PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 19 de febrero de 2022

Señor
EMILIO DELGADO DÍAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3361254**
Coordinador Académico – Instructor G18
Coordinación Académica Jornada Fines de Semana
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual febrero del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3361254 del año 2022

MARÍA TERESA RIAÑO SILVA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.071.816 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica Jornada Fines de Semana del Centro de Gestión Administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL CIEN PESOS ($39.500.100) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2022, por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SIETE PESOS (2.765.007) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL DIEZ PESOS ($3.950.010) COP. cada uno. c.) UN pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2022, por valor de UN MILLON CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL TRES PESOS ($1.185.003) COP.

Plazo: Será hasta el 09 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal, subsede y organizaciones, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria presencial de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano; enlas jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa	Encuentros presenciales	Actas de presentación e inducción a la competencia y Cronogramas de las fichas 2451938, 2278049,2278047, 2278071 y 2341361
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Encuentros presenciales	Actas de presentación e inducción a la competencia y Cronogramas de las fichas 2451938, 2278049,2278047, 2278071 y 2341361
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices	Seguimiento y evaluación formación	No se registran evidencias
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa	Elaboración los planes de trabajo a la semana 10	Actas de presentación e inducción a la competencia y Cronogramas de las fichas 2451938, 2278049,2278047, 2278071 y 2341361
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas	Para este mes, no se realizó ninguna actividad	Actas de presentación e inducción a la competencia y Cronogramas de las fichas 2451938, 2278049,2278047, 2278071 y 2341361
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Elaboración de formatos y documentos solicitados por la Coordinación Académica	Actas de presentación e inducción a la competencia y Cronogramas de las fichas 2451938, 2278049,2278047, 2278071 y 2341361

7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Creaciones de actividades y calificación en la platafoma Territorium	Actas de presentación e inducción a la competencia y Cronogramas de las fichas 2451938, 2278049,2278047, 2278071 y 2341361

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y los certificados de afiliación a EPS Compensar, AFP Colpensiones, ARL Positiva de Seguros, RUT y certificación bancaría no mayor a 30 días.

Evidencias en (28) folios.

Cordialmente,

MARÍA TERESA RIAÑO SILVA
Contratista
C.C. No. 52.071.816 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
Emilio Delgado Díaz
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3361254 de 2022
Coordinador Académico – Instructor G18

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 220 DEL DÍA 12 DEL MES DE FEBRRERO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos programados de la competencia Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social (Fase I) y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2451938 TGE a desarrollar en el I trimestre académico de 2022.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Maria Teresa Rico Silva	52071816		X		Instructor	maria.rico@sena.edu.co	3214681627		
2	Paula Daniela largo lopez	1000469377				2451938	danipaulalargo@gmail.com	3224545345		Paula largo
3	Maria Valentina rojas cuellar	1012331389				2451938	valentinamaria cuellar@hotmail.com	3054194154		Maria rojas
4	Karen Daniela garcia Hernández	1023867187				2451938	karend1810@gmail.com	3213225138		Karen_García.
5	Estiven hernandez zuluaga	1001299173				2451938	zuluagaestiven 15@gmail.com	3052017183		Estiven hernandez z
6	Luis Hernando Rincon Garcia	1019086697				2451938	Hernandorincon@ Gmail.com	3165341091		Luis Rincon
7	Juan Pablo Sierra Estupiñan	1049432365				2451938	sierrajp77@ gmail.com	3195088322		JP.
8	Yuranni Asprilla	1129014242				2451938	ara319213@gmail	3214818135		Yuranni Asprilla
9	Manel Méndez					2451938	Yamelamar1603- @gmail.com	3123796090		Manel Méndez
10	Laura Alejandra R.G	1000225084				2451938	alejachis@hotmail.com	3224051577		Laura Alejandra

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 220 DEL DÍA 12 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos programados de la competencia Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social (Fase I) y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2451938 TGE a desarrollar en el I trimestre académico de 2022.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	Linda Monteano P	1001117304				2451938	lindamonteano38@gmail.com	3213567551		Linda Mp.
12	Angie Viviana Gutiérrez Suárez	1030557526				2451938	angie.vgs@gmail.co	321444 6780		Angie G.
13	Ana Gabriela Peñaloza Cabrejas	1085039789				2451938	PenalozaCabrejas@gmail.com	312779 3858		Gaby Peñaloza.
14	Liliana Elizabeth Rivera Ruiz	1000727659				2451938	liliana.rivera065@gmail.com	3015951298		Elizabeth R.
15	Natalia Gaviria Castañeda	1000853795				2451938	Nataliagaviria096@gmail.com	3176994689		Natalia Gaviria
16	Carolina Enriks Abante	1015465376				2451938	Caritaz23_2@hotmail.	3157413826		Carolina G
17	Sharoll Bryney Quesada Viche	1006159933				2451938	Bryneyviche@gmail	3106967772		Sharoll Ques
18	Lizette Daniela Ceay Jimenez	1049644904				2451938	ldaniela916@gmail.com	3112434891		Lizette Daniela Ceay
19	Nicol Tatiana Guevara	1015994780				2451938	Nicolfi2004@gmail.com	3167928391		Nicol Guevara.
20	Frans Ortiz Acevedo	1033816694				2451938	Franscortiz[illegible]gmail.com	3123[illegible]353		franscortiz

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 220 DEL DÍA 12 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos programados de la competencia Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social (Fase I) y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2451938 TGE a desarrollar en el I trimestre académico de 2022.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	Dilian Figueredo	1193581176				2451938	Dilianyaretsy@gmail.com	305389-6848		
22	Karen Ximena Leon Garcia	1193555263				2451938	leongarcia Karen ximena @gmail.com	312434 9266		Ximena Leon
23	Hilary Paola Alvarez V.	1130064808				2451938	Hilaryvergara30@gmail.com	3145913630		Hilary Alvarez
24	Valentina Sarcibia R	1014477723				2451938	Valensarcibia12@gmail.com	320263 3160		Valentina S.
25	Rosa Maria Gomez Ibañez	1005574 340				2451938	Gomezdrosa mariaGoz@gmail.com	301772 4757		Rosa Maria
26	Brayan Santiago Cano Vega	1192757 811				2451938	Santiagocano1005@Gmail.com	301733 1131		Brayan Cano
27	Jhon Steban Burgos.	1000718 156				2451938	Srebanburbole Gmail.com	3166918 90		Jhon Burgos
28										
29										
30										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 220		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 12 de febrero de 2022	**HORA INICIO:** 07:00	**HORA FIN:** 17:30
LUGAR Y/O ENLACE: Sala Virtual	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje**.**

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia**.**

4. Proposiciones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar los contenidos programados de la competencia Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social (Fase I) y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2451938 TGE a desarrollar en el I trimestre académico de 2022.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.

240201500: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social…TIC (Fase I)

Resultado de aprendizaje:

24020150012: Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles.

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.

- El proceso de aprendizaje se desarrollará, mientras dure la medida del aislamiento obligatorio, en los ambientes virtuales de formación asignados y acordados por la Coordinación Académica. Se orientará el 50% del tiempo que antes se trabaja en centro como trabajo presencial de manera virtual los días sábados, domingos y festivos en el horario asignados y el otro 50% de forma autónoma que se manejará a través de la plataforma Territorium.

- Las actividades virtuales se habilitarán en la plataforma los días martes entre las 6:00 am y las 8:00 pm con cierre los días lunes a las 10:00 pm. Se deberán enviar según fecha indicada de manera individual o grupal. Una vez se cumpla el plazo estipulado para remitir las evidencias, la plataforma se cerrará y no se habilitará nuevamente.

- Las actividades tanto virtuales como presenciales serán evaluadas en una escala de 0 a 100 en donde de 0 a 89 se considerar D (No aprobado) e igual o superior a 90 se considera A (Aprobado)

- Se trabajará de acuerdo con el modelo pedagógico del SENA aprendizaje basado en proyectos se realizarán actividades relacionadas con el proyecto y con la vida diaria, talleres dinámicos actividades vitales, evaluaciones y juego de roles.

- Se realizarán dos puntos de control. El primero, al terminar la semana 5 formación, con el 50% de la ejecución de la formación. Y el segundo. al finalizar el trimestre, completando el otro 50% de la ejecución de la formación.

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.

- Se trató temas de sana convivencia los deberes y derechos que tiene como aprendices, la importancia de seguir el conducto regular, se habló del respeto, del trabajo en equipo, de la tolerancia, de la inclusión con sus compañeros en condición de vulnerabilidad, de la responsabilidad, de la calidad en la entrega de sus evidencias, del respeto por las Pymes, de su labor social con el País, de las oportunidades que tienen al estar estudiando en esta Institución, de los convenios con otras instituciones de educación. Se informó de lo que significa plagiar de no copiar de internet, de mostrar fuentes respetando derechos de autor.

- El incumplimiento con el envío de evidencias en los tiempos establecidos se convierte en una falta académica grave, según el reglamento de aprendices, capitulo VII Articulo 24. Se realizará el respectivo llamado de atención inicialmente verbal en el formato establecido por la institución y se enviará un informe con copia a la Coordinación informando de la situación presentada por el aprendiz en cuestión y en caso reiterativos se procederá, a realizar solicitud de comité de evaluación y seguimiento en relación a la gravedad de la falta. Lo mismo ocurrirá con la situación de las fallas de los aprendices. Después de un número superior a 3 fallas injustificadas.

- Se colocó en contexto a los aprendices sobre las medidas que adoptó al SENA frente a la contingencia actual, indicándoles que los instructores están capacitados en los protocolos y estrategias a seguir en situaciones especiales de algunos aprendices, de modo que si se presentan dificultades económicas o problemas de conectividad que puedan afectar la formación, adoptar otras medidas que en nuestro caso serían grabar las clases y canalizarlas a través del líder, para que estos aprendices no queden excluidos de la formación. Se habilitarán además otros medios de comunicación como el correo, grupos de WhatsApp, Meet, clases personalizadas por WhatsApp de temas específicos, videollamadas y el direccionamiento a Bienestar si el caso lo amerita.

4. Proposiciones.

- Se explicó la estructura curricular de la competencia mostrando la temática y la metodología que se desarrollará en el transcurso del trimestre. Se expusieron las actividades a desarrollar según cronograma presentado ante la Coordinación Académica. Se establecieron fechas de cada actividad y las entregas para cada una de las evidencias tanto de la competencia como de los entregables. Además, se establecieron los porcentajes que se deberán alcanzar para el logro de la competencia Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social (Fase I), distribuidos así:

  - ✓ Talleres y demás actividades 20%
  - ✓ Actividades AVA 30%
  - ✓ Talleres y Socializaciones 30%
  - ✓ Entregable proyecto 10%
  - ✓ Evaluación final 10%

Los anteriores porcentajes distribuidos equitativamente en los dos cortes de la competencia.

- También se les informó de la importancia de llevar al día el Portafolio del Aprendiz SENA, el cual deben mantener actualizado con las actividades realizadas en el trimestre y la documentación del Sistema de Gestión de Calidad. Se les informa de la importancia y la obligatoriedad del diligenciamiento de las actas de las reuniones de las Pymes, enviadas por Coordinación. Se aclaró también de la obligatoriedad del diligenciamiento de las actas de reunión de las Pymes semanalmente es un acta por pyme para todas las competencias.

- Así mismo, se recordó lo que se considera deserción, el condicionamiento por fallas, para la Entidad y la importancia de la puntualidad, la responsabilidad con la entrega y/o envió de las actividades oportunamente para las cuales se estableció un plazo, el cual será confirmado a todos los aprendices cada semana a través de los anuncios de la plataforma.

CONCLUSIONES

Una vez socializados los contenidos de la competencia y analizado el proyecto se inicia el proceso formativo teniendo en cuenta que las tecnologías el día de hoy, son de vital importancia en la transformación digital encaminando los contenidos hacia la creación, diseño y manejo de las bases de datos y la actualización de sistemas de información.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual.	María Teresa Riaño Silva	24 de enero al 09 de abril de 2022
Participación activa y oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas.	Aprendices ficha 2451938	24 de enero al 09 de abril de 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-221 DEL DÍA 12 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos programados de la competencia Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa Fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2278049-2278047-2278071 TGA a desarrollar en el I trimestre académico de 2022.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Maria Teresa Rico Silva	52071816		X		Instructor	mariate.rico@misena.edu.co	3114681979		
2	Nidia Ariza	1073670388				2278049	nariza883@misena.edu.co	3143791138		
3	Rachel Barrera	1024605938				2278049	Racaborrero@misena.edu.co	3125312664		Rachel B.
4	Helena Buitrago	1013585999				2278049	hbuitrago99@misena.edu.co	3128846840		
5	Yeison Calderon	1.022.994.800				2278049	yocalderon0@misena.edu.co	3202804571		
6	Lizeth Castillo	1023364323				2278049	Lt castillo72@misena.edu.co	3246896386		Lizeth C.
7	Dayana Katherine O	1033343564				2278049	dkdiaz46@misena.edu.co	3016731375		
8	Angie Forero Lleras	1022933560				2278049	Angieforero@misena	3016145569		Angie Forero
9	Lorena Granados	1024E7F52F				2278049	Yajarcedes29@misena.edu.co	3123041P		Lorena Granados
10	Yessica Andrea Jaramillo Valencia	1004686255				2278049	Yesyaramillo70@misena.edu.co	3137028913		Yessica Jaramillo

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 221 DEL DÍA 12 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos programados de la competencia Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa Fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2278049-2278047-2278071 TGA a desarrollar en el I trimestre académico de 2022.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	ERIKA PATRICIA GARCIA GONZALEZ	1001883403				2278049	epgarcia304@misena.edu.co	301406-9438		ERIKA GARCIA.
12	Ana Gabriela Jimenez Acosta	1018456605				2278049	ana-jime@misena.edu	3213414709		G-J Jimenez
13	Ana María Lamnett Avila	1038820230				2278049	amlamnett@misena.edu.com	3184183406		
14	Maily Yisth Lopez Millan	1007708630				2278049	Mylope2036@misena.edu.co	3226926/1		Maily Lopez
15	Andres felipe Lozano Sanchez	1.032975635				2278049	aflozano536@misena.edu.co	3172761143		
16	Liliana Marcela Moreno Grimaldos	1016031982				2278049	Lmoreno2591@misena.edu.com	3114977236		
17	Wendy Dayana Fonseca Romero	1001032596				2278049	wdfonseca6@misena.edu.co	3222247221		Wendy Fonseca.
18	Lady Yuliana Nivia marcera	1080929492				2278049	lnivia@misena.edu.co	3229131351		Lady N.
19	LAURA VANESSA PEREZ Solido	1003576265				2278049	Lperez1919@misena.edu.co	3213487261		
20	Brayant Alexander Rada Velasco	1032911934				2278049	barada4@misena.edu.co	3212407377		Brayant

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 221 DEL DÍA 12 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos programados de la competencia Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa Fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2278049-2278047-2278071 TGA a desarrollar en el I trimestre académico de 2022.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	Jeison David Rodriguez C.	1031807209				2278049	Jdrodriguez902@misena.edu.co	311825 9764		
22	Laura Dayana Rodriguez Cruz	1000050096				2278049	laurarodrigue310@gmail.com	350816 5059		
23	Yenica Andrea Zea Pena	1121917510				2278049	Yarojas015@misena.edu.co	3204121372		
24	Victor Manuel Pedreros Huertas.	1012439796				2278049	Vmpedreros@misena-edu.co	320822 8630		
25	Cristian Camilo Alape Beltran	C. C. 1000603188				2278047	ccalape88@misena.edu.co	Tel: 3002611235		
26	Natalia Alejandra Almanza Avila	CC. 1000493 6343				2278047	almazanatalia5228@gmail.com	3128 9175 90		
27	Andres Felipe Arana Hernandez	C.C 1118087 336				2278047	afarana0636@misena.edu.co	312259 0822		
28	Maria Angelica Baller Alarcon	CC. 1233692 294				2278047	Maballer49@misena.edu.co	314 3555641		
29	Brayan Leonardo Bernal Roa	CC. 1022367532				2278047	blbernal23@misena.edu.co	3045684039		Brayan Bernal
30	Milena Carrasco Alfonso	CC. 1091546405				2278047	milenacarrascoa@gmail.com	3123127444		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-221 DEL DÍA 12 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos programados de la competencia Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa Fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2278049-2278047-2278071 TGA a desarrollar en el I trimestre académico de 2022.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
31	Luz Gabriela Corredor Cano	C.C 1026519477				2278047	goabath256@gmail.com	3013407331		Gabriela C.
32	Ambar Nazareth Diaz Nieves	CE 434882				2278047	andiaz28@gmail.edu.co	301709 2933		Ambar Diaz
33	Anderson Harvey Durvara Moreno	CC 1033711947				2278047	[illegible]	3112896421		
34	Yiseth Paola Quiango Rivero	CC 1003206090				2278047	[illegible]	3181758973		
35	Maria Paula Forero López	1106226086				2278047	mpforero1068@misena.edu.co	318861-4163		Maria Paula Forero.
36	Jacy Marila González Goana	1.023.909.148				2278047	oronjairmoreno@6mail.com	322-397 8549		
37	Jadminson Stendit Guevara Romero	CC 1000795654				2278047	jdguevara456@misena	321313 1661		
38	Jefferson Andrei Leiva Alza	1012405516				2278047	leiva_993@outlook.com	320 754 3920		
39	Betsy Jineth López Barrios	1070961648				2278047	bjlopez846@misena.edu.co	322417 8449		
40	Nubia Tatiana Moya Santana	1026560784				2278047	tatianamoyasantana@gmail.com	302203 7188		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-221 DEL DÍA 12 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos programados de la competencia Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa Fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2278049-2278047-2278071 TGA a desarrollar en el I trimestre académico de 2022.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
41	Johan Steven Ortega Argumedo	1000858609				2278047	johanmass182@gmail.com	322363 9296		
42	Maira Alejandra Pardo Badel	1045706532				2278047	mpardob@misena.edu.co	301 420 7654		
43	Alba Sofia Paredes Moreno	1123349893				2278047	asparedes3@misena.edu.co	3124841218		
44	William Steven Pinzon Galvis	CC 1001337293				2278047	WSPinzon89@misena.edu.co	311 446 35 77		
45	Gisell Hasbleidy Poveda Santa	CC 1000031514				2278047	gpoveda49@misena.edu.co	3005503348		
46	Lady Marcela Reyes Gutierrez	CC 1084184390				2278047	lmreyes0935@misena.edu	3123321373		
47	Bryan Sebastian Ruiz Ramirez	CC. 1001078170				2278047	ruizramirezbryan9@gmail.com	318 322140		
48	Brayan Andres Suarez Hernandez	CC. 1115085692				2278047	basuarez296@misena.edu.co	3214505812		
49	*Maria Gisell Poloche Tique	1006070031				2278071	mariapoloche36@gmail.com	3132664591		
50	Laura Vanessa Sotelo Segura	1060070762				2278071	LVsotelo26@gmail.com	301623 8245		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 221 DEL DÍA 12 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos programados de la competencia Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa Fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2278049-2278047-2278071 TGA a desarrollar en el I trimestre académico de 2022.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
51	Viviana Marcela Betancurt Duarte	1083736297				2278071	vmbetancurt2@gmail.com	32258272-32		
52	Bayron Castañeda Aragones	1075981040				2278071	bcastaneda04@misena.edu.co	3152890848		Bayron C.
53	Elkin Ronaldo Arevalo Baños	1010057889				2278071	erarevalo9@misena.co	312 3814 58		
54	Luisana Larios Santoya	1042965953				2278071	llarios35@misena.edu.co	3136319403		
55	Nicolas Mateo Valverde Diaz	1031150629				2278071	nmtverdeq@misena.edu.co	3142000443		
56	Daniela Viviana Rodriguez	1010160077				2278071	danivivafarar@gmail.com	3107987191		Daniela R
57	ARNOLD RAFAEL ROBLES GAMEZ	7632985				2278071	roblesarndd25@gmail.com	3135761946		A Robles.
58	Laura Camila Avendaño Carrero	CC. 1015404484				2278071	lcaverdao2@misena.edu.co	3222791159		Laura Camila
59	Sandra Gissela Hernandez C	1000347686				2278071	her683302@gmail.com	3144385613		
60	Yency Lorena Arboleda Guevara	1016027264				2278071	jelour3006@hotmail.com	3203082531		Lorena Arboleda.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-221 DEL DÍA 12 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos programados de la competencia Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa Fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2278049-2278047-2278071 TGA a desarrollar en el I trimestre académico de 2022.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
61	Paula Forero Sánchez	1013392239				2278071	forero natalygozo gmail.com	3024979453		Paula Forero
62	Mateo Quintero Alarcón	1007812236				2278071	mateoquintero801 @gmail.com	3024979455		Mateo
63	Leidy Paola Giraldo	1030562394				2278071	lpgiraldo49@misena.edu.co	31947866-35		Leidy Giraldo
64										
65										
66										
67										
68										
69										
70										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 221		
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 12 de febrero del 2022	**HORA INICIO:** 07:00	**HORA FIN:** 17:30
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de formación 605	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.

4. Proposiciones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar los contenidos programados de la competencia Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa Fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2278049-2278047-2278071 TGA a desarrollar en el I trimestre académico de 2022.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.

210601012: Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa (Fase II)

Resultado de aprendizaje:

21060101204: Gestionar los sistemas de información de acuerdo con las necesidades de la unidad administrativa y las políticas de la organización.

21060101205: Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las políticas de la Organización, las normas de gestión de la calidad, de seguridad y salud ocupacional y la tecnología existente.

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.

El proceso de aprendizaje se desarrollará, mientras dure la medida del aislamiento obligatorio, en los ambientes presenciales, los cuales serán, el 605,808 y 406, debido a los aforos de formación asignados y acordados por la Coordinación Académica. Se tomarán las estrategias pedagógicas y didácticas activas necesarias para lograr los respectivos resultados de aprendizaje de la competencia. Se orientará el 50% del tiempo presencial en el Centro de Gestión Administrativa, como trabajo presencial los días sábados, domingos y festivos en el horario asignados y el otro 50% de forma autónoma que se manejará a través de la plataforma Territorium.

• Las actividades virtuales se habilitarán en la plataforma los días martes entre las 6:00 am y las 8:00 pm con cierre los días lunes a las 9:00 pm. Se deberán enviar según

fecha indicada de manera individual o grupal. Una vez se cumpla el plazo estipulado para remitir las evidencias, la plataforma se cerrará y no se habilitará nuevamente.

• Las actividades tanto virtuales como presenciales serán evaluadas en una escala de 0 a 100 en donde de 0 a 89 se considerar D (No aprobado) e igual o superior a 90 se considera A (Aprobado)

• Se trabajará de acuerdo con el modelo pedagógico del SENA aprendizaje basado en proyectos se realizarán actividades relacionadas con el proyecto y con la vida diaria, talleres dinámicos actividades vitales, evaluaciones y juego de roles.

• Se realizarán dos puntos de control. El primero, al terminar la semana 5 formación, con el 50% de la ejecución de la formación. Y el segundo. al finalizar el trimestre, completando el otro 50% de la ejecución de la formación.

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.

Se trató temas de sana convivencia los deberes y derechos que tiene como aprendices, la importancia de seguir el conducto regular, se habló del respeto, del trabajo en equipo, de la tolerancia, de la inclusión con sus compañeros en condición de vulnerabilidad, de la responsabilidad, de la calidad en la entrega de sus evidencias, del respeto por las Pymes, de su labor social con el País, de las oportunidades que tienen al estar estudiando en esta Institución, de los convenios con otras instituciones de educación. Se informó de lo que significa plagiar de no copiar de internet, de mostrar fuentes respetando derechos de autor.

• El incumplimiento con el envío de evidencias en los tiempos establecidos se convierte en una falta académica grave, según el reglamento de aprendices, capitulo VII Articulo 24. Se realizará el respectivo llamado de atención inicialmente verbal en el formato establecido por la institución y se enviará un informe con copia a la Coordinación informando de la situación presentada por el aprendiz en cuestión y en caso reiterativos se procederá, a realizar solicitud de comité de evaluación y seguimiento en relación a la gravedad de la falta. Lo mismo ocurrirá con la situación de las fallas de los aprendices. Después de un número superior a 3 fallas injustificadas.

• Se colocó en contexto a los aprendices sobre las medidas que adoptó al SENA frente a la contingencia actual, el tema de los dos ambientes de aprendizaje por la situación del aforo, indicándoles que los instructores están capacitados en los protocolos y estrategias a seguir en situaciones especiales de algunos aprendices, de modo que si se presentan dificultades en la comprensión de algunos temas que puedan afectar la formación, se adoptarán otras medidas, que en nuestro caso serían, orientar sesiones no obligatorias entre semana en dónde no se llamará a lista, y que serán para explicar las dudas surgidas durante la elaboración de los ejercicios propuestos como actividad AVA, nivelando los ritmos de aprendizaje, mediante esta estrategia pedagógica con los compañeros que llevan un ritmo más rápido de aprendizaje. Se habilitarán además otros medios de comunicación como el correo, grupos de WhatsApp, Meet, clases personalizadas por WhatsApp de temas específicos, videollamadas y el direccionamiento a Bienestar si el caso lo amerita.

4. Proposiciones.

- Se explicó la estructura curricular de la competencia mostrando la temática y la metodología que se desarrollará en el transcurso del trimestre. Se expusieron las actividades a desarrollar según cronograma presentado ante la Coordinación Académica. Se establecieron fechas de cada actividad y las entregas para cada una de las evidencias tanto de la competencia como de los entregables. Además, se establecieron los porcentajes que se deberán alcanzar para el logro de la competencia Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa (Fase II), distribuidos así:

  - ✓ Talleres y demás actividades 20%
  - ✓ Actividades AVA 30%
  - ✓ Talleres y Socializaciones 30%
  - ✓ Entregable proyecto 10%
  - ✓ Evaluación final 10%

Los anteriores porcentajes distribuidos equitativamente en los dos cortes de la competencia.

- También se les informó de la importancia de llevar al día el Portafolio del Aprendiz SENA, el cual deben mantener actualizado con las actividades realizadas en el trimestre y la documentación del Sistema de Gestión de Calidad. Se les informa de la importancia y la obligatoriedad del diligenciamiento de las actas de las reuniones de las Pymes, enviadas por Coordinación. Se aclaró también de la obligatoriedad del diligenciamiento de las actas de reunión de las Pymes semanalmente es un acta por pyme para todas las competencias.

- Así mismo, se recordó lo que se considera deserción, el condicionamiento por fallas, para la Entidad y la importancia de la puntualidad, la responsabilidad con la entrega y/o envió de las actividades oportunamente para las cuales se estableció un plazo, el cual será confirmado a todos los aprendices cada semana a través de los anuncios de la plataforma.

CONCLUSIONES

Una vez socializados los contenidos de la competencia y analizado el proyecto se inicia el proceso formativo teniendo en cuenta que las tecnologías el día de hoy, son de vital importancia en la transformación digital encaminando los contenidos hacia la creación, diseño y manejo de las bases de datos y la actualización de sistemas de información.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual.	María Teresa Riaño Silva	24 de enero al 09 de abril de 2022
Participación activa y oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas.	Aprendices fichas 2278049-2278047-2278071 TGA	24 de enero al 09 de abril de 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-222 DEL DÍA 12 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos programados de la competencia Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa Fase I y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2341361 TGA a desarrollar en el I trimestre académico de 2022.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Maria Teresa Rico Silva	52078816		X		Instructor	mariateresarico@misena.edu.co	3114681621		
2	Michael Suárez	1033810167				2341361	michaelsuarezhd@gmail.com	3102999683		
3	Lizeth Disavich	1030606378				2341361	lizethcera1992@gmail.com	3232819882		
4	Lileth Hernandez	1024577116				2341361	Al1997ferro@gmail.com	3118732355		
5	Brayan Ceron	1000788471				2341361	Brayanceron7646@Gmail.com	3203236746		
6	Jeifer Padilla	1001394				2341361	JeiferPadilla1004@gmail	320270 4257		Jeifer Padilla
7	Camilo Ricardo	1001153508				2341361	Camiloricardo0266@gmail.com	3105582667		Camilo R.
8	Shonaton Lozano	1093 276 364				2341361	Lozanoshonatan@gmail.com			Shonaton Lozano
9	Iraya Lozano	1014737171				2341361	irayalozano@gmail.com	3126860805		
10	Yesly Moreno	1001200156				2341361	Yeslyvmoreno@gmail.com	30446078		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-222 DEL DÍA 12 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos programados de la competencia Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa Fase I y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2341361 TGA a desarrollar en el I trimestre académico de 2022.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	Marcela Dávila	1094605644				2341361	davilacarretamarcelas8@gmail.com	3112203372		
12	JULIET VIVIANA JÓPEZ GONZÁLEZ	1023.891.932				2341361	juliethvilogo@gmail.com	3219076313		
13	Nubia Ines Vasco Zamudio	52764050				2341361	Nubiavasco25@hotmail.com.	3125008181		
14	Hanby yiseth Cabrera Alvarez	1075270307				2341361	hjg-ca93@hotmail.com	3217334826		
15	Yanisa Pinzón Jaboqal	53008209				2341361	YPinzon37@gmail.com	3004755382		
16	Pilar Maria Quiroga	1053[illegible]				2341361	Pili-Cris18@outlook.com	3003633688		
17	Paula Andrea Rubio Muñevar	1022426797				2341361	Paulaandrearubio@gmail.com	3232433341		
18										
19										
20										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No.		
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 12 de febrero del 2022	**HORA INICIO:** 07:00	**HORA FIN:** 17:30
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de formación 808	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.

4. Proposiciones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar los contenidos programados de la competencia Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa Fase I y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2341361 TGA a desarrollar en el I trimestre académico de 2022.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.

210601012: Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa (Fase I)

Resultado de aprendizaje:

21060101203: Operar los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las necesidades y políticas de la organización, las normas de gestión de la calidad, de seguridad y salud ocupacional y la tecnología existente.

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.

El proceso de aprendizaje se desarrollará, mientras dure la medida del aislamiento obligatorio, en los ambientes presenciales, el cual será, el 808, debido a los aforos de formación asignados y acordados por la Coordinación Académica. Se tomarán las estrategias pedagógicas y didácticas activas necesarias para lograr los respectivos resultados de aprendizaje de la competencia. Se orientará el 50% del tiempo presencial en el Centro de Gestión Administrativa, como trabajo presencial los días sábados, domingos y festivos en el horario asignados y el otro 50% de forma autónoma que se manejará a través de la plataforma Territorium.

• Las actividades virtuales se habilitarán en la plataforma los días martes entre las 6:00 am y las 8:00 pm con cierre los días lunes a las 9:00 pm. Se deberán enviar según fecha indicada de manera individual o grupal. Una vez se cumpla el plazo estipulado para remitir las evidencias, la plataforma se cerrará y no se habilitará nuevamente.

- Las actividades tanto virtuales como presenciales serán evaluadas en una escala de 0 a 100 en donde de 0 a 89 se considerar D (No aprobado) e igual o superior a 90 se considera A (Aprobado)

- Se trabajará de acuerdo con el modelo pedagógico del SENA aprendizaje basado en proyectos se realizarán actividades relacionadas con el proyecto y con la vida diaria, talleres dinámicos actividades vitales, evaluaciones y juego de roles.

- Se realizarán dos puntos de control. El primero, al terminar la semana 5 formación, con el 50% de la ejecución de la formación. Y el segundo. al finalizar el trimestre, completando el otro 50% de la ejecución de la formación.

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.

Se trató temas de sana convivencia los deberes y derechos que tiene como aprendices, la importancia de seguir el conducto regular, se habló del respeto, del trabajo en equipo, de la tolerancia, de la inclusión con sus compañeros en condición de vulnerabilidad, de la responsabilidad, de la calidad en la entrega de sus evidencias, del respeto por las Pymes, de su labor social con el País, de las oportunidades que tienen al estar estudiando en esta Institución, de los convenios con otras instituciones de educación. Se informó de lo que significa plagiar de no copiar de internet, de mostrar fuentes respetando derechos de autor.

- El incumplimiento con el envío de evidencias en los tiempos establecidos se convierte en una falta académica grave, según el reglamento de aprendices, capitulo VII Articulo 24. Se realizará el respectivo llamado de atención inicialmente verbal en el formato establecido por la institución y se enviará un informe con copia a la Coordinación informando de la situación presentada por el aprendiz en cuestión y en caso reiterativos se procederá, a realizar solicitud de comité de evaluación y seguimiento en relación a la gravedad de la falta. Lo mismo ocurrirá con la situación de las fallas de los aprendices. Después de un número superior a 3 fallas injustificadas.

- Se colocó en contexto a los aprendices sobre las medidas que adoptó al SENA frente a la contingencia actual, el tema de los dos ambientes de aprendizaje por la situación del aforo, indicándoles que los instructores están capacitados en los protocolos y estrategias a seguir en situaciones especiales de algunos aprendices, de modo que si se presentan dificultades en la comprensión de algunos temas que puedan afectar la formación, se adoptarán otras medidas, que en nuestro caso serían, orientar sesiones no obligatorias entre semana en dónde no se llamará a lista, y que serán para explicar las dudas surgidas durante la elaboración de los ejercicios propuestos como actividad AVA, nivelando los ritmos de aprendizaje, mediante esta estrategia pedagógica con los compañeros que llevan un ritmo más rápido de aprendizaje. Se habilitarán además otros medios de comunicación como el correo, grupos de WhatsApp, Meet, clases personalizadas por WhatsApp de temas específicos, videollamadas y el direccionamiento a Bienestar si el caso lo amerita.

4. Proposiciones.

- Se explicó la estructura curricular de la competencia mostrando la temática y la metodología que se desarrollará en el transcurso del trimestre. Se expusieron las actividades a desarrollar según cronograma presentado ante la Coordinación Académica. Se establecieron fechas de cada actividad y las entregas para cada una de las evidencias

tanto de la competencia como de los entregables. Además, se establecieron los porcentajes que se deberán alcanzar para el logro de la competencia Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa (Fase I), distribuidos así:

- ✓ Talleres y demás actividades 20%
- ✓ Actividades AVA 30%
- ✓ Talleres y Socializaciones 30%
- ✓ Entregable proyecto 10%
- ✓ Evaluación final 10%

Los anteriores porcentajes distribuidos equitativamente en los dos cortes de la competencia.

• También se les informó de la importancia de llevar al día el Portafolio del Aprendiz SENA, el cual deben mantener actualizado con las actividades realizadas en el trimestre y la documentación del Sistema de Gestión de Calidad. Se les informa de la importancia y la obligatoriedad del diligenciamiento de las actas de las reuniones de las Pymes, enviadas por Coordinación. Se aclaró también de la obligatoriedad del diligenciamiento de las actas de reunión de las Pymes semanalmente es un acta por pyme para todas las competencias.

• Así mismo, se recordó lo que se considera deserción, el condicionamiento por fallas, para la Entidad y la importancia de la puntualidad, la responsabilidad con la entrega y/o envió de las actividades oportunamente para las cuales se estableció un plazo, el cual será confirmado a todos los aprendices cada semana a través de los anuncios de la plataforma.

CONCLUSIONES

Una vez socializados los contenidos de la competencia y analizado el proyecto se inicia el proceso formativo teniendo en cuenta que las tecnologías el día de hoy, son de vital importancia en la transformación digital encaminando los contenidos hacia la creación, diseño y manejo de las bases de datos y la actualización de sistemas de información.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual.	María Teresa Riaño Silva	24 de enero al 09 de abril de 2022
Participación activa y oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas.	Aprendices fichas 2341361 TGA	24 de enero al 09 de abril de 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

EJECUCUÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
CRONOGRAMA

Regional	Distrito Capital		Centro:	Gestión Administrativa, Coordinación Académica JFDS					
Programa de formación	Tecnólogo en Gestión Empresarial		Código:	**621201**	No. de Ficha			2451938	
Competencia a desarrollar	Promover la interacción idónea consigo mismo… (TIC)		Código:	**240201500**		Día	Mes	Año	
Resultados de aprendizaje	Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos				Inicia	24	01	22	
Instructor-Tutor:	María Teresa Riaño Silva				Finaliza	09	04	22	

TEMAS/ E-A-E	Horas	PROGRAMADO-CUMPLIDO	SEMANA - FECHA																							OBSERVACIONES
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
			12 al 18 de	19 al 25 de	26 al 4 de	5 al 11 de	12 al 18 de	19 al 25 de	26 al 1 de	2 al 8 de a	9 al 10 de																
Autodiagnóstico de la competencia e inducción a la misma, Coordina el desarrollo de tareas,		P																								
		C																								
Aplicar tecnologías de la información y comunicación para la resolución de problemas		P																								
		C																								
Usar software especializado para el manejo apropiado y eficiente de la información		P																								
		C																								
Aplicar cálculos, medidas estadísticas,financieras y diseña e interpreta		P																								13 DE MARZO -PRIMER PUNTO DE CONTROL
		C																								
Identificar, plantear y resolver problemas técnicos (Mantenimientos de computadores)		P																								
		C																								
Aplicar todo lo visto en Publisher, Excel, Word, Power Point y Suite de Google para que le		P																								
		C																								
Elaborar reportes aplicando tablas dinamicas y gráficos dinámicos a partir de datos recolectados		P																								10 DE ABRIL - SEGUNDO PUNTO DE CONTROL
		C																								
		P																								
		C																								
		P																								
		C																								
		P																								
		C																								
		P																								
		C																								
		P																								
		C																								

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

EJECUCUÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
CRONOGRAMA

| | | |

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

EJECUCUÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
CRONOGRAMA

| | | |

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

EJECUCUÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
CRONOGRAMA

Regional	Distrito Capital			Centro:	Gestión Administrativa, Coordinación Académica JFDS						
Programa de formación	Tecnólogo en Gestión Administrativa			Código:	122115	No. de Ficha			2278071		
Competencia a desarrollar	Aplicar tecnologías de la información teniendo…..(Fase II)			Código:	**210601012**		Día		Mes		Año
Resultados de aprendizaje	21060101204 Gestionar - 21060101205 Mantener					Inicia	2	4	0 1		2 2
Instructor-Tutor:	María Teresa Riaño Silva					Finaliza	0	9	0 4		2 2

TEMAS/ E-A-E	Horas	PROGRAMADO-CUMPLIDO	SEMANA - FECHA																								OBSERVACIONES
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
			12 al 18 de	19 al 25 de	26 al 4 de	5 al 11 de	12 al 18 de	19 al 25 de	26 al 1 de	2 al 8 de a	9 al 10 de																
Induccion a la competencia, realizar búsquedas bidimensionales en bases de datos.	8	P	■																								
		C																									
Elaborar reportes aplicando tablas dinámicas y gráficos dinámicos a partir de bases de datos,	8	P		■																							
		C																									
Taller de fórmulas y funciones (Tipos de operadores - Funciones de texto - Función condicional)	8	P			■																						
		C																									
Elaborar formularios con macros, investigar conceptos de bases de datos, campos, registros, archivo.	8	P				■																					
		C																									
Diseñar modelos entidad - relación, establecer cardinalidades entre las tablas del modelo entidad - relación de la Pyme	16	P					■	■																			13 DE MARZO -PRIMER PUNTO DE CONTROL
		C																									
Llevar la base de datos de la pyme realizada en Lucichart a Excel.	8	P							■																		
		C																									
Elaborar campos y elementos calculados en tablas dinamicas	8	P							■																		
		C																									
Pricipios y elementos de Power Query	8	P								■																	
		C																									
Diseñar tablas del modelo entidad relación en Access	8	P									■																
		C																									
Elaborar formulario para los menus y sub-menus informes para la ventanilla única de todos los instrumentos AGN para el tramite de documentos	8	P									■																10 DE ABRIL - SEGUNDO PUNTO DE CONTROL
		C																									

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: CRONOGRAMA

Regional	Distrito Capital	Centro:	Gestión Administrativa, Coordinación Académica JFDS						
Programa de formación	Tecnólogo en Gestión Administrativo	Código:	122115	No. de Ficha	2341361				
Competencia a desarrollar	Aplicar tecnologías de la información teniendo…..(Fase I)	Código:	**210601012**		Día		Mes		Año	
Resultados de aprendizaje	Operar los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo……			Inicia	2	4	0	1	2	2
Instructor-Tutor:	María Teresa Riaño Silva			Finaliza	0	9	0	4	2	2

TEMAS/ E-A-E	Horas	PROGRAMADO-CUMPLIDO	SEMANA - FECHA																							OBSERVACIONES
			1 12 al 18 de	2 19 al 25 de	3 26 al 4 de	4 5 al 11 de	5 12 al 18 de	6 19 al 25 de	7 26 al 1 de	8 2 al 8 de a	9 9 al 10 de	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
1. Autodiagnóstico de la competencia e inducción a la misma, Aplicar tecnologías de la información y comunicación para la resolución de problemas	8	P	■																							
		C																								
2. Usar software especializado para el manejo apropiado y eficiente de la información teniendo en cuenta los protocolos de manejo (Excel)	8	P	■																							
		C																								
3. Diseña e interpreta gráficas y diagramas estadístico, en la herramienta correspondiente, Identificar, plantear y resolver problemas técnicos	8	P		■																						
		C																								
4. Elabora presentaciones en Power Point con animaciones.	8	P			■																					
		C																								
5. Aplicar todo lo visto en Publisher, Excel Word para que le coadyuven en el proceso de elaboración de su proyecto formativo.	8	P				■																				
		C																								
6. Elaborar reportes aplicando tablas dinámicas y gráficos dinámicos	8	P					■																			13 DE MARZO -PRIMER PUNTO DE CONTROL
		C																								
7. Usar de Autofiltros y Filtro, Realizar búsquedas bidimensionales, formulas condicionales.	8	P						■																		
		C																								
8. Taller de fórmulas y funciones (Tipos de operadores - Funciones de texto)	8	P							■																	
		C																								
9. Aplica herramientas de Google para las funciones administrativas (Formulario de Google - Agendas)	8	P								■																
		C																								
10. Prueba de desempeño resolver casos usando hojas de cálculo.	8	P									■															
		C																								
11. Elabora subtotales e imprime y grafica los mismo.	8	P									■															10 DE ABRIL - SEGUNDO PUNTO DE CONTROL
		C																								