PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, abril 20 del 2022

Señora
LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3367290**
Coordinadora Académica Programas Especiales
Programa de Articulacion
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes ABRIL del año 2022

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3367290** del año 2022

GUILLERMO ENRIQUE GARCIA FLOREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91273362 de BUCARAMANGA, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Articulación, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de ($ 16.150.000), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) pagos mensuales proporcionales de acuerdo al número de horas de formación impartidas en cada mes por valor de ($ 34.000).

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios de apoyo a la gestion de carácter temporal como instructor, en la modalidad de Contrato por horas, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de articulación con la media en la red de Tecnologías de la información, diseño y desarrollo de software, área temática: Diseño e integración multimedia y demás de su competencia en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2022, (para ejecutar 475 horas)

Obligaciones Especificas:

No	Obligación	Acciones Realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa	**1 al 15 de Abril** Se realizó los documentos de desarrollo curricular para el programa Técnico en Diseño e Integración de Multimedia	**1 al 15 de Abril** Carpeta Documento Desarrollo Curricular del portafolio de las fichas 2471452 y 2273969 en las

	de formación asignado para orientar.	(guía de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico) de la AP2 ficha 2471452 y AP6 ficha 2273969. **16 al 30 de Marzo** Ya secumplió en la primera parte del mes con esta obligación.	que se orienta esta formación, se anexa pantallazo del drive de la coordinación de programas especiales.
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la oportunidad y calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.	**1 al 15 de Abril** 1_Se remitió la planeación pedagógica al líder de articulación de cada ficha asignada para el reporte de eventos del mes de abril. 2_Se verificó el cargue de los eventos conforme a lo programado. Para el presente periodo no se registraron inasistencias. **16 al 30 de Abril** 1_Se realizará el reporte de inasistencias de aprendices a las fichas 2471452 y 2273969 del mes de abril en Sofiaplus.	**1 al 15 de Abril** 1_Anexo pantallazos correo con planeaciones pedagógicas de las fichas 2471452 y 2273969 asignadas para cargue de eventos del mes de abril. 2_Adjunto reporte de horas instructor mes de abril. **16 al 30 de Abril** 1_Pantallazo archivo consolidado de inasistencias aprendices por ficha *(si aplica)*
3	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	**1 al 15 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 15 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular de los programas de	**1 al 15 de Abril** 1_Se orientó la formación en la etapa lectiva en las fichas: 2471452: **10 horas**	**1 al 15 de Abril** 1_Anexo pantallazos portafolio de evidencias fichas 2471452 y 2273969 carpeta 7 lista de asistencia y evidencia fotográfica.

	formación del área temática objeto del contrato.	22739692: **10 horas** 2_Se realizó seguimiento y asesoría a la ejecución de las actividades en la etapa productiva a aprendices en la ficha: 2273969: **5 Horas** **Para un total de 25 Horas** **16 al 30 de Abril** 1_Se orientará la formación en la etapa lectiva en las fichas: 2471452: **10 horas** 22739692: **10 horas** **Para un total de 20 Horas** ***TOTAL HORAS MES ABRIL: 45 HORAS***	**16 al 30 de Abril** 1_Anexo pantallazos portafolio de evidencias fichas 2471452 y 2273969 carpeta 7 lista de asistencia y evidencia fotográfica.
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada.	**1 al 15 de Abril** Se aplicó el debido proceso gestionando las novedades de aprendices según el reglamento. **16 al 30 de Abril** Se aplicará el debido proceso gestionando las novedades de aprendices según el reglamento.	**1 al 15 de Abril** No se registran evidencias ya que no se realizó acta en este periodo. **16 al 30 de Abril** No se registran evidencias ya que no se realizó acta en este periodo.
6	Solicitar oportunamente y gestionar, el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también	**1 al 15 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **16 al 30 de Abril** 1_Se entregará materiales de formación a los aprendices que se emplearán durante la	**1 al 15 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **16 al 30 de Abril** 1_Pantallazo correo electrónico con adjunto de archivo de distribución de materiales de formación y

	responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	formación para la ficha 2273969.	archivo de solicitud de bienes para la ficha 2273969. 2_Anexo pantallazo acta de materiales de formación en la carpeta 7 Ambientes y materiales de formación.
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	**1 al 15 de Abril** Se realizó el seguimiento y asesoría a las actividades de etapa productiva de los aprendices de la ficha 2273969. **16 al 30 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 15 de Abril** Anexo pantallazo lista de asistencia jornada de asesoría etapa productiva. **16 al 30 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz, (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje.	**1 al 15 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **16 al 30 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 15 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **16 al 30 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
9	Realizar aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a la comunidad educativa en los grados décimo y undécimo en las diferentes Instituciones educativas asignadas.	Esta actividad se proyecta ejecutar en el segundo semestre del año.	Esta actividad se proyecta ejecutar en el segundo semestre del año.

10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	Se ralizó el seguimiento a las fichas asignadas y se proyecta ejecutar el comité de evaluación y seguimiento en el próximo mes.	Se realizó el seguimiento a las fichas asignadas y se proyecta ejecutar el comité de evaluación y seguimiento en el próximo mes.
11	Aplicar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	**1 al 15 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **16 al 30 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 15 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **16 al 30 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
12	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	**1 al 15 de Abril** Se alimentó el portafolio de las fichas 2471452 y 2273969 en el portafolio digital según los lineamientos del programa. **16 al 30 de Abril** Se alimentará el portafolio de las fichas 2471452 y 2273969 en el portafolio digital según los lineamientos del programa.	**1 al 15 de Abril** Anexo pantallazo del drive portafolio de la fichas 2471452 y 2273969, de las carpetas alimentadas. **16 al 30 de Abril** Anexo pantallazo del drive portafolio de la fichas 2471452 y 2273969, de las carpetas alimentadas
13	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez de este, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez de este. Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar el contrato.	En este periodo no se realizó esta actividad, se proyecta ejecutaren el momento que se dirección desde la coordinación académica.	No se presenta evidencia.
14	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de	**1 al 15 de Abril**	**1 al 15 de Abril**

	conocimiento tecnológica y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.).	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **16 al 30 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **16 al 30 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
15	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media para la siguiente vigencia.	Esta actividad se proyecta ejecutar durante el segundo semestre del año.	Esta actividad se proyecta ejecutar durante el segundo semestre del año.
16	Apoyar la gestión para el cierre de fichas del programa de Articulación con la media.	Esta actividad se ejecutará en el mes de noviembre para el cierre de las fichas.	Esta actividad se ejecutará en el mes de noviembre para el cierre de las fichas.
17	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana cada mes al inicio del mes, las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y en el cumplimiento de todos los protocolos de bioseguridad.	**1 al 15 de Abril** Envío de la programación con las planeaciones pedagógicas de las fichas 2471452 y 2273969 en formación académica. **16 al 30 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 15 de Abril** Anexo pantallazo de correo de envío de planeaciones pedagógicas y correo solicitando creación de eventos y autorización de movilización. **16 al 30 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
18	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato	**1 al 15 de Abril** Se reportó en la plataforma SECOP II los documentos relacionados con la cuenta del mes de abril según los lineamientos. **16 al 30 de Abril** Remitiré el correo a la supervisora de contrato con el	**1 al 15 de Abril** Documentos de la cuenta cargada en el SECOP II. **16 al 30 de Abril** Anexo pantallazos cargue documentos en le SECOP II según lineamientos.

	de prestación de servicios suscrito.	informe de actividades a ejecutar del 16 al 30 para el cargue en el SECOP II.	Correo con remisión de informe.
19	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos con Base en los Planes de Formación Concertados, O la Actualización "Orientar Formación Presencial de Acuerdo con Procedimiento Técnico y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Se presenta la certificación del cumplimiento de esta obligación en la norma de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA - 2402011056” vigente hasta 10 de Noviembre de 2023.	Anexo pantallazo certificación de la norma.
20	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces.	No se realizaron comisiones en el mes de abril.	No se realizaron comisiones en el mes de abril.
21	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	**1 al 15 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **16 al 30 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 15 de Abril** No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de abril.
22	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social	Se realizó el pago de SGSSS para el mes de marzo.	Soporte de pago al SGSSS que acredita el pago del mes de marzo adjunto a los

	integral (salud, pensión y riesgos laborales).		documentos GF de la cuenta en el SECOP II.
23	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	**1 al 15 de Abril** No se asignaron actividades adicionales en el mes de abril. **16 al 30 de Abril** No se asignaron actividades adicionales en el mes de abril.	**1 al 15 de Abril** No se asignaron actividades adicionales en el mes de abril. **16 al 30 de Abril** No se asignaron actividades adicionales en el mes de abril.

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 el N°: **1734272344** de la planilla de pago a SS, aplicativo **SOI**, del mes de **Marzo** de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (20) folios

Cordialmente,



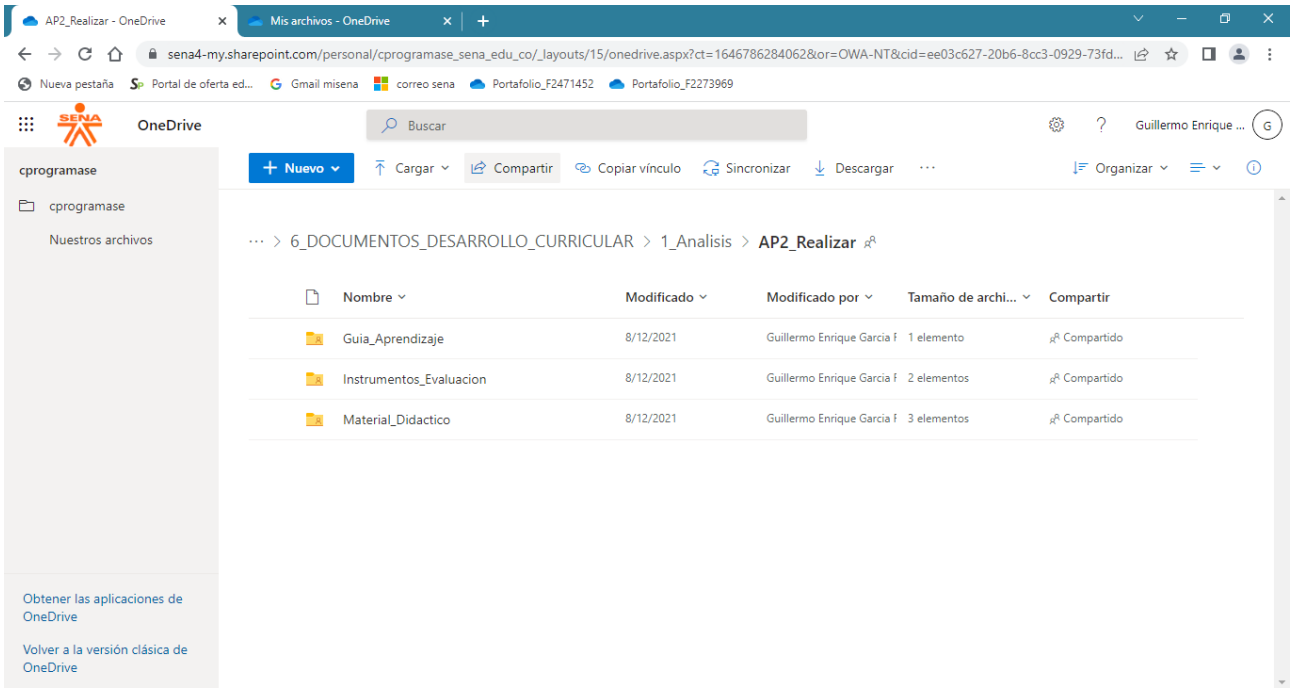
GUILLERMO ENRIQUE GARCIA FLOREZ
Contratista
C.C. No. 91.273.362 de Bucaramanga

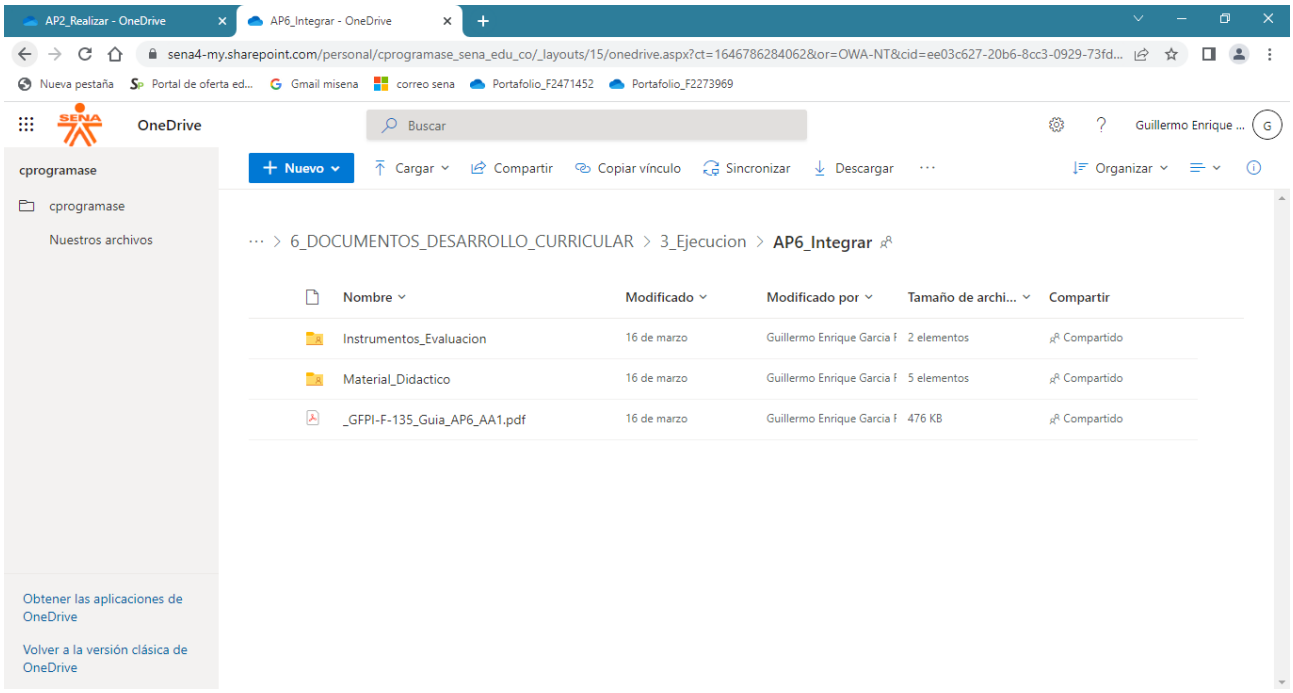
Recibí a satisfacción:

LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3367290 de 2022
Coordinadora Academica Programas Especiales

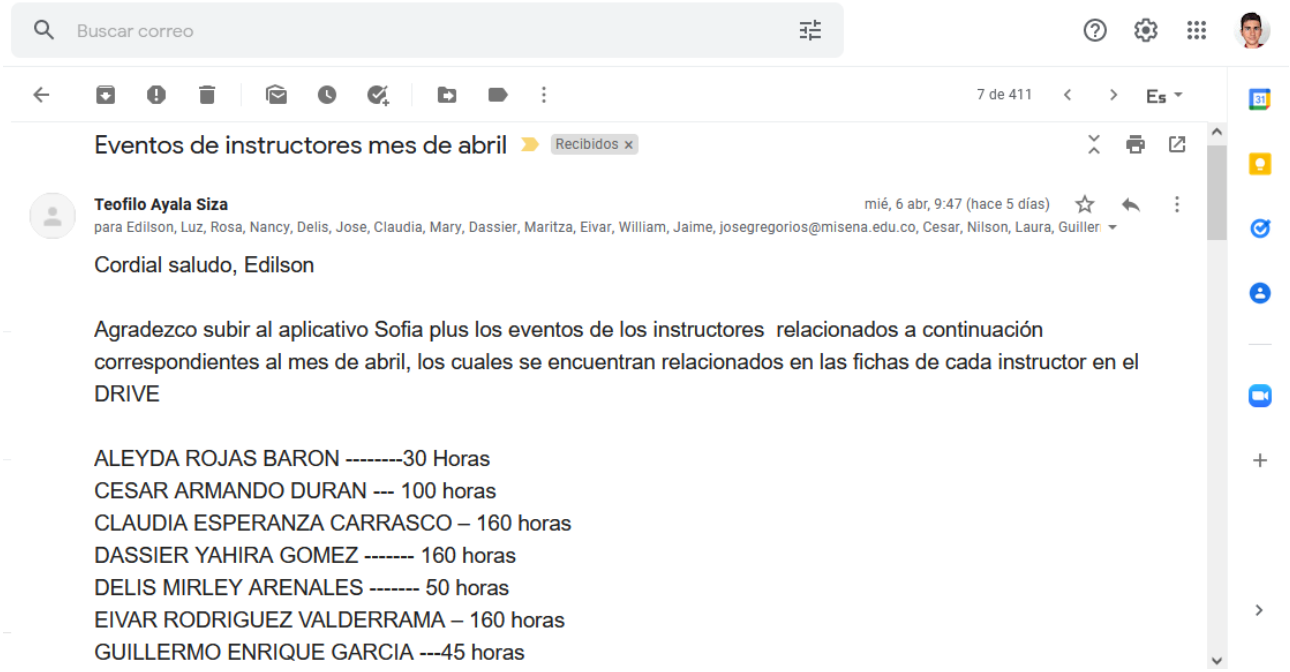
EVIDENCIAS EJECUCIÓN ACTIVIDADES DEL 1 AL 15 DE ABRIL DE 2022

Obligación 1: Carpeta Documento Desarrollo Curricular del portafolio de las fichas 2471452 y 2273969 en las que se orienta esta formación, se anexa pantallazo del drive de la coordinación de programas especiales.





Obligación 2: 1_Anexo Anexo pantallazos correo con planeaciones pedagógicas de las fichas 2471452 y 2273969 asignadas para cargue de eventos del mes de abril. Adjunto reporte de horas instructor mes de marzo.



Buscar correo

7 de 411

Es

Eventos de instructores mes de abril

Recibidos ×

Teofilo Ayala Siza mié, 6 abr, 9:47 (hace 5 días)

para Edilson, Luz, Rosa, Nancy, Delis, Jose, Claudia, Mary, Dassier, Maritza, Eivar, William, Jaime, josegregorios@misena.edu.co, Cesar, Nilson, Laura, Guiller

Cordial saludo, Edilson

Agradezco subir al aplicativo Sofia plus los eventos de los instructores relacionados a continuación correspondientes al mes de abril, los cuales se encuentran relacionados en las fichas de cada instructor en el DRIVE

ALEYDA ROJAS BARON --------30 Horas
CESAR ARMANDO DURAN --- 100 horas
CLAUDIA ESPERANZA CARRASCO – 160 horas
DASSIER YAHIRA GOMEZ ------- 160 horas
DELIS MIRLEY ARENALES ------- 50 horas
EIVAR RODRIGUEZ VALDERRAMA – 160 horas
GUILLERMO ENRIQUE GARCIA ---45 horas

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GUILLERMO ENRIQUE GARCIA FLOREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/04/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2471452 - DISEÑO E INTEGRACION DE MULTIMEDIA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR LA ESTRUCTURA DEL MAPA DE NAVEGACIÓN SEGÚN LA NECESIDAD DEL CLIENTE.

IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DEL DISEÑO GRÁFICO PARA LA COMPOSICIÓN DE LA MULTIMEDIA

RECONOCER LA TIPOLOGÍA DE LA MULTIMEDIA DE ACUERDO CON EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INCORPORAR LOS ELEMENTOS DE LA MULTIMEDIA SEGÚN LOS CRITERIOS DEL STORYBOARD

PROGRAMAR ELEMENTOS INTERACTIVOS DE LA MULTIMEDIA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES DEL MAPA DE NAVEGACIÓN Y EL STORYBOARD.

SELECCIONAR MATERIALES AUDIOVISUALES SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES DEL GUIÓN TÉCNICO Y EL STORYBOARD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2273969 - DISEÑO E INTEGRACION DE MULTIMEDIA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

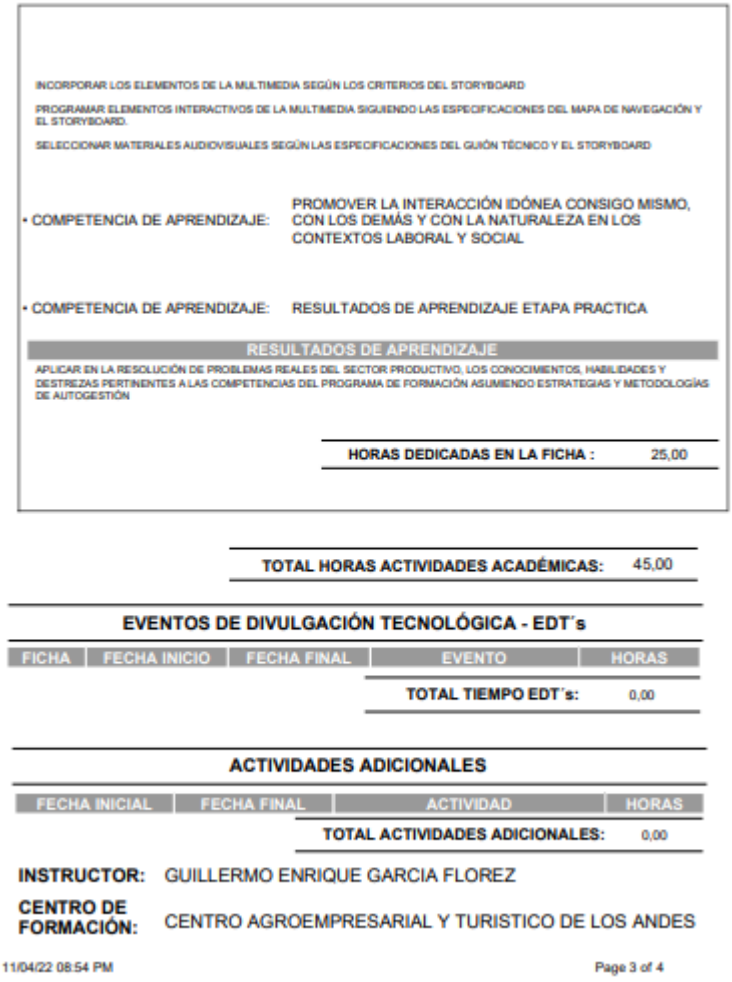
DEFINIR LA ESTRUCTURA DEL MAPA DE NAVEGACIÓN SEGÚN LA NECESIDAD DEL CLIENTE.

IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DEL DISEÑO GRÁFICO PARA LA COMPOSICIÓN DE LA MULTIMEDIA

RECONOCER LA TIPOLOGÍA DE LA MULTIMEDIA DE ACUERDO CON EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE



INCORPORAR LOS ELEMENTOS DE LA MULTIMEDIA SEGÚN LOS CRITERIOS DEL STORYBOARD

PROGRAMAR ELEMENTOS INTERACTIVOS DE LA MULTIMEDIA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES DEL MAPA DE NAVEGACIÓN Y EL STORYBOARD.

SELECCIONAR MATERIALES AUDIOVISUALES SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES DEL GUIÓN TÉCNICO Y EL STORYBOARD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 45,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

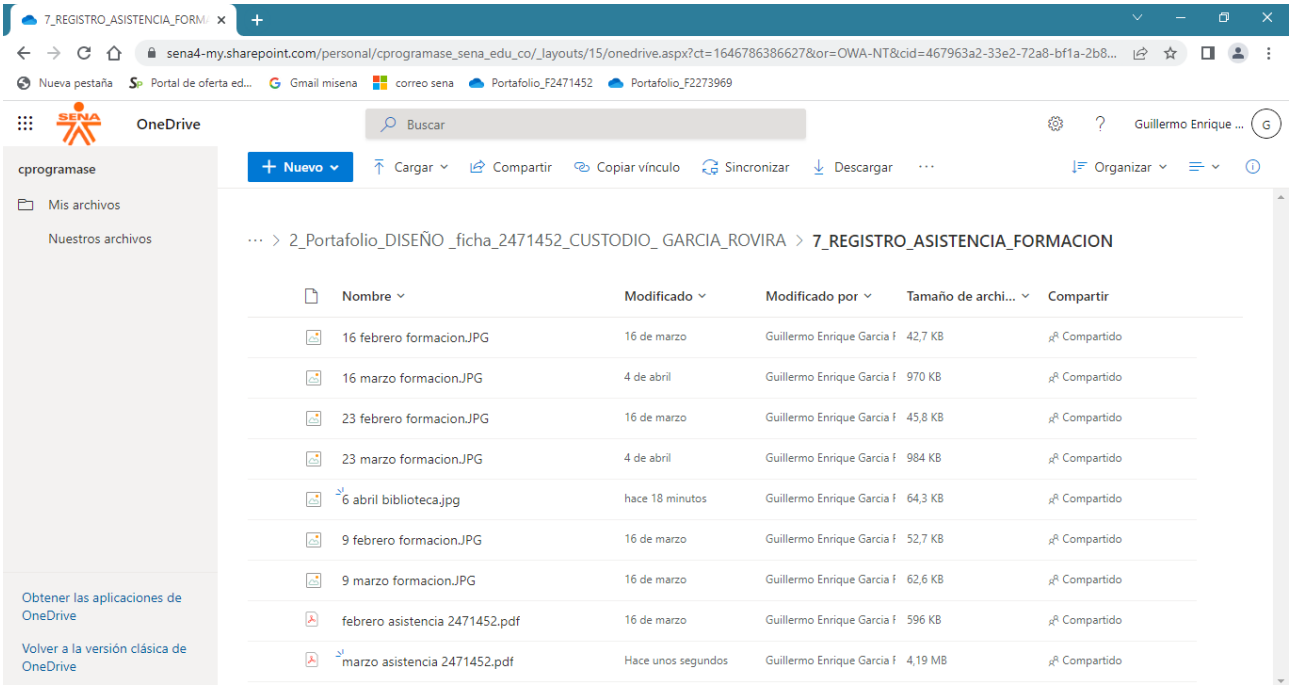
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

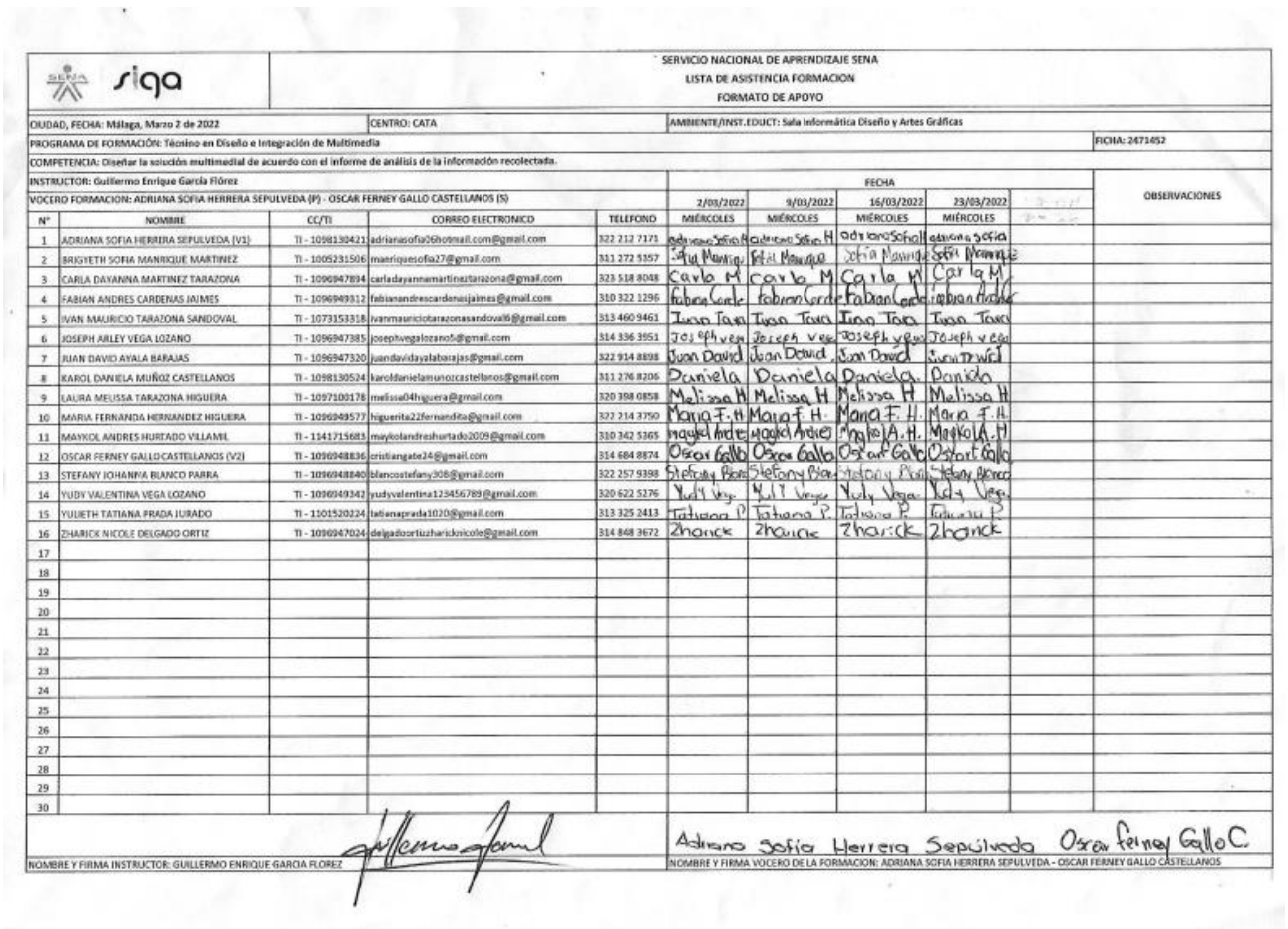
INSTRUCTOR: GUILLERMO ENRIQUE GARCIA FLOREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

11/04/22 08:54 PM Page 3 of 4

Obligación 4: Anexo pantallazos portafolio de evidencias fichas 2471452 y 2273969 carpeta 7 lista de asistencia y evidencia fotográfica.





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Málaga, Marzo 2 de 2022 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: Sala Informática Diseño y Artes Gráficas

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Diseño e Integración de Multimedia | FICHA: 2471452

COMPETENCIA: Diseñar la solución multimedial de acuerdo con el informe de análisis de la información recolectada.

INSTRUCTOR: Guillermo Enrique García Flórez

VOCERO FORMACION: ADRIANA SOFIA HERRERA SEPULVEDA (P) - OSCAR FERNEY GALLO CASTELLANOS (S)

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 2/03/2022 MIÉRCOLES	9/03/2022 MIÉRCOLES	16/03/2022 MIÉRCOLES	23/03/2022 MIÉRCOLES	OBSERVACIONES
1	ADRIANA SOFIA HERRERA SEPULVEDA (V1)	TI - 1098130421	adrianasofia26hotmail.com@gmail.com	322 212 7171					
2	BRIGYETH SOFIA MANRIQUE MARTINEZ	TI - 1005231506	manriquesofia27@gmail.com	311 272 5357					
3	CARLA DAYANNA MARTINEZ TARAZONA	TI - 1096947894	carladayannamartinezTarazona@gmail.com	323 518 8048					
4	FABIAN ANDRES CARDENAS JAIMES	TI - 1096949312	fabianandrescardenasjaimes@gmail.com	310 322 1296					
5	IVAN MAURICIO TARAZONA SANDOVAL	TI - 1073153318	ivanmauriciotarazonasandoval6@gmail.com	313 460 9461					
6	JOSEPH ARLEY VEGA LOZANO	TI - 1096947385	josephvegalozano5@gmail.com	314 336 3951					
7	JUAN DAVID AYALA BARAJAS	TI - 1096947320	juandavidayalabarajas@gmail.com	322 914 8898					
8	KAROL DANIELA MUÑOZ CASTELLANOS	TI - 1098130524	karoldanielamunozcastellanos@gmail.com	311 276 8206					
9	LAURA MELISSA TARAZONA HIGUERA	TI - 1097100178	melissa04higuera@gmail.com	320 398 0858					
10	MARIA FERNANDA HERNANDEZ HIGUERA	TI - 1096949577	higuerita22fernandita@gmail.com	322 214 3750					
11	MAYKOL ANDRES HURTADO VILLAMIL	TI - 1141715683	maykolandreshurtado2009@gmail.com	310 342 5365					
12	OSCAR FERNEY GALLO CASTELLANOS (V2)	TI - 1096948836	cristiangate24@gmail.com	314 684 8874					
13	STEFANY JOHANNA BLANCO PARRA	TI - 1096948840	blancostefany308@gmail.com	322 257 9398					
14	YUDY VALENTINA VEGA LOZANO	TI - 1096949342	yudyvalentina123456789@gmail.com	320 622 5276					
15	YULIETH TATIANA PRADA JURADO	TI - 1101520224	tatianaprada1020@gmail.com	313 325 2413					
16	ZHARICK NICOLE DELGADO ORTIZ	TI - 1096947024	delgadoortizharickvicole@gmail.com	314 848 3672					
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: GUILLERMO ENRIQUE GARCIA FLOREZ

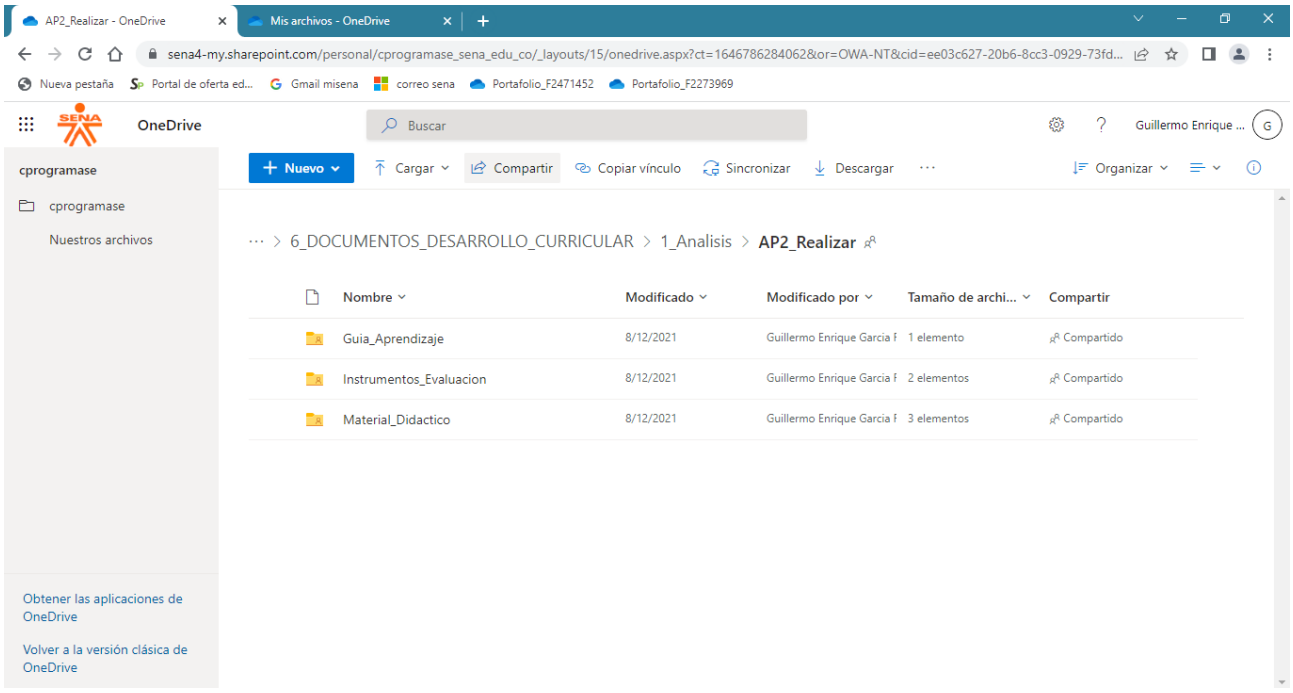
Adriana Sofia Herrera Sepulveda Oscar Ferney Gallo C.

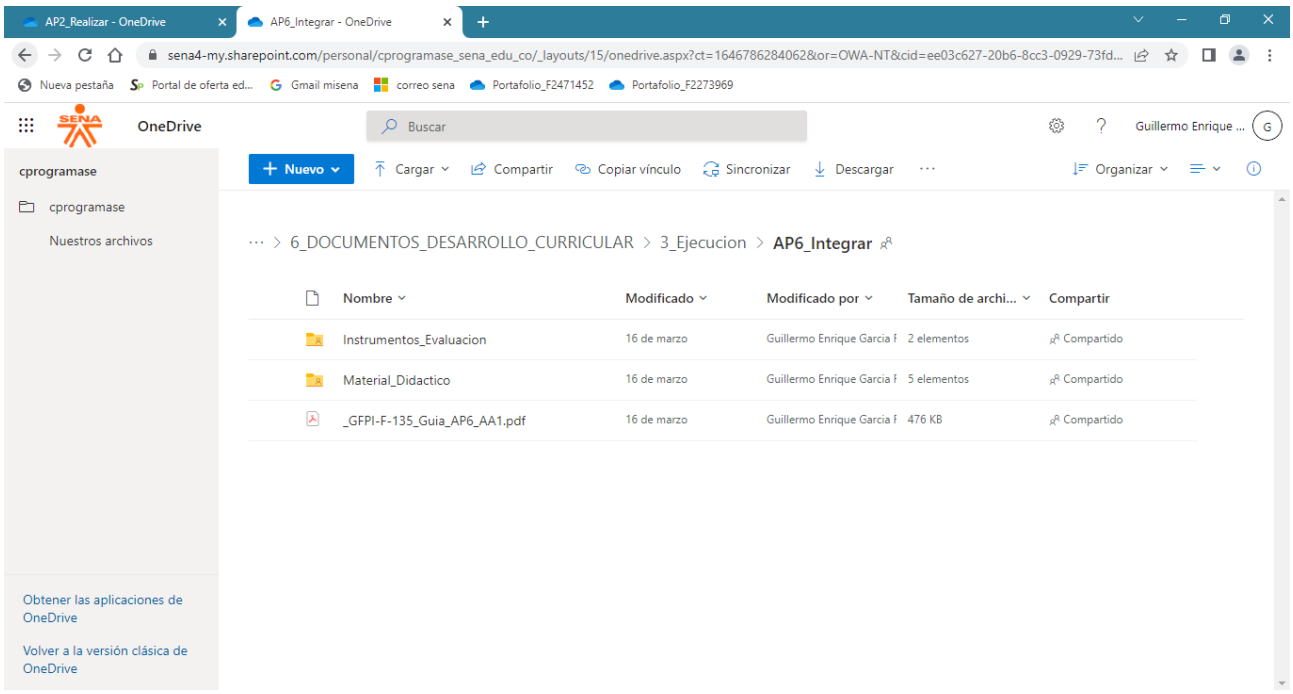
NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: ADRIANA SOFIA HERRERA SEPULVEDA - OSCAR FERNEY GALLO CASTELLANOS

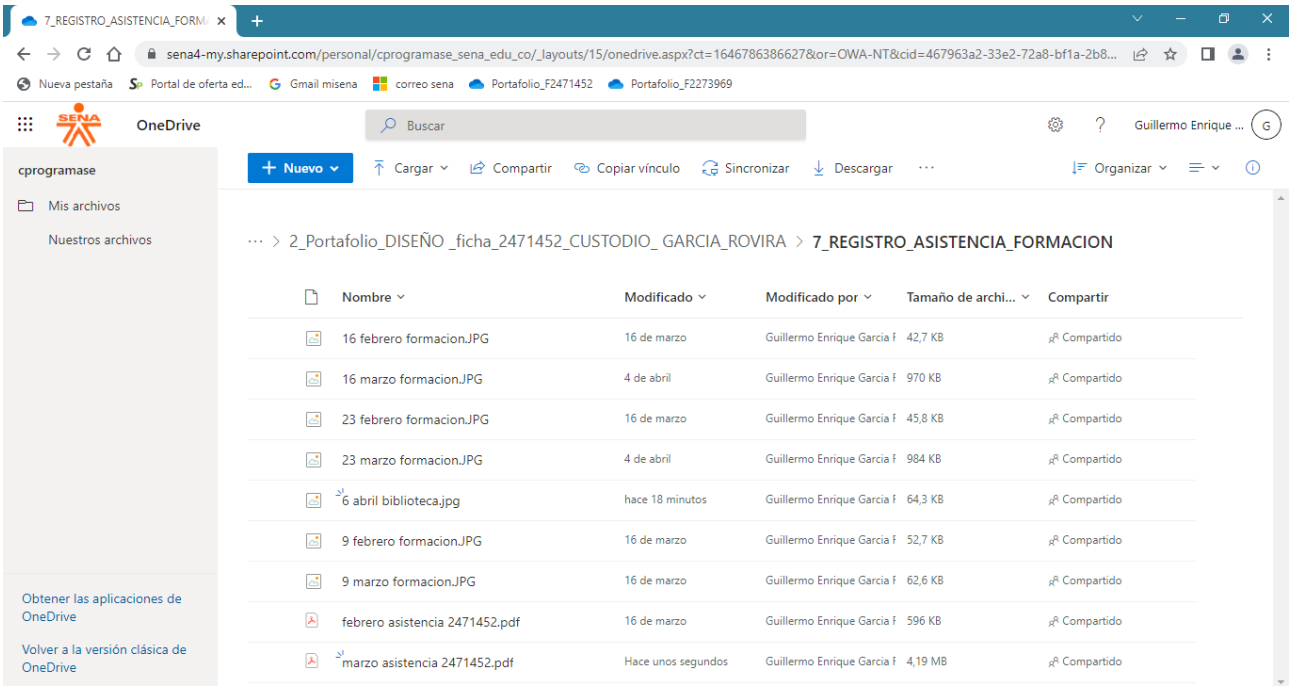

6 abril 2022
Formación grado 10
Colcustodio
Málaga - Santander
SENA - CATA



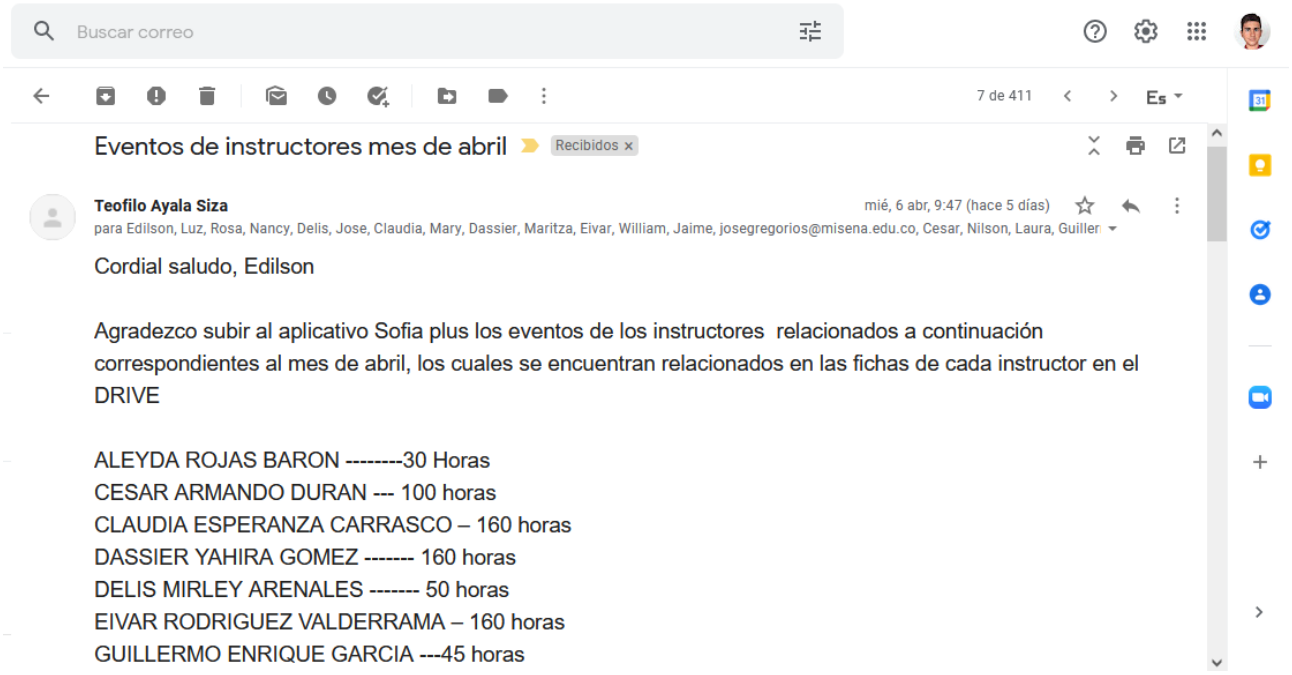
Obligación 12: Anexo pantallazo del drive portafolio de la fichas 2471452 y 2273969, de las carpetas alimentadas.


AP2_Realizar - OneDrive
Mis archivos - OneDrive
sena4-my.sharepoint.com/personal/cprogramase_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1646786284062&or=OWA-NT&cid=ee03c627-20b6-8cc3-0929-73fd...
Nueva pestaña
Portal de oferta ed...
Gmail misena
correo sena
Portafolio_F2471452
Portafolio_F2273969
OneDrive
Buscar
Guillermo Enrique ...
cprogramase
cprogramase
Nuestros archivos
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
6_DOCUMENTOS_DESARROLLO_CURRICULAR
1_Analisis
AP2_Realizar
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
Guia_Aprendizaje
8/12/2021
Guillermo Enrique Garcia F
1 elemento
Compartido
Instrumentos_Evaluacion
8/12/2021
Guillermo Enrique Garcia F
2 elementos
Compartido
Material_Didactico
8/12/2021
Guillermo Enrique Garcia F
3 elementos
Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive


AP2_Realizar - OneDrive
AP6_Integrar - OneDrive
sena4-my.sharepoint.com/personal/cprogramase_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1646786284062&or=OWA-NT&cid=ee03c627-20b6-8cc3-0929-73fd...
Nueva pestaña
Portal de oferta ed...
Gmail misena
correo sena
Portafolio_F2471452
Portafolio_F2273969
OneDrive
Buscar
Guillermo Enrique ...
cprogramase
cprogramase
Nuestros archivos
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
6_DOCUMENTOS_DESARROLLO_CURRICULAR
3_Ejecucion
AP6_Integrar
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
Instrumentos_Evaluacion
16 de marzo
Guillermo Enrique Garcia F
2 elementos
Compartido
Material_Didactico
16 de marzo
Guillermo Enrique Garcia F
5 elementos
Compartido
_GFPI-F-135_Guia_AP6_AA1.pdf
16 de marzo
Guillermo Enrique Garcia F
476 KB
Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive



Obligación 17: Anexo pantallazo de correo de envío de planeaciones pedagógicas y correo solicitando creación de eventos y autorización de movilización.



Obligación 19: Anexo pantallazo certificación de la norma.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

GUILLERMO ENRIQUE GARCIA FLOREZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 91273362

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MÁLAGA. A los diez (10) días del mes de Noviembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por



853046 - 10/11/2020
No Y FECHA REGISTRO

JOSE LEONARDO SILVA RIVERA
Subdirector CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
REGIONAL SANTANDER

Vigencia:
hasta el 10 de Noviembre de 2023

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 954500240201056CC91273362C.