PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 31 de julio de 2022

Señor (a)
YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3311257**
Instructor grad. 18 – Coordinador Académico
Dependencia SENA - CATA
Málaga

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3311257** del año 2022

Wilson Andres Martinez Delgado, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.096.949.630 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en en Coordinación Académica Programas Titulada, Complementaria regular presencial y virtual (Instructor), 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 ($ 40.866.000), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de ($ 3.892.000, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido..

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en el área temática de SISTEMAS y demás de su competencia, Programa Recurso Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2022

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento de las actividades de aprendizaje, seleccionando, adaptando o elaborando proyectos formativos-productivo con carácter empresarial, guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico, para el logro de los resultados de aprendizaje.	Se actualizo el portafolio del instructor y del aprendiz de la Formación Titulada Técnico en sistemas Ficha 2449288. El Plan de trabajo de la Formación Titulada Técnico en sistemas Ficha 2449288. Se actualizo el portafolio del instructor y del aprendiz de la formación complementria	Anexo pantallazo de drive de portafolios de los aprendices.

		emprendimiento Digital ficha 2603295. .	
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 tales como: a. Registro de proyecto formativo, b. Realizar la creación de la ruta de aprendizaje y asocio de aprendices a la ruta, c. verificar el registro de los eventos de las actividades de aprendizaje en un plazo máximo de los 8 primeros días hábiles de cada mes, evidenciando en el reporte horas la programación de la acción de formación y/o proyecto formativo según la duración de las competencias del programa de formación, d. Reportar las Inasistencias de aprendices oportunamente.	Se envió la programación de la formación titulada Técnico en sistemas Ficha 2449288 al apoyo de sofia plus a travez del correo saflorez@sena.edu.co. Se envio solicitud de creación de curso complementario al apoyo de sofia plus a travez del correo arparedes@sena.edu.co.	Anexo pantallazo de las horas reportadas en sofia plus.
3	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales, con el fin de contextualizar a los aprendices en el proceso formativo y del contexto productivo; en la misma orientar la apertura del portafolio de evidencias del proceso formativo, el reconocimiento de aprendizajes previos, de estilos y ritmos de aprendizaje para dar inicio a la acción de la formación.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular de los programas de formación del área temática objeto del contrato, así, aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la dirección de formación profesional integral, que conlleven al mantenimiento del grupo de aprendices matriculados por ficha procurando la deserción de aprendices de la formación aplicando y haciendo cumplir el reglamento del aprendiz	Se actualizo el portafolio del instructor y del aprendiz de la Formación Titulada Técnico en sistemas Ficha 2449288. El Plan de trabajo de la Formación Titulada Técnico en sistemas Ficha 2449288. Se actualizo el portafolio del instructor y del aprendiz de la formación complementria emprendimiento Digital ficha 2603295.	Anexo pantallazo de drive de portafolios de los aprendices.

5	Solicitar oportunamente, 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 soportes, como también 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.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
6	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva a las o los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
7	Realizar la Evaluación 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 a 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.	Se ralizara la evalucion correspodiente.	Se ralizara la evalucion correspodiente.
8	Llevar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
9	Reportar y sistematizar en el sistema de información dispuesto por la entidad según la planeación pedagógica del programa, las acciones de formación en 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	Se actualizo el portafolio del instructor y del aprendiz de la Formación Titulada Técnico en sistemas Ficha 2449288. Se actualizo el portafolio del instructor y del aprendiz de la formación complementria emprendimiento Digital ficha 2603295.	Anexo pantallazo de drive de portafolios de los aprendices.
10	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez del mismo, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez del mismo. Entregar acta con el informe de resultados por programa	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.

	de formación al finalizar el contrato.		
11	Construir junto con el equipo de instructores de su red de conocimiento, el Banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
12	Realizar el alistamiento y aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a las formaciones asignadas.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
13	Apoyar la articulación de las acciones formación con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGA; de acuerdo a las orientaciones de los lineamientos institucionales.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
14	Realizar actividades de promoción de la oferta, apoyando los procesos de planeación institucional, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
15	Colaborar con la gestión de soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
16	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
17	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Se participo en las jornadas pedagógicas y de alistamiento.	Anexo fotos de las listas de asistencia.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.

19	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.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
20	Participar en las jornadas de actualización, capacitación y transferencia tecnológica convocadas por el centro, para su implementación en las acciones del mismo.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad..
21	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
22	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.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
23	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 de prestación de servicios suscrito, realizando la entrega oportuna de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se realizo entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta de cobro como lo es el archivo de Gestion contractual “GC” y el archivo de gestión financiera”GF”, se deja proyectado la realización del informe de evidencias.	Documento publicados en la plataforma SECOP II, ítem 7 ejecucion del contrato, cuantga de cobro 006 del presente contrato.
24	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.

	hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces.		
25	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Acredite mediante la planilla 7839482381 correspondiente al mes de junio y la planilla 7843193872 correspondiente al mes de julio, estando al dia en el pago a los aportes al sistema de seguridad social integrado.	Anexo planilla de seguridad social numero 7839482381 y la planilla 7843193872 correspondiente al mes de julio, en el documento GF del presente informe.
26	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Acredite mediante la planilla 7839482381 correspondiente al mes de junio y la planilla 7843193872 correspondiente al mes de julio, estando al dia en el pago a los aportes al sistema de seguridad social integrado.	Anexo planilla de seguridad social numero 7839482381 junio y la planilla 7843193872 correspondiente al mes de julio, en el documento GF del presente informe.

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.	xxxxxx	xxxxxxx	xxxxxx	xxxxxxx
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 No. 7839482381 y 7843193872 de la planilla, operador SOI y periodo (mes de junio y julio). (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

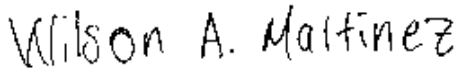
Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva 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 (16) folios

Cordialmente,



Firma
Wilson Andres Martinez Delgado
Contratista
C.C. No. 1096959630

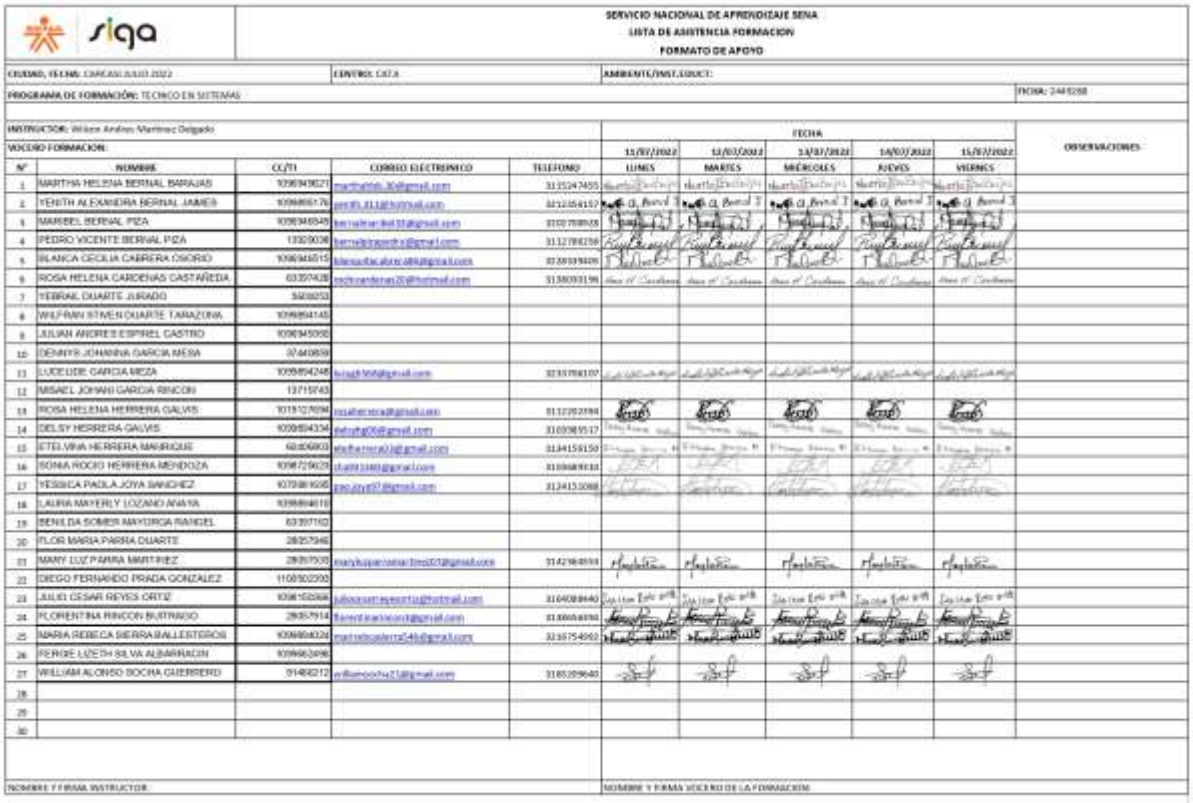
Recibí a satisfacción:

Firma
YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3311257
Coordinador Académico

EVIDENCIAS

Se desarrollo la competencia Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y socia:

- Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social.
- Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado.
- Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social.
- Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y socia



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

CIUDAD, FECHA: CARCASI 31/03/2022 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT:
PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN SISTEMAS | FICHA: 2445268
INSTRUCTOR: Wilson Andres Martinez Delgado
VOCERO FORMACION:

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 11/07/2022 LUNES	12/07/2022 MARTES	13/07/2022 MIÉRCOLES	14/07/2022 JUEVES	15/07/2022 VIERNES	OBSERVACIONES
1	MARTHA HELENA BERNAL BARAJAS	1098345627	marbarbb.30@gmail.com	3135247455						
2	YENITH ALEXANDRA BERNAL JAIMES	1098869176	yenith.a11@hotmail.com	3212354157						
3	MARIBEL BERNAL PIZA	1098346545	bernalmaribel.93@gmail.com	3107788958						
4	PEDRO VICENTE BERNAL PIZA	1332908	bernalpizapedro@gmail.com	3112788256						
5	BLANCA CECILIA CABRERA OSORIO	1098345615	blancacabalero@gmail.com	3208939409						
6	ROSA HELENA CARDENAS CASTAÑEDA	63357438	rechcardenas20@hotmail.com	3138093199						
7	YEBRAIL DUARTE JURADO	5408253								
8	WILFRAN STIVEN DUARTE TARAZONA	1098894145								
9	JULIAN ANDRES ESPINEL CASTRO	1098345095								
10	DENNYS JOHANNA GARCIA MESA	37440859								
11	LUCELIDIE GARCIA MEZA	1098894248	lucygm.lmk@gmail.com	3233788107						
12	MISAEL JOHANI GARCIA RINCON	13715743								
13	ROSA HELENA HERRERA GALVIS	1019170794	rosaherrera@gmail.com	3112352394						
14	DELSY HERRERA GALVIS	1090894334	delsyhg06@gmail.com	3103983517						
15	ETELVINA HERRERA MANRIQUE	60360803	etelherrera1@gmail.com	3134158150						
16	SONIA ROCIO HERRERA MENDOZA	1098729629	duanis1988@gmail.com	3109688833						
17	YESSICA PAOLA JOYA SANCHEZ	1070881605	paoljoya97@gmail.com	3134153088						
18	LAURA MAYERLY LOZANO AYALA	1098894615								
19	BENILDA SOMER MAYORGA RANGEL	63397702								
20	FLOR MARIA PARRA DUARTE	28257946								
21	MARY LUZ PARRA MARTINEZ	28257505	marylusparramartinez07@gmail.com	3142984559						
22	DIEGO FERNANDO PRADA GONZALEZ	1100302093								
23	JULIO CESAR REYES ORTIZ	1098152268	julioreyesortiz@hotmail.com	3164088440						
24	FLORENTINA RINCON BUITRAGO	28357914	florentinarincon@gmail.com	3136654896						
25	MARIA REBECA SIERRA BALLESTEROS	1098864024	mariarebecasierra546@gmail.com	3138754992						
26	PERGIE LIZETH SILVA ALBARRACIN	1098863496								
27	WILLIAM ALONSO SOCHA GUERRERO	91480212	williamsocha21@gmail.com	3185359640						
28										
29										
30										

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR | NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION



siga

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

CIUDAD, FECHA: CARCASI JULIO 2022 | **CENTRO:** CATA | **AMBIENTE/UNIDAD:**

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN SISTEMAS | **FICHA:** 2183208

INSTRUCTOR: Wilson Andres Martinez Delgado

VOCERO FORMACION:

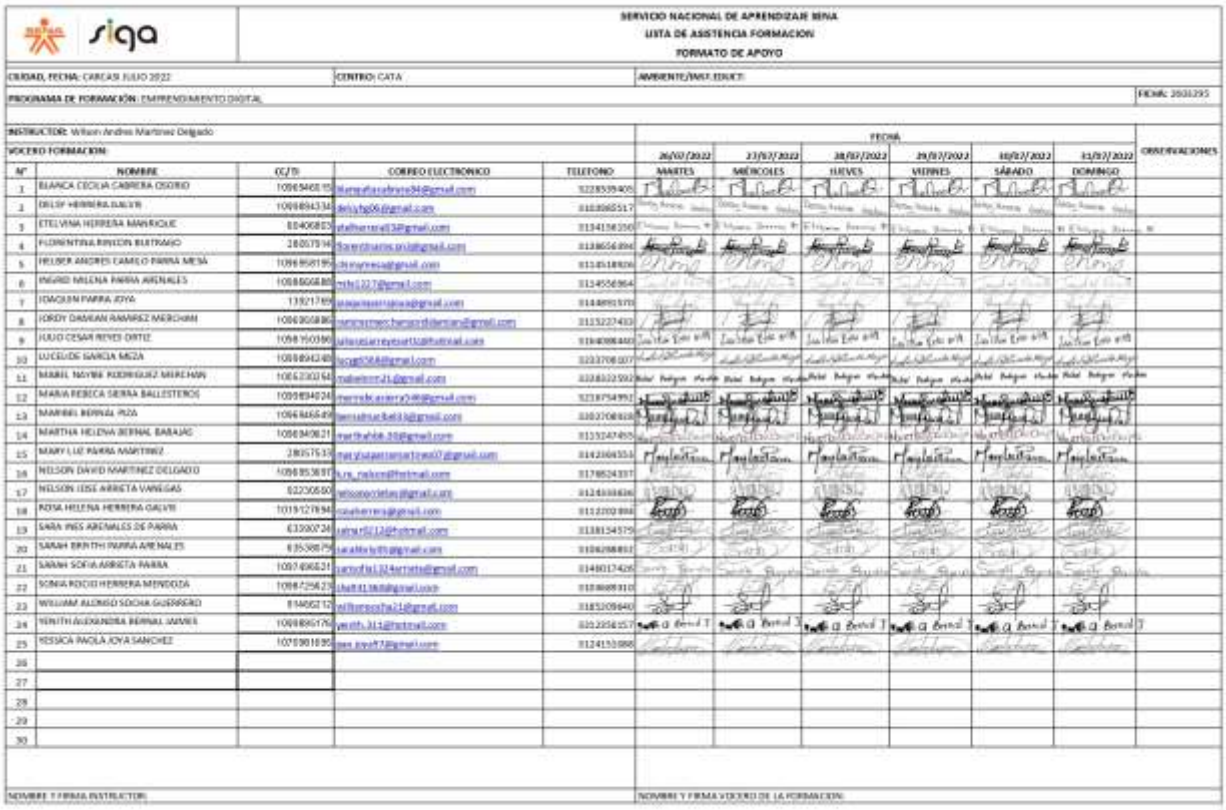
N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 18/07/2022 LUNES	19/07/2022 MARTES	21/07/2022 JUEVES	22/07/2022 VIERNES	23/07/2022 SABADO	OBSERVACIONES
1	MARTHA HELENA BERNAL BARAJAS	1098949621	marthahbb.30@gmail.com	3139243859						
2	YENITH ALEXANDRA BERNAL JAIMES	1098965176	yenith.311@hotmail.com	3132354157						
3	MARIBEL BERNAL PIZA	1098946945	bernalmaribel31@gmail.com	3182708928						
4	PEDRO VICENTE BERNAL PIZA	13929038	bernalpizapedro@gmail.com	3132788258						
5	BLANCA CECILIA CABRERA OSORIO	1098948615	blancitacabrera84@gmail.com	3128339405						
6	ROSA HELENA CARDENAS CASTAÑEDA	63367429	rosacardenas28@hotmail.com	3138031978						
7	YEBRAIL DUARTE JURADO	9226253								
8	WILFRAN STIVEN DUARTE TARAZONA	1098984145								
9	JULIAN ANDRES ESPINEL CASTRO	1090943050								
10	DENNYS JOHANNA GARCIA MESA	37440850								
11	LUCELIDE GARCIA MEZA	1098984248	luvg0284@gmail.com	3133706410						
12	MISAEL JOHANI GARCIA RINCON	13719743								
13	ROSA HELENA HERRERA GALVIS	1019127694	rosaherrera@gmail.com	3132202394						
14	DELSY HERRERA GALVIS	1098984334	delsyhg84@gmail.com	3189085517						
15	ETELVINA HERRERA MANRIQUE	60406803	etelherrera07@gmail.com	3134134190						
16	SONIA ROCIO HERRERA MENDOZA	1098725623	shd0112@gmail.com	3180889310						
17	YESSICA PAOLA JOYA SANCHEZ	1070361695	yes.joya97@gmail.com	3134153388						
18	LAURA MAYERLY LOZANO ANAYA	1098984016								
19	BENILDA SOMER MAYORGA RANGEL	63357162								
20	FLOR MARIA PARRA DUARTE	2805748								
21	MARY LUZ PARRA MARTINEZ	28057533	marypaularamartinez07@gmail.com	3142364551						
22	DIEGO FERNANDO PRADA GONZALEZ	1100702330								
23	JULIO CESAR REYES ORTIZ	1098150366	juliocesarreyesortiz@hotmail.com	3168088840						
24	FLORENTINA RINCON BUITRAGO	28057914	florentinarincon1@gmail.com	3138658394						
25	MARIA REBECA SIERRA BALLESTEROS	1098984024	mariarebecasierra548@gmail.com	3138754993						
26	FEROE LIZETH SILVA ALBARRACIN	1098963896								
27	WILLIAM ALONSO SOCHA GUERRERO	91468212	williamsocha21@gmail.com	3185209640						
28										
29										
30										

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR:

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

se desarrollo la competencia Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.

- ✓ Determinar las competencias emprendedoras de acuerdo con los postulados de la UNESCO
- ✓ Establecer herramientas digitales de acuerdo con la idea de negocio
- ✓ Estructurar el modelo de negocio de acuerdo con la tecnología digital seleccionada.



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

CIUDAD, FECHA: CARCAS JULIO 2022 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/AULA: EDUCT | FICHA: 2631295

PROGRAMA DE FORMACIÓN: EMPRENDIMIENTO DIGITAL

INSTRUCTOR: Wilson Andres Martinez Delgado

VOCERO FORMACION:

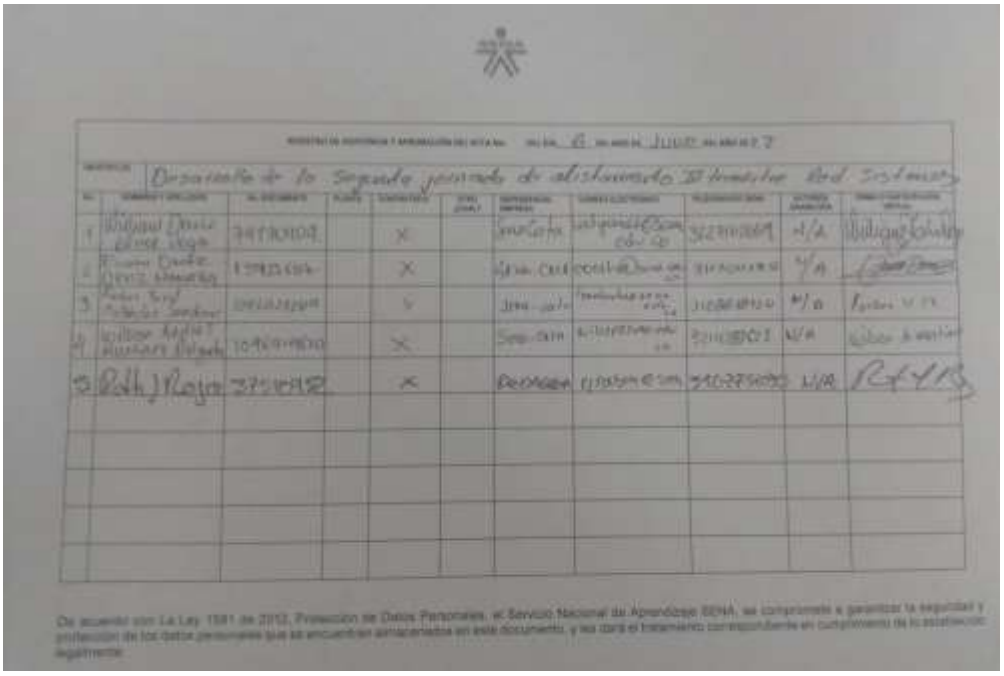
N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 26/07/2022 MARTES	27/07/2022 MIERCOLES	28/07/2022 JUEVES	29/07/2022 VIERNES	30/07/2022 SÁBADO	31/07/2022 DOMINGO	OBSERVACIONES
1	BLANCA CECILIA CABRERA OSORIO	1096546[illegible]	blancafabrera94@gmail.com	3228539405							
2	DELSY HERRERA GALVIS	1098894334	delsyhg06@gmail.com	3183985517							
3	ETELVINA HERRERA MANRIQUE	1040685[illegible]	etelherrera13@gmail.com	3134158350							
4	FLORENTINA RINCON BUITRAGO	2803[illegible]	florentinarincon@gmail.com	3138656896							
5	HELDER ANDRES CAMILO PARRA MESA	1098[illegible]	[illegible]@gmail.com	3134518826							
6	INGRID MILENA PARRA ARENALES	1088[illegible]	[illegible]@gmail.com	3134556964							
7	JOAQUIN PARRA JOYA	1192[illegible]	[illegible]@gmail.com	3144895370							
8	JORDY DAMIAN AMARIZ MERCHAN	1066[illegible]	[illegible]@gmail.com	3115227403							
9	JULIO CESAR REYES ORTIZ	1098[illegible]	[illegible]@hotmail.com	3184088485							
10	LUCELIDE GARCIA MEZA	1098[illegible]	[illegible]@gmail.com	3233708027							
11	MABEL NAYIBE RODRIGUEZ MERCHAN	1066[illegible]	[illegible]@gmail.com	3228322592							
12	MARIA REBECA SERNA BALLESTEROS	1098[illegible]	[illegible]@gmail.com	3218754992							
13	MARIBEL BERNAL PIZA	1066[illegible]	[illegible]@hotmail.com	3202708018							
14	MARTHA HELENA BERNAL BARAJAS	1068[illegible]	[illegible]@gmail.com	3133247495							
15	MARY LUZ PARRA MARTINEZ	2803[illegible]	[illegible]@gmail.com	3142364554							
16	NELSON DAVID MARTINEZ DELGADO	1098[illegible]	[illegible]@hotmail.com	3178624337							
17	NELSON JESE ARRIETA VANEGAS	8220[illegible]	[illegible]@gmail.com	3128388686							
18	ROSA HELENA HERRERA GALVIS	1019[illegible]	[illegible]@gmail.com	3132202884							
19	SARA INES ARENALES DE PARRA	6320[illegible]	[illegible]@hotmail.com	3138154579							
20	SARAH BRITH PARRA ARENALES	6353[illegible]	[illegible]@gmail.com	3106298893							
21	SARAH SOFIA ARRIETA PARRA	1097[illegible]	[illegible]@gmail.com	3148017426							
22	SONIA ROCIO HERRERA MENDOZA	1098[illegible]	[illegible]	3138688310							
23	WILLIAM ALONSO SOCHA GUERRERO	8146[illegible]	[illegible]@gmail.com	3185209840							
24	YENITH ALEXANDRA BERNAL JAIMES	1098[illegible]	[illegible]@hotmail.com	3212358157							
25	YESSICA PAOLA JOYA SANCHEZ	1070[illegible]	[illegible]@gmail.com	3124153088							
26											
27											
28											
29											
30											

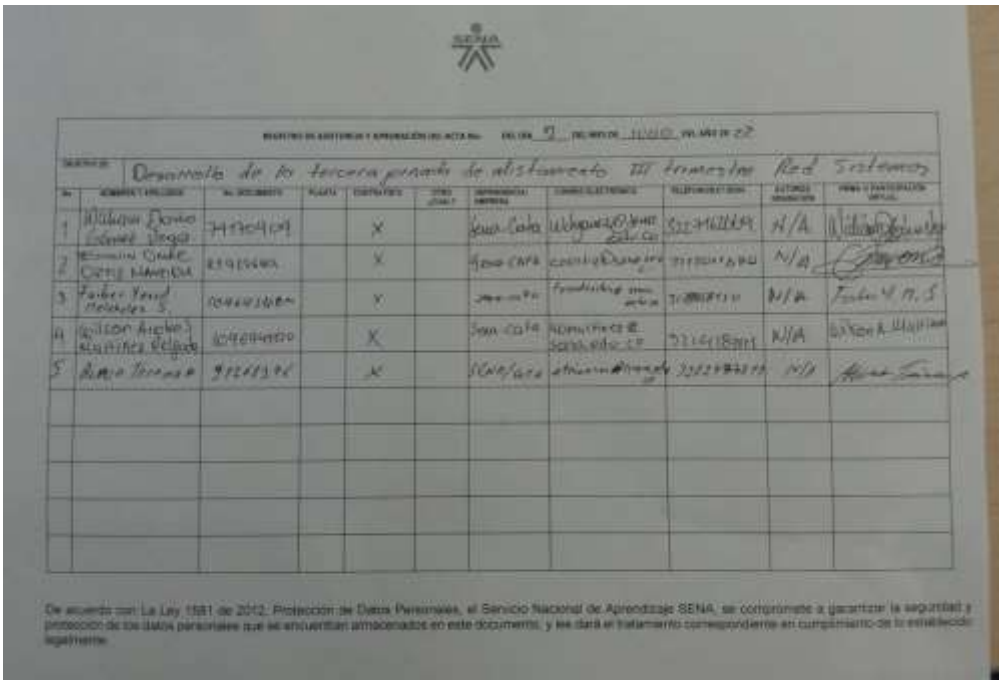
NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR:

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

Se participo en las jornadas pedagógicas y de alistamiento.

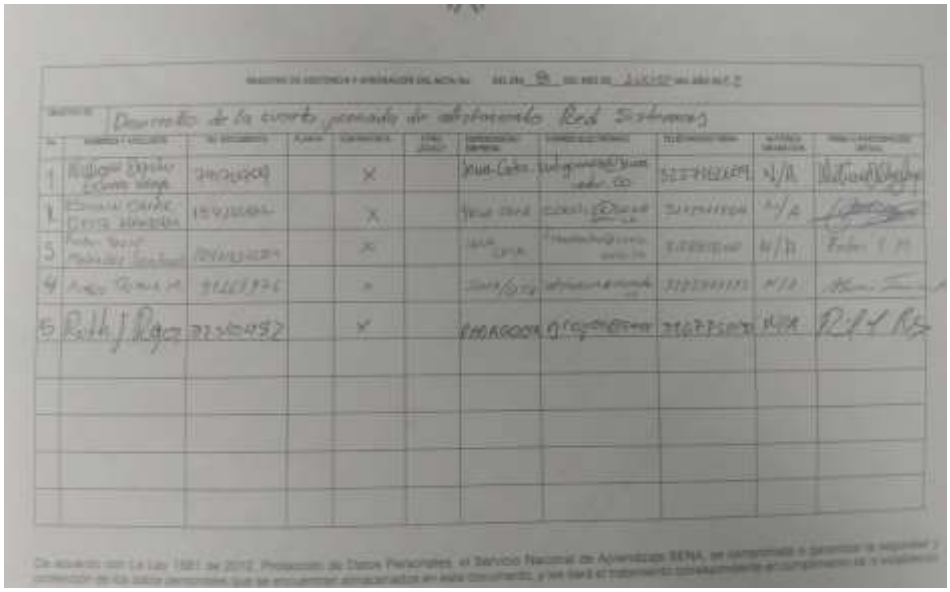






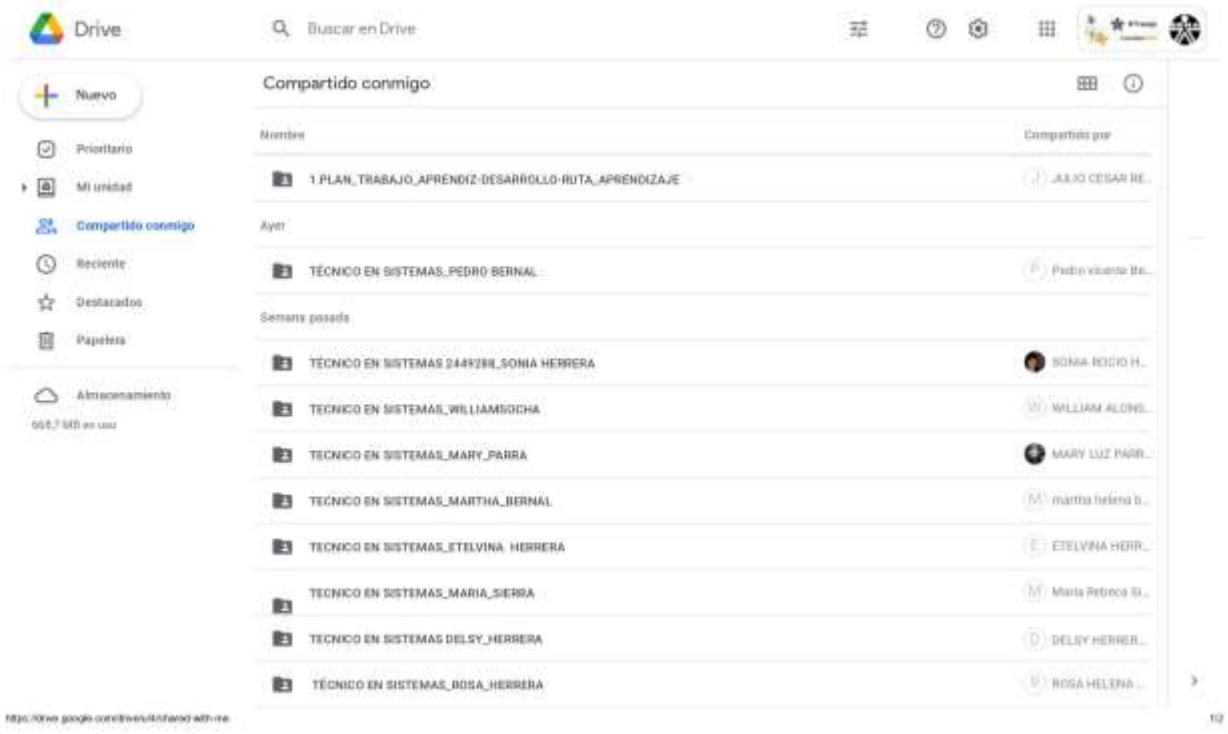
Desarrollo de la tercera jornada de alistamiento III trimestre Red Software

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 se dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

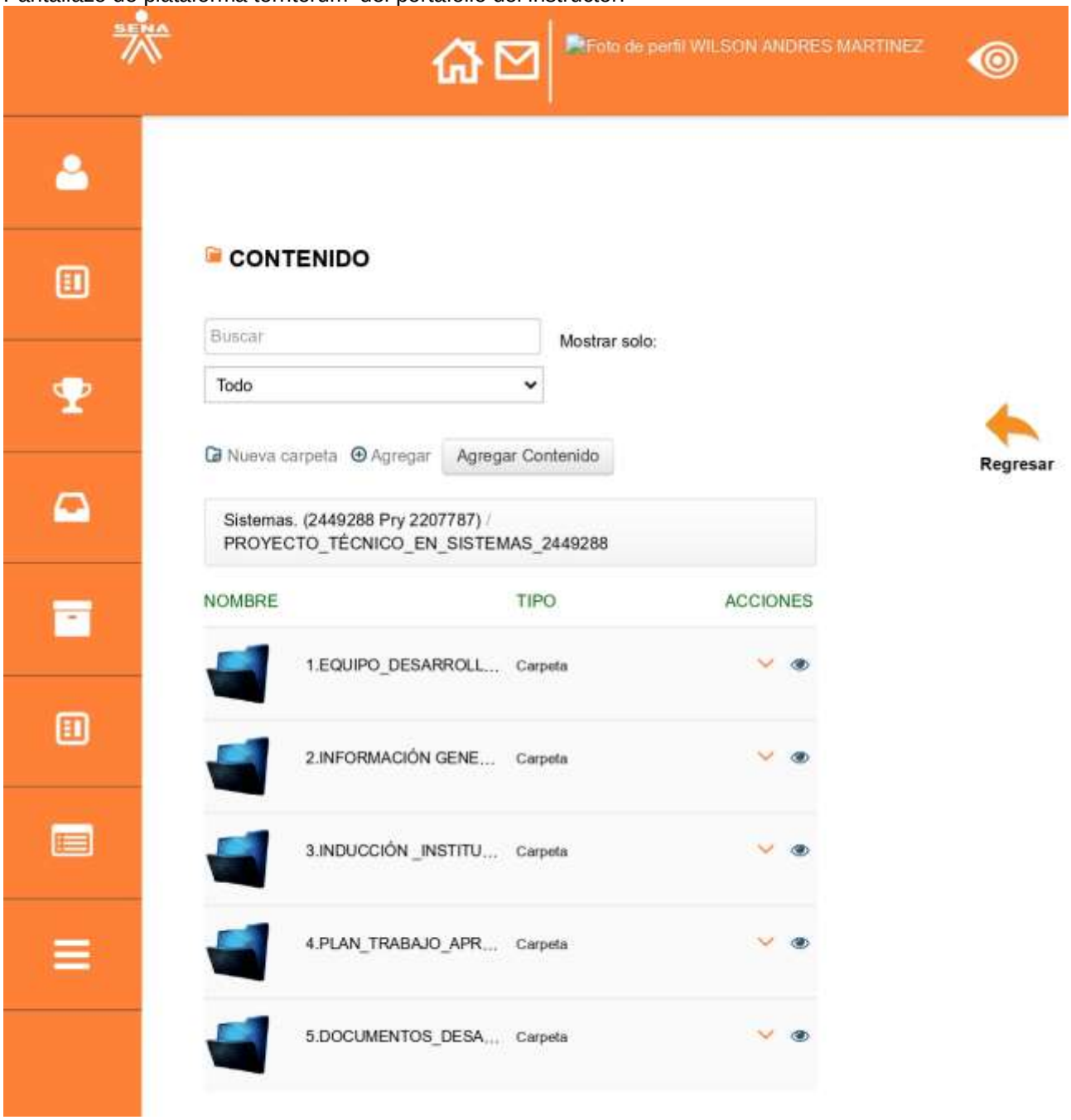


Desarrollo de la cuarta jornada de alistamiento Red Software

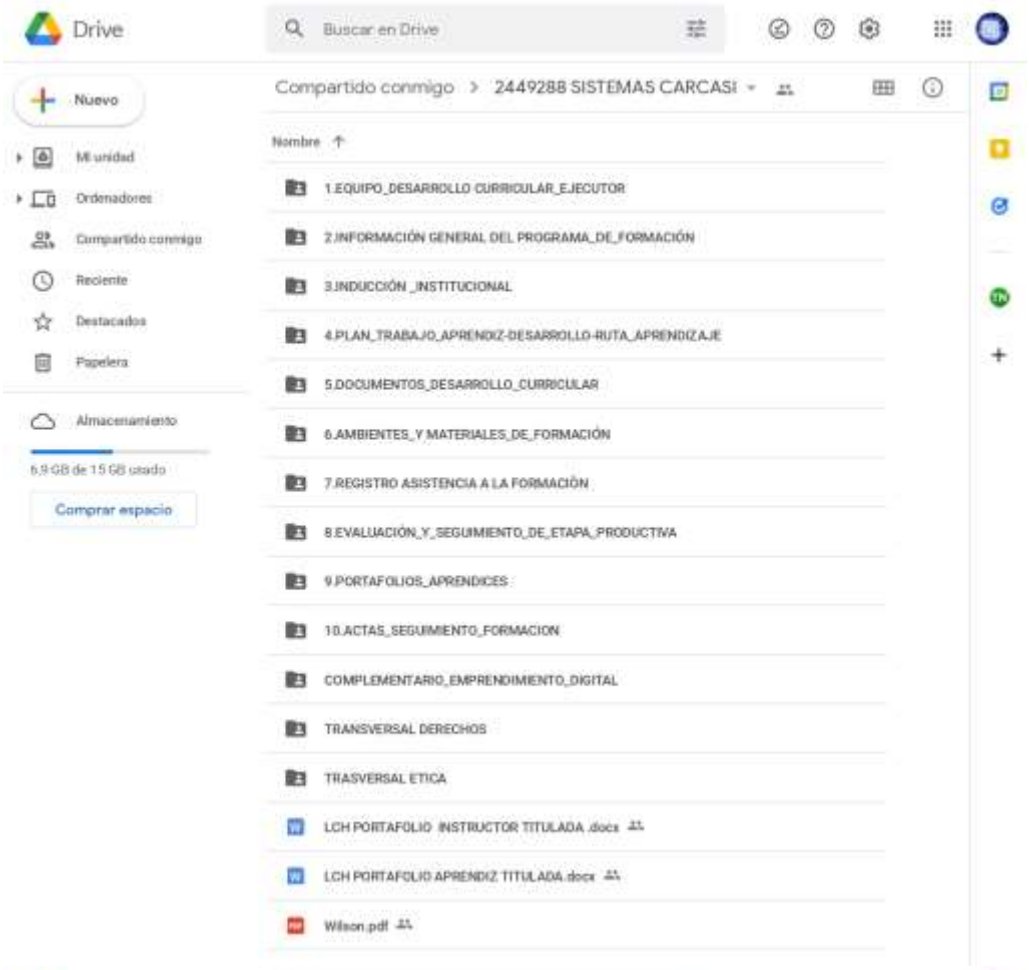
Pantallazo de google drive de los portafolios de los aprendices

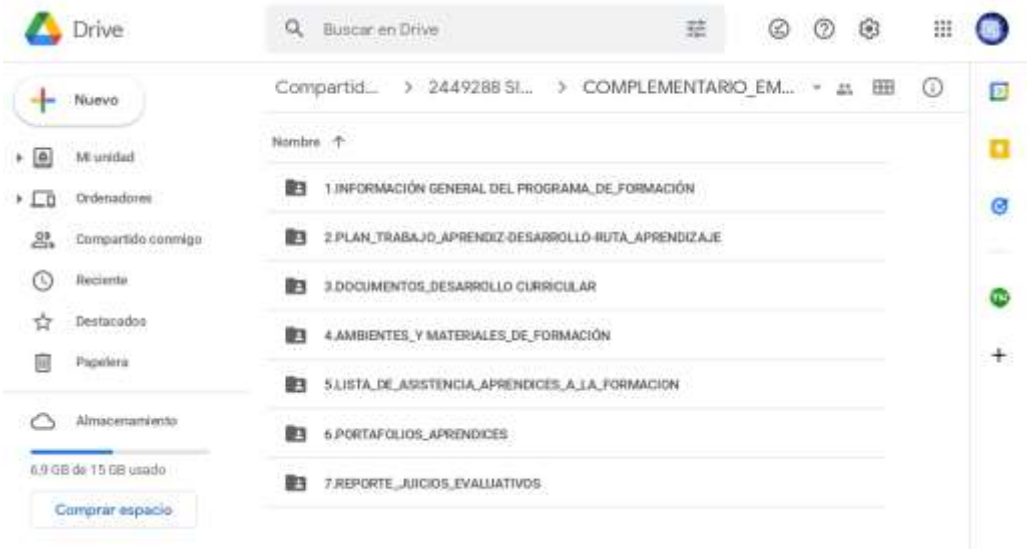


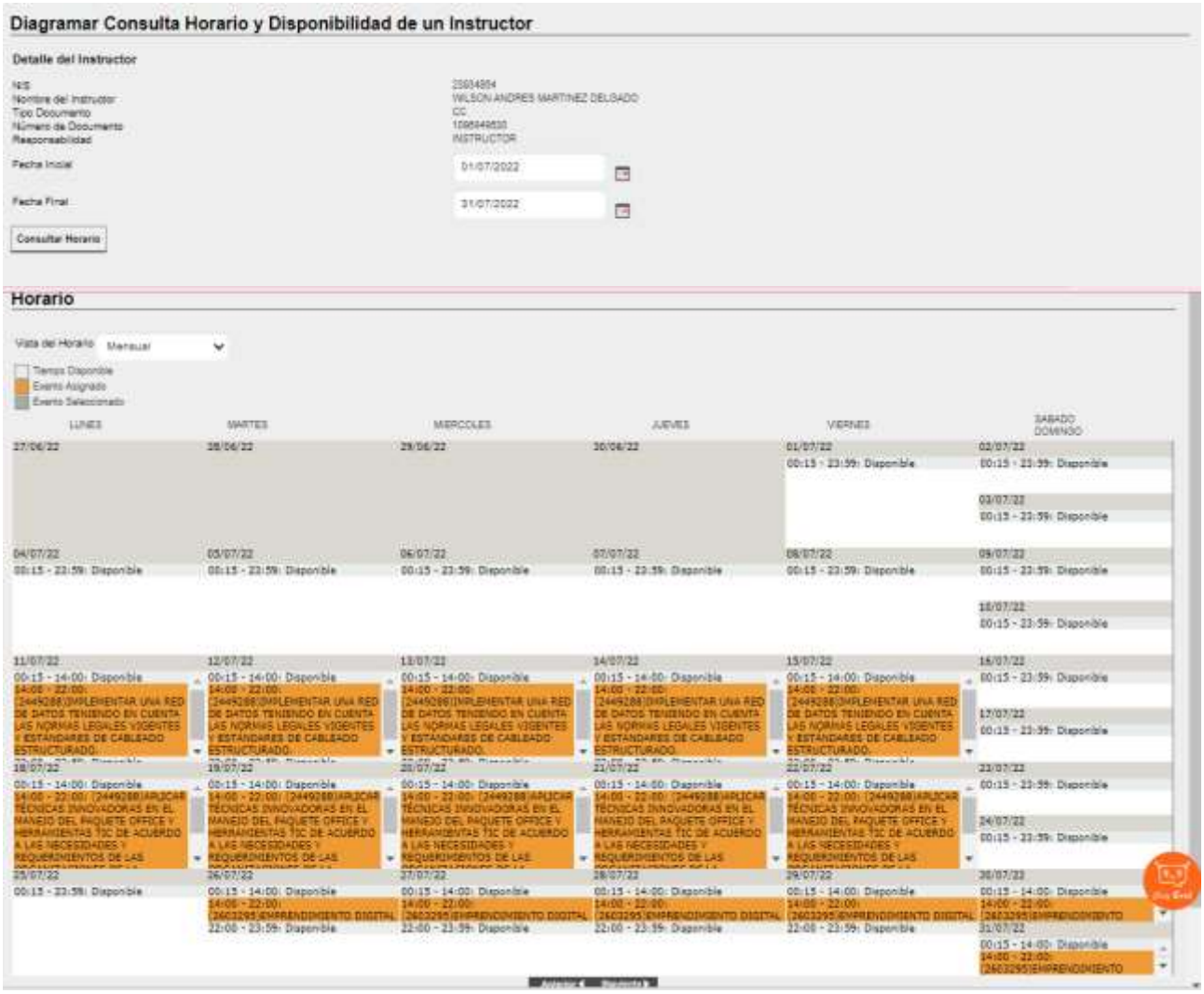
Pantallazo de plataforma territorum del portafolio del instructor.



Pantallazos portafolio del intructor curso complementario






Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor
Detalle del Instructor
NIS
Nombre del Instructor
Tipo Documento
Número de Documento
Responsabilidad
23934804
WILSON ANDRES MARTINEZ DELGADO
CC
1098649830
INSTRUCTOR
Fecha Inicial
01/07/2022
Fecha Final
31/07/2022
Consultar Horario
Horario
Vista del Horario
Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
LUNES
MARTES
MIERCOLES
JUEVES
VIERNES
SABADO DOMINGO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WILSON ANDRES MARTINEZ DELGADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/07/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2449288 - SISTEMAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO

INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO

PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.

RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2603295 - EMPRENDIMIENTO DIGITAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: DETERMINAR LAS COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS DE ACUERDO CON LOS POSTULADOS DE LA UNESCO

RA 2: ESTABLECER HERRAMIENTAS DIGITALES DE ACUERDO CON LA IDEA DE NEGOCIO

RA 3: ESTRUCTURAR EL MODELO DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA DIGITAL SELECCIONADA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	128,00

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
05/07/2022	08/07/2022	OTROS	32,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	32,00

INSTRUCTOR: WILSON ANDRES MARTINEZ DELGADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES