PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Espinal, **noviembre** del 2022

Señor (a)
Ricardo Reyes Triana
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3308347**
Coodinador Academico
Centro Agropecuario La Granja
Espinal

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **noviembre** del año 2022

Referencia: No **3308347** del año 2022

Leidy Alexia Barrios Rivas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 28.540.490 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agropecuario La Granja, 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: CUARENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS ($41.472.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2022 por valor de UN MILLÓN VEINTICUATRO MIL PESOS ($1.024.000), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre 2022, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($3.840.000) cada uno, c) un pago final correspondinte al mes de diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL PESOS ($2.048.000). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorro No. 06853912130 de BANCOLOMBIA S.A., cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Será hasta el el 16 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestación servicios personales de carácter temporal como Instructor para planear, ejecutar y orientar la Formación Profesional Integral en las redes y áreas temáticas de formación, que programe el Centro Agropecuario La Granja en sus diferentes niveles en modalidad presencial, virtual y a distancia complementaria, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Reportar mensualmente en el espacio de la Nube asignado para el	Se reporta en el drive los soportes correspondientes	Evidencias reposadas en el

	Titulada/Complementaria Virtual, los soportes correspondientes a cada obligación contractual y relacionada en el informe de ejecución contractual mensual.	a las obligaciones contractuales del mes de **noviembre** de 2022.	aplicativo SECOP II**.**
2	Atender oportunamente los requerimientos que realice el supervisor del contrato, tales como: asistir a las reuniones técnicas que realice, presentar oportunamente las cuentas de cobro e informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se asistió a la reunión programada por el supervisor del contrato el día 15 del mes de **noviembre de 2022** para hablar sobre seguimiento ejecución contractual. Se realiza el informe mensual de ejecución contractual con las respectivas evidencias de la formación orientada en el mes de **noviembre** de 2022.	Pantallazo de la reunión asistida incluido en el informe contractual mensual que reposa en el SECOP II. Informe de ejecución contractual con sus respectivas evidencias que reposa en el aplicativo SECOP II.
3	Estar afiliado o afiliarse al sistema general de salud y pensión, así como facilitar al Sena toda la documentación necesaria para la afiliación a la administradora de riesgos laborales ARL, a cargo de la entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato.	Al momento de suscribir el contrato se presentaron los siguientes documentos: La certificación de afiliación a la empresa promotora de salud **Nueva EPS** al Sistema General de pensiones AFP en **Colpensiones** y se presentó la documentación necesaria para afiliación a ARL por parte de la entidad.	Estos documentos reposan en el SECOP II. la carpeta del contrato No. **3308347** de 2022.
4	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad presencial, virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Durante el presente mes **de noviembre de 2022**, se realizó alistamiento en las fichas asignadas con ID **2682978 Uso de Microsoft Word para la Generación de Documentos con Eficiencia y Productividad**.	Pantallazo de las actividades realizadas en la fase de alistamiento (anuncios y asociación de ruta de aprendizaje) en las fichas asignadas con ID **2682978 (Uso de Microsoft Word para la Generación de Documentos con Eficiencia y Productividad)**

			incluidas en el informe contractual mensual que reposa en el SECOP II.
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad presencial, virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos.	Durante el presente mes de **noviembre** de 2022, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **noviembre** de 2022.
6	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el presente mes de **noviembre de 2022**, dentro de la plataforma Territorium se evaluaron los aprendizajes previos a las fichas asignadas con ID **ID 2682978 Uso de Microsoft Word para la Generación de Documentos con Eficiencia y Productividad)**.	Pantallazos del sondeo de conocimentos previos en el LMS-Territorium de las fichas con ID **2682978 (Uso de Microsoft Word para la Generación de Documentos con Eficiencia y Productividad)** incluidas en el informe contractual mensual que reposa en el SECOP II.
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual y a distancia.	Durante el presente mes de **noviembre de 2022**, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **noviembre de 2022**.
8	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas presenciales, virtuales y a distancia del área temática en el objeto del contrato.	Durante el presente mes de **noviembre** de 2022, se impartió formación titulada virtual a través del LMS - Territorium en los programas de formación con ID **2682978 (Uso de Microsoft Word para la Generación de Documentos con Eficiencia y**	Pantallazo de las actividades realizadas en la fase de ejecución en las fichas con ID **2682978 (Uso de Microsoft Word para la Generación de Documentos con Eficiencia y**

		Productividad); ID 2383115 Producción de Multimedia; ID 2659762, 2659775, 2659779, 2659781 Manejo de Herramientas Microsoft Office 2016: Excel.	**Productividad); ID 2383115 (Producción de Multimedia); ID 2659762, 2659775, 2659779, 2659781 (Manejo de Herramientas Microsoft Office 2016: Excel)** incluidas en el informe contractual mensual que reposa en el SECOP II.
9	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad presencial, virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	**Durante la fase de ejecución:** Dentro del LMS Territorium se impartió formación en los cursos asignados con ficha ID **2682978 (Uso de Microsoft Word para la Generación de Documentos con Eficiencia y Productividad); ID 2383115 (Producción de Multimedia); ID 2659762, 2659775, 2659779, 2659781 (Manejo de Herramientas Microsoft Office 2016: Excel)**, se retroalimentaron las publicaciones de los aprendices en foros Sociales, de dudas y temáticos. Se evaluaron pruebas, actividades interactivas y retroalimentaron las actividades enviadas por los aprendices. Se publicaron anuncios y se enviaron mensajes informativos del curso durante las semanas de formación.	Pantallazo de las actividades realizadas en la fase de ejecución (Foros y grabaciones conferencias web) de las fichas con ***ID* 2682978 (Uso de Microsoft Word para la Generación de Documentos con Eficiencia y Productividad); ID 2383115 (Producción de Multimedia); ID 2659762, 2659775, 2659779, 2659781 (Manejo de Herramientas Microsoft Office 2016: Excel)**, Incluidas en el informe contractual mensual que reposa en el SECOP II.

		Se programaron y realizaron sesiones sincrónicas de atención a los aprendices a través de la herramienta Meet Google, se enviaron diferentes correos informando las novedades en el transcurso del curso y de motivación para la participación del mismo actividad relacionada con esta obligación contractual.	
10	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad presencial, virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizado el resultado de aprendizaje.	Durante el presente mes de **noviembre de 2022,** se realizó el proceso de cierre, asignando los juicios evaluativos en la plataforma SENA SofiaPlus a los aprendices que Aprobaron y no Aprobaron los curso con **ID 2659762, 2659775, 2659779, 2659781 (Manejo de Herramientas Microsoft Office 2016: Excel)**	Pantallazo de las actividades realizadas en la fase de cierre en las fichas con **ID 2659762, 2659775, 2659779, 2659781 (Manejo de Herramientas Microsoft Office 2016: Excel)** Incluidas en el informe contractual mensual que reposa en el SECOP II.
11	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad presencial, virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, c). realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados trasladados. d). Comunicar al	Durante el presente mes de **noviembre de 2022**, en el sistema de gestión SenaSofiaplus, se verificó que todos los aprendices seleccionados estén asociados a la ruta de aprendizaje y se verificó su estado de matricula en las fichas con ficha **ID 2682978 (Uso de Microsoft Word para la Generación de Documentos con Eficiencia y Productividad); ID**	Pantallazo de la Asociación de la Ruta de aprendizaje a través del sistema de gestión SenaSofiaplus en las fichas con **ID 2682978 (Uso de Microsoft Word para la Generación de Documentos con Eficiencia y Productividad); ID 2383115**

	Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	**2383115 (Producción de Multimedia).** Se registraron juicios evaluativos para las fichas con **ID 2659762, 2659775, 2659779, 2659781 (Manejo de Herramientas Microsoft Office 2016: Excel)**	**(Producción de Multimedia).** Pantallazo del Registro de evaluación de juicios en las fichas **ID 2659762, 2659775, 2659779, 2659781 (Manejo de Herramientas Microsoft Office 2016: Excel)**
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución.	Se publica anuncio indicando la ruta para la visualización y socialización del manual de convivencia y el reglamento del aprendiz dentro del LMS - Territorium.	Pantallazo Anuncio de bienvenida con la ruta para la visualización del manual de convivencia y reglas de comportamiento incluidas en el informe contractual mensual que reposa en el SECOP II.
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas de educación superior del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante el presente mes de **noviembre de 2022**, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **noviembre de 2022**.
14	Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad presencial, virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.	Durante el presente mes de **noviembre de 2022**, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **noviembre de 2022**.
15	Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación presencial, virtual y a distancia en el Centro de Formación.	Durante el presente mes de **noviembre de 2022**, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **noviembre de 2022**.
16	Cargar y actualizar la información contractual en los aplicativos definidos por Colombia Compra Eficiente, con la finalidad que la	Se cargó al aplicativo SECOP II los documentos solicitados por la entidad al momento de la	Estos documentos se encuentran publicados dentro

	Entidad Estatal, pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera.	adjudicación del contrato y se publica para el mes de **noviembre** de 2022 el informe mensual de ejecución del contrato y el plan de pagos.	del aplicativo SECOP II.
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y el cumplimiento de metas del programa.	Durante el presente mes de **noviembre** de 2022, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **noviembre** del 2022.

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 No. **4472973631** de la planilla aportes en línea correspondiente al mes de **octubre** del año **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,

Firma

LEIDY ALEXIA BARRIOS RIVAS
Contratista
C.C. No. 28.540.490 de Ibague

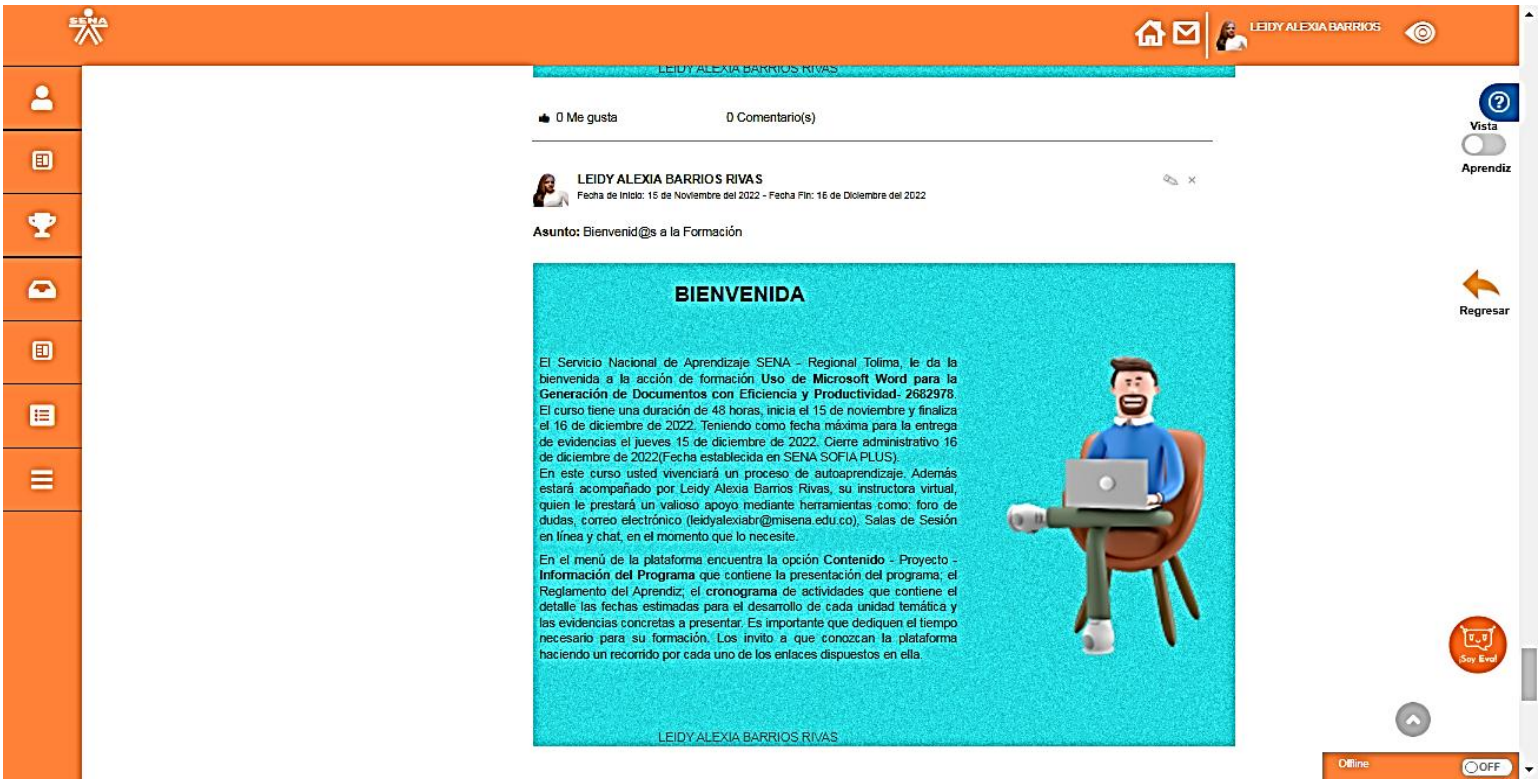
Recibí a satisfacción:

RICARDO REYES TRIANA
Supervisor Contrato No. 3308347 de 2022
Coordinador Académico

28112022LO39

ALISTAMIENTO DE CURSOS

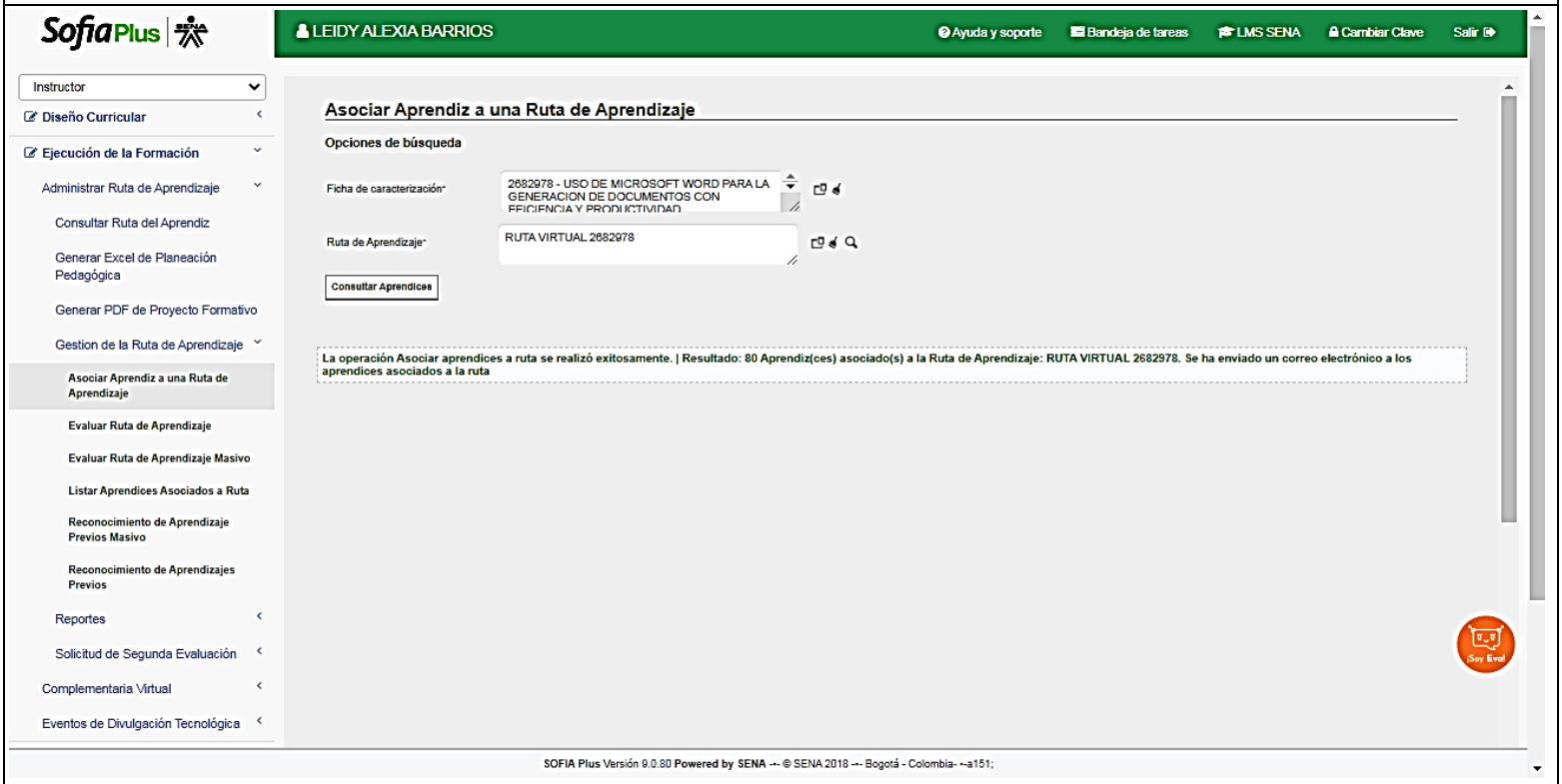
- ***CURSO 1 - ANUNCIO FICHA ID 2682978***



- ***CURSO 1 – SONDEO DE CONOCIMIENTOS PREVIOS FICHA ID 2682978***

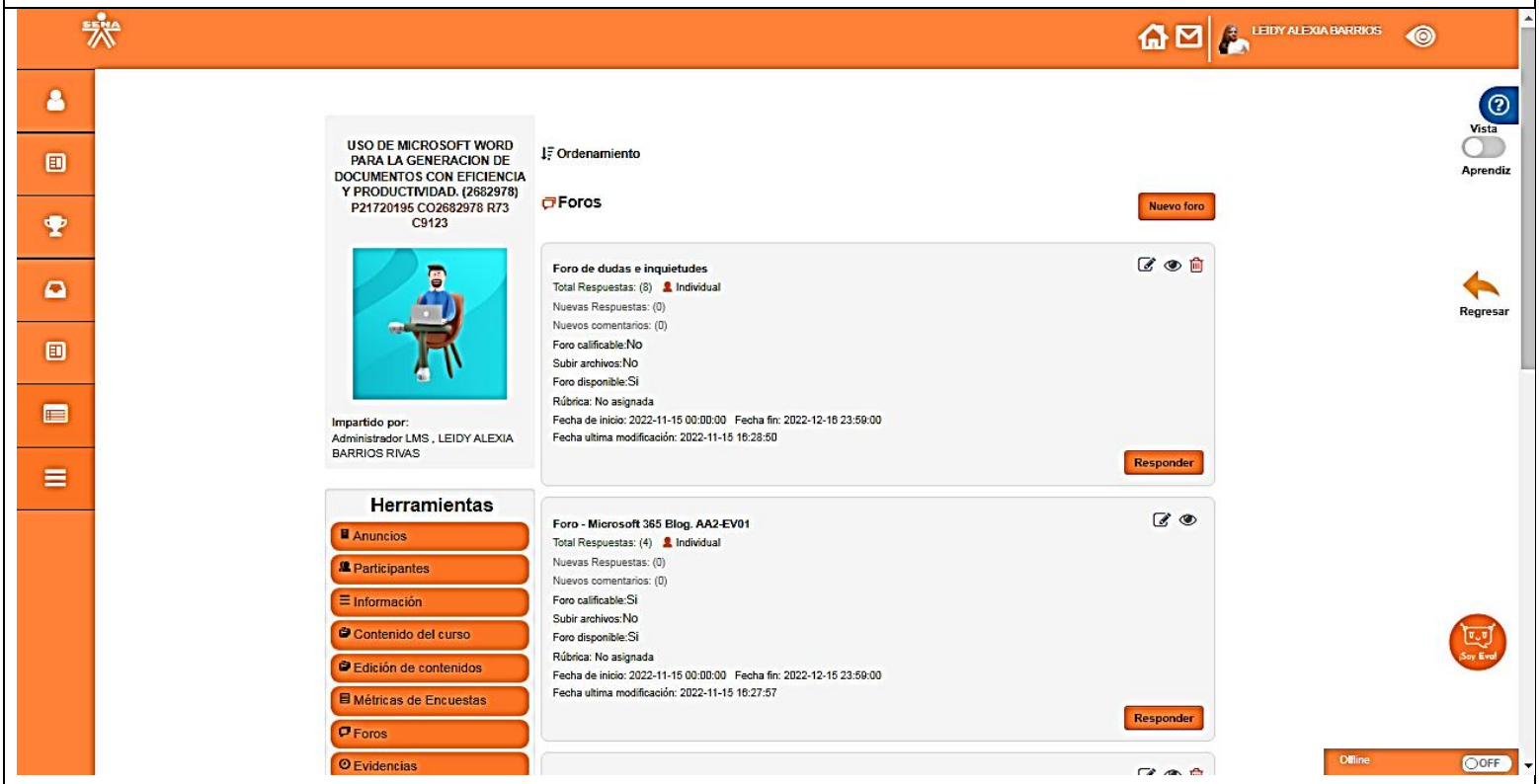


- ***CURSO 1 - ASOCIACIÓN RUTAS DE APRENDIZAJE FICHA ID 2682978***

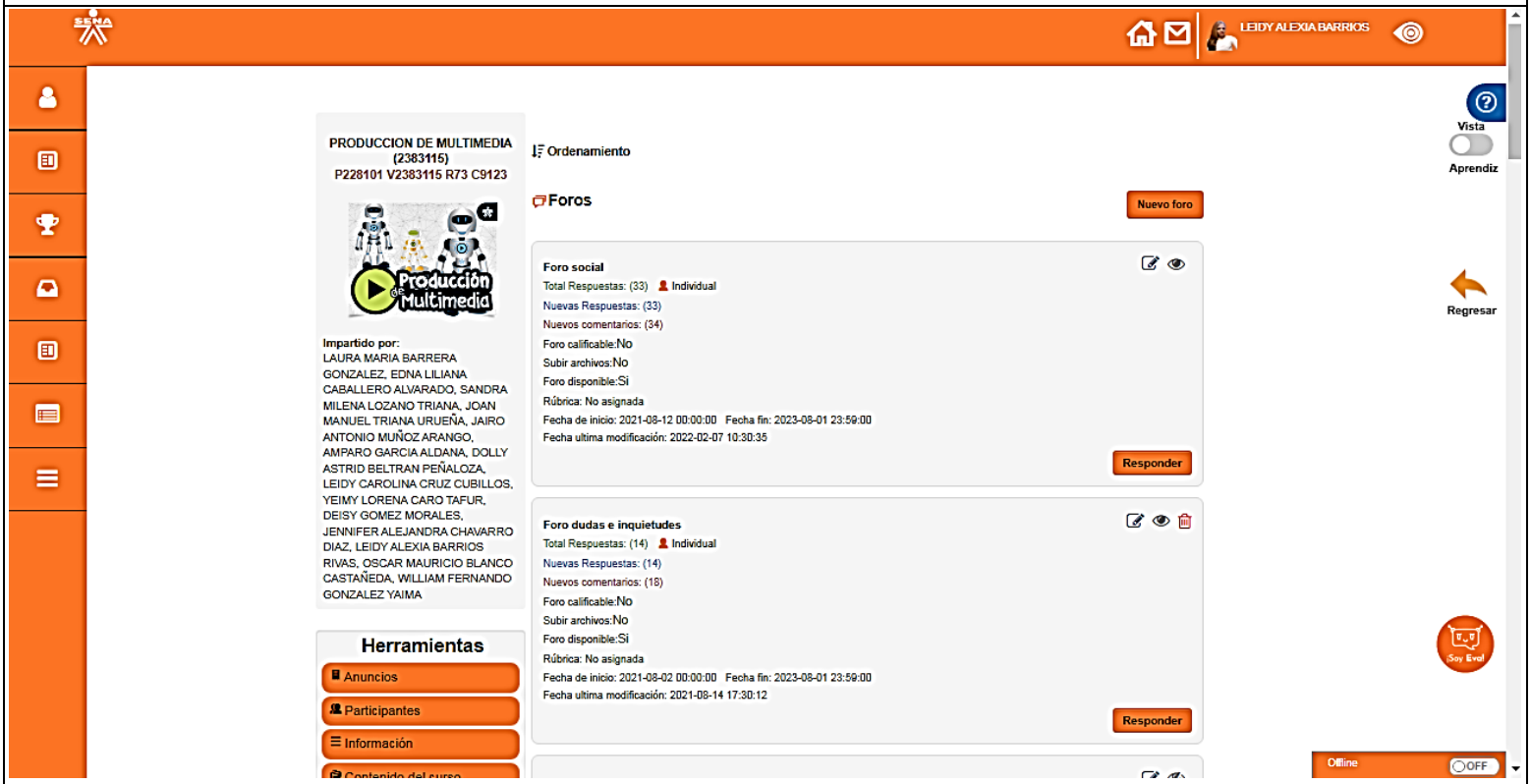


FASE DE EJECUCIÓN

- ***CURSO 1 - FOROS FICHA ID 2682978***



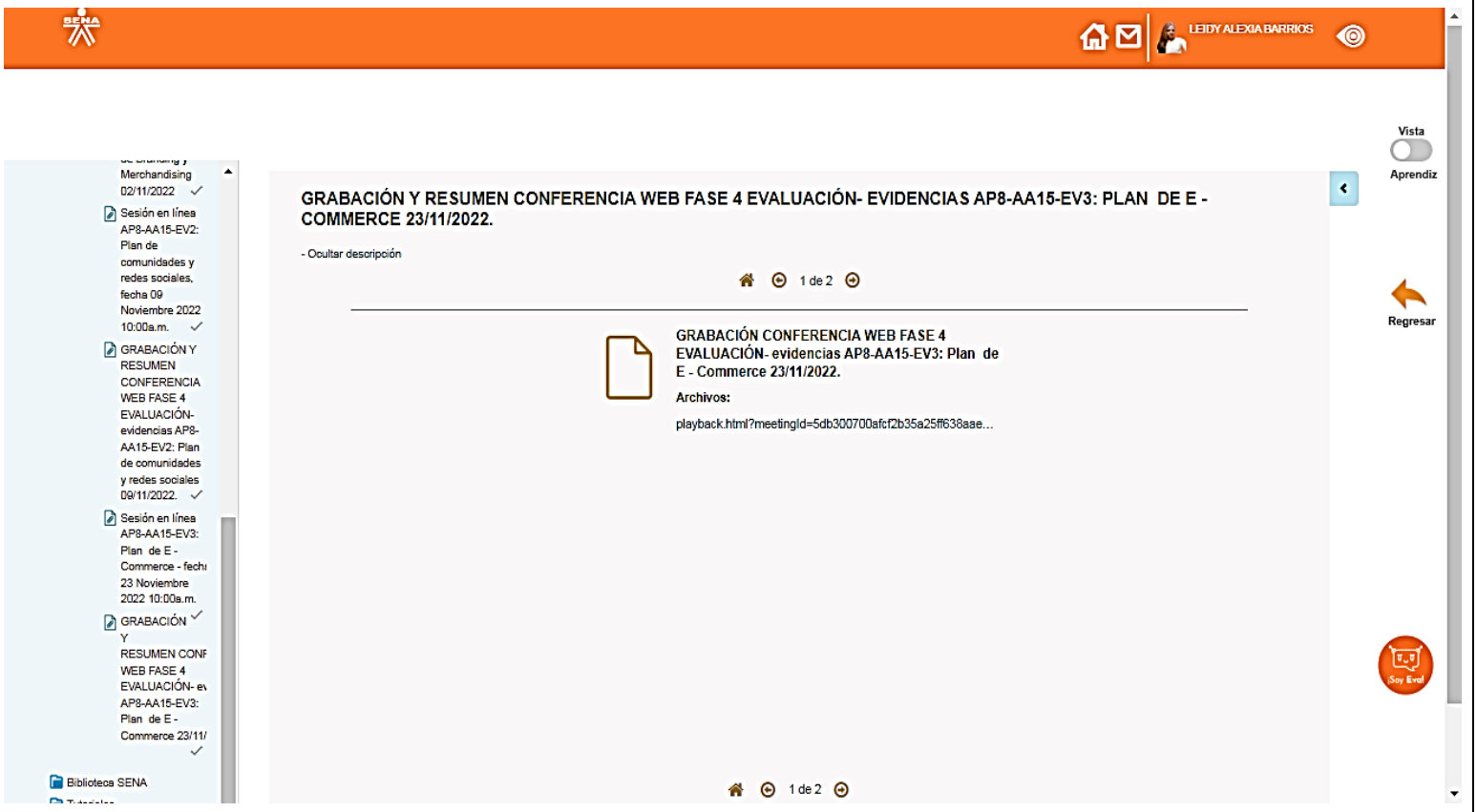
- ***CURSO 2 - FOROS FICHA ID 2383115***



- ***CURSO 1 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID 2682978***

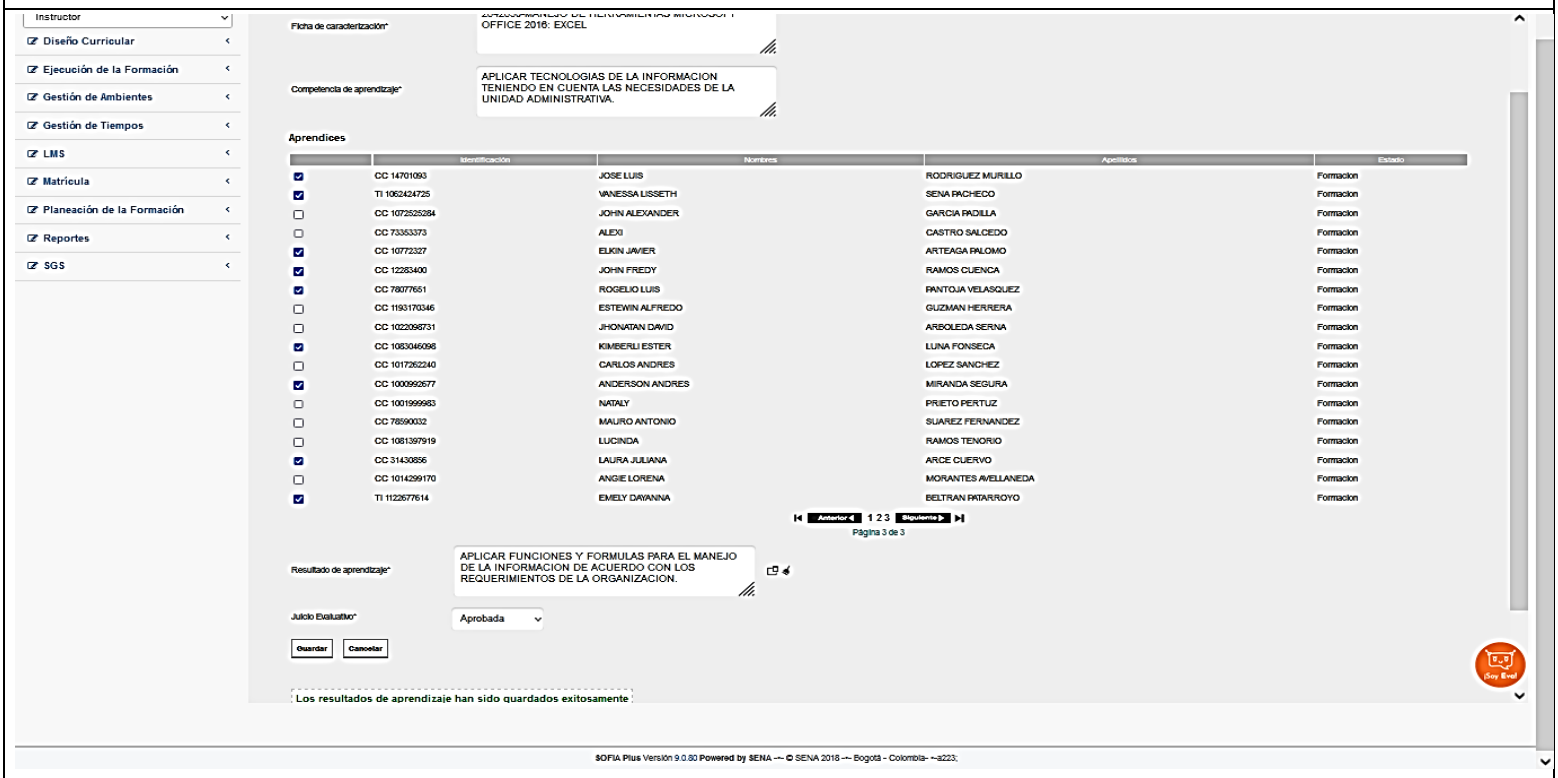


- ***CURSO 1 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID 2383115***

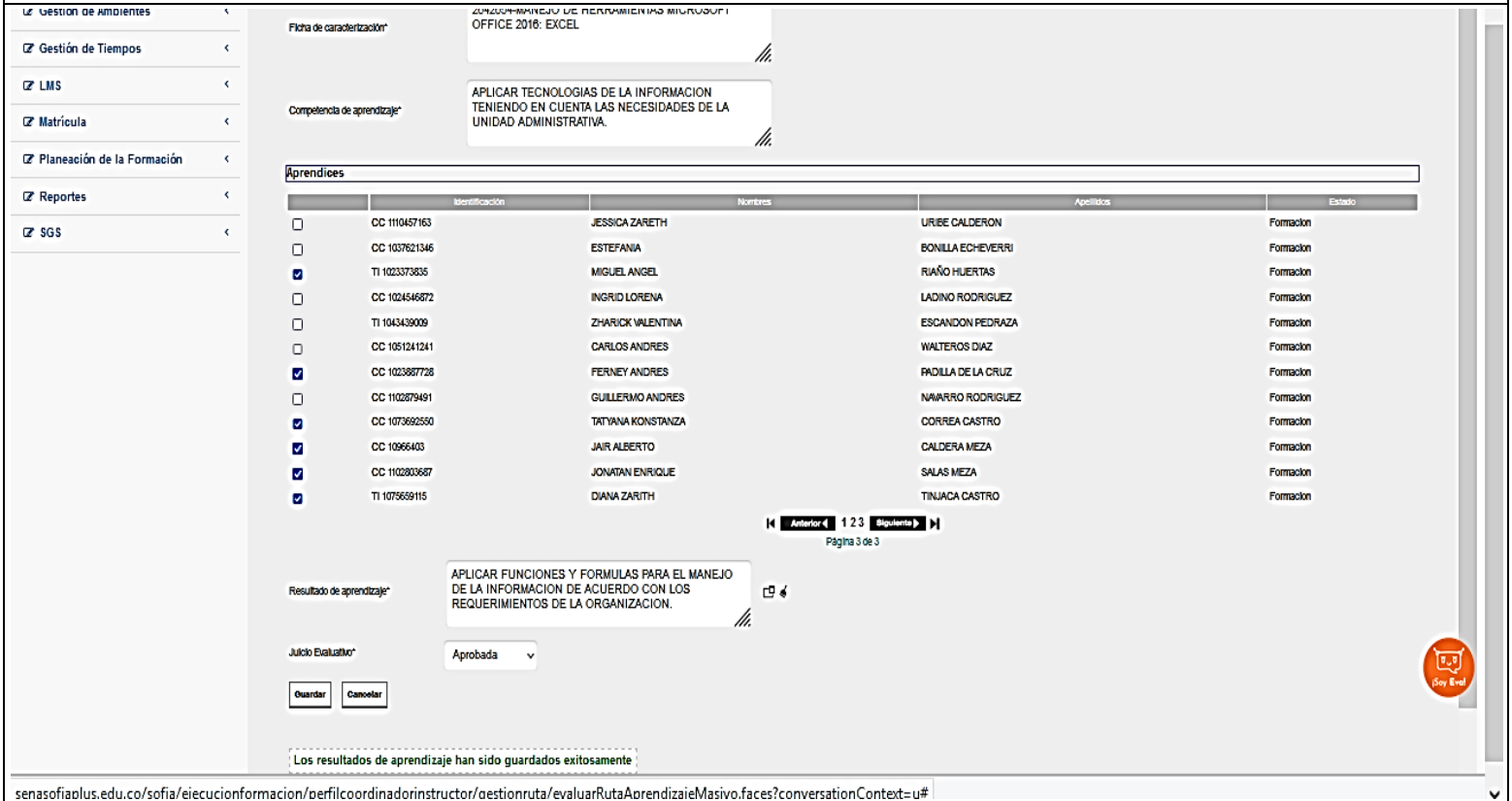


FASE DE CIERRE

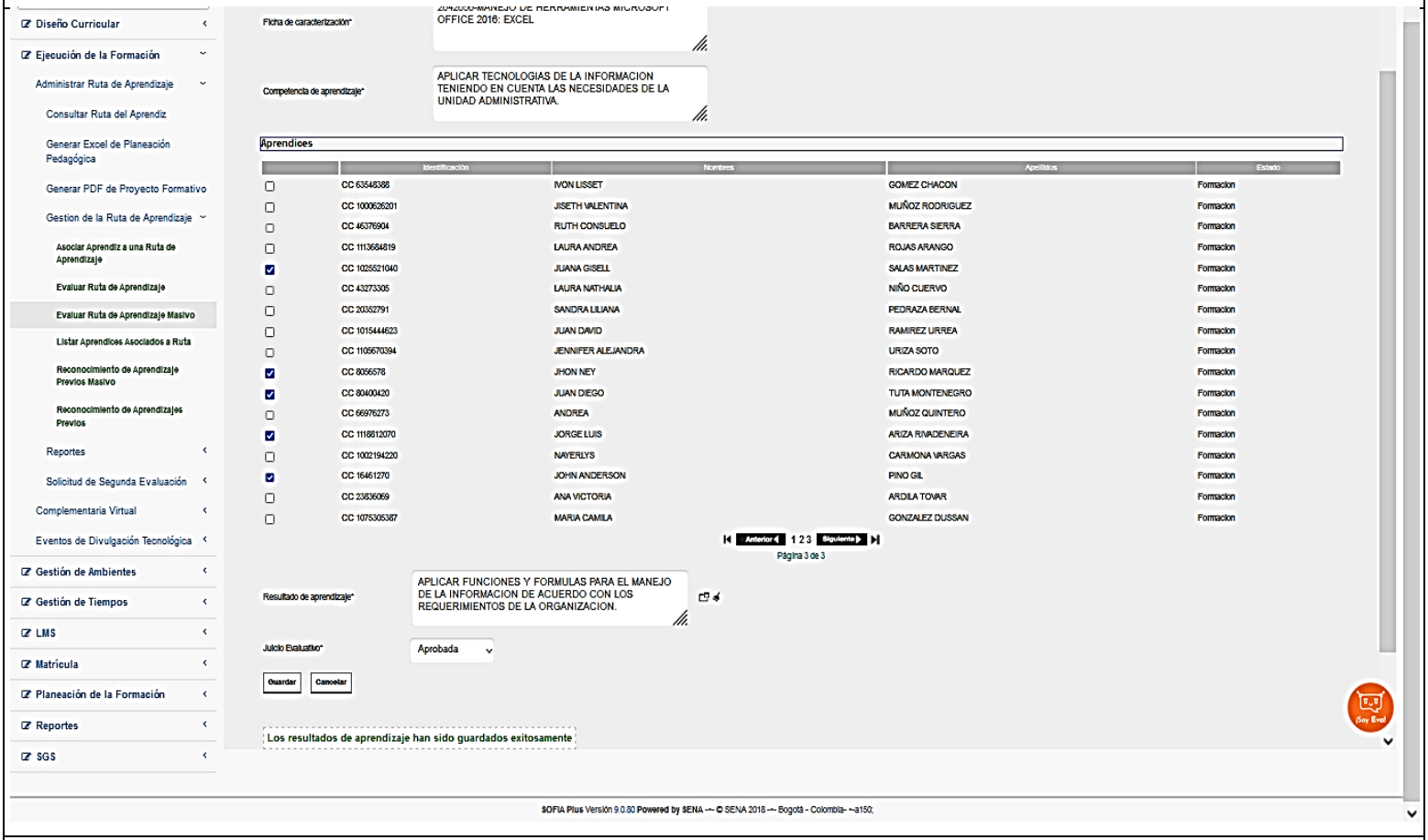
CURSO 1 – ASIGNACIÓN JUICIOS EVALUATIVOS FICHA ID 2659762



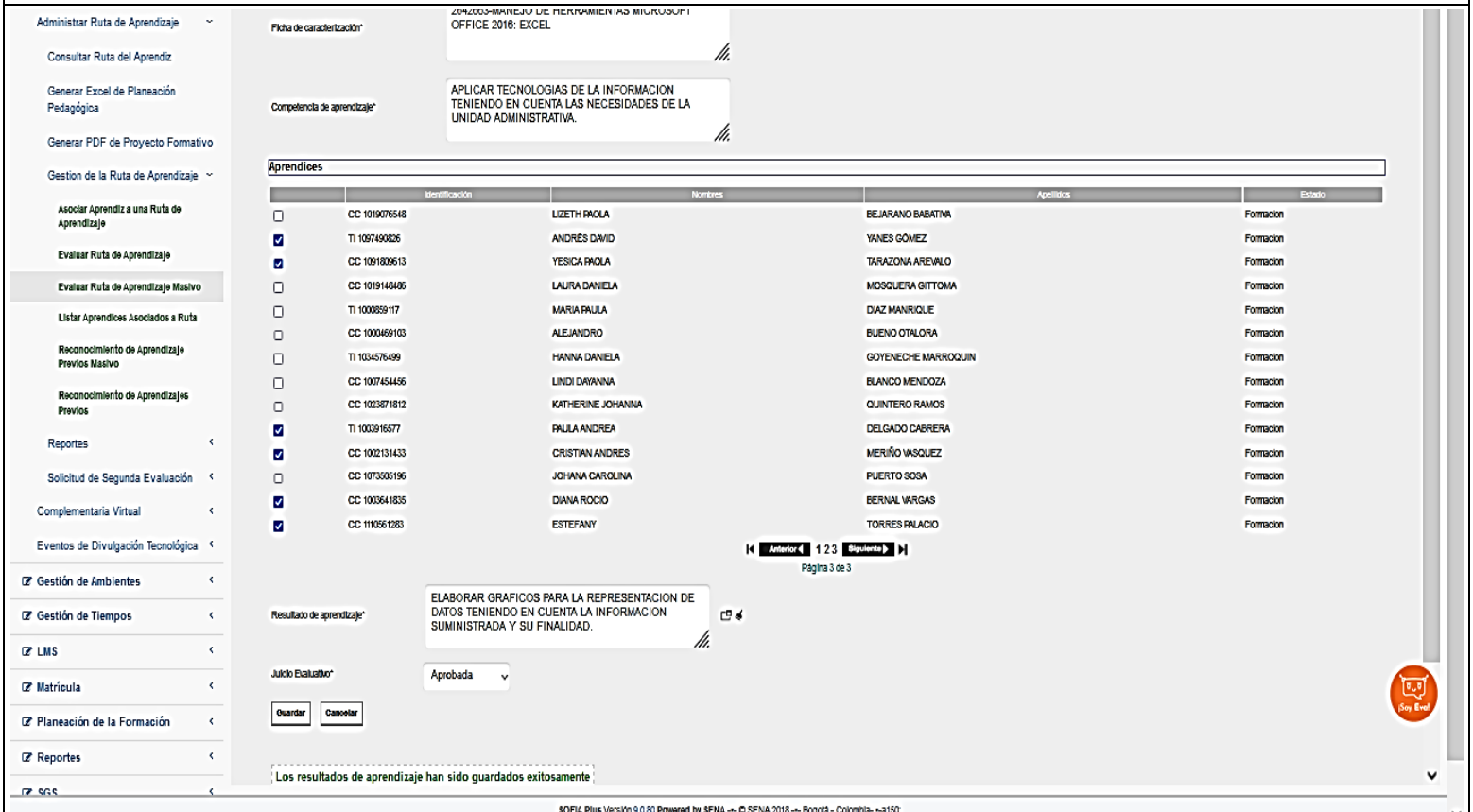
CURSO 2 – ASIGNACIÓN JUICIOS EVALUATIVOS FICHA ID 2659775



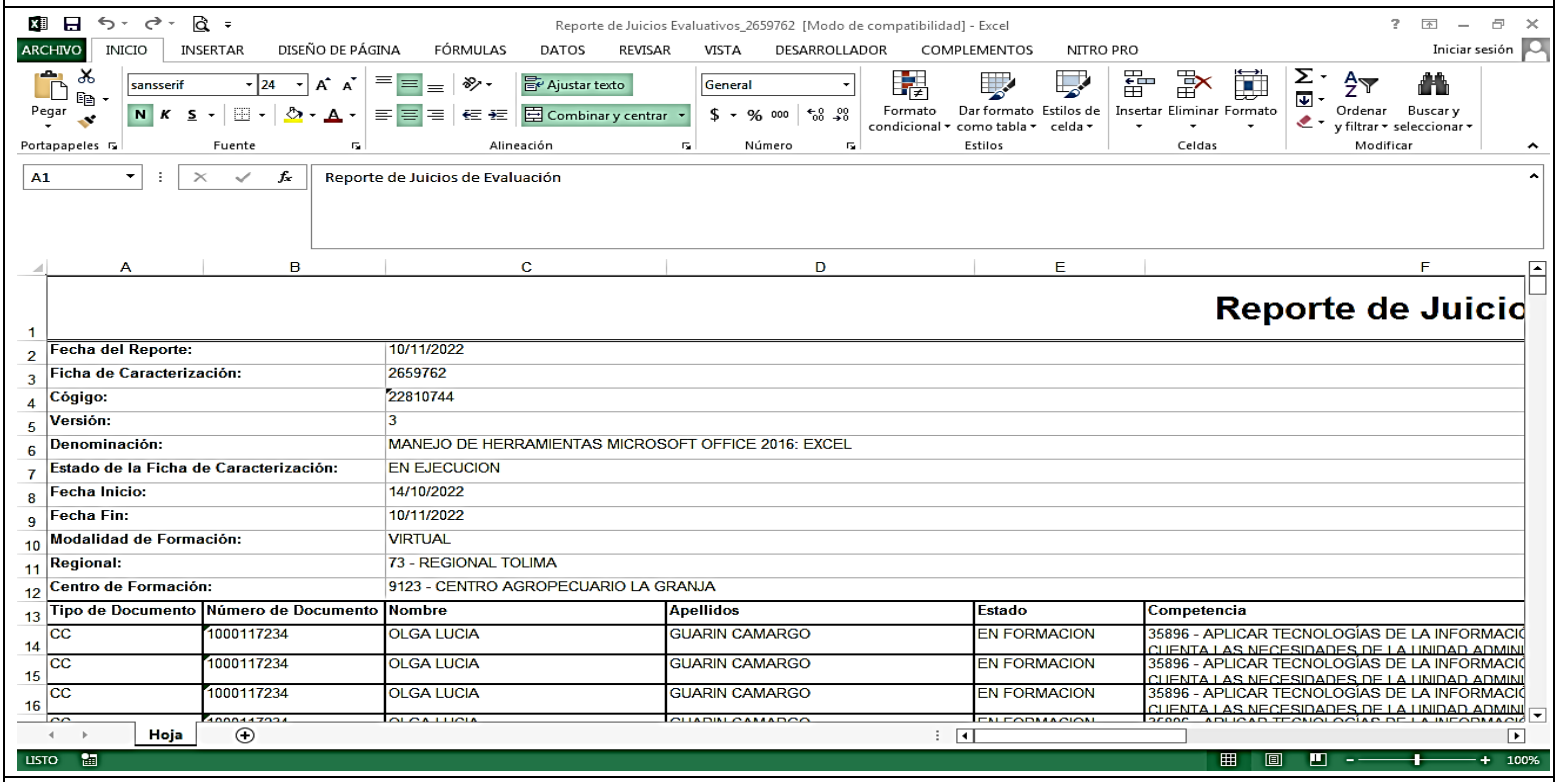
CURSO 3 – ASIGNACIÓN JUICIOS EVALUATIVOS FICHA ID 2659779



CURSO 4 – ASIGNACIÓN JUICIOS EVALUATIVOS FICHA ID 2659781



CURSO 1 – REPORTE JUICIO EVALUATIVO FICHA ID 2659762



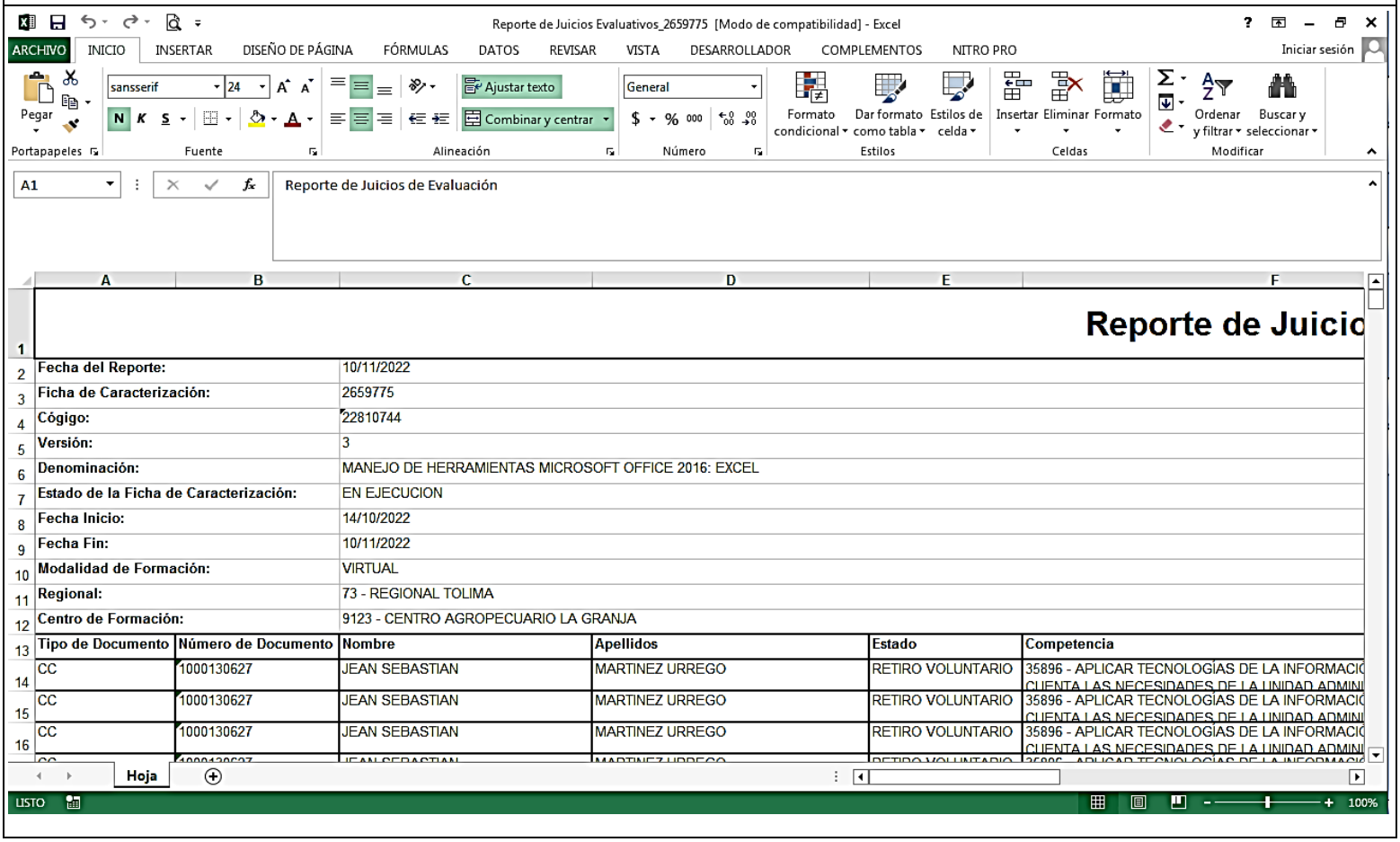
Reporte de Juicios Evaluativos_2659762 [Modo de compatibilidad] - Excel

A1: Reporte de Juicios de Evaluación

Reporte de Juicio	
Fecha del Reporte:	10/11/2022
Ficha de Caracterización:	2659762
Cógigo:	22810744
Versión:	3
Denominación:	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	14/10/2022
Fecha Fin:	10/11/2022
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	73 - REGIONAL TOLIMA
Centro de Formación:	9123 - CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1000117234	OLGA LUCIA	GUARIN CAMARGO	EN FORMACION	35896 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓ CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINI
CC	1000117234	OLGA LUCIA	GUARIN CAMARGO	EN FORMACION	35896 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓ CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINI
CC	1000117234	OLGA LUCIA	GUARIN CAMARGO	EN FORMACION	35896 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓ CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINI

CURSO 2 – REPORTE JUICIO EVALUATIVO FICHA ID 2659775



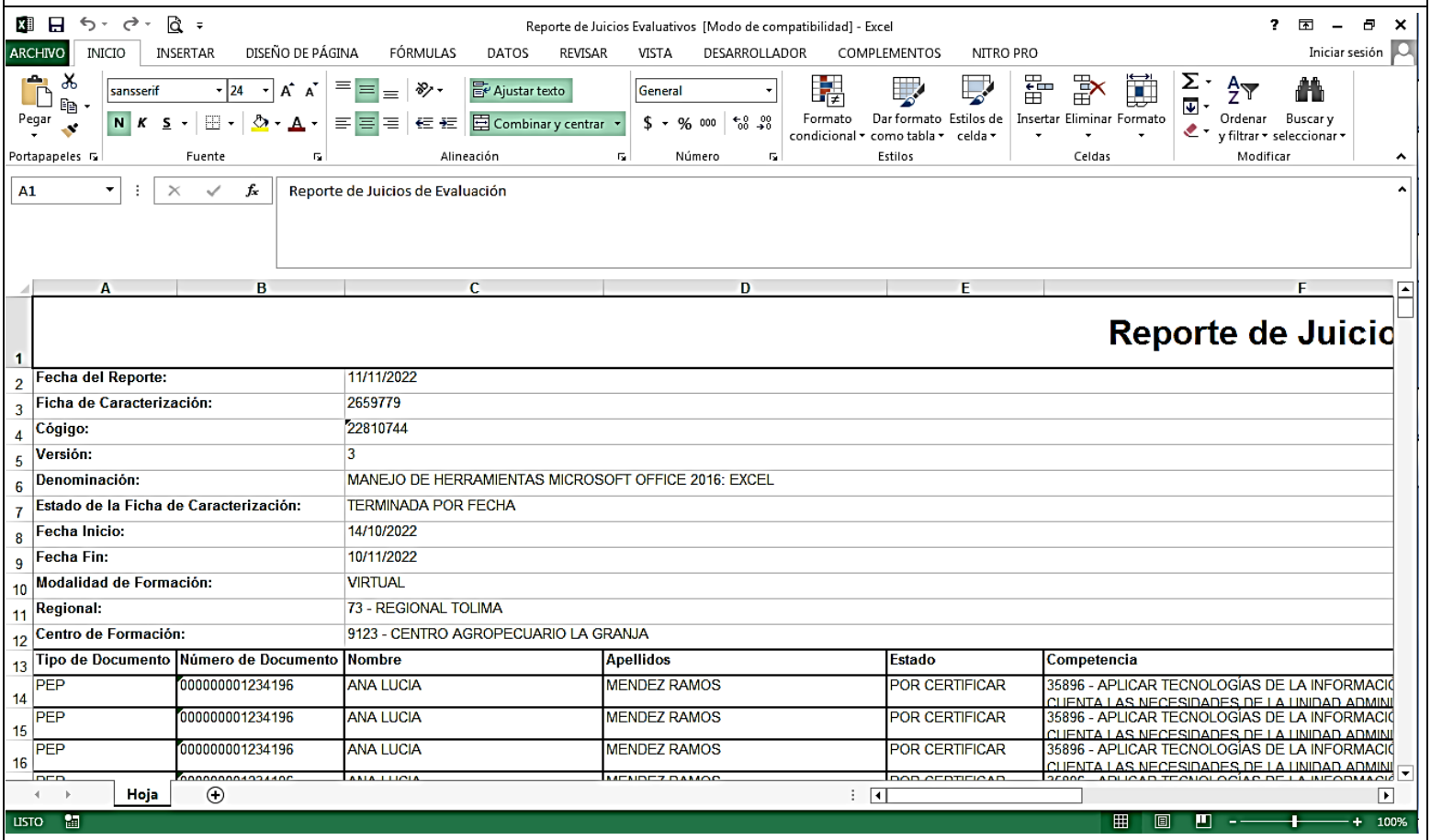
Reporte de Juicios Evaluativos_2659775 [Modo de compatibilidad] - Excel

A1: Reporte de Juicios de Evaluación

Reporte de Juicio	
Fecha del Reporte:	10/11/2022
Ficha de Caracterización:	2659775
Cógigo:	22810744
Versión:	3
Denominación:	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	14/10/2022
Fecha Fin:	10/11/2022
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	73 - REGIONAL TOLIMA
Centro de Formación:	9123 - CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1000130627	JEAN SEBASTIAN	MARTINEZ URREGO	RETIRO VOLUNTARIO	35896 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓ CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINI
CC	1000130627	JEAN SEBASTIAN	MARTINEZ URREGO	RETIRO VOLUNTARIO	35896 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓ CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINI
CC	1000130627	JEAN SEBASTIAN	MARTINEZ URREGO	RETIRO VOLUNTARIO	35896 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓ CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINI

CURSO 3 – REPORTE JUICIO EVALUATIVO FICHA ID 2659779



Reporte de Juicios Evaluativos [Modo de compatibilidad] - Excel

ARCHIVO | INICIO | INSERTAR | DISEÑO DE PÁGINA | FÓRMULAS | DATOS | REVISAR | VISTA | DESARROLLADOR | COMPLEMENTOS | NITRO PRO | Iniciar sesión

Pegar | sansserif | 24 | Ajustar texto | General | Formato condicional | Dar formato como tabla | Estilos de celda | Insertar | Eliminar | Formato | Ordenar y filtrar | Buscar y seleccionar

Portapapeles | Fuente | Alineación | Número | Estilos | Celdas | Modificar

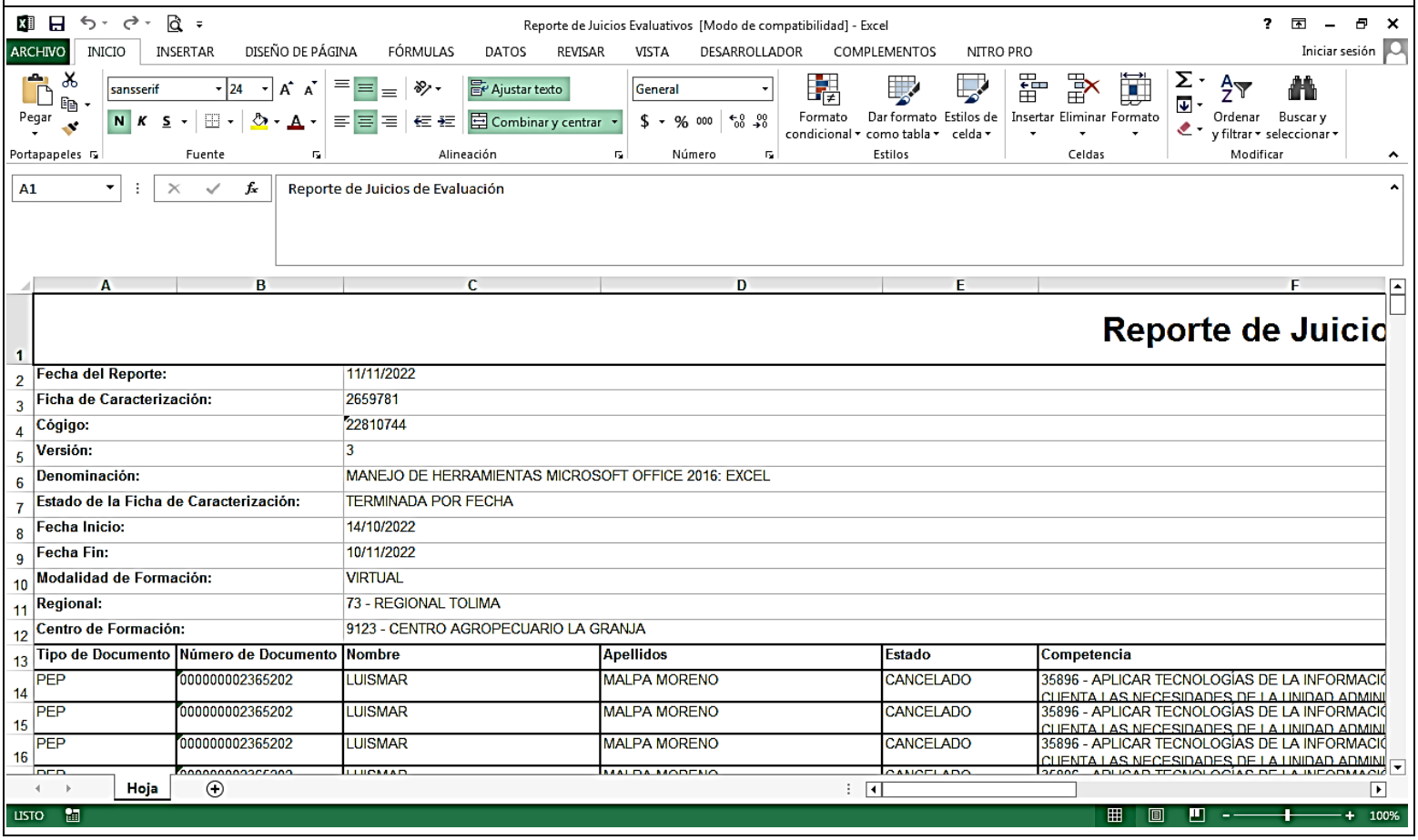
A1 | Reporte de Juicios de Evaluación

	A	B	C	D	E	F
1	Reporte de Juicio					
2	**Fecha del Reporte:**		11/11/2022			
3	**Ficha de Caracterización:**		2659779			
4	**Cógigo:**		22810744			
5	**Versión:**		3			
6	**Denominación:**		MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL			
7	**Estado de la Ficha de Caracterización:**		TERMINADA POR FECHA			
8	**Fecha Inicio:**		14/10/2022			
9	**Fecha Fin:**		10/11/2022			
10	**Modalidad de Formación:**		VIRTUAL			
11	**Regional:**		73 - REGIONAL TOLIMA			
12	**Centro de Formación:**		9123 - CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA			
13	**Tipo de Documento**	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Estado**	**Competencia**
14	PEP	000000001234196	ANA LUCIA	MENDEZ RAMOS	POR CERTIFICAR	35896 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓ CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINI
15	PEP	000000001234196	ANA LUCIA	MENDEZ RAMOS	POR CERTIFICAR	35896 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓ CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINI
16	PEP	000000001234196	ANA LUCIA	MENDEZ RAMOS	POR CERTIFICAR	35896 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓ CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINI

Hoja

LISTO | 100%

CURSO 4 – REPORTE JUICIO EVALUATIVO FICHA ID 2659781



Reporte de Juicios Evaluativos [Modo de compatibilidad] - Excel

ARCHIVO | INICIO | INSERTAR | DISEÑO DE PÁGINA | FÓRMULAS | DATOS | REVISAR | VISTA | DESARROLLADOR | COMPLEMENTOS | NITRO PRO | Iniciar sesión

Pegar | sansserif | 24 | Ajustar texto | General | Formato condicional | Dar formato como tabla | Estilos de celda | Insertar | Eliminar | Formato | Ordenar y filtrar | Buscar y seleccionar

Portapapeles | Fuente | Alineación | Número | Estilos | Celdas | Modificar

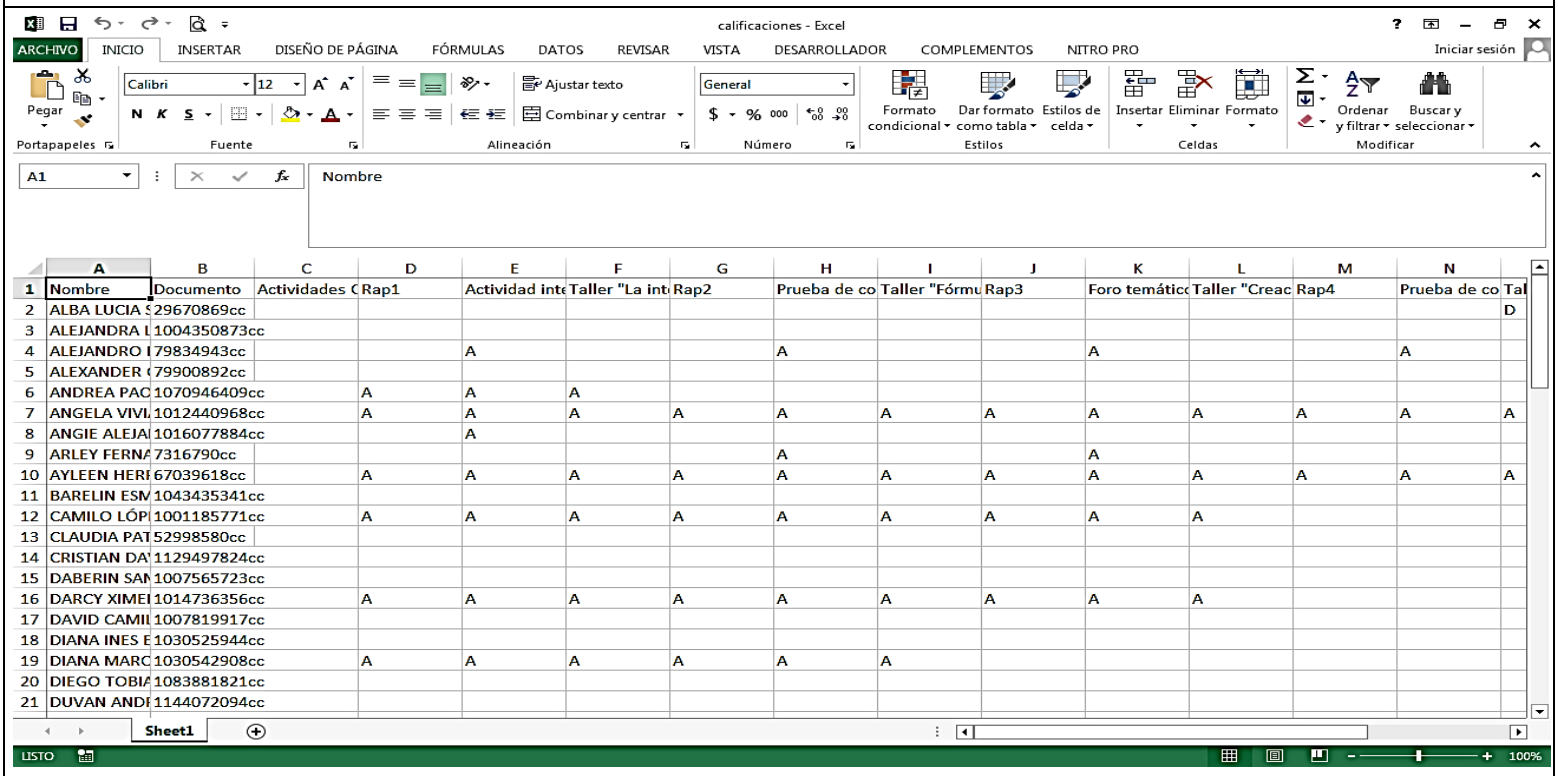
A1 | Reporte de Juicios de Evaluación

	A	B	C	D	E	F
1	Reporte de Juicio					
2	**Fecha del Reporte:**		11/11/2022			
3	**Ficha de Caracterización:**		2659781			
4	**Cógigo:**		22810744			
5	**Versión:**		3			
6	**Denominación:**		MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL			
7	**Estado de la Ficha de Caracterización:**		TERMINADA POR FECHA			
8	**Fecha Inicio:**		14/10/2022			
9	**Fecha Fin:**		10/11/2022			
10	**Modalidad de Formación:**		VIRTUAL			
11	**Regional:**		73 - REGIONAL TOLIMA			
12	**Centro de Formación:**		9123 - CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA			
13	**Tipo de Documento**	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Estado**	**Competencia**
14	PEP	000000002365202	LUISMAR	MALPA MORENO	CANCELADO	35896 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓ CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINI
15	PEP	000000002365202	LUISMAR	MALPA MORENO	CANCELADO	35896 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓ CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINI
16	PEP	000000002365202	LUISMAR	MALPA MORENO	CANCELADO	35896 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓ CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINI

Hoja

LISTO | 100%

CURSO 1 – CENTRO DE CALIFICACIONES FICHA ID 2659762



calificaciones - Excel

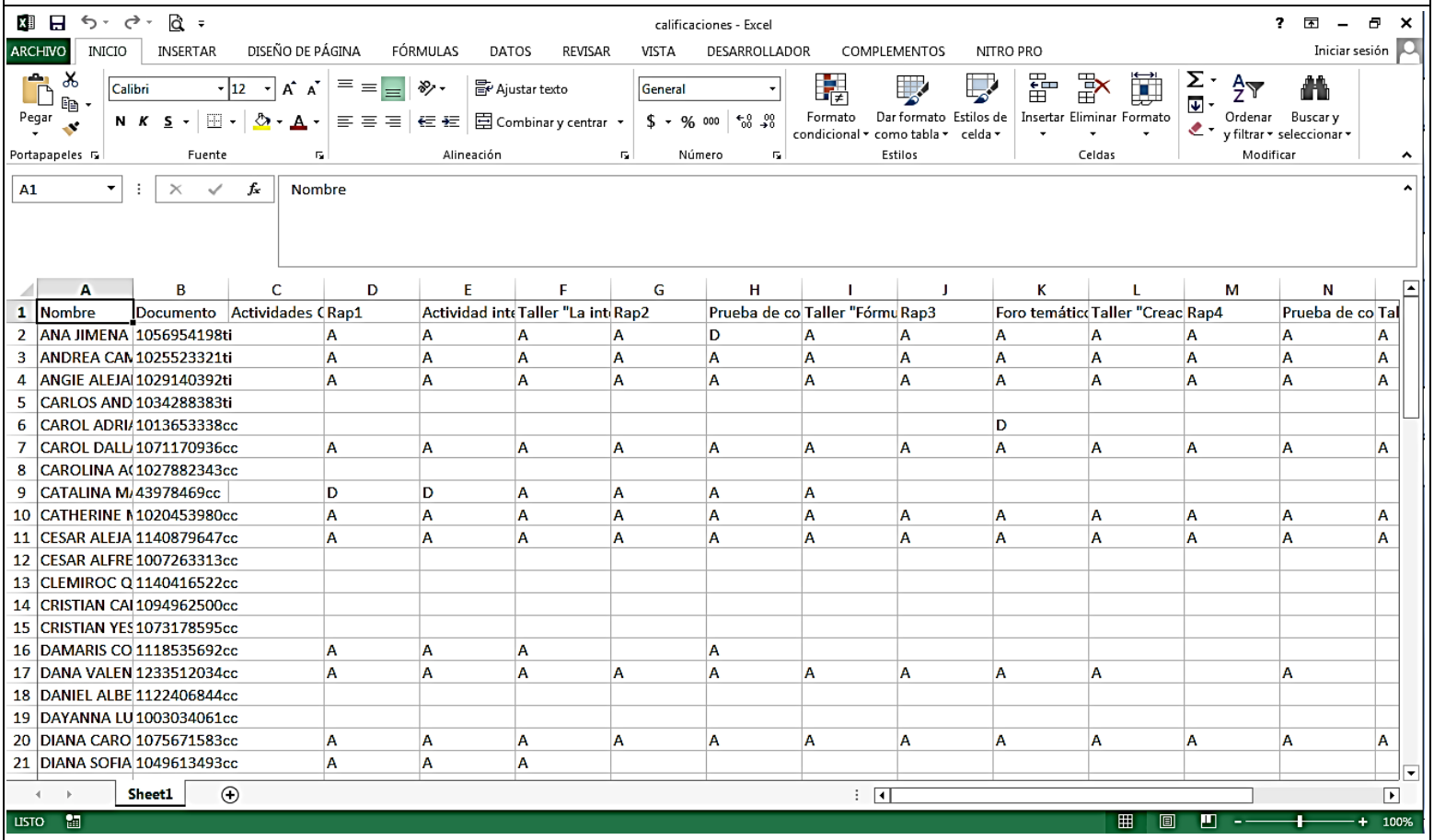
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	
1	Nombre	Documento	Actividades C	Rap1	Actividad inte	Taller "La int	Rap2	Prueba de co	Taller "Fórmu	Rap3	Foro temático	Taller "Creac	Rap4	Prueba de co	Tal
2	ALBA LUCIA S	29670869cc													D
3	ALEJANDRA L	1004350873cc													
4	ALEJANDRO I	79834943cc			A			A			A			A	
5	ALEXANDER (	79900892cc													
6	ANDREA PAC	1070946409cc		A	A	A									
7	ANGELA VIVI	1012440968cc		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
8	ANGIE ALEJA	1016077884cc			A										
9	ARLEY FERNA	7316790cc						A			A				
10	AYLEEN HERI	67039618cc		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
11	BARELIN ESM	1043435341cc													
12	CAMILO LÓP	1001185771cc		A	A	A	A	A	A	A	A	A			
13	CLAUDIA PAT	52998580cc													
14	CRISTIAN DA	1129497824cc													
15	DABERIN SAI	1007565723cc													
16	DARCY XIMEI	1014736356cc		A	A	A	A	A	A	A	A	A			
17	DAVID CAMI	1007819917cc													
18	DIANA INES E	1030525944cc													
19	DIANA MARC	1030542908cc		A	A	A	A	A	A						
20	DIEGO TOBIA	1083881821cc													
21	DUVAN ANDI	1144072094cc													

Sheet1

LISTO

100%

CURSO 2 – CENTRO DE CALIFICACIONES FICHA ID 2659775



calificaciones - Excel

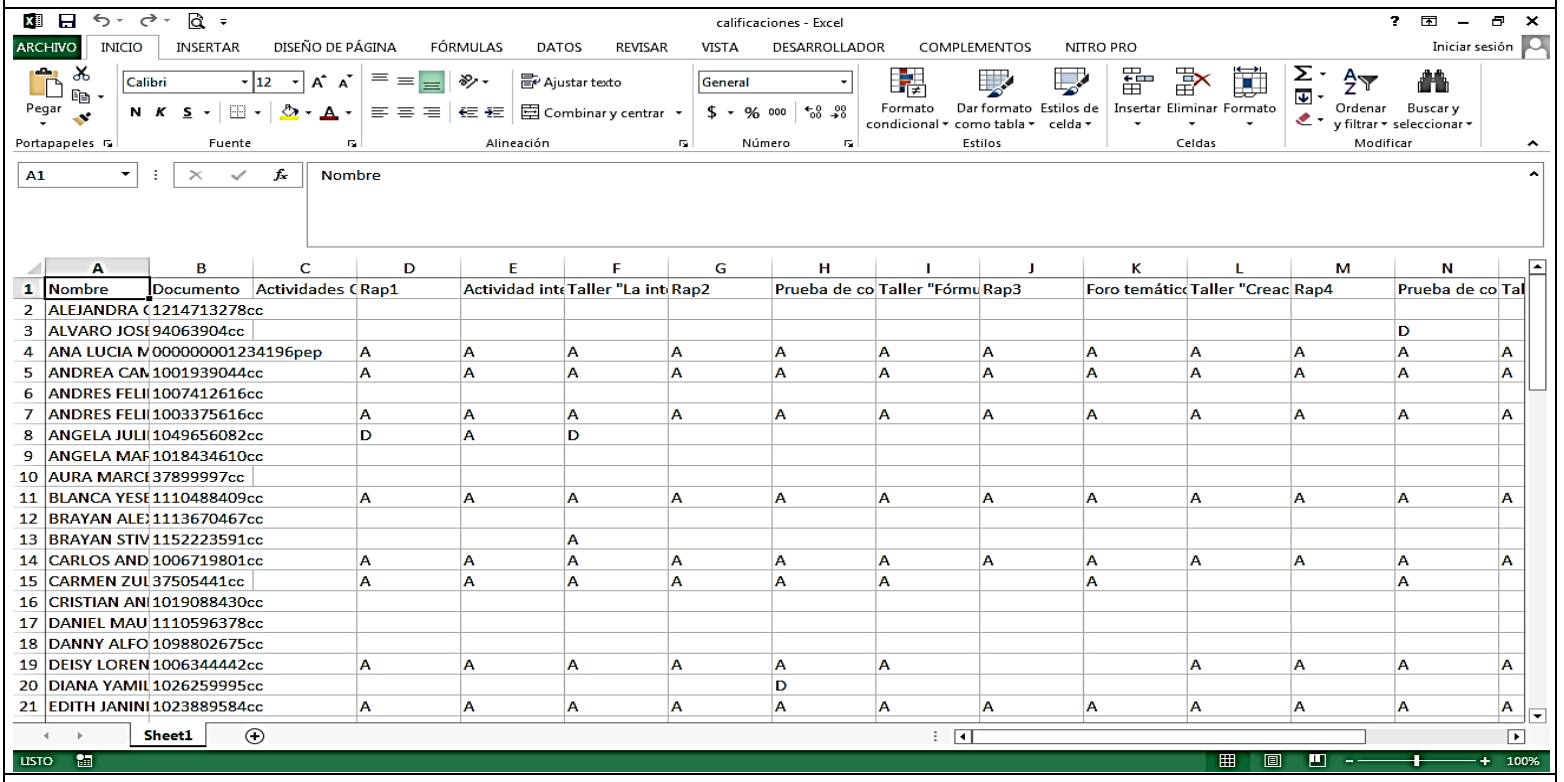
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	
1	Nombre	Documento	Actividades C	Rap1	Actividad inte	Taller "La int	Rap2	Prueba de co	Taller "Fórmu	Rap3	Foro temático	Taller "Creac	Rap4	Prueba de co	Tal
2	ANA JIMENA	1056954198ti		A	A	A	A	D	A	A	A	A	A	A	A
3	ANDREA CAM	1025523321ti		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
4	ANGIE ALEJA	1029140392ti		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
5	CARLOS AND	1034288383ti													
6	CAROL ADRI	1013653338cc									D				
7	CAROL DALL	1071170936cc		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
8	CAROLINA A	1027882343cc													
9	CATALINA M	43978469cc		D	D	A	A	A	A						
10	CATHERINE M	1020453980cc		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
11	CESAR ALEJA	1140879647cc		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
12	CESAR ALFRE	1007263313cc													
13	CLEMIROC Q	1140416522cc													
14	CRISTIAN CA	1094962500cc													
15	CRISTIAN YES	1073178595cc													
16	DAMARIS CO	1118535692cc		A	A	A		A							
17	DANA VALEN	1233512034cc		A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	
18	DANIEL ALBE	1122406844cc													
19	DAYANNA LU	1003034061cc													
20	DIANA CARO	1075671583cc		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
21	DIANA SOFIA	1049613493cc		A	A	A									

Sheet1

LISTO

100%

CURSO 3 – CENTRO DE CALIFICACIONES FICHA ID 2659779



calificaciones - Excel

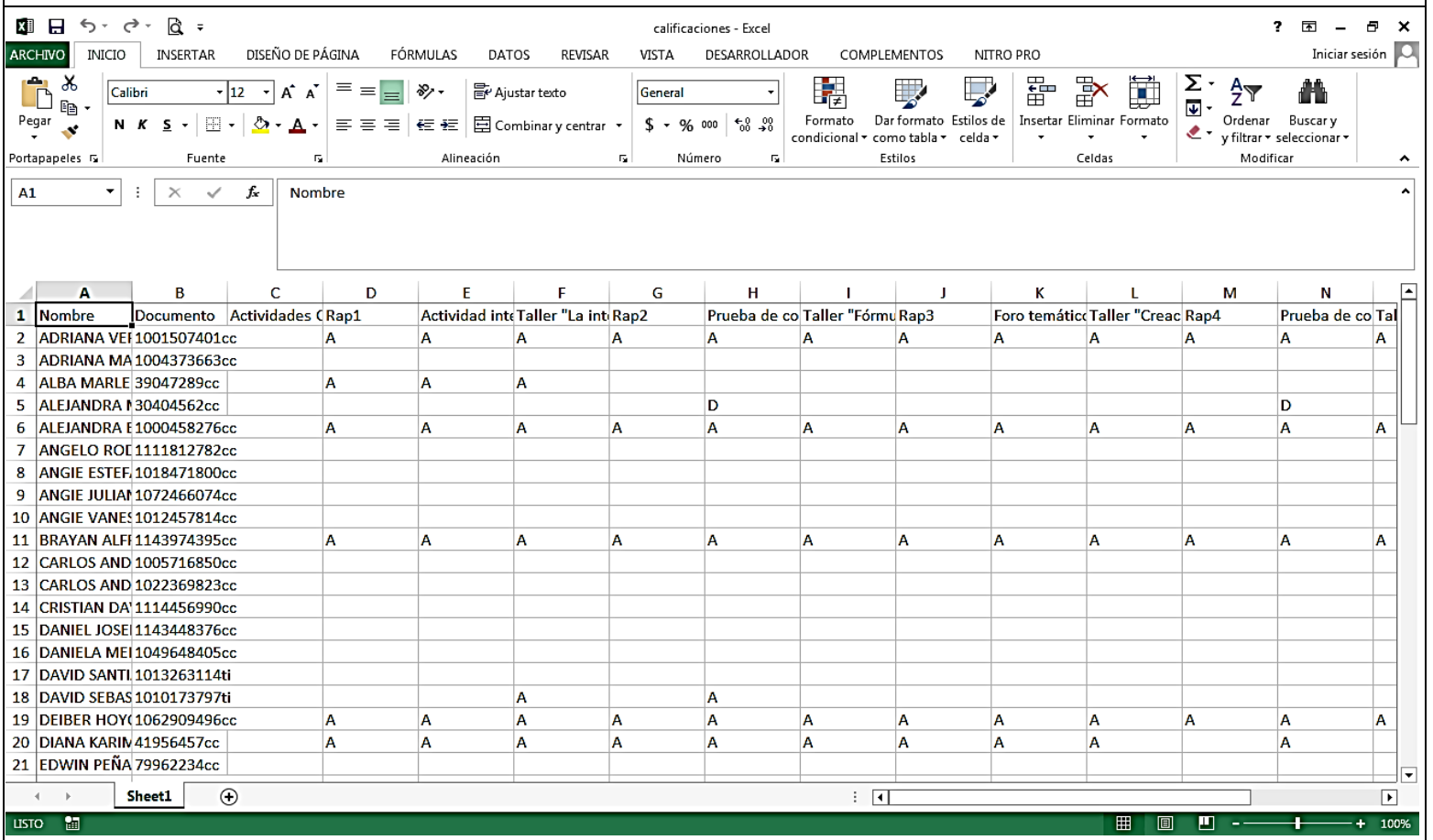
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	
1	Nombre	Documento	Actividades C	Rap1	Actividad inte	Taller "La int	Rap2	Prueba de co	Taller "Fórmu	Rap3	Foro temático	Taller "Creac	Rap4	Prueba de co	Tal
2	ALEJANDRA C	1214713278cc													
3	ALVARO JOSI	94063904cc												D	
4	ANA LUCIA M	000000001234196pep		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
5	ANDREA CAN	1001939044cc		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
6	ANDRES FELI	1007412616cc													
7	ANDRES FELI	1003375616cc		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
8	ANGELA JULI	1049656082cc		D	A	D									
9	ANGELA MAF	1018434610cc													
10	AURA MARCI	37899997cc													
11	BLANCA YESI	1110488409cc		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
12	BRAYAN ALE	1113670467cc													
13	BRAYAN STIV	1152223591cc				A									
14	CARLOS AND	1006719801cc		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
15	CARMEN ZUL	37505441cc		A	A	A	A	A	A		A			A	
16	CRISTIAN AN	1019088430cc													
17	DANIEL MAU	1110596378cc													
18	DANNY ALFO	1098802675cc													
19	DEISY LOREN	1006344442cc		A	A	A	A	A	A			A	A	A	A
20	DIANA YAMIL	1026259995cc						D							
21	EDITH JANINI	1023889584cc		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A

Sheet1

LISTO

100%

CURSO 4 – CENTRO DE CALIFICACIONES FICHA ID 2659781



calificaciones - Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	
1	Nombre	Documento	Actividades C	Rap1	Actividad inte	Taller "La int	Rap2	Prueba de co	Taller "Fórmu	Rap3	Foro temático	Taller "Creac	Rap4	Prueba de co	Tal
2	ADRIANA VEI	1001507401cc		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
3	ADRIANA MA	1004373663cc													
4	ALBA MARLE	39047289cc		A	A	A									
5	ALEJANDRA M	30404562cc						D						D	
6	ALEJANDRA E	1000458276cc		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
7	ANGELO ROI	1111812782cc													
8	ANGIE ESTEF	1018471800cc													
9	ANGIE JULIAI	1072466074cc													
10	ANGIE VANES	1012457814cc													
11	BRAYAN ALFI	1143974395cc		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
12	CARLOS AND	1005716850cc													
13	CARLOS AND	1022369823cc													
14	CRISTIAN DA	1114456990cc													
15	DANIEL JOSE	1143448376cc													
16	DANIELA MEI	1049648405cc													
17	DAVID SANTI	1013263114ti													
18	DAVID SEBAS	1010173797ti				A		A							
19	DEIBER HOY(	1062909496cc		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
20	DIANA KARIN	41956457cc		A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	
21	EDWIN PEÑA	79962234cc													

Sheet1

LISTO

100%

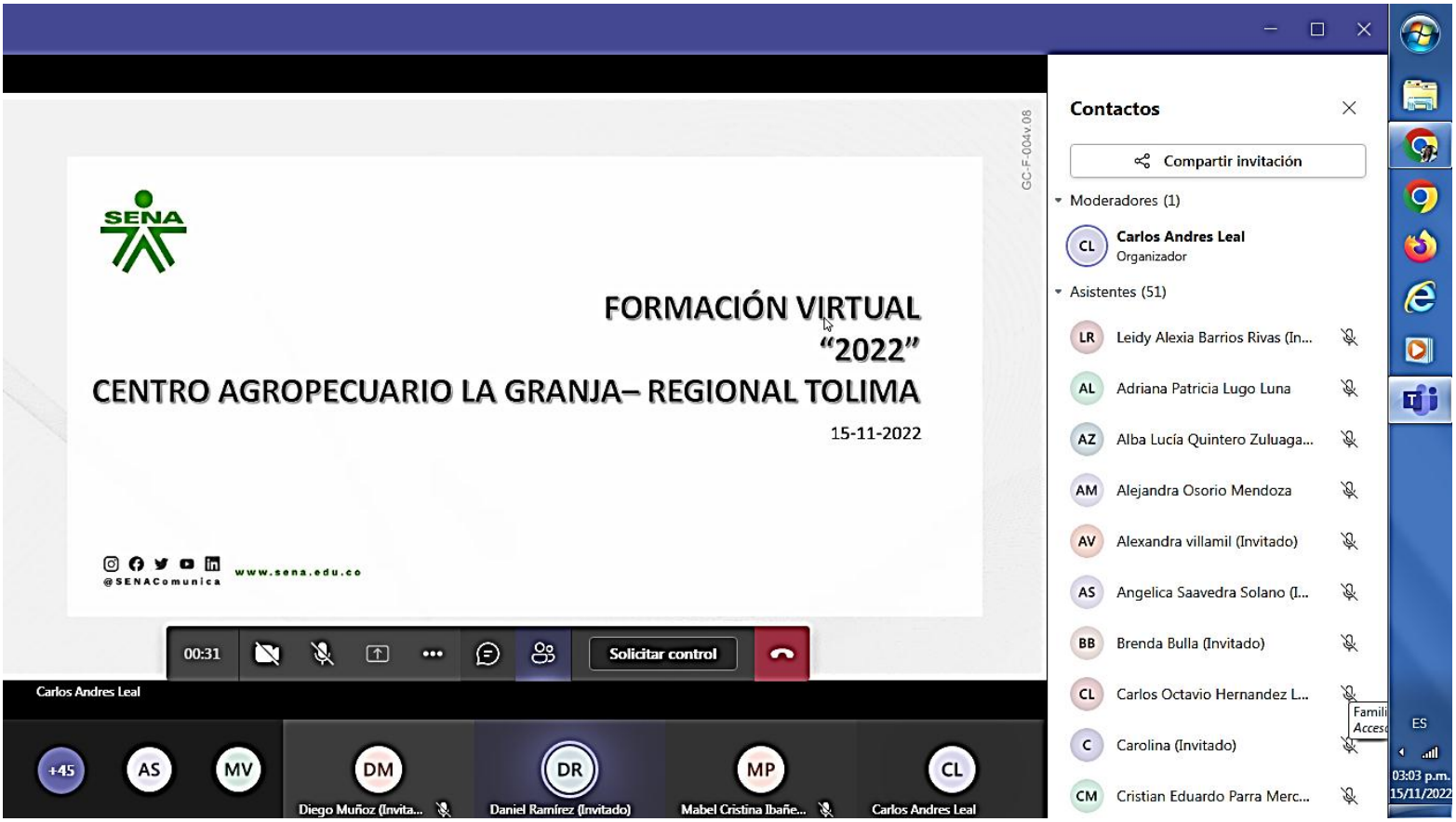
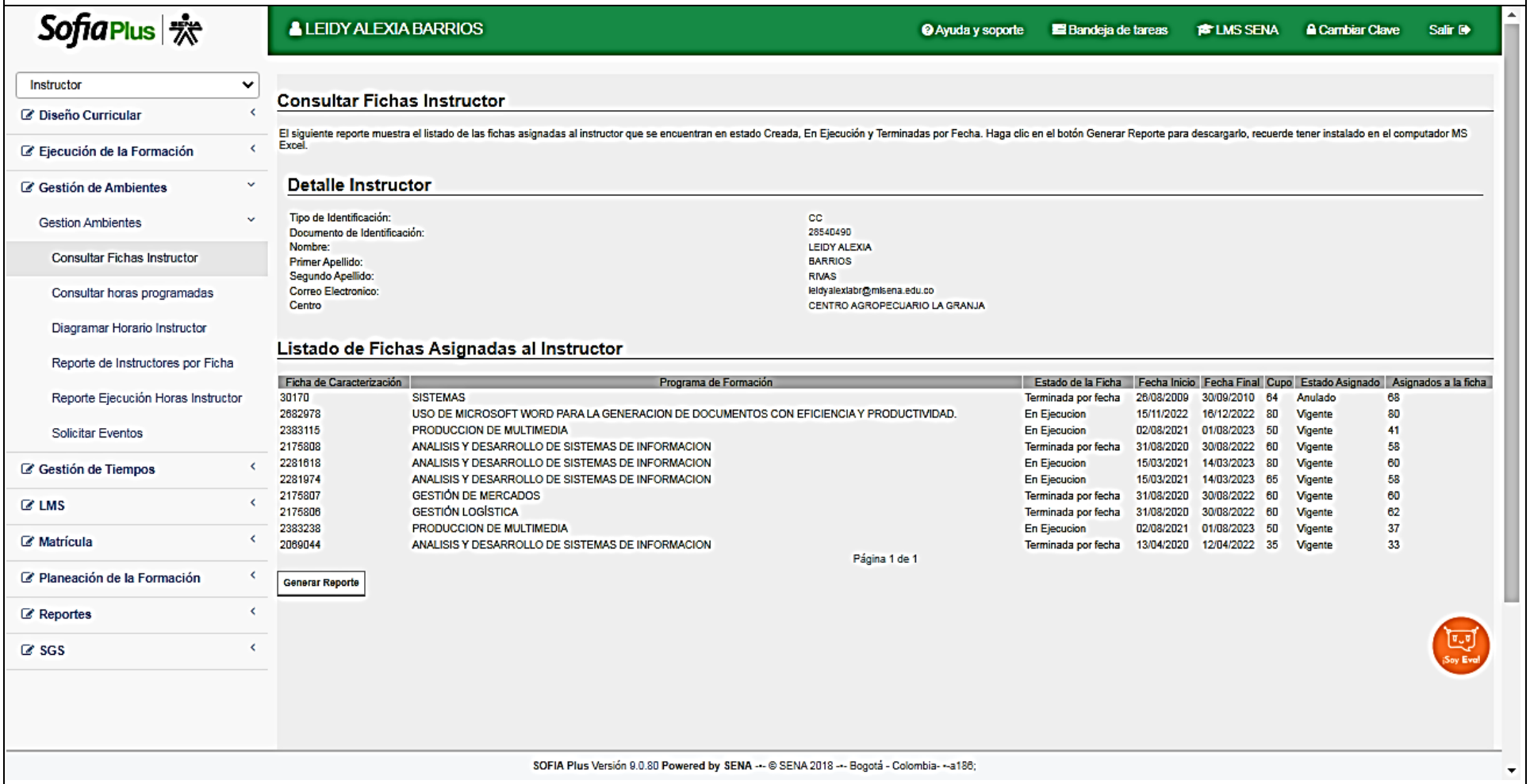
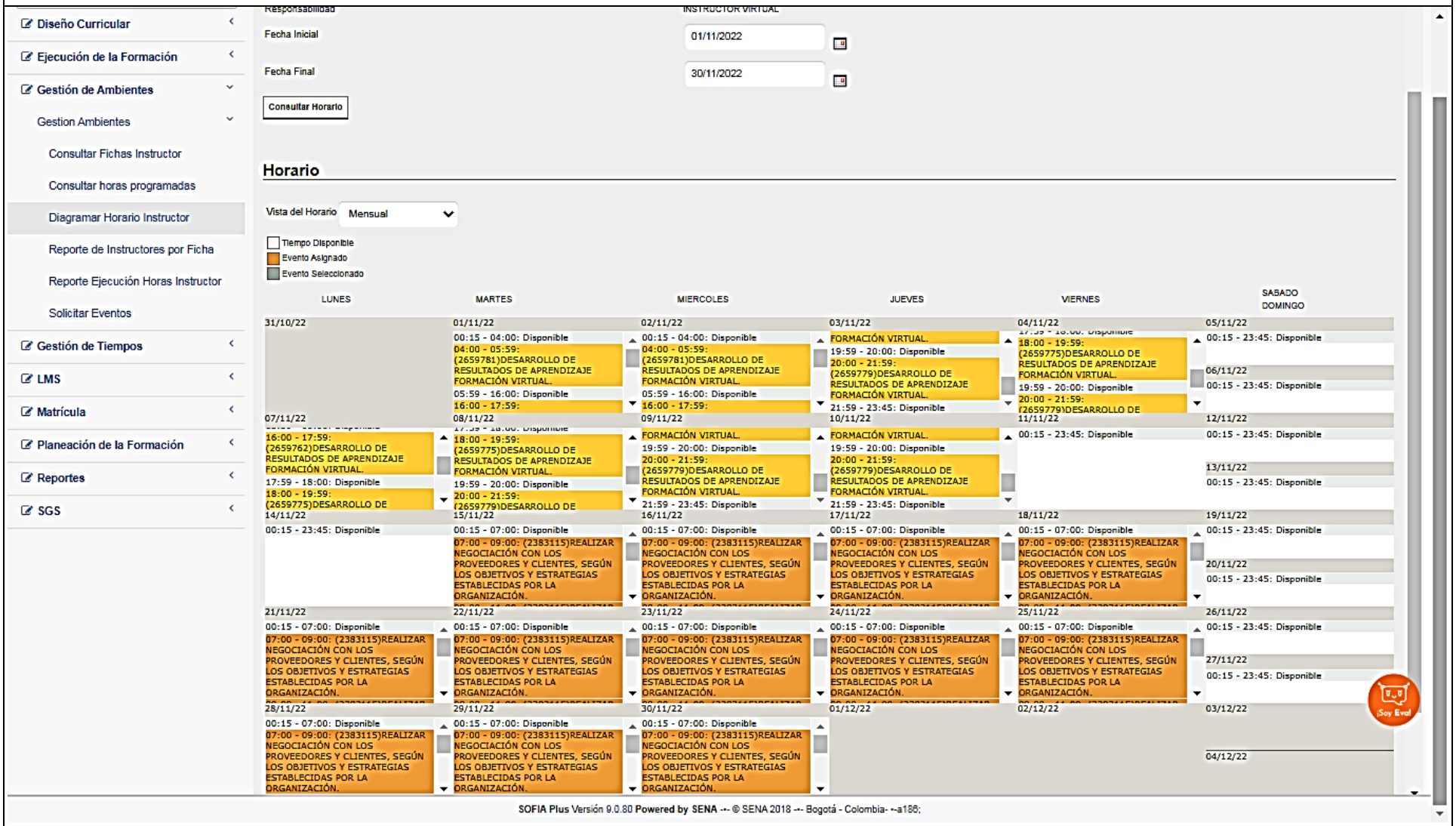

GC-F-004v 08
FORMACIÓN VIRTUAL
"2022"
CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA– REGIONAL TOLIMA
15-11-2022
@SENAComunica
www.sena.edu.co
00:31
Solicitar control
Carlos Andres Leal
+45
AS
MV
DM
Diego Muñoz (Invita...
DR
Daniel Ramírez (Invitado)
MP
Mabel Cristina Ibañe...
CL
Carlos Andres Leal
Contactos
Compartir invitación
Moderadores (1)
CL
Carlos Andres Leal
Organizador
Asistentes (51)
LR
Leidy Alexia Barrios Rivas (In...
AL
Adriana Patricia Lugo Luna
AZ
Alba Lucía Quintero Zuluaga...
AM
Alejandra Osorio Mendoza
AV
Alexandra villamil (Invitado)
AS
Angelica Saavedra Solano (I...
BB
Brenda Bulla (Invitado)
CL
Carlos Octavio Hernandez L...
C
Carolina (Invitado)
CM
Cristian Eduardo Parra Merc...
ES
03:03 p.m.
15/11/2022

DIAGRAMA DE PROGRAMACIÓN



FICHAS PROGRAMADAS



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LEIDY ALEXIA BARRIOS RIVAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

FECHA INICIAL: 01/11/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2659779 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CREAR TABLAS DINÁMICAS Y MACROS PARA ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2682978 - USO DE MICROSOFT WORD PARA LA GENERACION DE DOCUMENTOS CON EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 220501121-01
PRODUCIR TEXTOS AVANZADOS EMPLEANDO HERRAMIENTAS DE ESTILOS, REFERENCIAS Y SEGURIDAD EN LOS DOCUMENTOS.

RA2 220501121-02
APLICAR A DOCUMENTOS ESTÁNDARES PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE LENGUAJE DE MARCADO EXTENSIBLE Y OTRAS HERRAMIENTAS COLABORATIVAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2659762 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CREAR TABLAS DINÁMICAS Y MACROS PARA ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2659781 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CREAR TABLAS DINÁMICAS Y MACROS PARA ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2383115 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL.
• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ENTREGAR LA APLICACIÓN MULTIMEDIA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• 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:	REALIZAR LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS TENDENCIAS DEL MERCADO Y DEL DISEÑO EN LA PRODUCCIÓN DE PROYECTOS MULTIMEDIA PARA ORIENTAR AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	72,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2659775 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CREAR TABLAS DINÁMICAS Y MACROS PARA ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

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: LEIDY ALEXIA BARRIOS RIVAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA