PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, Julio 27 de 2023

Señor
EDGAR BONILLA SUÁREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4956551
Cargo del supervisor Instructor grado 14 – Coordinador Académico
Dependencia SENA - CATA
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes julio del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4956551 del año 2023

ALIRIO TRIANA MARROQUIN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.268.976 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 ($25.793.333,00), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de ($ 3.650.000, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta 15 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en las diferentes áreas temáticas Sistemas y demás de su competencia, Programa Recurso Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2023.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar en las fichas que se le asignen en la vigencia, y presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral.	Se actualizo el portafolio del instructor y del aprendiz de la Formación Complementaria de la Fichas 2797247, 2800672, 2807075 y 2807093	Portafolio del instructor y del aprendiz de la Formación Complementaria de la Fichas 2797247, 2800672, 2807075 y 2807093 se

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
			encuentra en el drive
2.	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.	Se envió la programación de la Formación Complementaria Fichas 2797247, 2800672, 2807075 y 2807093 a la Coordinación Académica a través del correo electrónico institucional.	Correo electrónico a la Coordinación Académica. Reporte horas SOFIAPLUS.
3.	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	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 programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.	Se actualizo el portafolio del instructor y del aprendiz de la Formación Complementaria de la Fichas 2797247, 2800672, 2807075 y 2807093.	Portafolio del instructor y del aprendiz de la Formación de la Fichas 2797247, 2800672, 2807075 y 2807093 se encuentra en el drive
5.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	Se realiza el cumplimiento de la asistencia.	Se firma formato de asistencia de la formación.
6.	Solicitar y gestionar 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 soporte, 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.	Se utilizan los portátiles y video beam asignados para las formaciones complementarias.	Se realiza el desplazamiento de los portátiles y video beam para los municipios asignados para la formación complementaria

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó 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 de logro de los resultados de aprendizaje y 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 según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.	Cumplir con los tiempos establecidos para emitir juicio valorativo a cada uno de los aprendices del programa de formación. Se realizo los juicios Competencias y resultados	Juicios evaluativos de SOFIA PLUS.
9.	Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Se realiza el diseño y elaboración de los Formatos solicitados para la Formación Complementaria.	Los formatos elaborados para la Formación Complementaria se encuentran en el Drive.
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 realiza la toma de asistencia diaria con el formato de firmas de asistencia.	Se realiza la entrega del formato con firmas en el Drive de cada ficha de la asistencia.
11.	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o	Se actualizo el portafolio del instructor y del aprendiz de la Formación de la Complementaria de acuerdo con los lineamientos de la Fichas 2797247, 2800672, 2807075 y 2807093.	Portafolio del instructor y del aprendiz de la Formación Complementaria de la Ficha, también se puede evidenciar en la plataforma Drive.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	espacios físicos y digitales que disponga el centro.		
12.	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación mediante acta, revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, también índices de deserción y/o oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación en sus dos etapas.	Se realiza la ejecución de las actividades de acuerdo con el desarrollo curricular de la complementaria.	Se entrega las evidencias de las fichas complementarias en el drive asignado.
13.	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores, para la construcción junto con el equipo de Instructores de la 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.	Se realiza la reunión de alistamiento del semestre en la primera semana de julio de acuerdo con la programación institucional.	Se realiza la reunión con el equipo de instructores de la red.
14.	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual según necesidad del centro de formación.	Se realiza la recolección de documentos y envió de la documentación para la matricula y formación de los grupos de complementarios.	Se envía por el correo institucional la documentación solicitada para el registro de los grupos complementarios del mes.
15.	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Se realiza el proceso de inscripción y matricula de la Fichas 2797247, 2800672, 2807075 y 2807093 complementaria.	Se lleva a cabo la conformación de la formación de la Fichas 2797247, 2800672, 2807075 y 2807093 Complementaria.
16.	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de 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	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.		
17.	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales SENNOVA, AGROSENA, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	Se realiza el desarrollo curricular de cada ficha para la formación complementaria.	Se entrega en el portafolio del drive el diseño curricular de la formación complementaria para su ejecución.
18.	Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, 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.
19.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa.	Se realiza él envió de la documentación para el registro de las fichas del mes del complementario.	Se realiza la entrega de la documentación para la matricula y formación de las fichas del mes.
20.	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el 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.
21.	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Se realiza la entrega por ficha del diseño curricular para la formación de las fichas complementarias del mes.	Se realiza la entrega de las fichas correspondiente al mes del diseño curricular para las complementarias.
22.	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
23.	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	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.		realizó esta actividad.
24.	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
25.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	Se realiza la instalación de los portátiles y demás elementos para la formación complementaria del mes.	Se realiza la instalación de los portátiles, video beam y demás elementos para cumplir con la formación complementaria en el área asignada.
26.	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.	Se diligencio el archivo de gestión financiera y gestión contractual, los cuales ya se encuentran en la plataforma SECOP II para su respectiva actividad de revisión correspondiente al mes.	Cuenta de cobro correspondiente al mes en curso en SECOP II, actividad proyectada que se realizara con el informe de evidencias para entregar al comienzo de mes siguiente.
27.	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 reporta en mayo la información de la certificación de Orientar Procesos Formativos con Base en los Planes de Formación Concertados “.	Se reporta de la Certificación de las Normas indicando que están en la APE que están vigente.
28.	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	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 Contable o quien haga sus veces.		realizó esta actividad.
29.	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).	En el archivo de gestión financiera se adjuntará el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) correspondiente al mes solicitado.	Cuenta de cobro correspondiente al mes en curso solicitada en SECOP II.
30.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se realiza actividades programadas por CATA.	Se evidencia en las Actas e Informes las evidencias de Eventos Programados por el CATA.

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. 9453496185 de la planilla, APORTES EN LINEA y periodo JUNIO de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti-trámites"*)

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.

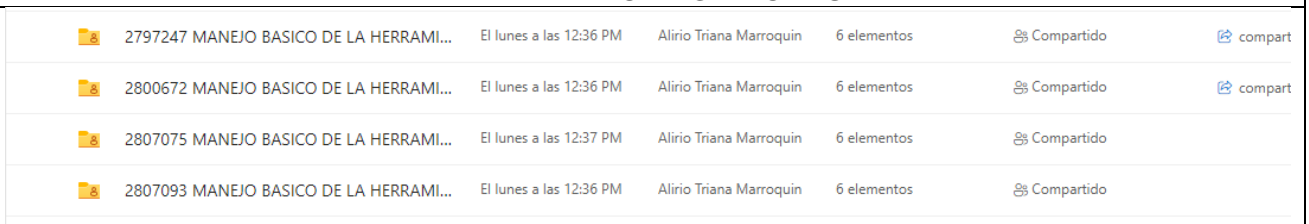
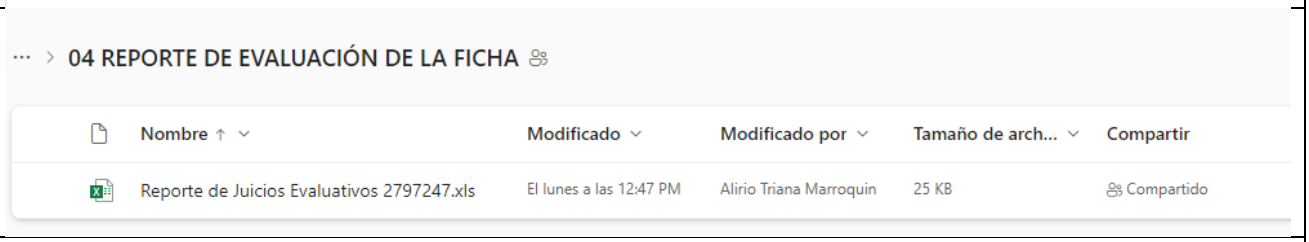
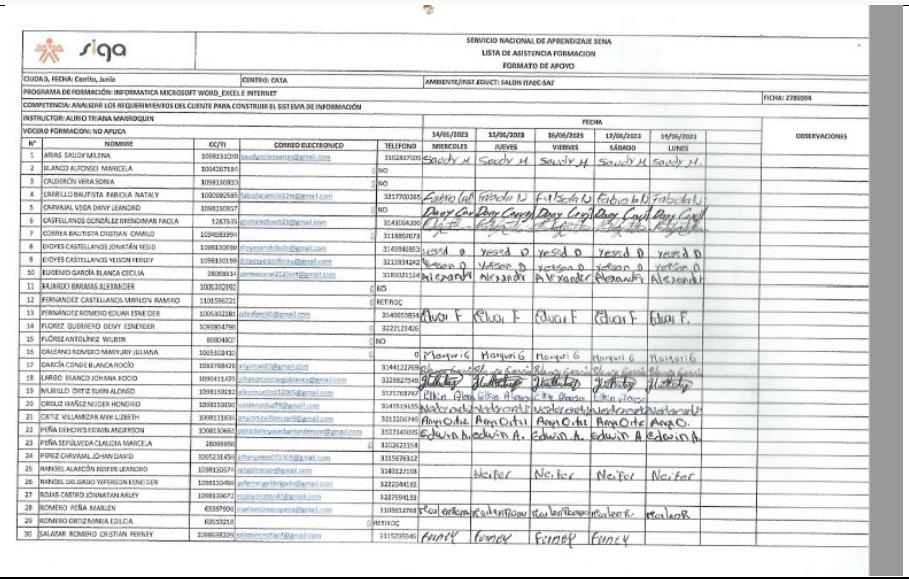
Evidencias en (22) folios

Cordialmente,

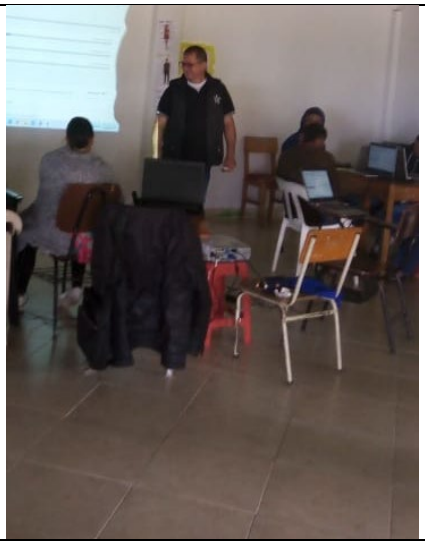
ALIRIO TRIANA MARROQUIN
Contratista
C.C. No. 91.268.976 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

EDGAR BONILLA SUÁREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4956551
Cargo del supervisor Instructor grado 14 – Coordinador Académico

IDEM	EVIDENCIA OBLIGACIONES
1.	
2.	
3.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
4.	
5.	

6.



7. Para este período de cobro no se realizó esta actividad.

8.

Reporte de Juicios de Evaluación

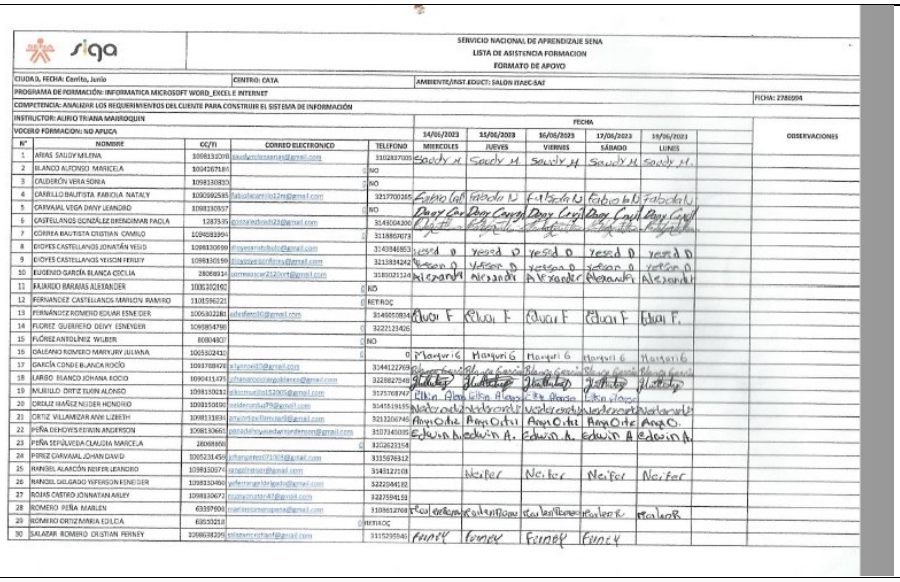
Fecha del Reporte:	24/07/2023
Ficha de Caracterización:	2797247
Código:	124919143
Versión:	1
Denominación:	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
Estado de la Ficha de	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	19/07/2023
Fecha Fin:	21/07/2023
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9548 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1005045009	JULIA	ARCHILA TORRES	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	492629 - 2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO	APROBADO	CC 91243976 - ALIRIO TRIANA MARROQUIN
CC	1005045009	JULIA	ARCHILA TORRES	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	492630 - 4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON	APROBADO	CC 91243976 - ALIRIO TRIANA MARROQUIN
CC	1005045009	JULIA	ARCHILA TORRES	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	492631 - 1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA	APROBADO	CC 91243976 - ALIRIO TRIANA MARROQUIN
CC	1005045009	JULIA	ARCHILA TORRES	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	492632 - 3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	CC 91243976 - ALIRIO TRIANA MARROQUIN
CC	1005045011	EFREN	ARCHILA TORRES	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	492629 - 2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO	APROBADO	CC 91243976 - ALIRIO TRIANA MARROQUIN
CC	1005045011	EFREN	ARCHILA TORRES	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	492630 - 4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON	APROBADO	CC 91243976 - ALIRIO TRIANA MARROQUIN
CC	1005045011	EFREN	ARCHILA TORRES	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	492631 - 1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA	APROBADO	CC 91243976 - ALIRIO TRIANA MARROQUIN
CC	1005045011	EFREN	ARCHILA TORRES	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	492632 - 3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	CC 91243976 - ALIRIO TRIANA MARROQUIN
TI	1033711131	DAYANA KATHERIN	CACERES QUINTERO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	492629 - 2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO	APROBADO	CC 91243976 - ALIRIO TRIANA MARROQUIN
TI	1033711131	DAYANA KATHERIN	CACERES QUINTERO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	492630 - 4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON	APROBADO	CC 91243976 - ALIRIO TRIANA MARROQUIN
TI	1033711131	DAYANA KATHERIN	CACERES QUINTERO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	492631 - 1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA	APROBADO	CC 91243976 - ALIRIO TRIANA MARROQUIN
TI	1033711131	DAYANA KATHERIN	CACERES QUINTERO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	492632 - 3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	CC 91243976 - ALIRIO TRIANA MARROQUIN

9.



10.



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

CIUDAD, FECHA: Cerito, Junio — CENTRO: CATA
PROGRAMA DE FORMACIÓN: INFORMATICA MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET — AMBIENTE/INST. EDUCT: SALON ITADC-SAE — FICHA: 2788994
COMPETENCIA: ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN
INSTRUCTOR: ALIRIO TRIANA MARROQUIN
VOCERO FORMACION: NO APLICA

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 14/06/2023 MIERCOLES	15/06/2023 JUEVES	16/06/2023 VIERNES	17/06/2023 SÁBADO	19/06/2023 LUNES	OBSERVACIONES
1	ARIAS SAUDY MILENA	1098133099		3102837035						
2	BLANCO ALFONSO MARICELA	1034267181		NO						
3	CALDERÓN VERA SONIA	1098138833		NO						
4	CARRILLO BAUTISTA FABIOLA NATALY	1092090585		3217703265						
5	CARVAJAL VEGA DANY LEANDRO	1098130857		NO						
6	CASTELLANOS GONZÁLEZ BRENDIMAR PAOLA	1287335		3148084200						
7	CORREA BAUTISTA CRISTIAN CAMILO	1094088969		3118892673						
8	DIOYES CASTELLANOS JONATÁN YESID	1098330599		3143946853						
9	DIOYES CASTELLANOS YEISON FERLEY	1098330159		3213834242						
10	EUGENIO GARCÍA BLANCA CECILIA	28088934		3188021324						
11	FAJARDO BARAJAS ALEXANDER	1006102162		NO						
12	FERNANDEZ CASTELLANOS MARLOVI RAMIRO	1101596221		RETIROC						
13	FERNÁNDEZ ROMERO EDUAR ESNEIDER	1005302281		3146970834						
14	FLOREZ QUIRENO DEIVY ESNEYDER	1098854786		3222123406						
15	FLÓREZ ANTOLÍNEZ WILBER	91081457		NO						
16	GALEANO ROMERO MARYURY JULIANA	1003182432		0						
17	GARCÍA CONDE BLANCA ROCÍO	1093788429		3144122769						
18	LARGO BLANCO JOHANA ROCIO	1090411479		3228827548						
19	MURILLO ORTIZ ELKIN ALONSO	1098130282		3175787847						
20	OROLUZ IBAÑEZ NEIDER HONORIO	1098150890		3145519155						
21	ORTIZ VILLAMIZAR ANN LIZBETH	1098133884		3213206745						
22	PEÑA DEIVOES EDWIN ANDERSON	1098130682		3107345035						
23	PEÑA SEPÚLVEDA CLAUDIA MARCELA	28088868		3202623154						
24	PEREZ CARVAJAL JOHAN DAVID	1005231456		3115678312						
25	RANGEL ALARCÓN REIFER LEANDRO	1098130574		3143122108						
26	RANGEL DELGADO YEFERSON ESNEIDER	1098330486		3222044182						
27	ROJAS CASTRO JONATAN AMLEY	1098330672		3227594139						
28	ROMERO PEÑA MARLEN	63597906		3108632768						
29	ROMERO ORTIZ MIRZA EDILCA	63535210		RETIROC						
30	SALAZAR ROMERO CRISTIAN FERNEY	1098638295		3115295540						

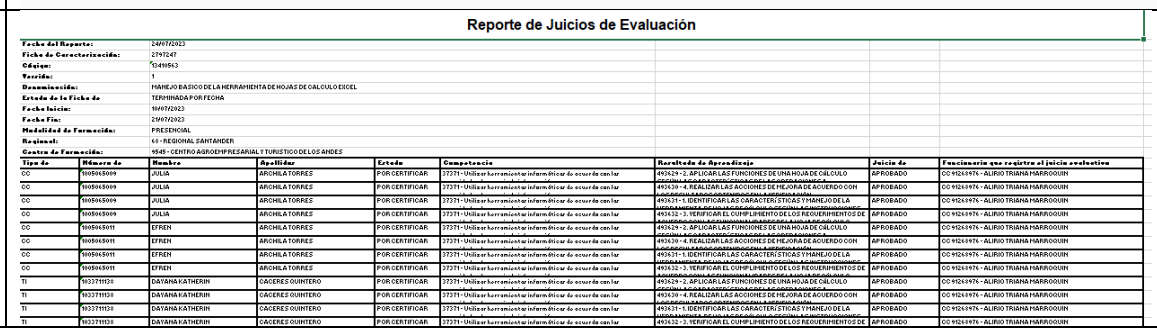
11.



··· > RED SISTEMAS > 2797247 MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de arch...	Compartir
01 INFORMACION GENERAL DEL PROGRA...	6 de julio	Alirio Triana Marroquin	2 elementos	Compartido
02 PLAN DE TRABAJO	6 de julio	Alirio Triana Marroquin	1 elemento	Compartido
03 DESARROLLO CURRICULAR	6 de julio	Alirio Triana Marroquin	3 elementos	Compartido
04 REPORTE DE EVALUACIÓN DE LA FICHA	6 de julio	Alirio Triana Marroquin	1 elemento	Compartido
05 DOCUMENTOS SOFIA PLUS	6 de julio	Alirio Triana Marroquin	4 elementos	Compartido
LCH PORTAFOLI COMPLdocx.docx	Ayer a las 11:14 AM	Dexy Janeth Salinas Carvaj	135 KB	Compartido

12.

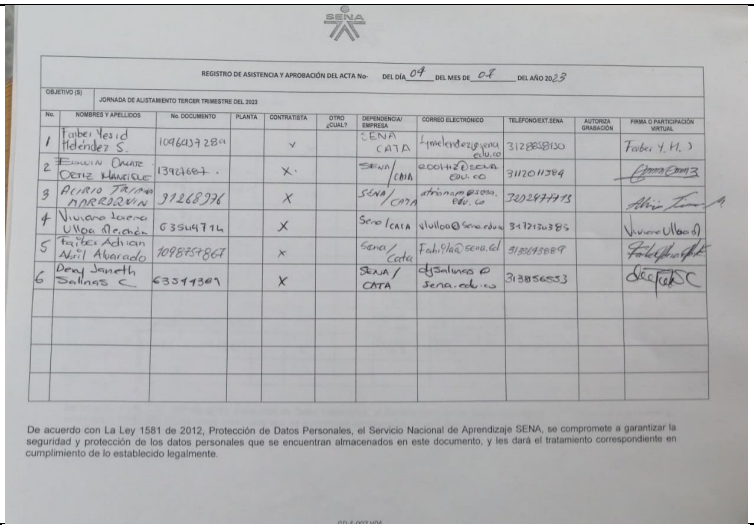


Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	24/07/2023
Ficha de Caracterización:	2797247
Código:	10419963
Versión:	1
Denominación:	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
Estado de la Ficha de	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	14/07/2023
Fecha Fin:	24/07/2023
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9545 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registra el juicio evaluativo
CC	1005045099	JULIA	ARCHILA TORRES	POR CERTIFICAR	27271 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	492629 - 2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO	APROBADO	CC 91241976 - ALIRIO TRIANA MARROQUIN
CC	1005045099	JULIA	ARCHILA TORRES	POR CERTIFICAR	27271 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	492630 - 4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON	APROBADO	CC 91241976 - ALIRIO TRIANA MARROQUIN
CC	1005045099	JULIA	ARCHILA TORRES	POR CERTIFICAR	27271 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	492631 - 1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA	APROBADO	CC 91241976 - ALIRIO TRIANA MARROQUIN
CC	1005045099	JULIA	ARCHILA TORRES	POR CERTIFICAR	27271 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	492632 - 3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	CC 91241976 - ALIRIO TRIANA MARROQUIN
CC	1005045011	EFREN	ARCHILA TORRES	POR CERTIFICAR	27271 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	492629 - 2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO	APROBADO	CC 91241976 - ALIRIO TRIANA MARROQUIN
CC	1005045011	EFREN	ARCHILA TORRES	POR CERTIFICAR	27271 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	492630 - 4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON	APROBADO	CC 91241976 - ALIRIO TRIANA MARROQUIN
CC	1005045011	EFREN	ARCHILA TORRES	POR CERTIFICAR	27271 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	492631 - 1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA	APROBADO	CC 91241976 - ALIRIO TRIANA MARROQUIN
CC	1005045011	EFREN	ARCHILA TORRES	POR CERTIFICAR	27271 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	492632 - 3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	CC 91241976 - ALIRIO TRIANA MARROQUIN
TI	1032711131	DAYANA KATHERIN	CACERES QUINTERO	POR CERTIFICAR	27271 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	492629 - 2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO	APROBADO	CC 91241976 - ALIRIO TRIANA MARROQUIN
TI	1032711131	DAYANA KATHERIN	CACERES QUINTERO	POR CERTIFICAR	27271 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	492630 - 4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON	APROBADO	CC 91241976 - ALIRIO TRIANA MARROQUIN
TI	1032711131	DAYANA KATHERIN	CACERES QUINTERO	POR CERTIFICAR	27271 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	492631 - 1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA	APROBADO	CC 91241976 - ALIRIO TRIANA MARROQUIN
TI	1032711131	DAYANA KATHERIN	CACERES QUINTERO	POR CERTIFICAR	27271 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	492632 - 3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	CC 91241976 - ALIRIO TRIANA MARROQUIN

13.



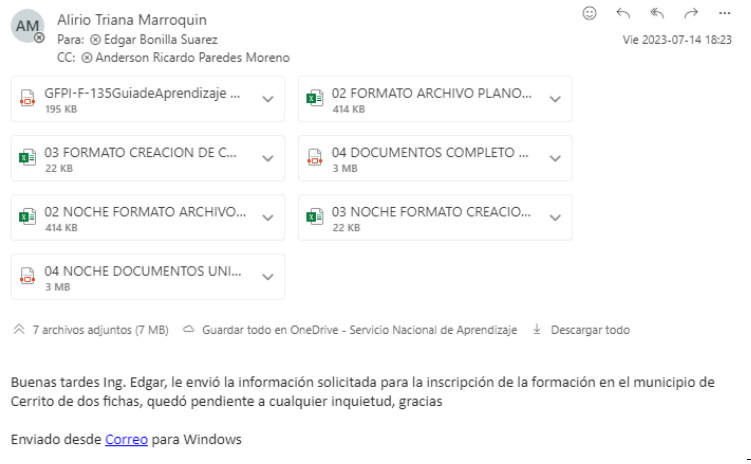
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 04 DEL MES DE 07 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): JORNADA DE ALISTAMIENTO TERCER TRIMESTRE DEL 2023

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Faber Yesid Melendez S.	1094603728		V		SENA CATA	fymelendezg@sena.edu.co	3128858130		
2	Edwin Duarte Ortiz Mauricio	13927607		X		SENA/CATA	eduartez@sena.edu.co	3112011364		
3	Alirio Triana Marroquin	91268976		X		SENA/CATA	atrianam@sena.edu.co	3202477473		
4	Viviana Lorena Ulloa Alcalde	63504794		X		Sena/CATA	vlulloa@sena.edu.co	3172730385		
5	Fabian Adrian Avril Alvarado	1098654867		X		Sena/Cata	Fabianavila@sena.edu.co	3138049889		
6	Dayanath Salinas C.	63544307		X		SENA/CATA	dysalinas@sena.edu.co	3138856533		

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

14.



AM Alirio Triana Marroquin

Para: Edgar Bonilla Suarez

CC: Anderson Ricardo Paredes Moreno

Vie 2023-07-14 18:23

GFPI-F-135GuiadeAprendizaje ... 195 KB

02 FORMATO ARCHIVO PLANO... 414 KB

03 FORMATO CREACION DE C... 22 KB

04 DOCUMENTOS COMPLETO ... 3 MB

02 NOCHE FORMATO ARCHIVO... 414 KB

03 NOCHE FORMATO CREACIO... 22 KB

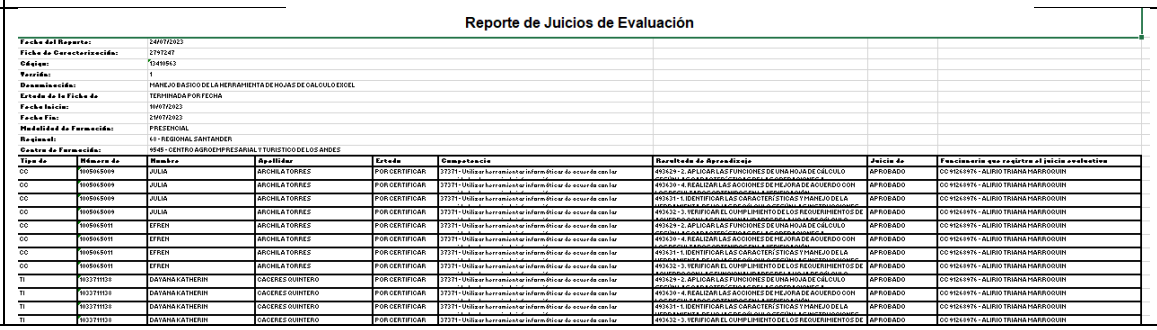
04 NOCHE DOCUMENTOS UNI... 3 MB

7 archivos adjuntos (7 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Buenas tardes Ing. Edgar, le envió la información solicitada para la inscripción de la formación en el municipio de Cerrito de dos fichas, quedó pendiente a cualquier inquietud, gracias

Enviado desde Correo para Windows

15.

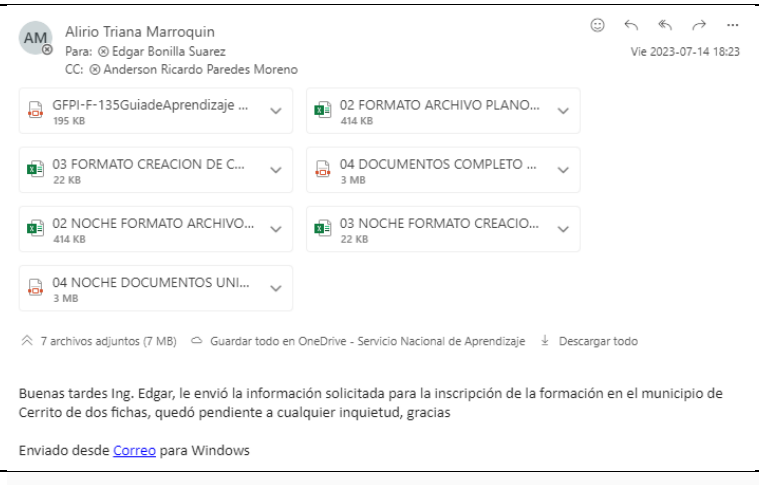


Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	24/07/2023
Ficha de Caracterización:	2797247
Código:	124191563
Versión:	1
Denominación:	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
Estado de la Ficha de	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	19/07/2023
Fecha Fin:	21/07/2023
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9545 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1005045099	JULIA	ARCHILA TORRES	POR CERTIFICAR	220501 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	492629 - 2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CALCULO SEGUN LA CARACTERISTICAS Y MANEJO DE LA	APROBADO	CC 91241976 - ALIRIO TRIANA MARROQUIN
CC	1005045099	JULIA	ARCHILA TORRES	POR CERTIFICAR	220501 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	492630 - 4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA APRENDIZAJE	APROBADO	CC 91241976 - ALIRIO TRIANA MARROQUIN
CC	1005045099	JULIA	ARCHILA TORRES	POR CERTIFICAR	220501 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	492631 - 1. IDENTIFICAR LAS CARACTERISTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA SEGUN LA CARACTERISTICAS Y	APROBADO	CC 91241976 - ALIRIO TRIANA MARROQUIN
CC	1005045099	JULIA	ARCHILA TORRES	POR CERTIFICAR	220501 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	492632 - 3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LA CARACTERISTICAS Y	APROBADO	CC 91241976 - ALIRIO TRIANA MARROQUIN
CC	1005045011	EFREN	ARCHILA TORRES	POR CERTIFICAR	220501 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	492629 - 2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CALCULO SEGUN LA CARACTERISTICAS Y MANEJO DE LA	APROBADO	CC 91241976 - ALIRIO TRIANA MARROQUIN
CC	1005045011	EFREN	ARCHILA TORRES	POR CERTIFICAR	220501 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	492630 - 4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA APRENDIZAJE	APROBADO	CC 91241976 - ALIRIO TRIANA MARROQUIN
CC	1005045011	EFREN	ARCHILA TORRES	POR CERTIFICAR	220501 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	492631 - 1. IDENTIFICAR LAS CARACTERISTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA SEGUN LA CARACTERISTICAS Y	APROBADO	CC 91241976 - ALIRIO TRIANA MARROQUIN
CC	1005045011	EFREN	ARCHILA TORRES	POR CERTIFICAR	220501 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	492632 - 3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LA CARACTERISTICAS Y	APROBADO	CC 91241976 - ALIRIO TRIANA MARROQUIN
TI	1032711139	DAYANA KATHERIN	CACERES QUINTERO	POR CERTIFICAR	220501 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	492629 - 2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CALCULO SEGUN LA CARACTERISTICAS Y MANEJO DE LA	APROBADO	CC 91241976 - ALIRIO TRIANA MARROQUIN
TI	1032711139	DAYANA KATHERIN	CACERES QUINTERO	POR CERTIFICAR	220501 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	492630 - 4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA APRENDIZAJE	APROBADO	CC 91241976 - ALIRIO TRIANA MARROQUIN
TI	1032711139	DAYANA KATHERIN	CACERES QUINTERO	POR CERTIFICAR	220501 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	492631 - 1. IDENTIFICAR LAS CARACTERISTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA SEGUN LA CARACTERISTICAS Y	APROBADO	CC 91241976 - ALIRIO TRIANA MARROQUIN
TI	1032711139	DAYANA KATHERIN	CACERES QUINTERO	POR CERTIFICAR	220501 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	492632 - 3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LA CARACTERISTICAS Y	APROBADO	CC 91241976 - ALIRIO TRIANA MARROQUIN

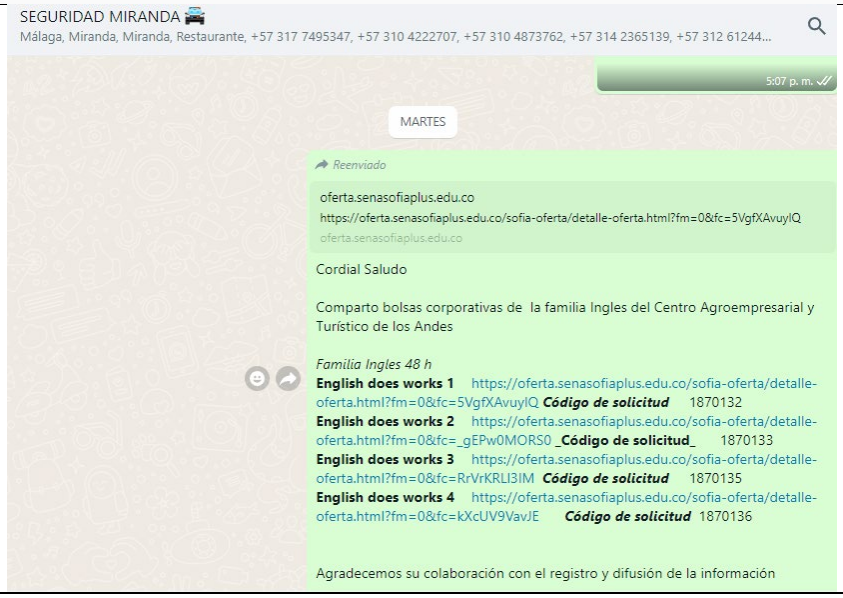
16.

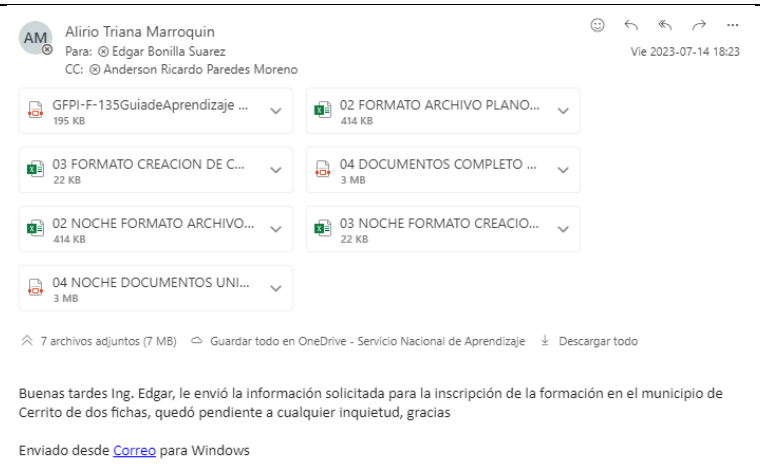

Alirio Triana Marroquin
Para: Edgar Bonilla Suarez
CC: Anderson Ricardo Paredes Moreno
Vie 2023-07-14 18:23
GFPI-F-135GuiadeAprendizaje ... 195 KB
02 FORMATO ARCHIVO PLANO... 414 KB
03 FORMATO CREACION DE C... 22 KB
04 DOCUMENTOS COMPLETO ... 3 MB
02 NOCHE FORMATO ARCHIVO... 414 KB
03 NOCHE FORMATO CREACIO... 22 KB
04 NOCHE DOCUMENTOS UNI... 3 MB
7 archivos adjuntos (7 MB)
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Descargar todo
Buenas tardes Ing. Edgar, le envió la información solicitada para la inscripción de la formación en el municipio de Cerrito de dos fichas, quedó pendiente a cualquier inquietud, gracias
Enviado desde Correo para Windows

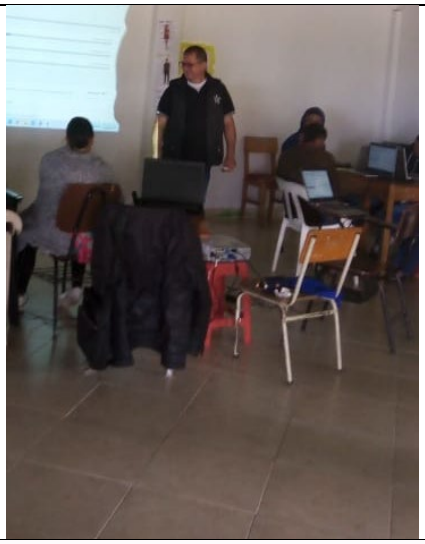
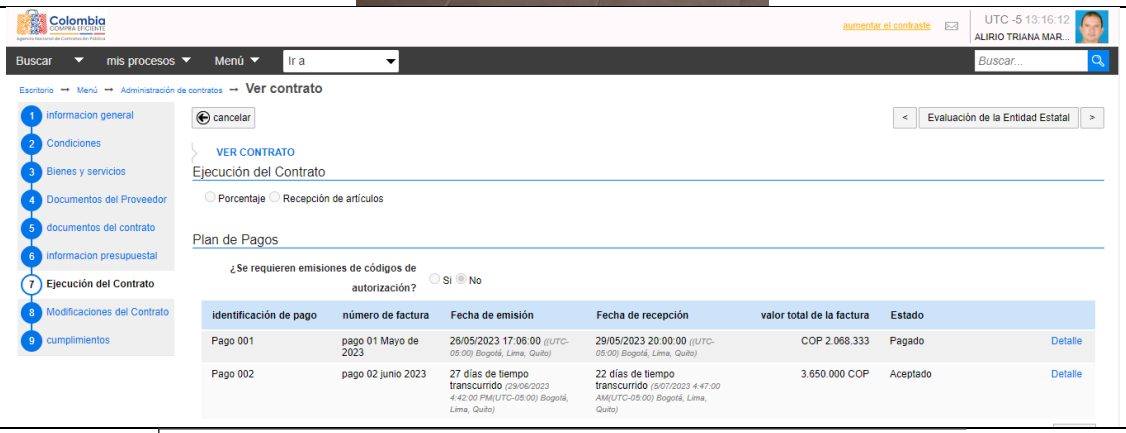
17.

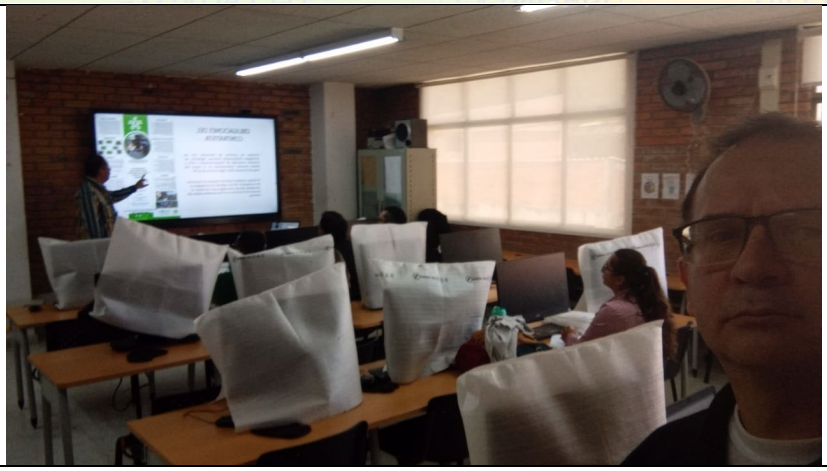

RED SISTEMAS > 2797247 MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
01 INFORMACION GENERAL DEL PROGRA... 6 de julio Alirio Triana Marroquin 2 elementos Compartido
02 PLAN DE TRABAJO 6 de julio Alirio Triana Marroquin 1 elemento Compartido
03 DESARROLLO CURRICULAR 6 de julio Alirio Triana Marroquin 3 elementos Compartido
04 REPORTE DE EVALUACIÓN DE LA FICHA 6 de julio Alirio Triana Marroquin 1 elemento Compartido
05 DOCUMENTOS SOFIA PLUS 6 de julio Alirio Triana Marroquin 4 elementos Compartido
LCH PORTAFOLI COMPLdocx.docx Ayer a las 11:14 AM Dexy Janeth Salinas Carvaj 135 KB Compartido

18.


SEGURIDAD MIRANDA
Málaga, Miranda, Miranda, Restaurante, +57 317 7495347, +57 310 4222707, +57 310 4873762, +57 314 2365139, +57 312 61244...
5:07 p. m.
MARTES
Reenviado
oferta.senasofiaplus.edu.co
https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/detalle-oferta.html?fm=0&fc=5VgfXAvuylQ
oferta.senasofiaplus.edu.co
Cordial Saludo
Comparto bolsas corporativas de la familia Ingles del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Familia Ingles 48 h
English does works 1 https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/detalle-oferta.html?fm=0&fc=5VgfXAvuylQ Código de solicitud 1870132
English does works 2 https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/detalle-oferta.html?fm=0&fc=_gEPw0MORS0 _Código de solicitud_ 1870133
English does works 3 https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/detalle-oferta.html?fm=0&fc=RrVrKRLI3IM Código de solicitud 1870135
English does works 4 https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/detalle-oferta.html?fm=0&fc=kXcUV9VavJE Código de solicitud 1870136
Agradecemos su colaboración con el registro y difusión de la información

19.	
20.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
21.	
22.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
23.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
24.	

25.		
26.		
27.		
28.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	

29.	aportes en línea **Resumen General de Pago** DATOS GENERALES DEL APORTANTE Identificación: CC 91268976 — dv: — Razon Social: TRIANA MARROQUIN AURIO — Clase Aportante: INDEPENDIENTE — Sucursal Principal: PRINCIPAL — Direccion: Vereda Cucuracho — Ciudad-Departamento: SAN JOSE DE MIRANDA-SANTANDER — Teléfono: 6427837 — Exonerado SENA e ICBF: SI DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION Periodo: Pensión 2023-06, Salud 2023-06 — Clave: Pago 41204371, Planilla 84534961105 — Tipo: Planilla I — Fecha: Limite 2023/07/21, Pago 2023/07/12 — Pago: Banco BANCOLOMBIA, Dias Mora 0, Valor $423,800 LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES EMPLEADO: No. 1 — Identificación CC 91268976 — Nombres TRIANA AURIO — Codigo 25-14 — Dias 30 PENSION: IBC $1,460,000 — Aporte $233,600 SALUD: Codigo EPS033 — Dias 30 — IBC $1,460,000 — Aporte $182,500 CCF: Codigo — Dias 0 — IBC $0 — Aporte $0 RIESGOS: Codigo 14-21 — Dias 30 — IBC $1,460,000 — Aporte $7,700 PARAFISCALES: Dias 0 — IBC $0 — Aporte $0 Sucursal: PRINCIPAL (1 Affiliados) — $1,460,000 — $233,600 — $1,460,000 — $182,500 — $0 — $0 — $1,460,000 — $7,700 — $0 — $0 Centro de Trabajo: CENTRO TRABAJO 1 (1 Affiliados) — $1,460,000 — $233,600 — $1,460,000 — $182,500 — $0 — $0 — $1,460,000 — $7,700 — $0 — $0 Ciudad: SAN JOSE DE MIRANDA Depto: SANTANDER (1 Affiliados) — $1,460,000 — $233,600 — $1,460,000 — $182,500 — $0 — $0 — $1,460,000 — $7,700 — $0 — $0 Total Affiliados(1) — $1,460,000 — $233,600 — $1,460,000 — $182,500 — $0 — $0 — $1,460,000 — $7,700 — $0 — $0
30.	

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO EVIDENCIAS EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 27 de julio de 2023

Señor
EDGAR BONILLA SUÁREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4956551
Cargo del supervisor Instructor grado 14 – Coordinador Académico
Dependencia SENA - CATA
Málaga

Asunto: Informe evidencias de ejecución contractual Mes julio del año 2023

Referencia: No **No CO1.PCCNTR.4956551 del año 2023**

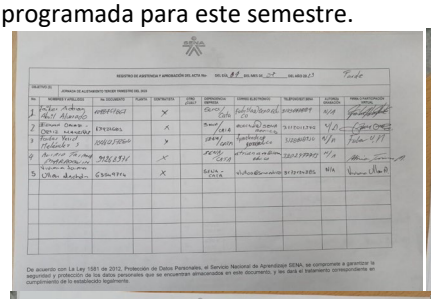
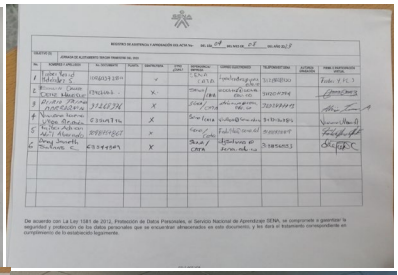
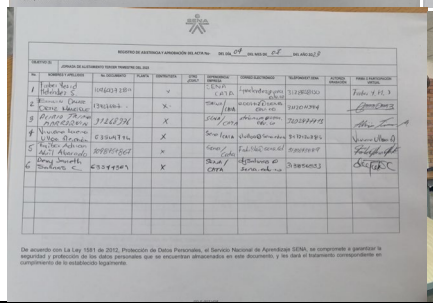
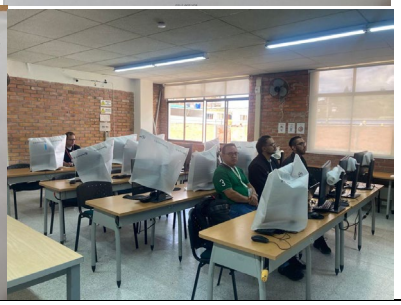
ALIRIO TRIANA MARROQUIN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.268.976 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica Programas Titulada, Complementaria regular presencial y virtual (Instructor), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la 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 ($25.793.333,00), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de ($ 3.650.000, 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 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en las diferentes áreas temáticas Sistemas y demás de su competencia, Programa Recurso Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2023.

EVIDENCIAS MES DE JULIO

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES	SOPORTE EVIDENCIAS
03 al 07 de julio de 2023	Se realiza la semana de formación de alistamiento.	Compañeros de instructores	Se realiza el proceso de formación del alistamiento en la semana de programada para este semestre.    
10 al 21 de junio de 2023	Se realiza formación de los temas con los aprendices del complementario.	22 aprendices	Se realiza el proceso de formación con el complementario de la Ficha 2800672 - Programa de Formación: MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL.    
17 al 21 de julio de 2023	Se realiza formación de los temas con los aprendices del complementario.	30 aprendices	Se realiza el proceso de formación con el complementario de la Ficha 2797247 - Programa de Formación: MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL.  

			 
22 al 26 de julio de 2023	Se está realizando formación de los temas con los aprendices del complementario.	37 aprendices	Se está realizando el proceso de formación con el complementario de la Ficha 2807075 - Programa de Formación: MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL.     La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 20 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: RUTA FICHA 2807093. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta
27 al 31 de julio de 2023	Se realizará la formación de los temas con los aprendices del complementario.	20 aprendices	Se realizará el proceso de formación con el complementario de la Ficha 2807093 - Programa de Formación: MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL.

Cordialmente,

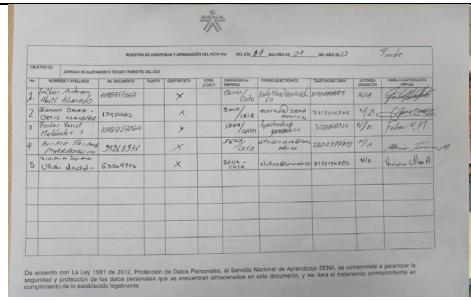
ALIRIO TRIANA MARROQUIN
Contratista
C.C. No. 91.268.976 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

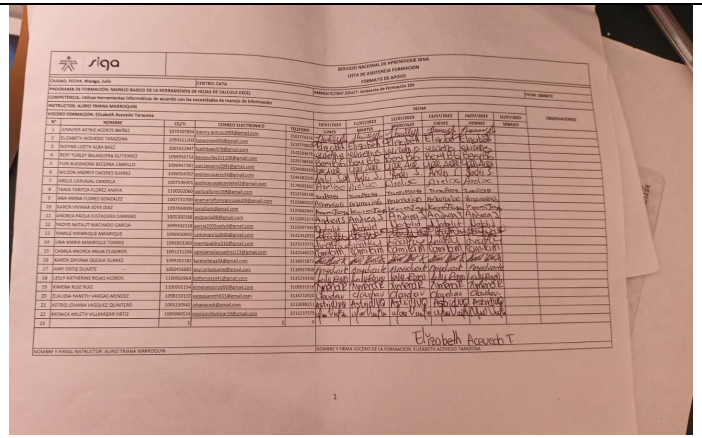
EDGAR BONILLA SUÁREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4956551
Cargo del supervisor Instructor grado 14 – Coordinador Académico

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

NOMBRE INSTRUCTOR: ALIRIO TRIANA MARROQUIN	Red	SISTEMAS

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS
03 al 07 de julio de 2023	✓ Se realiza el proceso de formación del alistamiento en la semana de programada para este semestre. ✓ 40 horas.	Instructores de Red de Sistemas.	 
10 al 21 de junio de 2023	✓ UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMATICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN. ✓ Número de ficha (s): 2800672. ✓ Programa de formación: MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL. ✓ Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. ✓ Actividad de proyecto AP No Aplica.	JENNIFER ASTRID ACEROS IBAÑEZ ELIZABETH ACEVEDO TARAZONA NIDYAN LIZETH ALBA BAEZ BEXY YURLEY BALAGUERA GUTIERREZ YURI ALEJANDRA BECERRA CARRILLO WILSON ANDRES CACERES SUAREZ ARELIS CARVAJAL CANDELA TANIA YARITZA FLOREZ ANAYA	   

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

	✓ Actividad de aprendizaje AA.: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. Identificar las características y manejo de la herramienta de hojas de cálculo según las instrucciones definidas. Aplicar las funciones de una hoja de cálculo según las características de las operaciones a desarrollar. Verificar el cumplimiento de los requerimientos de acuerdo con las funcionalidades de la hoja de cálculo. Realizar las acciones de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos en la hoja de cálculo." ✓ Horas dedicadas a la actividad relacionada: 40 Horas. ✓ Relacionar las fichas a las que les registro juicios en SofiaPlus: 2800672 en Ejecución.	ANA MARIA FLOREZ GONZALEZ KAREN VIVIANA JOYA DIAZ ANDREA PAOLA JUSTACARA CARRERO YADYD NATALIT MACHADO GARCIA YAMILE MANRIQUE MANRIQUE LINA MARIA MANRIQUE TORRES CAMILA ANDREA MEJIA CUADROS KAREN DAYANA OLEJUA SUAREZ ANYI ORTIZ DUARTE LESLY KATHERINE ROJAS ACEROS XIMENA RUIZ RUIZ CLAUDIA YANETH VARGAS MENDEZ ASTRID JOHANA VASQUEZ QUINTERO MONICA MILETH VILLAMIZAR ORTIZ	 2800672 MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

17 al 21 de julio de 2023	✓ UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMATICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN. ✓ Número de ficha (s): 2797247. ✓ Programa de formación: MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL. ✓ Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. ✓ Actividad de proyecto AP No Aplica. ✓ Actividad de aprendizaje AA.: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. Identificar las características y manejo de la herramienta de hojas de cálculo según las instrucciones definidas. Aplicar las funciones de una hoja de cálculo según las características de las operaciones a desarrollar. Verificar el cumplimiento de los requerimientos de acuerdo	EFREN ARCHILA TORRES JULIA ARCHILA TORRES VICTOR SEBASTÍAN ARENALES ECHEVERRIA HUGO FERLEY BASTO MARTÍNEZ HENDER LEANDRO BASTO MERCHÁN CLAUDIA JIMENA BRAVO VILA YEISON ARLEY CÁCERES BASTO DAYANA KATHERIN CÁCERES QUINTERO EDGAR EDUARDO CARVAJAL CALDERÓN PAULA ANDREA CARVAJAL CARVAJAL LUISANA CARVAJAL ROSALES ZHARICK ROSANNY CASTELLANOS MANOSALVA EDUIN ALEJANDRO CASTRO ARIAS JACQUELINE DURÁN DE ALBARRACÍN OSCAR JAVIER ESPINEL RÁMIREZ DARLY YASMÍN GONZÁLEZ CARVAJAL	    2797247 MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

	con las funcionalidades de la hoja de cálculo. Realizar las acciones de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos en la hoja de cálculo." ✓ Horas dedicadas a la actividad relacionada: 40 Horas. ✓ Relacionar las fichas a las que les registro juicios en SofiaPlus: 2797247.	ROSA ISBELIA GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ ELKIN DARÍO JOYA RINCÓN LEONARDO MERCHÁN RAMÍREZ PAOLA JUSMELI MORALES DUQUE ROSALVINA ORTIZ SANABRIA MARITZA PIZA LOZANO ELSA MARINA RAMÍREZ DUARTE JHON JAIRO SÁNCHEZ MURILLO MARYULI SIERRA VILLARREAL LIBIA JOHANA SOLANO MORALES JOHAN SEBASTÍAN TARAZONA SÁNCHEZ ADRIANA YUDITH VEGA FLÓREZ YILBER ALBERTO VEGA SANGUINO YEFERSON FERLEY VERA CARVAJAL	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

22 al 26 de julio de 2023	✓ UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMATICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN. ✓ Número de ficha (s): 2807075. ✓ Programa de formación: MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL. ✓ Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. ✓ Actividad de proyecto AP No Aplica. ✓ Actividad de aprendizaje AA.: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. Identificar las características y manejo de la herramienta de hojas de cálculo según las instrucciones definidas. Aplicar las funciones de una hoja de cálculo según las características de las operaciones a desarrollar. Verificar el cumplimiento de los requerimientos de acuerdo con	ALEXANDER FAJARDO BARAJAS ANYI LIZBETH ORTIZ VILLAMIZAR ARLEY MAURICIO SANCHEZ FLOREZ BLANCA CECILIA EUGENIO GARCIA BLANCA ROCIO GARCIA CONDE BRENDIMAR PAOLA CASTELLANOS GONZALEZ CARMEN CECILIA VILLAMIZAR FLOREZ CLAUDIA MARCELA PEÑA SEPULVEDA CRISTIAN CAMILO CORREA BAUTISTA CRISTIAN FERNEY SALAZAR ROMERO DANY LEANDRO CARVAJAL VEGA DEIVY ESNEYDER FLOREZ GUERRERO EDUAR ESNEIDER FERNANDEZ ROMERO EDWIN ANDERSON PEÑA DEHOYES EDWIN FABIAN SILVA ABRIL ELKIN ALONSO MURILLO ORTIZ	 2807075 MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

	las funcionalidades de la hoja de cálculo. Realizar las acciones de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos en la hoja de cálculo." ✓ Horas dedicadas a la actividad relacionada: 40 Horas. ✓ Relacionar las fichas a las que les registro juicios en SofiaPlus: 2807075.	FABIOLA NATALY CARRILLO BAUTISTA GERMAN URIEL SALINAS BARAJAS IVAN RAMIRO VILLAMIZAR AGUILAR JOHAN DAVID PEREZ CARVAJAL JOHANA ROCIO LARGO BLANCO JONATAN YESID DIOYES CASTELLANOS JONNATAN ARLEY ROJAS CASTRO MARIA EDILCIA ROMERO ORTIZ MARICELA BLANCO ALFONSO MARLON RAMIRO FERNANDEZ CASTELLANOS NEIDER HONORIO ORDUZ IBAÑEZ NEIFER LEANDRO RANGEL ALARCON SAUDY MILENA ARIAS SONIA CALDERON VERA WILBER FLOREZ ANTOLINEZ YEFERSON ESNEIDER RANGEL DELGADO YEISON FERLEY DIOYES CASTELLANOS	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

		YULEIDYCAROLINA VILLAMIZAR VILLAMIZAR	
27 al 31 de julio de 2023	✓ UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMATICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN. ✓ Número de ficha (s): 2807093. ✓ Programa de formación: MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL. ✓ Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. ✓ Actividad de proyecto AP No Aplica. ✓ Actividad de aprendizaje AA.: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. Identificar las características y manejo de la herramienta de hojas de cálculo según las instrucciones definidas. Aplicar las funciones de una hoja de cálculo según las características de las operaciones a desarrollar.	DARVELIZ ANYELI ACOSTA BARBOSA ENMANUEL DAVID ACOSTA BARBOSA FABIAN CAMILO ANTOLINEZ ANTOLINEZ CESAR ADRÍAN ARIAS PEÑA VICTOR ALFONSO BASTO ORTIZ EVER CACERES SANTOS LAURA JULIANA CALDERON CALDERON LEIDA ANDREINA CEBALLOS PEREZ YONATHAN CAMILO CONDE PALENCIA MIGUEL ALONSO DELGADO GONZÁLEZ EMERSON DARIO ECHEVERRÍA BAUTISTA CARLOS JAVIER GONZALEZ ABRIL JOHNATTAN ARLEY IDARRAGA CASTRO YENNY MILENA ORDUZ OJEDA OMAR ALEXI ORTIZ VERA	2807093 MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

	Verificar el cumplimiento de los requerimientos de acuerdo con las funcionalidades de la hoja de cálculo. Realizar las acciones de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos en la hoja de cálculo." ✓ Horas dedicadas a la actividad relacionada: 40 Horas. ✓ Relacionar las fichas a las que les registro juicios en SofiaPlus: 2807093 en Ejecución.	EDWIN EDILSON RANGEL CASTRO FENEY WIDIO RINCON RAMIREZ MARIA CAROLINA VERA MOGOLLON ALBER FERNNEY VILLAMIZAR CÁCERES	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALIRIO TRIANA MARROQUIN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/07/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2800672 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2807075 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2807093 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2797247 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

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: ALIRIO TRIANA MARROQUIN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES