PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, agosto de 2023

Señor (a)
Martha Rueda Moncada
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4651642**
Instructor Grado 20
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Ciudad

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.4651642** del año 2023

Claudia Camacho Rojas, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63435797 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, 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 VEINTISÉIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE.($ 26.600.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de UN MILLÓN CIENTO CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($ 1.140.000.oo). b) Seis (6) pagos iguales por los meses de marzo a agosto de 2023, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 3.800.000,00) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de septiembre de 2023, por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($ 2.660.000.oo).

Adición : Diez millones seiscientos cuarenta mil pesos M/cte. ($10.640.000.oo)

Prórroga : 85 días.

Valor Total: Treinta y siete millones doscientos cuarenta mil pesos M/cte. ($37.240.000.oo)

Plazo: Será hasta el (15) de (diciembre) de 2023.

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de titulada y/o complementaria en modalidad virtual y/o presencial en el área de sistemas, de acuerdo a lineamientos institucionales, normatividad vigente.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se ejecutó actividades formativas orientadas a la planeación pedagógica, a través del desarrollo de las competencias y se realizó el alistamiento del programa de formación complementaría presencial: Emprendimiento Digital Ficha No. 2812909, Manejo Básico de la Herramienta de Hoja de Cálculo Excel Ficha No. 2820687, Manejo Básico de Herramientas	Se evidencia mediante el portafolio del instructor que contiene: programa formativo, guía de aprendizaje, planeación pedagógica, Instrumentos de evaluación y documentos de apoyo. Disponibles en el OneDrive, INFORME DE EVIDENCIAS ITÉM 1.

		Ofimáticas I Ficha No. 2828780.	
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Se utilizaron los documentos formatos del aplicativo Compromiso Actuales. Listados de aprendices inscritos, para la Ficha N°. 2820687 del programa de formación complementario Manejo Básico de la Herramienta de Hoja de Cálculo Excel y Ficha No. 2828780 Manejo Básico de Herramientas Ofimáticas I.	Listado de aprendices inscritos de formación complementaria. Disponible en el OneDrive, INFORME DE EVIDENCIAS ITÉM 2.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se realizó la notificación de novedades del ambiente de formación mediante el formato compromiso: GFPI-F-021Formato notificación novedades ambiente y FORMATO PLAN DE TRABAJO VERSIÓN 3 con evidencias valoradas del grupo.	Pantallazo formato compromiso: GFPI-F-021Formato notificación novedades ambiente mes de agosto y FORMATO PLAN DE TRABAJO VERSIÓN 3 con evidencias valoradas del grupo. Disponible en el OneDrive, INFORME DE EVIDENCIAS ITÉM 3.

4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Promoción de la tercera oferta de formación titulada Virtual 2023 del 02 al 10 de agosto y de la cuarta oferta de formación presencial titulada del 18 al 26 de agosto del CGAO y complementaria presencial y de las bolsas corporativas que creo el CGAO para formación virtual complementaria.	Divulgación por redes sociales de la tercera oferta de formación virtual y cuarta oferta de formación presencial titulada de agosto del CGAO y Asistencia de la reunión Puerto Parra y Puente Nacional. Disponible en el OneDrive, INFORME DE EVIDENCIAS ITEM 4.
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Diligenciamiento de nuevo formato compromiso de ejecución contractual GTH-F-062-V09FORMATOINFORMEMENSUALDEEJECUCIONCONTRACTUALv10 e INFORME DE ENVIENCIAS MES	Fotografías del grupo elaborando productos y presentando el producto final del curso. Disponible en el OneDrive, INFORME DE EVIDENCIAS ITÉM 5.
6	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 cargo.	Dar excelente administración y buen uso a los ambientes de formación, de la plantilla institucional vigente y formatos compromiso actualizados GFPI-F-135GuiadeAprendizaje.	Fotografías del sitio de formación demostrando buen uso o lugar limpio al finalizar sesión de clase. Disponible en el OneDrive, INFORME DE EVIDENCIAS ITÉM 6.
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su	Generar rutas de aprendizaje y asociación de aprendices del programa Manejo Básico de la Herramienta de Hoja de Cálculo Excel Ficha No. 2820687 y	Pantallazo de creación de ruta de aprendizaje y asociación de aprendices. Reporte de juicios evaluativos.

	responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Manejo Básico de Herramientas Ofimáticas I Ficha No. 2828780.	Disponible en el OneDrive, INFORME DE EVIDENCIAS ITÉM 7.
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Dentro del alistamiento en la inducción a la FPI en la primera sesión de clase se dará a conocer el Reglamento del Aprendiz SENA y control de asistencia a la formación, para el programa de formación: Manejo Básico de la Herramienta de Hoja de Cálculo Excel y Manejo Básico de Herramientas Ofimáticas I.	Documentos apoyo INDUCCIÓN FPI GC-F-004FormatoPlantillaPresentacionPowerPointV08 Fotografía del control de asistencia a la formación. Disponible en el OneDrive, INFORME DE EVIDENCIAS ITÉM 1.
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los	No han sido asignadas.	

	aprendices que les sean asignados para dicho fin.		
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Organización documentos en el OneDrive del correo Sena para la ejecución del contrato y subir al aplicativo Secop II el informe de gestión financiera e informe de gestión contractual.	Pantallazo OneDrive mes de agosto y pantallazo del cargue de cuenta en Secop II mes de agosto. Disponible en el OneDrive, INFORME DE EVIDENCIAS ITÉM 10.
11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Colaboración en las diferentes invitaciones que realiza el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del CGAO y SENA.	Fotografías del grupo en clase: primera y última sesión. Disponible en el OneDrive, INFORME DE EVIDENCIAS ITÉM 11.
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato.	Participación activa a las diferentes tareas citadas por el CGAO y por la líder de formación complementaria y correos enviados por líder Martha Rueda Moncada.	Pantallazos correos líder formación complementaria mes de agosto. Disponible en el OneDrive, INFORME DE EVIDENCIAS ITÉM 12.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 7889020069 de la planilla, expedido por SOI Planilla Integrada Autoliquidación correspondiente al mes de julio del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (09) folios

Cordialmente,

Claudia Camacho Rojas

Contratista

C.C. No. 63435797

Recibí a satisfacción:

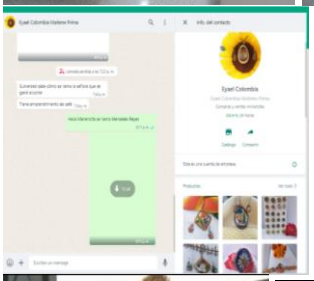
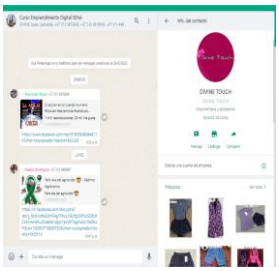
Martha Rueda Moncada

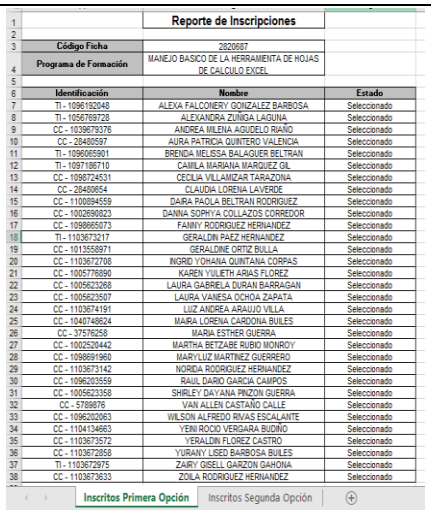
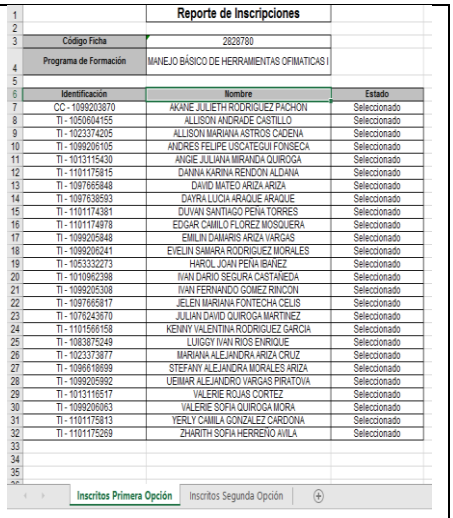
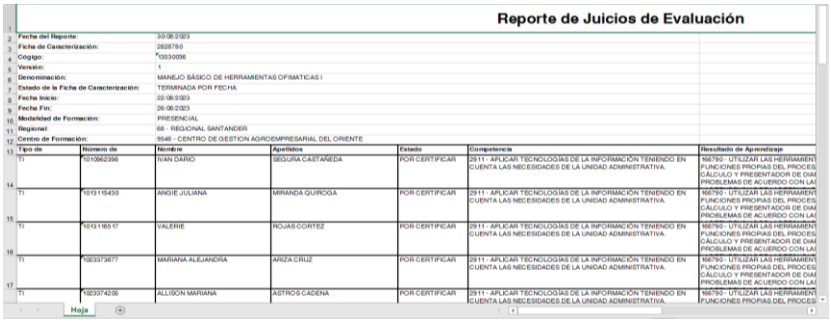
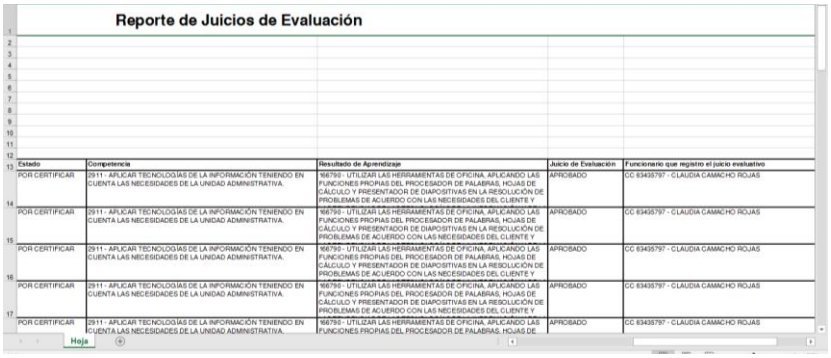
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4651642

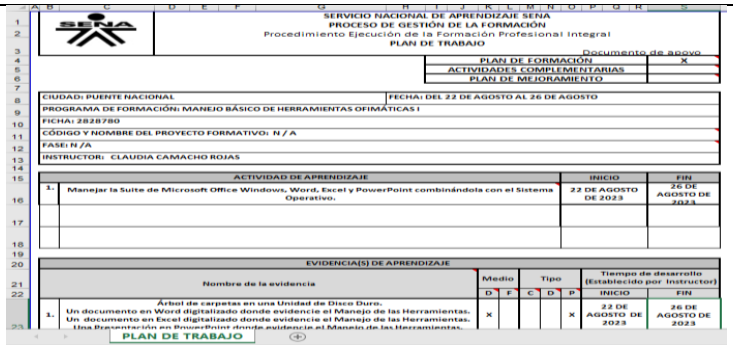
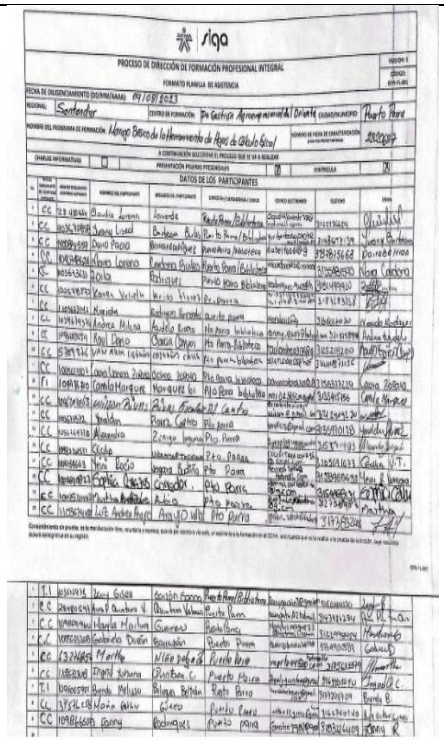
Instructor Grado 20

INFORME DE EVIDENCIAS CONTRATO CO1.PCCNTR.4651642

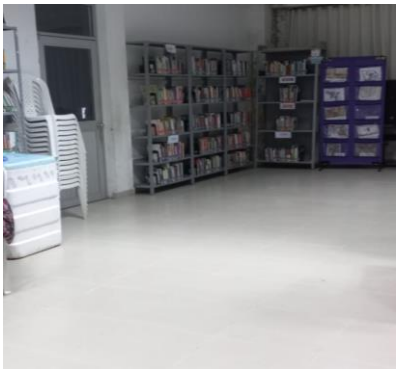
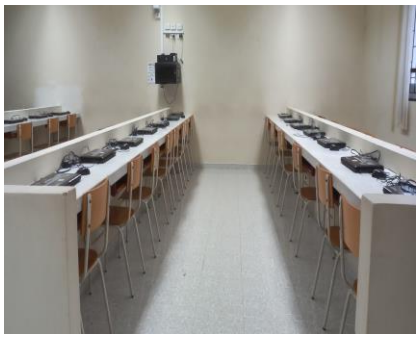
MES: AGOSTO

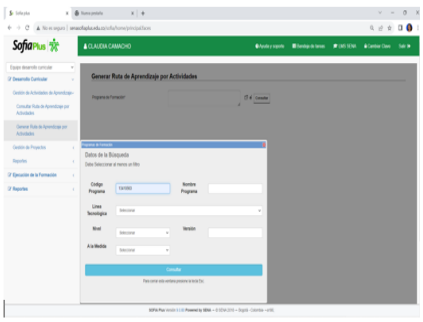
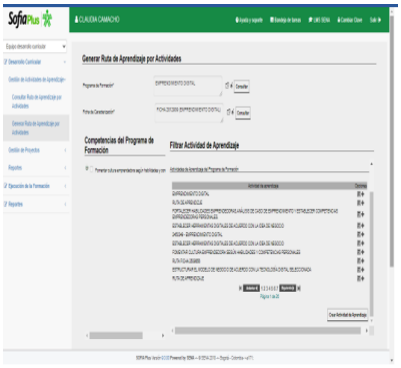
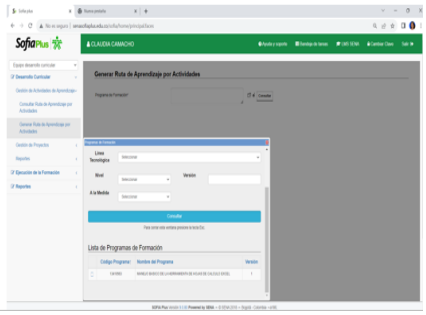
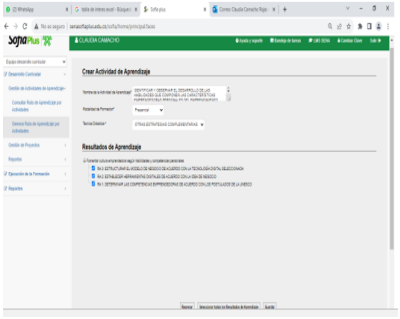
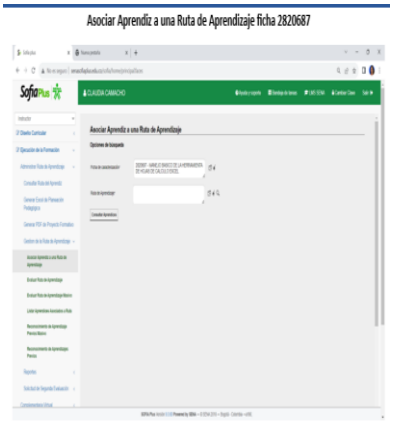
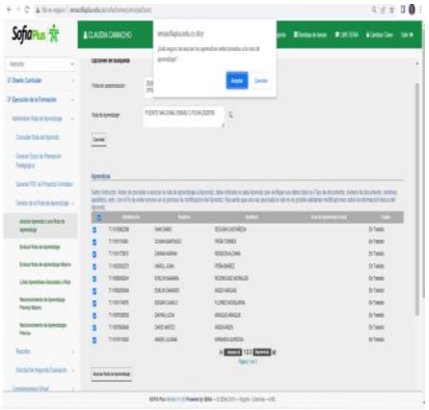
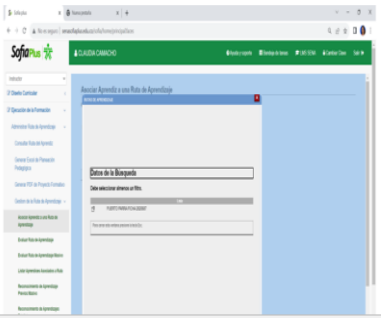
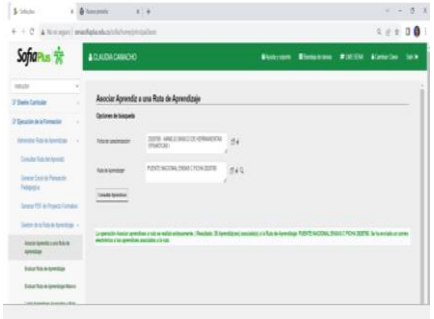
OBLIGACIÓN 1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral: **Las evidencias deben ser:** 1.Enlace de desarrollo curricular del drive (guía, instrumentos, material de apoyo) 2.Evidencia fotográfica de interacción con los aprendices 3. Fotografía de evidencia presentada por los aprendices.	Emprendimiento Digital    Manejo Básico de la Herramientas de Hoja de Cálculo Excel Puerto Parra    Manejo Básico de Herramientas Ofimáticas I         

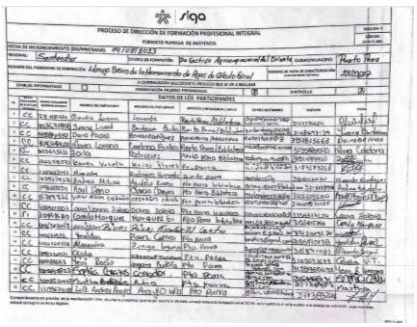
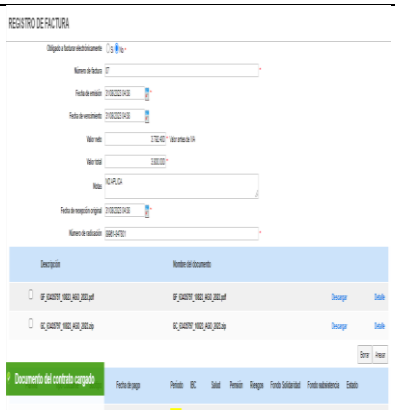
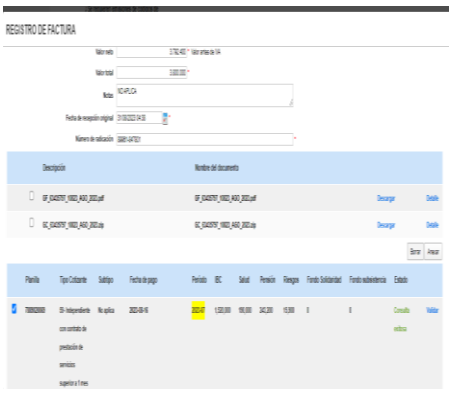
OBLIGACIÓN 2: Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación. **Las evidencias deben ser:** 1. Lista de aprendices de la ficha-reporte de inscritos. 2. Reporte de juicios valorativos.	 Reporte de Inscripciones Código Ficha: 2820687 Programa de Formación: MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL Identificación / Nombre / Estado TI - 1096192048 ALEXA FALCONERY GONZALEZ BARBOSA Seleccionado TI - 1056769728 ALEXANDRA ZUÑIGA LAGUNA Seleccionado CC - 1039679376 ANDREA MILENA AGUDELO RIAÑO Seleccionado CC - 28480597 AURA PATRICIA QUINTERO VALENCIA Seleccionado TI - 1096065901 BRENDA MELISSA BALAGUER BELTRAN Seleccionado TI - 1097186710 CAMILA MARIANA MARQUEZ GIL Seleccionado CC - 1098724531 CECILIA VILLAMIZAR TARAZONA Seleccionado CC - 28480654 CLAUDIA LORENA LAVERDE Seleccionado CC - 1100894559 DAIRA PAOLA BELTRAN RODRIGUEZ Seleccionado CC - 1002690823 DANNA SOPHYA COLLAZOS CORREDOR Seleccionado CC - 1098665073 FANNY RODRIGUEZ HERNANDEZ Seleccionado TI - 1103673217 GERALDIN PAEZ HERNANDEZ Seleccionado CC - 1013558971 GERALDINE ORTIZ BULLA Seleccionado CC - 1103672708 INGRID YOHANA QUINTANA CORPAS Seleccionado CC - 1005776890 KAREN YULIETH ARIAS FLOREZ Seleccionado CC - 1005623268 LAURA GABRIELA DURAN BARRAGAN Seleccionado CC - 1005623507 LAURA VANESA OCHOA ZAPATA Seleccionado CC - 1103674191 LUZ ANDREA ARAUJO VILLA Seleccionado CC - 1040748624 MAIRA LORENA CARDONA BULES Seleccionado CC - 37576258 MARIA ESTHER GUERRA Seleccionado CC - 1002520442 MARTHA BETZABE RUBIO MONROY Seleccionado CC - 1098691960 MARYLUZ MARTINEZ GUERRERO Seleccionado CC - 1103673142 NORIDA RODRIGUEZ HERNANDEZ Seleccionado CC - 1096203559 RAUL DARIO GARCIA CAMPOS Seleccionado CC - 1005623358 SHIRLEY DAYANA PINZON GUERRA Seleccionado CC - 5789876 VAN ALLEN CASTAÑO CALLE Seleccionado CC - 1096202063 WILSON ALFREDO RIVAS ESCALANTE Seleccionado CC - 1104134663 YENI ROCIO VERGARA BUDIÑO Seleccionado CC - 1103673572 YERALDIN FLOREZ CASTRO Seleccionado CC - 1103672858 YURANY LISED BARBOSA BULES Seleccionado TI - 1103672975 ZAIRY GISELL GARZON GAHONA Seleccionado CC - 1103673633 ZOILA RODRIGUEZ HERNANDEZ Seleccionado Inscritos Primera Opción / Inscritos Segunda Opción  Reporte de Inscripciones Código Ficha: 2828780 Programa de Formación: MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I Identificación / Nombre / Estado CC - 1099203870 AKANE JULIETH RODRIGUEZ PACHON Seleccionado TI - 1050604155 ALLISON ANDRADE CASTILLO Seleccionado TI - 1023374205 ALLISON MARIANA ASTROS CADENA Seleccionado TI - 1099206105 ANDRES FELIPE USCATEGUI FONSECA Seleccionado TI - 1013115430 ANGIE JULIANA MIRANDA QUIROGA Seleccionado TI - 1101175815 DANNA KARINA RENDON ALDANA Seleccionado TI - 1097665848 DAVID MATEO ARIZA ARIZA Seleccionado TI - 1097638593 DAYRA LUCIA ARAQUE ARAQUE Seleccionado TI - 1101174381 DUVAN SANTIAGO PEÑA TORRES Seleccionado TI - 1101174978 EDGAR CAMILO FLOREZ MOSQUERA Seleccionado TI - 1099205848 EMILIN DAMARIS ARIZA VARGAS Seleccionado TI - 1099206241 EVELIN SAMARA RODRIGUEZ MORALES Seleccionado TI - 1053332273 HAROL JOAN PEÑA IBAÑEZ Seleccionado TI - 1010982398 IVAN DARIO SEGURA CASTAÑEDA Seleccionado TI - 1099205308 IVAN FERNANDO GOMEZ RINCON Seleccionado TI - 1097665817 JELEN MARIANA FONTECHA CELIS Seleccionado TI - 1076243670 JULIAN DAVID QUIROGA MARTINEZ Seleccionado TI - 1101566158 KENNY VALENTINA RODRIGUEZ GARCIA Seleccionado TI - 1083875249 LUIGGY IVAN RIOS ENRIQUE Seleccionado TI - 1023373877 MARIANA ALEJANDRA ARIZA CRUZ Seleccionado TI - 1098618699 STEFANY ALEJANDRA MORALES ARIZA Seleccionado TI - 1099205992 UEIMAR ALEJANDRO VARGAS PIRATOVA Seleccionado TI - 1013116517 VALERIE ROJAS CORTEZ Seleccionado TI - 1099206083 VALERIE SOFIA QUIROGA MORA Seleccionado TI - 1101175813 YERLY CAMILA GONZALEZ CARDONA Seleccionado TI - 1101175269 ZHARITH SOFIA HERREÑO AVILA Seleccionado Inscritos Primera Opción / Inscritos Segunda Opción  Reporte de Juicios de Evaluación Fecha del Reporte: 30/08/2023 Ficha de Caracterización: 2828780 Código: 93530096 Versión: 1 Denominación: MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I Estado de la Ficha de Caracterización: TERMINADA POR FECHA Fecha Inicio: 22/08/2023 Fecha Fin: 26/08/2023 Modalidad de Formación: PRESENCIAL Regional: 68 - REGIONAL SANTANDER Centro de Formación: 9046 - CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE Tipo de / Número de / Nombre / Apellidos / Estado / Competencia / Resultado de Aprendizaje TI 1010982398 IVAN DARIO SEGURA CASTAÑEDA POR CERTIFICAR 2911 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 166790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y TI 1013115430 ANGIE JULIANA MIRANDA QUIROGA POR CERTIFICAR 2911 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 166790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y TI 1013116517 VALERIE ROJAS CORTEZ POR CERTIFICAR 2911 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 166790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y TI 1023373877 MARIANA ALEJANDRA ARIZA CRUZ POR CERTIFICAR 2911 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 166790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y TI 1023374205 ALLISON MARIANA ASTROS CADENA POR CERTIFICAR 2911 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 166790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y Hoja  Reporte de Juicios de Evaluación Estado / Competencia / Resultado de Aprendizaje / Juicio de Evaluación / Funcionario que registro el juicio evaluativo POR CERTIFICAR 2911 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 166790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y APROBADO CC 63435797 - CLAUDIA CAMACHO ROJAS POR CERTIFICAR 2911 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 166790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y APROBADO CC 63435797 - CLAUDIA CAMACHO ROJAS POR CERTIFICAR 2911 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 166790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y APROBADO CC 63435797 - CLAUDIA CAMACHO ROJAS POR CERTIFICAR 2911 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 166790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y APROBADO CC 63435797 - CLAUDIA CAMACHO ROJAS POR CERTIFICAR 2911 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 166790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE APROBADO CC 63435797 - CLAUDIA CAMACHO ROJAS Hoja

OBLIGACIÓN 3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. **Las evidencias deben ser:** 1. Plan de trabajo con evidencias valoradas del grupo o exposición de productos.	 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE LA FORMACIÓN Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral PLAN DE TRABAJO Documento de apoyo PLAN DE FORMACIÓN X ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PLAN DE MEJORAMIENTO CIUDAD: PUENTE NACIONAL — FECHA: DEL 22 DE AGOSTO AL 26 DE AGOSTO PROGRAMA DE FORMACIÓN: MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS I FICHA: 2828780 CÓDIGO Y NOMBRE DEL PROYECTO FORMATIVO: N / A FASE: N / A INSTRUCTOR: CLAUDIA CAMACHO ROJAS ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE — INICIO — FIN 1. Manejar la Suite de Microsoft Office Windows, Word, Excel y PowerPoint combinándola con el Sistema Operativo. — 22 DE AGOSTO DE 2023 — 26 DE AGOSTO DE 2023 EVIDENCIA(S) DE APRENDIZAJE Nombre de la evidencia — Medio (D, F) — Tipo (C, D, P) — Tiempo de desarrollo (Establecido por Instructor) INICIO — FIN 1. Árbol de carpetas en una Unidad de Disco Duro. Un documento en Word digitalizado donde evidencie el Manejo de las Herramientas. Un documento en Excel digitalizado donde evidencie el Manejo de las Herramientas. Una Presentación en PowerPoint donde evidencie el Manejo de las Herramientas. — D: X — P: X — 22 DE AGOSTO DE 2023 — 26 DE AGOSTO DE 2023 PLAN DE TRABAJO  Página 1 Nº — NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL APRENDIZ — NOMBRE DEL APRENDIZ — JUICIO DE VALOR (Aprobado o Deficiente) C — D — P — ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS 1 CC - 1099203870 AKANE JULIETH RODRIGUEZ PACHON A A 2 TI - 1050604155 ALLISON ANDRADE CASTILLO A A 3 TI - 1023374205 ALLISON MARIANA ASTROS CADENA A A 4 TI - 1099206105 ANDRES FELIPE USCATEGUI FONSECA A A 5 TI - 1013115430 ANGIE JULIANA MIRANDA QUIROGA A A 6 TI - 1101175815 DANNA KARINA RENDON ALDANA A A 7 TI - 1097665848 DAVID MATEO ARIZA ARIZA A A 8 TI - 1097638593 DAYRA LUCIA ARAQUE ARAQUE A A 9 TI - 1101174381 DUVAN SANTIAGO PEÑA TORRES A A 10 TI - 1101174978 EDGAR CAMILO FLOREZ MOSQUERA A A 11 TI - 1099205848 EMILIN DAMARIS ARIZA VARGAS A A 12 TI - 1099206241 EVELIN SAMARA RODRIGUEZ MORALES A A 13 TI - 1053332273 HAROL JOAN PEÑA IBAÑEZ A A 14 TI - 1010962398 IVAN DARIO SEGURA CASTAÑEDA A A 15 TI - 1099205308 IVAN FERNANDO GOMEZ RINCON A A 16 TI - 1097665817 JELEN MARIANA FONTECHA CELIS A A 17 TI - 1076243670 JULIAN DAVID QUIROGA MARTINEZ A A 18 TI - 1101566158 KENNY VALENTINA RODRIGUEZ GARCIA A A 19 TI - 1083875249 LUIGGY IVAN RIOS ENRIQUE A A 20 TI - 1023373877 MARIANA ALEJANDRA ARIZA CRUZ A A 21 TI - 1096618699 STEFANNY ALEJANDRA MORALES ARIZA A A 22 TI - 1099205992 UEIMAR ALEJANDRO VARGAS PIRATOVA A A 23 TI - 1013116517 VALERIE ROJAS CORTEZ A A 24 TI - 1099206063 VALERIE SOFIA QUIROGA MORA A A 25 TI - 1101175813 YERLY CAMILA GONZALEZ CARDONA A A 26 TI - 1101175269 ZHARITH SOFIA HERREÑO AVILA A A PLAN DE TRABAJO
OBLIGACIÓN 4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro. **Las evidencias deben ser:** 1.Evidencia de reunión de organización del grupo y	 sigla PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA DATOS DE LOS PARTICIPANTES  sigla PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA DATOS DE LOS PARTICIPANTES

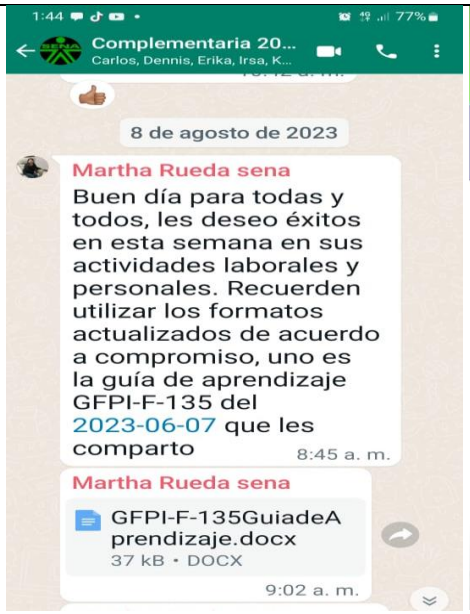
presentación de oferta 2. Asistencia de la reunión.	
OBLIGACIÓN 5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional. **Las evidencias deben ser:** 1.Fotografías del grupo elaborando productos y presentando el producto final del curso .	     

	 
OBLIGACIÓN 6. 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 cargo **Las evidencias deben ser:** 1.Fotografías del sitio de formación demostrando buen uso o lugar limpio al finalizar sesión de clase.	   

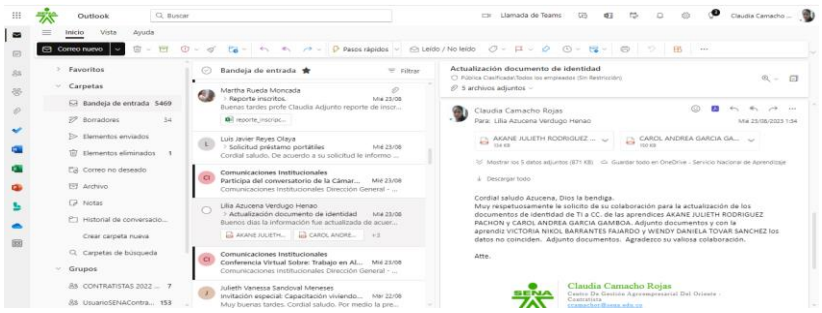
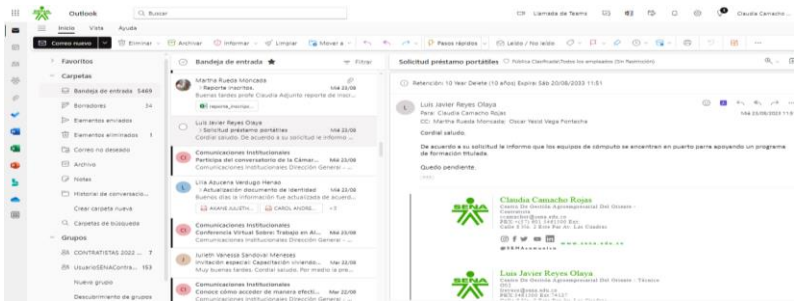
OBLIGACIÓN 7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información **Las evidencias deben ser:** 1.Fotografía de asociación de	Generar Ruta de Aprendizaje por actividades Ficha 2820687     Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje ficha 2820687    

aprendices a la ruta y reporte de aprendices de la ruta de aprendizaje.	
OBLIGACIÓN 8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz. **Las evidencias deben ser:** 1. Fotografía del control de asistencia a la formación.	 
OBLIGACIÓN 9. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin **Las evidencias deben ser:** 1.Fotografias de las actas de seguimiento si aplica.	No han sido asignadas
OBLIGACIÓN 10. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia. **Las evidencias deben ser:** 1.Fotografía del cargue de cuenta en SECOP II	 

<table>
<tr>
<td>OBLIGACIÓN 11. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.
Las evidencias deben ser:
1.Fotografías del grupo en clase: primera y última sesión.</td>
<td>


</td>
</tr>
<tr>
<td>OBLIGACIÓN 12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato
Las evidencias deben ser:
1.Fotografía que evidencie cumplimiento.</td>
<td>


</td>
</tr>
</table>

	Claudia Camacho Rojas 17 ago. COLOMBIA VIDA Inscripciones: Del 18 al 26 de Agosto 2023 4ª Oferta de Formación Formación PRESENCIAL Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente Vélez Transversal 8 No. 8A – 50 - Vélez Técnico PROGRAMA MUNICIPIO JORNADA # FICHA Construcción de vías Sucre Fin de semana 2826935 Construcción de vías Sucre Fin de semana 2826936 Construcción de vías La paz Mixta 2826974 Contabilización de operaciones comerciales y financieras La paz Nocturna 2826767 Contabilización de operaciones comerciales y financieras Puerto parra Mixta 2826774 Mayordomía de empresas ganaderas Jesús maría Fin de semana 2826919 Producción agropecuaria El peñon Diurna 2826892 Elaboración de prendas de vestir sobre medidas Guavata Diurna 2826893 Mantenimiento de motocicletas y motocarros Vélez Diurna 2826843 Mantenimiento de motocicletas y motocarros Vélez Nocturno 2826916 Operario PROGRAMA MUNICIPIO JORNADA # FICHA Labores de campo en cultivos Chipatá Diurna 2827115 Labores de campo en cultivos San benito Diurna 2827116 Producción apícola Vélez Diurna 2826926 Procesos de panadería Vélez Diurna 2826927 Manejo de máquinas de confección industrial para ropa interior Barbosa Diurna 2826972 Profundización Técnica PROGRAMA MUNICIPIO JORNADA # FICHA En estimulación integral en la primera infancia Barbosa Nocturna 2826945 En estimulación integral en la primera infancia Vélez Nocturna 2826953 Ingresa a www.senasofiaplus.edu.co Consuelo Suarez Guillermo Compartir historia Destacar Claudia Camacho Rojas 18 ago. COLOMBIA VIDA Inscripciones: Del 18 al 26 de Agosto 2023 4ª Oferta de Formación Formación PRESENCIAL Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente Vélez Transversal 8 No. 8A – 50 - Vélez Tecnólogo PROGRAMA MUNICIPIO JORNADA # FICHA # SNIES Entrenamiento deportivo Vélez Noche 2827003 109100 Análisis y desarrollo de software Vélez Noche 2826869 110595 Implementación de infraestructura de tecnologías de la información y las comunicaciones Vélez Noche 2826867 109874 Gestión contable y de información financiera Vélez Noche 2826750 109678 Gestión empresarial Vélez Noche 2826986 107879 Levantamientos topográficos y georreferenciación Vélez Noche 2826978 110773 Gestión de la seguridad y salud en el trabajo Vélez Noche 2826744 110773 Procesamiento de alimentos Vélez Noche 2826969 107764 Gestión de la producción agrícola Cimitarra Noche 2826990 110416 Gestión de empresas pecuarias Cimitarra Noche 2826865 110476 Podrás aprender en la jornada que elijas. Ingresa a www.senasofiaplus.edu.co Leimar Emisora Compartir historia Destacar
	Busca un chat o inicia uno nuevo. Migues 10:10 P. M. CamScanner 23-08-2023 19.08.pdf • 2 pá... Andrés Hijo 9:41 P. M. Le voy a dar una pellejera y con gripa Unidad y acción de. Gracias 9:03 P. M. ~ silviatirado2622: Foto Complementaria 2023 6:52 P. M. ~ sol angel tuiran navarro: Foto Leidy Puentes 3:19 P. M. Sticker Club deportivo Vélez F.c 12:12 P. M. ~ Andrés Sáenz: Felipe Sáenz confirma Familia Suárez Ariza 11:57 A. M. Olga: Sticker Complementaria 2023 Martha Rueda sena 16/8/2023 Cordial saludo para todos, de manera atenta me permito recordarles que a partir del próximo 18 de agosto iniciamos las inscripciones para la cuarta oferta educativa, no ha sido posible compartir las piezas publicitarias porque aun no nos han confirmado el aumento de la meta de tecnólogos, y hasta tanto la dirección general no se pronuncie no podemos generar la expectativa; lo que si tenemos claros son los programas de nivel Técnico, operario y de profundización técnica que debemos abrir. Por el momento les comparto el Flyer con la información de estos últimos programas. 3:52 p. m. Martha Rueda sena Reenviado 4ª Oferta de Formación PRESENCIAL Escribe un mensaje
	Outlook Inicio Vista Ayuda Correo nuevo Favoritos Carpetas Bandeja de entrada 5469 Borradores 34 Elementos enviados Elementos eliminados 1 Correo no deseado Archivo Notas Historial de conversacio... Crear carpeta nueva Carpetas de búsqueda Grupos CONTRATISTAS 2022 ... 7 UsuarioSENAContra... 153 Bandeja de entrada Actualización documento de identidad Claudia Camacho Rojas Para: Lilia Azucena Verdugo Henao Cordial saludo Azucena, Dios la bendiga. Muy respetuosamente le solicito de su colaboración para la actualización de los documentos de identidad de TI a CC, de las aprendices AKANE JULIETH RODRIGUEZ PACHON y CAROL ANDREA GARCIA GAMBOA. Adjunto documentos y con la aprendiz VICTORIA NIKOL BARRANTES FAJARDO y WENDY DANIELA TOVAR SANCHEZ los datos no coinciden. Adjunto documentos. Agradezco su valiosa colaboración. Atte. Claudia Camacho Rojas
	Outlook Bandeja de entrada Solicitud préstamo portátiles Claudia Camacho Rojas Luis Javier Reyes Olaya