PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de septiembre 2023

Señor (a)
NORELA MARIA ARANGO RESTREPO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4584561
Cargo del supervisor COORDINADORA ACADEMICA
Dependencia CENTRO DE COMERCIO
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 09 del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4584561 del año 2023

SERGIO ESTEBAN QUINTERO PERTUZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **10772363** de Montería en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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: Copiar el texto de la minuta del contrato.

Plazo: Será hasta el 08 de octubre de 2023

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
5_9301_213 Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para planear y orientar y evaluar la formación profesional integral en la red gestión administrativa y financiera - principalmente en la red institucional de pedagogía en el área de edumatica

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Durante este mes participé en la planeación de los procesos formativos, realizando todo el material necesario para orientar la formación, de acuerdo con la programación asignada	Formatos de planeación pedagógica – Guías de aprendizaje para los programas de formación titulada asignados, proyecto pedagógico, listas de asistencia a los equipos de Desarrollo Curricular.
2	Totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del	Durante este mes no fui requerido para participar en	A la fecha no aplica evidencia

	reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. temática objeto del contrato.	jornadas de diseño curricular de Programas de Formación Integral	
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Este mes no se realizó evaluación de aprendizajes previos, para cada una de las fichas que tengo programadas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la institución	A la fecha no aplica evidencia.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Orienté procesos de formación titulada de acuerdo con el currículo del programa, el desarrollo curricular y las fases del proyecto formativo, del área temática del objeto del contrato (Tecnología en Gestión Administrativa)	Formatos de los procesos de ejecución de la formación – Sofía Plus.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Apliqué estrategias de enseñanza aprendizaje, seguimiento y evaluación; acordes a las necesidades de los grupos ajustado a la Formación Profesional Integral y el modelo de formación por Proyectos	Guías de aprendizaje, material de apoyo e instrumentos y evaluación, requeridos para la formación, ubicados en el portafolio del instructor
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Durante el mes no fui requerido para desarrollar actividades de investigación por SENNOVA.	A la fecha no aplica evidencia.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En el presente mes se realizó evaluación de los resultados correspondientes a las competencias programadas en las fichas asignadas: de acuerdo con los procedimientos establecidos, con las herramientas definidas por la entidad y en los tiempos acordes.	Se realizaron registro de juicios evaluativos en SofiaPlus.

8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Durante este mes no impartí formación titulada presencial, no complementaria.	A la fecha no aplica evidencia.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a).	Registré, verifiqué e hice seguimiento oportuno en el sistema de información definido.	Registro de novedades de ejecución de la formación en Sofía Plus. Listados de asistencia, evaluación.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Durante este mes no fui requerido para diseñar ni participar en procesos de selección de aprendices	A la fecha no aplica evidencia.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Promoví de manera permanente en los aprendices la importancia de la adopción de los lineamientos del Manual de Convivencia y en los casos requeridos y apliqué los lineamientos establecidos en dicho documento	Registro de inasistencias en SofiaPlus. Planes de mejoramiento y llamados de atención.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante este mes no fui requerido para apoyar procesos de registro calificado para el programa de Gestión Administrativa	A la fecha no aplica evidencia.
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Acaté los lineamientos del Sistema integrado de Gestión y el sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Llevando a cabo cumplimiento de protocolo COVID 19	Distanciamiento social y uso de elementos de bioseguridad tales como tapabocas y alcohol.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este mes no fui requerido para realizar promoción del portafolio de servicios del Centro de formación.	A la fecha no aplica evidencia.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante este mes no fui requerido para realizar seguimiento en etapa productiva a los aprendices asignados	A la fecha no aplica evidencia.

16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Durante este mes velé por el cuidado de los bienes y elementos puestos para el cumplimiento de mi objeto de contrato.	Formato de entrega de ambiente de formación que reposa en el área de logística.
17	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 al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.	He aportado certificado de aprobación Nivel intermedio de la norma Orientar formación presencial, de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo 240201056 vigente hasta el 19 de agosto de 2025.	Certificado que reposa en el archivo contractual.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante este mes no fui requerido para acompañar los aprendices en las diferentes actividades programadas desde Bienestar al Aprendiz	A la fecha no aplica evidencia.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante este mes no apoyé procesos de autoevaluación para el programa de Gestión Administrativa.	A la fecha no aplica evidencia.
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	Durante este mes no fui requerido para participar en jornadas de diseño curricular de Programas de Formación Integral	A la fecha no aplica evidencia.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No he sido requerido para desempeñar actividades adicionales en el presente periodos.	A la fecha no aplica evidencia.

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.				

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. **7890352644** de la planilla, operador SOI del mes de agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro **NO** 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 ( ) folios

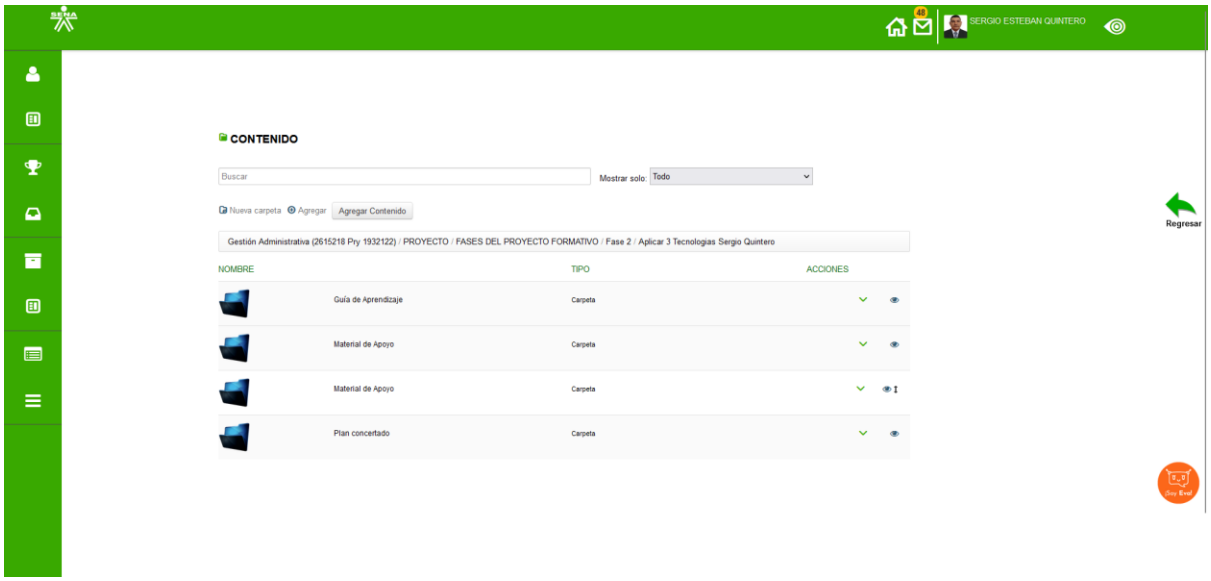
Cordialmente,

SERGIO ESTEBAN QUINTERO PERTUZ
Contratista
C.C. No. 10772363

Recibí a satisfacción:

NORELA MARÍA ARANGO RESTREPO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4584561 de 2023
Cargo Coordinadora Académica

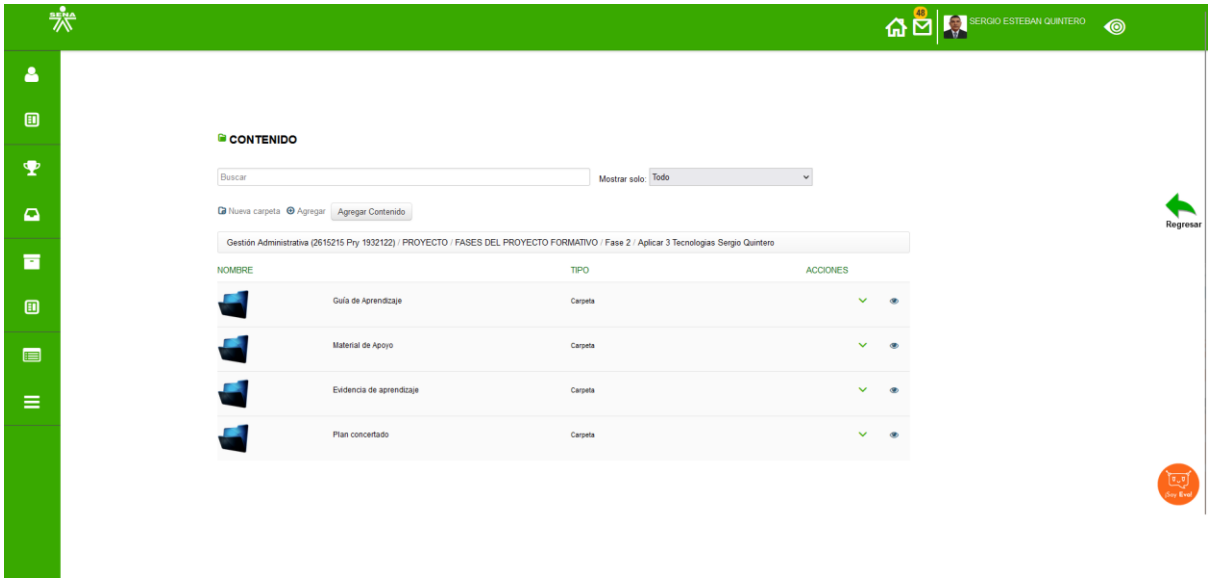
Portafolio Territorio Ficha 2615218



Asistencia

Nombre y apellidos	semana 1-JUL				semana 2 -JUL					semana 3-AGOS					semana 4-AGOS			semana 5-AGOS					Semana 6 Ago				Semana 7 Ago				SEMAN 8					SEMAN 9				
	17	18	19	21	24	25	26	27	28	31	1	2	3	4	8	9	11	14	15	16	17	18	22	23	24	25	28	29	30	31	1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15
ANA SOPHIA PATIÑO ARCILA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Pa	Sa	1	E	1	1	1	1	1	1	1	1	1	E		1	1	0	1	1	E	1				
ANDY JOSE CONTRERAS MOLINA	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Pa	Sa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1		1	1	1	1	0	1	1				
BRAY ESTIVEN ORTIZ GOMEZ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	E	1	Pa	Sa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	E		1	1	1	0	1	1					
EDUARDO ORTIZ PIÑERES	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	Pa	Sa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	E		1	0	1	1	1	1	1				
INGRID YISELA HIGUITA DURAN	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	Pa	Sa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1		1	E	E	1	1	1	1				
JHON JAIRO ARIAS TELLEZ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Pa	Sa	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1		1	1	1	1	0	1	1				
JOSE DURBEY VELASQUEZ MORALES	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	Pa	Sa	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	E			1	1	1	1	1	1	0				
JULIANA ANDREA GRANDA TORRES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	E	1	1	0	1	Pa	Sa	1	1	1	1	1	1	E	1	1	1	1	1		1	1	1	1	0	1	1				
KAREN DANIELA DURAN RUBIANO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	Pa	Sa	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	E		1	1	1	1	1	0	0				
KAREN DAYANA MONTIEL HERNANDEZ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Pa	Sa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1				
KATHERIN AMAYA WILCHES	1	1	E	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Pa	Sa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	E		1	1	E	1	1	1	1				
KATHERINE RIOS ORTIZ	1	1	1	1	1	E	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Pa	Sa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	0	1	1	1	0	E				
LAURA VANESA HENAO MISAS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Pa	Sa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	E		1	1	1	1	1	1	1				
LEIDY JOHANA MARIN ARANGO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Pa	Sa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1				
MARIA MERCEDES ARENAS CANO	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	Pa	Sa	E	E	E	E	E	1	1	1	1	1	1	1		1	E	1	1	1	1	1				
SANTIAGO MUNERA CARMONA	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	Pa	Sa	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1				
SARA YULIETH MARTINEZ GUZMAN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Pa	Sa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1				
SHIRLEY DAYANA PEÑA ESCOBAR	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Pa	Sa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	E		1	1	1	1	1	1	1				
VALENTINA ALVAREZ GUZMAN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	Pa	Sa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	E		1	1	1	1	1	1	1				
YURI MARIANA MOSQUERA JIMENEZ	1	1	1	E	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Pa	Sa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	E		1	1	1	1	1	1	1				

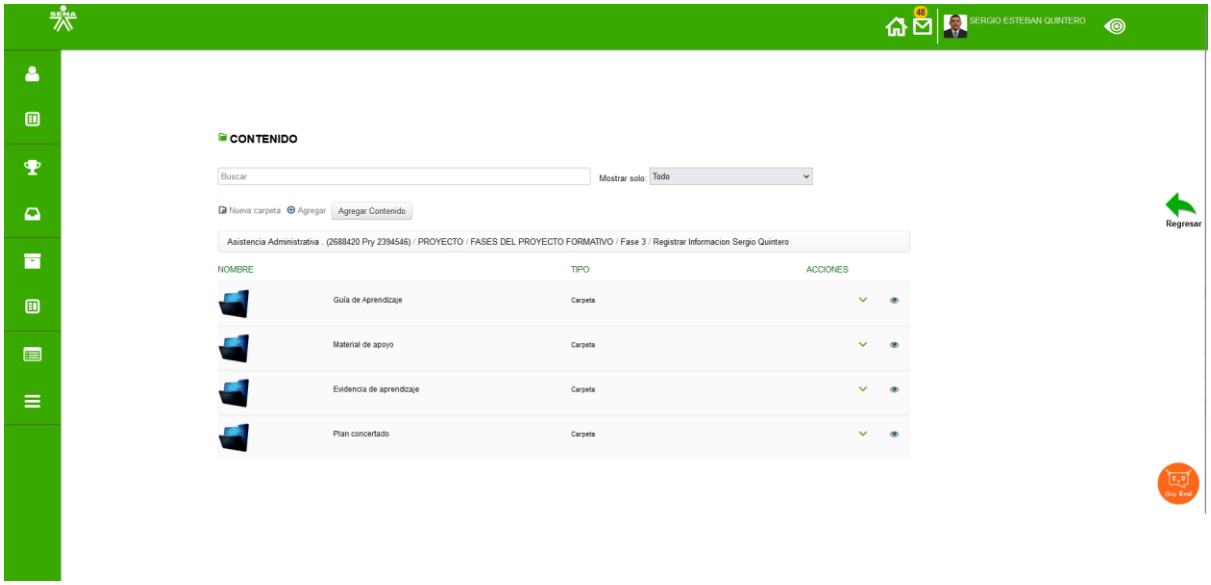
Ficha 2615215



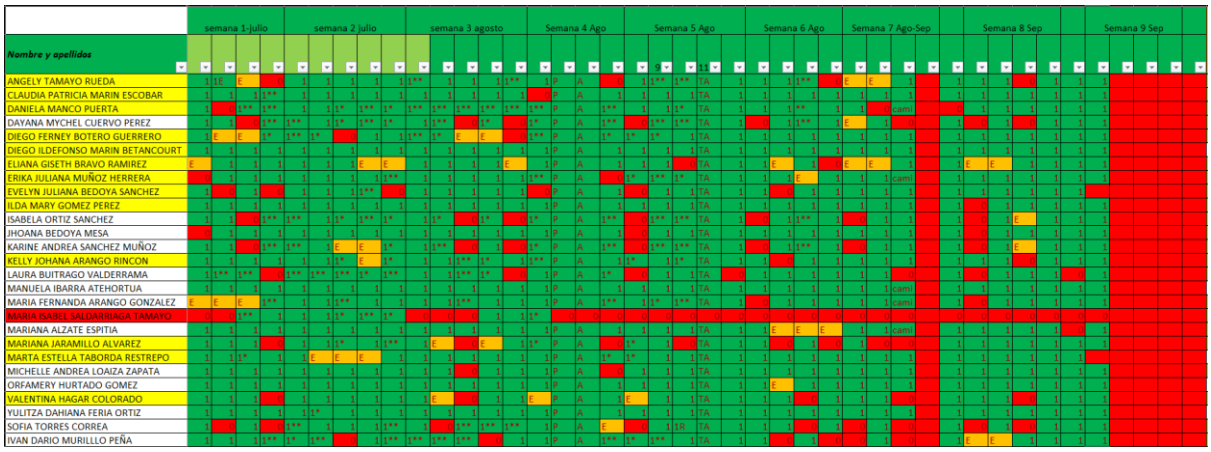
Asistencia

	semana 1 - JUL					semana 2 - JUL						semana 3- AGOS					Semana 4 agos			semana 5- AGOS					Semana 6 Ago				Semana 7 Ago					Semana 8 SEP				
Nombre y apellidos											31	1	2	3	4	8	9	11	14	15	16	17	18	22	23	24	25	28	29	30	31	1	4	5	6	7	8
ALEJANDRO TABORDA TANGARIFE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Pa	SA	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	
ALEXANDRA MARGARITA GUZMAN MIRA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Pa	SA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
ANGELICA JOHANA AYALA RESTREPO	1	1		E	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Pa	SA	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
ANGI CAROLINA CIRO LOPEZ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	E	Pa	SA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
CARLOS ANDRES PEREZ GONZALEZ	0	1	1*	1*	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Pa	SA	1	1	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
CLAUDIA FAICELY SEPULVEDA AGUIRRE	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	Pa	SA	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1		
DANIELA ISABEL AHUMADA ESCORCIA	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Pa	SA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
DANNY MARIELA GARCIA LOZANO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Pa	SA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
DEISON JOHAN ALVAREZ GRACIANO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Pa	SA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
DURLEY JOHANA HERNANDEZ ARTEAGA	E	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Pa	SA	1	1	1	E	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
ESTEFANIA GARCIA GIRALDO	1	1	E	E	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	Pa	SA	1	1	1	1	1	1	1	E	E	1	1	1	1	1	0	0	0	0		
EVELIN CAMILA PAJARO LEAL	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Pa	SA	1	1	1	1	1	E	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
HILLARY ANDREA PALACIO PULGARIN	1	1	1	1	0	1	1	E	1	1	1	1	1	1	0	Pa	SA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	E	1	1	1		
INGRID YISETH PALACIOS PALACIOS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Pa	SA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
JUAN DAVID RIVAS CORDOBA	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	Pa	SA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
KELLY JOHANA ARISMENDI ARISMENDI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Pa	SA	1	1	1	1	1	1	1	1	E	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
LAURA CATALINA USUGA ALVAREZ	0	1	1	E	1	1	1	1	E	1	1	1	1	1	1	Pa	SA	1	1	1	1	1	1	1	E	E	1	1	1	E	1	1	1	1	1		
MARISOL PESTANA URRUTIA	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Pa	SA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
STEFANY ZAPATA PLAZAS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Pa	SA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
TATIANA HERNANDEZ RODRIGUEZ	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Pa	SA	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
VALENTINA CANO MUÑOZ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	Pa	SA	1	1	1	1	E	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
YAQUELINE MURILLO USUGA	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	0	E	1	1	1	Pa	SA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
CAROLINA ALEXANDRA MARTINEZ OBAND	1	E	E	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Pa	SA	1	1	E	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	E	1	1	1	1		

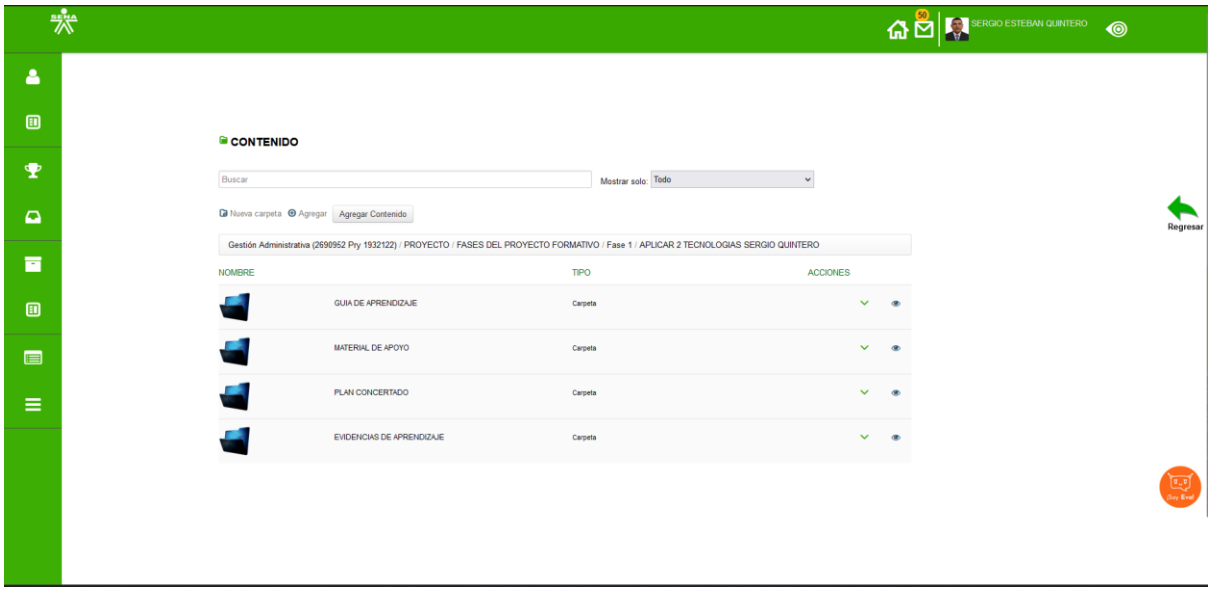
Ficha 2688420

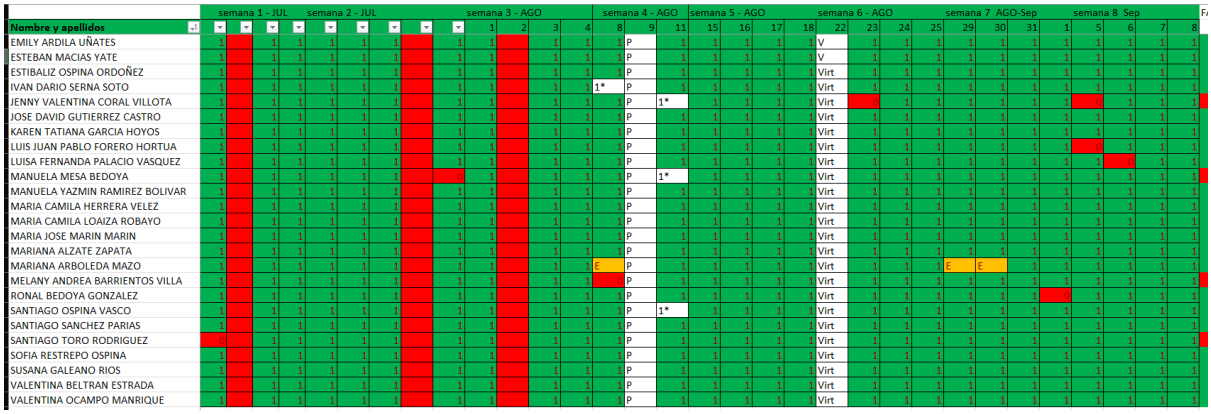


Asistencia



Ficha 2690952





	semana 1 - JUL					semana 2 - JUL							semana 3 - AGO							semana 4 - AGO				semana 5 - AGO				semana 6 - AGO							semana 7 AGO-Sep							semana 8 Sep				Fa
Nombre y apellidos													1	2	3	4	8	9	11	15	16	17	18	22	23	24	25	29	30	31	1	5	6	7	8										
EMILY ARDILA UÑATES	1		1	1	1	1	1		1	1		1	1	1	1	P		1	1	1	1	1	V	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1										
ESTEBAN MACIAS YATE	1		1	1	1	1	1		1	1		1	1	1	1	P		1	1	1	1	1	V	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1										
ESTIBALIZ OSPINA ORDOÑEZ	1		1	1	1	1	1		1	1		1	1	1	1	P		1	1	1	1	1	Virt	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1										
IVAN DARIO SERNA SOTO	1		1	1	1	1	1		1	1		1	1	1	1*	P		1	1	1	1	1	Virt	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1										
JENNY VALENTINA CORAL VILLOTA	1		1	1	1	1	1		1	1		1	1	1	1	P	1*		1	1	1	1	Virt	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1										
JOSE DAVID GUTIERREZ CASTRO	1		1	1	1	1	1		1	1		1	1	1	1	P		1	1	1	1	1	Virt	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1										
KAREN TATIANA GARCIA HOYOS	1		1	1	1	1	1		1	1		1	1	1	1	P		1	1	1	1	1	Virt	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1										
LUIS JUAN PABLO FORERO HORTUA	1		1	1	1	1	1		1	1		1	1	1	1	P		1	1	1	1	1	Virt	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1										
LUISA FERNANDA PALACIO VASQUEZ	1		1	1	1	1	1		1	1		1	1	1	1	P		1	1	1	1	1	Virt	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1										
MANUELA MESA BEDOYA	1		1	1	1	1	1		0	1		1	1	1	1	P	1*		1	1	1	1	Virt	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1										
MANUELA YAZMIN RAMIREZ BOLIVAR	1		1	1	1	1	1		1	1		1	1	1	1	P		1	1	1	1	1	Virt	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1										
MARIA CAMILA HERRERA VELEZ	1		1	1	1	1	1		1	1		1	1	1	1	P		1	1	1	1	1	Virt	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1										
MARIA CAMILA LOAIZA ROBAYO	1		1	1	1	1	1		1	1		1	1	1	1	P		1	1	1	1	1	Virt	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1										
MARIA JOSE MARIN MARIN	1		1	1	1	1	1		1	1		1	1	1	1	P		1	1	1	1	1	Virt	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1										
MARIANA ALZATE ZAPATA	1		1	1	1	1	1		1	1		1	1	1	1	P		1	1	1	1	1	Virt	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1										
MARIANA ARBOLEDA MAZO	1		1	1	1	1	1		1	1		1	1	1	1	E		1	1	1	1	1	Virt	1	1	1	E	E		1	1	1	1	1										
MELANY ANDREA BARRIENTOS VILLA	1		1	1	1	1	1		1	1		1	1	1	0	P		1	1	1	1	1	Virt	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1										
RONAL BEDOYA GONZALEZ	1		1	1	1	1	1		1	1		1	1	1	1	P		1	1	1	1	1	Virt	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1										
SANTIAGO OSPINA VASCO	1		1	1	1	1	1		1	1		1	1	1	1	P	1*		1	1	1	1	Virt	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1										
SANTIAGO SANCHEZ PARIAS	1		1	1	1	1	1		1	1		1	1	1	1	P		1	1	1	1	1	Virt	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1										
SANTIAGO TORO RODRIGUEZ	0		1	1	1	1	1		1	1		1	1	1	1	P		1	1	1	1	1	Virt	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1										
SOFIA RESTREPO OSPINA	1		1	1	1	1	1		1	1		1	1	1	1	P		1	1	1	1	1	Virt	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1										
SUSANA GALEANO RIOS	1		1	1	1	1	1		1	1		1	1	1	1	P		1	1	1	1	1	Virt	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1										
VALENTINA BELTRAN ESTRADA	1		1	1	1	1	1		1	1		1	1	1	1	P		1	1	1	1	1	Virt	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1										
VALENTINA OCAMPO MANRIQUE	1		1	1	1	1	1		1	1		1	1	1	1	P		1	1	1	1	1	Virt	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1										

Evidencia Guía Aprendizaje

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** TECNOLOGÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS.
- **Código del Programa de Formación:** 122115 V. 2
- **Nombre del Proyecto:** Generación de soluciones administrativas
- **Fase del Proyecto:** FASE I
- **Actividad de Proyecto:** Diagnóstico de necesidades administrativas de la organización mediante la utilización de herramientas tecnológicas
- **Competencia:** Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** Generar soluciones de información teniendo en cuenta los requerimientos de la unidad administrativa y los recursos tecnológicos de oficina, disponibles.
- Diseñar y administrar bases de datos de acuerdo con las necesidades de información de la unidad administrativa y las políticas de la organización
- **Duración de la Guía:** 120 Horas

2. PRESENTACIÓN

En la competencia **APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA** y los resultados de aprendizaje propuestos, centraremos el aprendizaje en el conocimiento y manejo de los sistemas de información como estrategia para registrar y consultar la información, apoyados en las tecnologías de la información y la comunicación; apropiando conceptos de aplicaciones como Excel para el manejo detallado de la información, dentro de los procesos propios de la organización.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Actividades de Reflexión inicial.

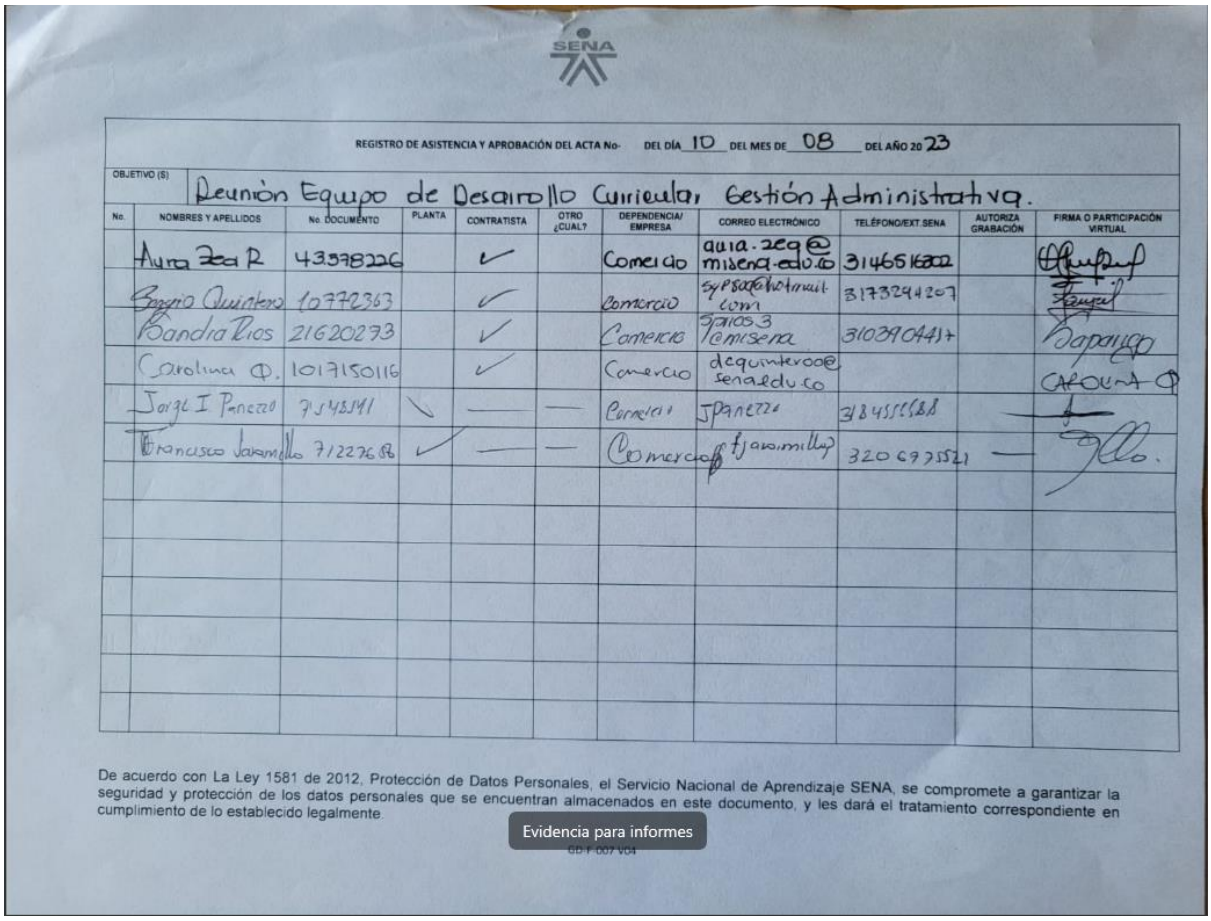
Actividad 1

1. ¿Qué expectativas tienes acerca de la competencia a desarrollar?
2. ¿Qué compromisos vas a adquirir para cumplir con éxito la competencia a desarrollar?

Actividad 2

1. Reflexiona y escribe tus consideraciones a partir de la siguiente historieta:

Reunion 10 de agosto equipo ejecutor



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 10 DEL MES DE 08 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Reunión Equipo de Desarrollo Curricular, Gestión Administrativa.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Aura Zea R	43978226		✓		Comercio	auia.zea@misena.edu.co	3146516802		
	Sagrio Quintero	10772363		✓		Comercio	sypsagrio@hotmail.com	3173241207		
	Sandra Rios	21620273		✓		Comercio	srios3@misena	3103904417		
	Carolina Q.	1017150116		✓		Comercio	dequinteroa@sena.edu.co			
	Jorge I Panezzo	71543141	✓	—	—	Comercio	JPANEZZO	3184555588	—	—
	Francisco Jaramillo	71227686	✓	—	—	Comercio	fjaramillop	3206975521	—	

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.

Evidencia para informes

GD-F-007 V04