PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, septiembre de 2023

Señor
JOHN ALBEIRO DÍAZ CUADRO.
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4633835
Coordinador Académico del Área de Servicios
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

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

Referencia: CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4633835 del año 2023

Yo, CESAR MAURICIO OLAYA FORERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14.297.139 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de Servicios, 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: VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($26.425.434) COP. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a trece días (13) del mes de febrero del 2023 por valor UN MILLON SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS ($1.635.860) COP b) nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2023 por valor mensual de TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SESENTA Y DOS PESOS ($3.775.062) COP, cada uno. c) Un último pago correspondiente a quince (15) días del mes de diciembre de 2023 por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS TREINTA Y UNO ($1.887.531) COP.

En atención a la adición al contrato N° CO1.PCCNTR. 4633835 suscrita el 14 de septiembre de 2023 por la cual se prorroga el plazo de ejecución en ochenta y ocho días (88), con lo cual la fecha de finalización será el 15 de diciembre de 2023 y se adiciona al valor del contrato la suma de Once Millones Setenta y Tres Mil Quinientos Quince pesos m/cte. ($11.073.515) COP, se consolida un pago para el mes de septiembre de 2023 por valor de tres millones setecientos setenta y cinco mil sesenta y dos pesos moneda corriente ($3.775.062 m/cte.) quedando un saldo pendiente por ($ 9.437.655) correspondiente a: a) Un (1) pago por el mes de octubre de 2023 por valor de tres millones setecientos setenta y cinco mil sesenta y dos pesos moneda corriente ($ 3.775.062 m/cte.), b) Un (1) pago por el mes de noviembre de 2023 por valor de tres millones setecientos setenta y cinco mil sesenta y dos pesos moneda corriente ($ 3.775.062 m/cte.), c) un último pago correspondiente

quince días del mes de diciembre del 2023 por valor de un millón ochocientos ochenta y siete mil quinientos treinta y uno ($ 1.887.531 m/cte.).

Plazo: Sin exceder la vigencia 2023

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas regular ofertados por el Centro de Industria y Servicios del Meta, de acuerdo con los perfiles profesionales y diseño curricular en ejecución para la vigencia 2023-GESTION DOCUMENTAL

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Durante el mes de septiembre se realizó seguimiento de los procesos formativos.	(1) Registro de asistencia y fotografías OBLIGACIÓN 1
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	En el mes de septiembre se realizó el diligenciamiento de formatos Vigilancia Tecnológica (ECM)-Gobierno Digital.	(1) Formato vigilancia tecnológica OBLIGACIÓN 2
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En el mes de septiembre se evaluaron RAPS las competencias organizar archivos de gestión técnico en Catastro-2620180.	(1) Pantallazo Senasofía (2) Pantallazo Territorium. OBLIGACIÓN 3
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas;	Se imparte formación profesional integral teniendo en cuenta el plan de trabajo concertado y de acuerdo a la Guía de Aprendizaje para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013, en las	- Carpeta titulada -Carpeta Complementarios (1) Pantallazo Senasofía

	propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	fichas: 2620180 [Catastro] y complementarios: (1) Identidad corporativa y (2) Manejo de Herramientas de vigilancia estratégica organizacional.	(2) Pantallazo Territorium. OBLIGACIÓN 4
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se evaluaron los resultados de aprendizaje para las fichas y 2620180 [Catastro] en el mes de septiembre del año en curso.	(1) Juicios evaluativos OBLIGACIÓN 5
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	En el mes de septiembre se realizan y publican en la plataforma Territorium los diferentes links de las actividades que se están desarrollando con las evidencias propuestas en la guía de aprendizaje correspondientes a las fichas 2620180-CATASTRO	(1) Pantallazo Senasofía (2) Pantallazo territorium OBLIGACIÓN 6
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Durante el mes de septiembre no se realizó reunión del Equipo ejecutor del tecnólogo en gestión documental nuevo [2774941] y Catastro 2620180	No se adjunta soporte de esta obligación
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Durante el mes de septiembre se realizó el registro de inasistencias de los aprendices en formación de la ficha fichas 2620180-CATASTRO y Tecnólogo en Gestión Documental-2774941	(1) Pantallazo Senasofía inasistencias OBLIGACIÓN 8
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Durante el mes de septiembre se realizó el proceso de ingreso de técnico en recursos humanos y semana de inducción y matricula del técnico en archivo [Castilla la nueva]	Se adjunta evidencia OBLIGACIÓN 9
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 el mes de septiembre se realizaron diseño de instrumentos valorativos para la selección de aprendices del técnico en recursos humanos.	Se adjunta soporte de esta obligación. OBLIGACIÓN 10

11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Durante el mes de septiembre no se realizó participación en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario de las fichas en ejecución	No se adjunta soporte de esta obligación.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Durante el mes de septiembre no se realizaron acciones disciplinarias en las fichas a cargo.	No se adjunta soporte de esta obligación.
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Para el mes de septiembre no se realizó requerimiento de esta obligación.	No se cuenta con registro de evidencias.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Durante el mes de septiembre se realizó acompañamiento a la semana de inducción de aprendices del técnico en asistencia en organización de archivos [Castilla la nueva]	(1) Captura difusión de programas con grupos de formación OBLIGACIÓN 14
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Durante el mes de septiembre se participó de la reunión virtual acerca de los nuevos lineamientos para el seguimiento de etapa productiva.	Se adjunta soporte de esta obligación. OBLIGACIÓN 15
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Durante el mes de septiembre se realizó acompañamiento a la jornada sensibilización actividades de promoción y prevención en salud.	(1) Carpeta OBLIGACIÓN 16
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro.	En el presente mes se ejecutaron 160 horas de formación presencial en el mes de julio.	- Reporte mensual de horas - Formato de GANTT - Creación de eventos (Visto Bueno de los apoyos de Sofía Plus) OBLIGACIÓN 17
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Durante el mes de septiembre no se requirió apoyo en la gestión contractual.	No se adjuntan evidencias

19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se realizó apoyo acompañamiento a la semana de inducción del técnico en asistencia en organización de archivos [castilla la nueva]	(1) Carpeta inducción OBLIGACIÓN 19
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Durante el mes de septiembre no se requirió el apoyo de este tipo de requerimiento.	No se adjunta evidencia
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.	En el presente mes septiembre no se remitió un Excel previo para la programación de Listados de Materiales de la nueva oferta educativa.	No se adjunta evidencia.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Durante el mes de septiembre se proyectó propuesta de gira técnica de la ficha.	Se adjunta evidencia. OBLIGACIÓN 22
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	Se realizó consulta de material bibliográfico en la plataforma institucional https://biblioteca.sena.edu.co/	(6) Captura consulta material bibliográfico OBLIGACIÓN 23
24	Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos técnicos de formación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	Durante el mes de septiembre no se realizó inscripción en norma técnica de la competencia laboral en plataforma, teniendo en cuenta que no se encontraba disponible en plataforma	No se adjunta evidencia
25	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Durante el mes de septiembre no se presentó informe de ejecución del proyecto formativo a coordinación de formación	No se adjunta evidencia.
26	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias	Para el mes de septiembre no se ha dado cierre al expediente de la serie documental respectiva. Este se diligencia una vez haya finalizado el trámite administrativo del expediente.	No se cuenta con registro de evidencias. Este se realiza cuando el expediente tenga cierre administrativo de su

	académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.		respectiva serie documental.

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. 9455877511 de la planilla de Aportes en Línea del mes de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (17) folios

Cordialmente,



CESAR MAURICIO OLAYA FORERO
Contratista
C.C. No. 14.297.139

Recibí a satisfacción:

Firma 

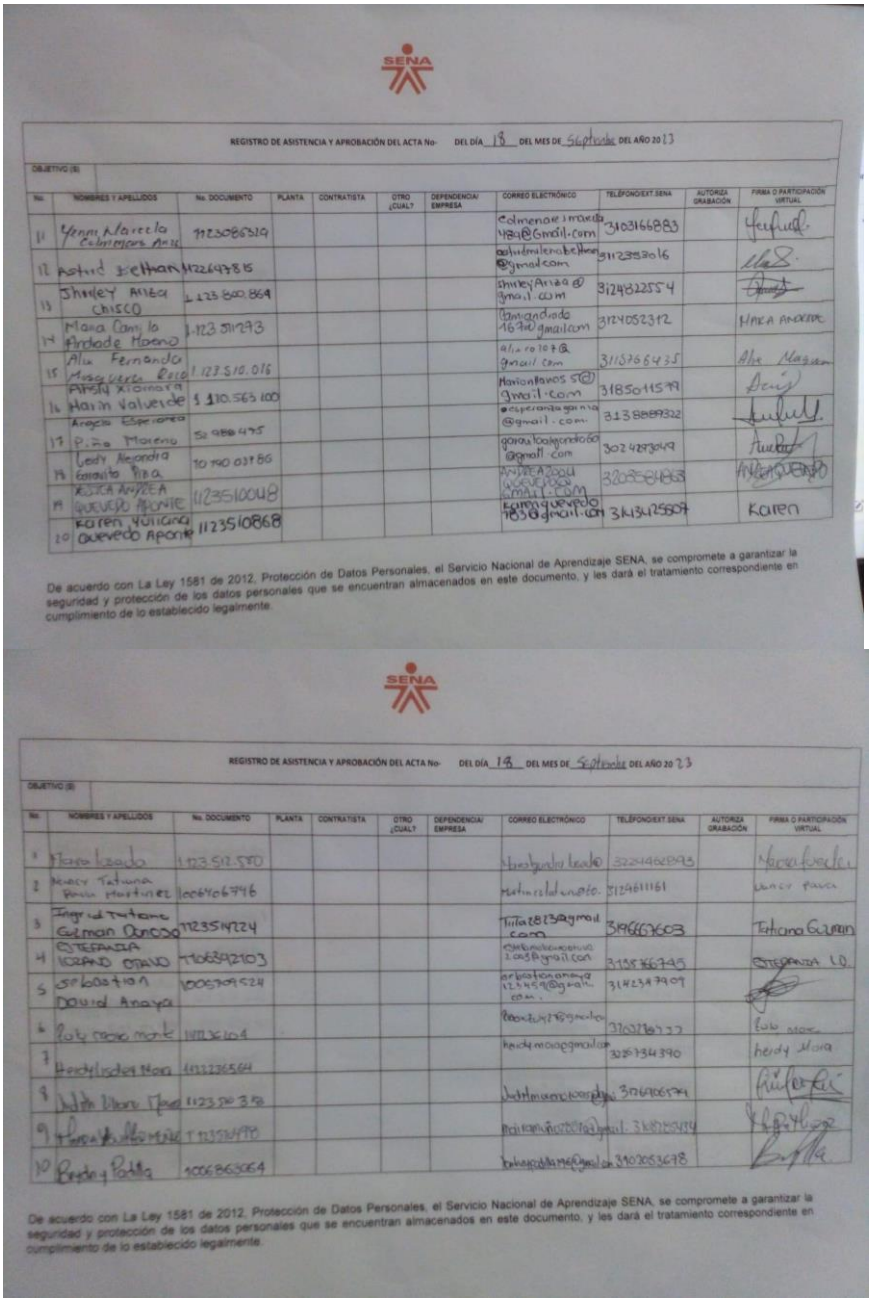
JOHN ALBEIRO DÍAZ CUADRO.

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4633835

Coordinador Académico del Área de Servicios

ANEXOS

OBLIGACIÓN 1



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 13 DEL MES DE Septiembre DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S):

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	Yenni Marcela Colmenares Arias	1123086329					Colmenaresmarcela182@Gmail.com	3103166883		
12	Astrid Bethan	1122647815					astridmelenabethancourt@gmail.com	3112393016		
13	Shirley Ariza Chisco	1.123.860.869					ShirleyAriza@gmail.com	3124822554		
14	Maria Camila Andrade Moreno	1.123.311.793					camandrade1677@gmail.com	3124052372		
15	Alix Fernanda Mosquera Rojas	1.123.510.016					alixrojas07@gmail.com	3115766435		
16	Marin Valverde	1.110.563.100					Marianavos5@gmail.com	3185011599		
17	Angela Esperanza Pino Moreno	52.988.475					esperanzagarcia@gmail.com	3138889322		
18	Leidy Alejandra Carrillo Pita	1070403786					garcialeidyalejandra@gmail.com	3024283049		
19	JESSICA ARVEA QUEVEDO AGUDELO	1123510048					JARVEA2004@HOTMAIL.COM	3205684865		
20	KAREN YULIANA QUEVEDO AGUDELO	1123510868					karenyquevedo1858@gmail.com	3143425809		Karen

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 13 DEL MES DE Septiembre DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S):

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Mario Lozada	1.123.512.580					Mariolozada.lozada	3224462893		
2	Nancy Tatiana Pinto Martinez	1006466746					Martinezlalcinato.	3124611161		
3	Ingrid Tatiana Guzman Orozco	1123514724					Tatia2813@gmail.com	3196673603		
4	ESTEFANIA LORAND OSPINO	1065892103						3195866745		
5	[illegible] David Anaya	1006709524						3142387909		
6	[illegible]	[illegible]						3103786777		
7	[illegible]	[illegible]						3253134390		
8	[illegible]	[illegible]						3176706774		
9	[illegible]	[illegible]						[illegible]		
10	[illegible]	1006863064						3102053698		

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 001 DEL DÍA___15_____ DEL MES DE__2023_____ DEL AÑO 20

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	CESAR MAURICIO OLAYA FORERO	14.297.139		X		F.P.I	colayaf@sena.edu.co	320 876 8843	SI	
2.	ERIKA DÍAZ VALENZUELA	1.007.310.029		X		Bienestar al Aprendiz	eydiaz@sena.edu.co	315 821 0098	Si	

GD-F-007 V04

ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Aplicación prueba de selección Fase II (Taller actitudinal) Técnico en Recursos Humanos-2826147		
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio 15 septiembre 2023	**HORA INICIO:** 18:00 horas	**HORA FIN:** 22:00 horas
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 105	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de industria y servicios del Meta	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación objetivo del taller y de los orientadores
2. Identificación, firma asistencia y presentación de aspirante
3. Entrega de material y explicación de las actividades
4. Desarrollo de actividades
5. Evaluación del taller
6. Reporte en Sofía Plus

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Valorar el nivel de las competencias básicas y laborales que presentan los aspirantes al programa del **Técnico en Recursos Humanos-2826147** de acuerdo con los indicadores del diseño curricular para el perfil de ingreso.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Llamado a lista de aspirantes en cada horario, tal como se registra en la plataforma Sofía
2. Verificación de documentos de identificación de los aspirantes
3. Presentación formal ante aspirantes de las personas responsables del proceso
4. Explicación programa de formación, horarios, modalidad
5. Socialización del taller actitudinal a aplicar y los tiempos estimados para desarrollarlas.
6. Desarrollo por parte de los aspirantes de las actividades propuestas del Taller Actitudinal.
7. Despedida de los aspirantes indicado fechas de consulta de resultados.
8. Evaluación de actividades del Taller Actitudinal en el GFPI-F-101 Formato Registro de Resultados
9. Se cargaron los resultados del taller en el aplicativo Sofía Plus

Anexos: a. GFPI-F-078 Formato Taller Actitudinal
b. Planilla de asistencia a Pruebas presenciales y Consentimiento.
c. Prueba realizada por los candidatos (Hoja de trabajo)
d. GFPI-F-101 Formato Registro de Resultados Técnico en Recursos Humanos-2826147 obtenidos por los aspirantes.

CONCLUSIONES

Se aplicó taller actitudinal a los aspirantes relacionados en los formatos de asistencia, iniciando con la explicación de la prueba.

En la prueba en el que se identificaron aspectos actitudinales, fortalezas comportamentales y conocimientos básicos que exige el perfil de ingreso del programa de formación en el Diseño Curricular

De los 75 aspirantes convocados, se presentaron:

Grupo 1. 14 de septiembre del 2023 (18:00-20:00): (17) aspirantes asistieron.
Grupo 2. 14 de septiembre del 2023 (20:01-22:00): (19) aspirantes asistieron.
Grupo 3. 15 de septiembre del 2023 (18:00-20:00): (18) aspirantes asistieron.

De los 75 aspirantes convocados, no se presentaron:

Grupo 1: 14 septiembre (18:00 a 20:00)

No.	TD	N° DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES
1	TI	1122920194	FERNANDEZ AREVALO JENIFER LORENA
2	CC	1006799158	HERNANDEZ GUTIERREZ IVON DARIAN
3	CC	1121917812	LOPEZ TIVOLI YEIMI YCCENIA
4	CC	1127391625	MORALES SUAREZ KAROL DAYANA
5	CC	1122918306	OBANDO ACOSTA YESMY ANDREA
6	CC	1006795980	OSPINA GARCIA MARLON ANDRES
7	CC	1122648710	RAMOS VELASQUEZ GLORIA ANDREA
8	CC	1090504789	SANCHEZ CONTRERAS LEIDY YULITZA

Grupo 2: 14 septiembre (20:00 a 22:00)

No.	TD	N° DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES
1	CC	1122919619	GARZON ALDANA JUAN DAVID
2	CC	1006875646	GARZÓN RODRÍGUEZ HEILEN XIMENA
3	CC	1121925373	LADINO BOHORQUEZ YAMILE
4	TI	1029987608	PATIÑO LEDESMA KALU ZAMIRA
5	CC	1193533660	ROJAS MARTINEZ JHONATAN ALEXIS
6	CC	1006720255	SANABRIA TORRES DAVID SANTIAGO

Grupo 3: 15 septiembre (18:00 a 20:00)

No.	TD	N° DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES
1	CC	1118528610	CONDE MACAREO PAOLA ANDREA
2	TI	1122117824	JIMENEZ MONTIEL LUIS FERNANDO
3	TI	1131105259	LADEUS AVILA KEILA PATRICIA
4	CC	1006723604	MARTINEZ VALENZUELA KATHERINE
5	CC	1214213130	MONROY AMADO LINDA LUCERO
6	CC	43105410	PINEDA DIAZ GLORIA JAZMINE
7	CC	1234789126	REYES TORRES CRISTIAN CAMILO

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Acompañamiento desarrollo Taller Actitudinal	Erika Díaz Valenzuela	14/09/2023 15/09/2023
Evaluar Taller Técnico y cargar los resultados a Sofía	Cesar Mauricio Olaya Forero	14/09/2023 15/09/2023
Presentar documentos de evidencia del proceso al encargado de ingreso de la Coordinación de Formación Profesional	Cesar Mauricio Olaya Forero Erika Díaz Valenzuela	17/09/2023

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

OBLIGACIÓN 2

FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES	
RED DE CONOCIMIENTO:	Gestión administrativa y financiera
TEMA	Introduction to Electronic Document Management Systems
OBJETIVO GENERAL	Identificar algoritmos intuitivos en la evolución de sistemas informáticos
Objetivos Específicos	• Identificación y análisis de tendencias. • Identificación y análisis de nuevas tecnologías • Analisis de evoluciones y dinámicas científicas y tecnológicas • Identificación de países e instituciones líderes en el tema • Identificación de nuevos subtemas
Equipo de Trabajo	Cesar Mauricio Olaya Forero
Plazo para realizar la busqueda	
FUENTES DE CONSULTA	
Bases de datos especializadas	ScienceDirect
ALGUNAS OPCIONES DE BÚSQUEDA	
• Patentes. **• Publicaciones y artículos científicos.** **• Grupos de investigación.** **• Ponencias presentadas en ferias y congresos.** **• Recursos educativos abiertos.** **• Normativa y legislación.** **• Convocatorias y ayudas.** **• Proyectos innovadores.** **• Buenas prácticas y casos de éxito.** **• Contactos y colaboradores.** **• Repositorios**	• Publicaciones y artículos científicos. • Normativa y legislación. • Repositorios
Bases de datos internas	**(1) Sistema de Bibliotecas SENA** [https://login.bdigital.sena.edu.co/login?url=https://repositorio.sena.edu.co/] **(2) Redalyc.org** https://www.sciencedirect.com/science/article/abs/pii/B978012298180750011 5
PALABRAS CLAVE	
Tema	**Sistemas de Información electrónica**
Subtema 1	Biometría
Subtema 2	Sistemas Cloud
Subtema 3	Gestión Electrónica de información corporativa
Subtema 4	**Inteligencia Artificial**
Subtema 4	**Tarjetas RFID-Radio Frecuencia de Identificación**
Subtema 5	**ECM-Enterprise** **Content Managemen [Gestión de Contenido Empresarial]**
Subtema 5	**Gobierno Digital**
Subtema 6	**Examples of Electronic Document Management Systems**

ELABORADO POR:	CESAR MAURICIO OLAYA FORERO

BITÁCORA DE BÚSQUEDA

RED DE CONOCIMIENTO:							
FECHA	**ÁREA TEMÁTICA**	**PALABRAS CLAVE**	**BUSCADOR**	**LINK PÁGINA CONSULTADA**	**TIPO DE ARCHIVO**	**PRODUCTO**	**OBJETIVO ESPECÍFICO RELACIONADO**
10-mar-23	BIOMETRÍA	Intraocular lens, Patient, Device Material, Fetus Weight, Cataract, Contact Lens, Ringer Dermatoglyphics. Sistema Automatizado de identificación de Huellas Dactilares (AFIS)biométricaClasificaciónantecedentes penalesHuella dactilarpatrones de huellas dactilaresIDENTISistema Integrado Automatizado de Identificación de Huellas Dactilares (AFIS)Índice de identificación interestatal (III)Huella dactilar latenteMinuciasCentro Nacional de Información Criminal (NCIC)Archivos nacional de huellas dactilares (NFF)Identificación de próxima generación (NGI)Impresión de la palmaidentificación personalHoja de antecedentes penales	ScienceDirect	https://www.sciencedirect.com/science/article/abs/pii/B9780128016503000089	ARTICULO DE INVESTIGACIÓN	Documento técnico de investigación en el que se describe la importancia de la automatización de los archivos dactilares en el sector defensa de los países del primer mundo.	En esta publicación se refleja la importancia de la gestión electrónica de la información de los archivos dactilares la administración pública. Se observa la clasificación de estas tipologías, la trazabilidad de estos archivos dactilares de manera individual en la gerencia de los sistemas judiciales y penales.
12-abr-23	CLOUD COMPUTING	Internet de las CosasTecnologías de la información Computación permeteralInformática de nubeMáquina virtualCentro de datos	ScienceDirect	https://www.sciencedirect.com/book/9780123983572/web-services-service-oriented-architectures-and-cloud-computing#book-description	ARTICULO DE INVESTIGACIÓN	En este artículo se describen los diferentes arquetipos que integran el modelo de cloud computing aplicada a los sistemas de información en el mundo entero.	Explicas la integración de la tecnología de quinta generación en los arquetipos de dispositivos móviles, nubes públicas y privadas en la automatización de los procesos
12-may-23	Inteligencia Artificial	Inteligencia artificial,Computación cognitiva,Invariante, Estructura del lenguaje universal, Algoritmo de lenguaje universal, Aprendizaje automático, Propiedad de representación función generalizada.	ScienceDirect	https://www.sciencedirect.com/science/article/abs/pii/B9780128241189000095	ARTICULO DE INVESTIGACIÓN	Este artículo expresa las nuevas tendencias en la evolución de los sistemas de información. La IA-Inteligencia Artificial como un lenguaje intuitivo basado en programación de algoritmos, cuyos principios están dirigidos a la realidad aumentada.	Se informa acerca de la automatización de recursos basado en computación cognitiva y de sus posibles alcances en el futuro.

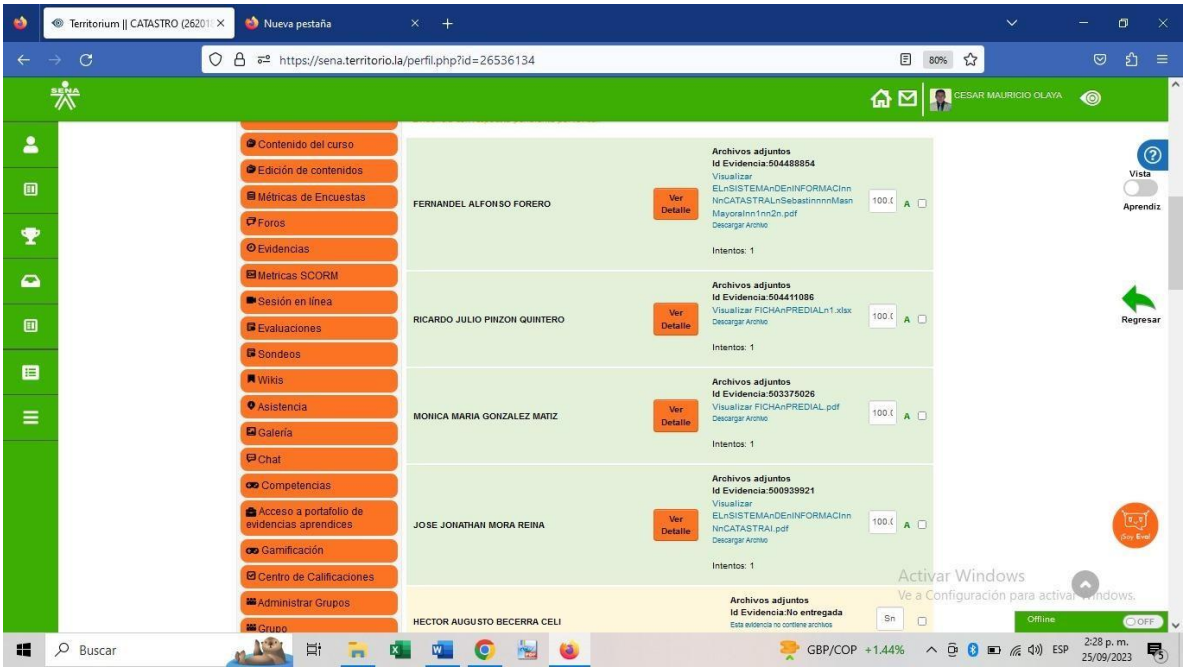
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

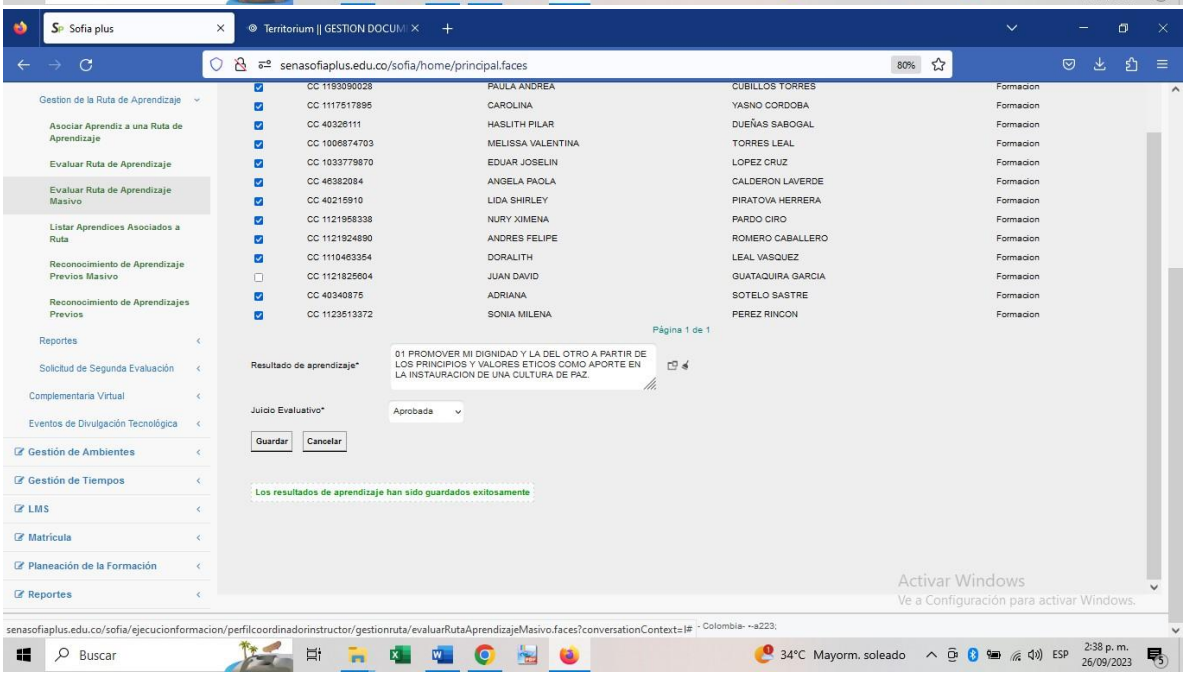
VIGILANCIA CIENTÍFICO -TECNOLÓGICA		
RED DE CONOCIMIENTO:	**Gestión Administrativa y Financiera**	
ÁREA TEMÁTICA:	**Administrativa**	
CRITERIO	**DESCRIPCIÓN**	
TÍTULO:	Examples of Electronic Document Management Systems	
AUTOR(ES):	William B. GREEN	
PAÍS:	Estados Unidos	
TIPO DE DOCUMENTO	Articulo de Investigación	
EDITORIAL, REVISTA INDEXADA, INSTITUCIÓN	Laboratorio de Propulsión a Chorro, Instituto de Tecnología de California	
AÑO DE PUBLICACIÓN	2021	
LINK	https://www.sciencedirect.com/book/9780122981807/introduction-to-electronic-	
ANÁLISIS DE LECTURA DIAGNÓSTICO - FASE 1		
	X	**EXPLICACIÓN**
Análisis de Publicación Investigación científica	x	Esta publicación sustenta la importancia de como una arquitectura de información [EDMS] esta interconectada con los procesos administrativos, tecnicos, financieros y comerciales.
Análisis de patentes		
Identificación de tendencias predominantes y/o emergentes	El EDMS- es considerado como la panacea para los sistemas de información modernos. Su alcance aborda todo estructura informática análoga y digital de cualquier organización. Con la EDMS se tiene un control de contenido, se aumenta la productividad, se promueve la colaboración entre sus unidades administrativas y/o productoras de información. Definiendose como una tecnología con arquetipos relacionados como: integración de sistemas , reutilización de contendio, gestión del ciclo de vida del contenido, arquitectura empresarial, gestión de procesos comerciales, entre otros. Siendo este un eje centralizador de información volatirl en entornos no controlados. La demanda actual implica que los empleados puedan acceder remotamente a la información de su responsabilidad en garantía de su reserva y seguridad asegurada.	
Análisis de brechas tecnológicas existentes (desde la perspectiva de nuestro país, de la región, del SENA y/o del CISM)	Para el territorio Colombiano el AGN-Archivo General de la Nación tiene unos lineamientos SGDEA-Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo. En este documento normativo se manifiesta la relación de los modelos EDMS-Electronic Documents Management System, EDRMS-Electronic Document and Records Management System. ERMS-Electronic Records Management System y finalmente el ECM-Enterprise Contenido Management. FUENTE: https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicacionees/V16_Guia_SGDEA.pdf	

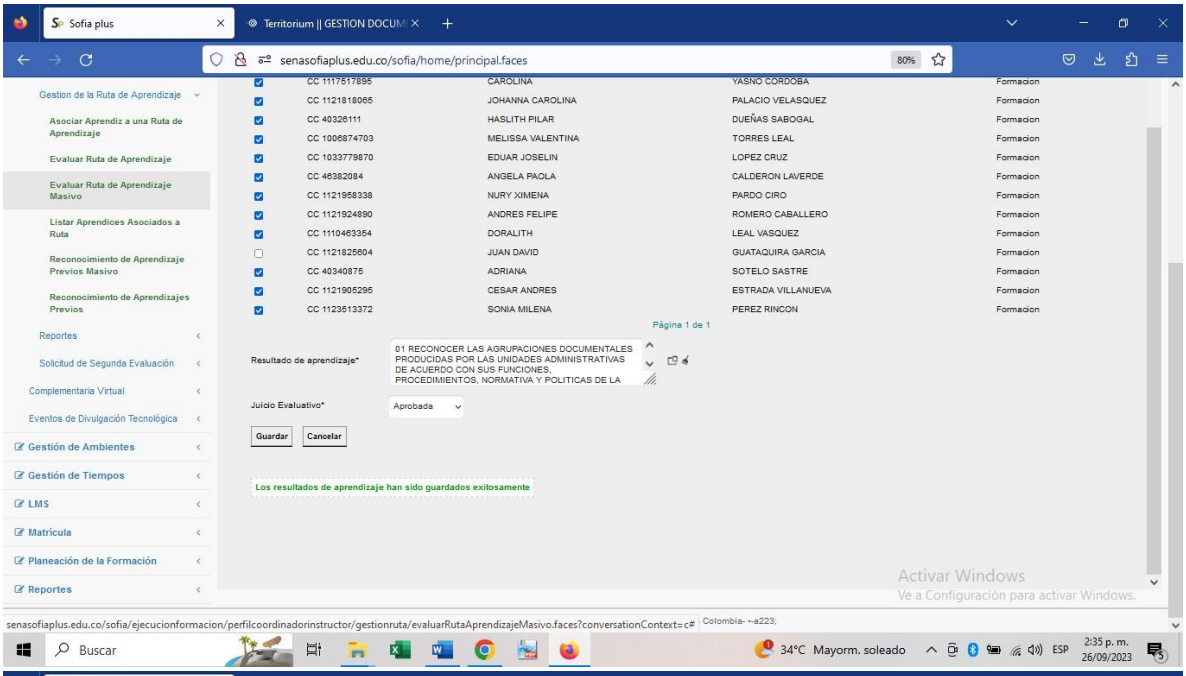
PALABRAS CLAVE	
ELEMENTOS MAPA TRAYECTORIA TECNOLOGICA	
DIRECCIONADORES DE DESARROLLO (*Tema de mayor influencia o impacto sobre la tendencia tecnológica*) Principales tendencias que condicionan, limitan u orientan el desarrollo de los procesos, servicios o productos de un sector determinado (posibles fuentes de información: documentos de tendencias, proyección, informes sectoriales de fuentes fidedignas).	El Gobierno Nacional tiene la firme intención de transformar digitalmente la administración pública. Pensando en ello, establecio la Política de Gobierno Digital, el cuál, esta inmerso en el MIPG-Modelo Integral de Planeación y Gestión; dando como resultado un avance bastante progresivo para los próximas vigencias. Fuente: https://gobiernodigital.mintic.gov.co/portal/Politica-de-Gobierno-Digital/
ÁREA TECNOLÓGICA: Campo de trabajo tecnológico en un determinado eslabón de la cadena de valor del sector analizado que delimita los esfuerzos realizados acordes con el direccionador de desarrollo identificado. (artículos científicos y patentes)	Para la industria de seguridad nacional, esta aplicación RFID-UWB integra dentro de sus multiples utilidades, la de Localización en interiores. Permitiendo localizar u orientar robots o personas dentro de una superficie definida. El método consiste en dispersar en un espacio determinado un numero de etiquetas con información previa de la zona, para posterior a ellos poder autodirigir a la entidad autonoma.
LÍNEAS TECNOLÓGICAS: Familia de procesos, productos, servicios tecnológicos que se contemplan en el campo de trabajo identificado y que evidencian el grado de desarrollo actual y potencial dentro del mencionado campo (artículos científicos y patentes). **•Las líneas y sublíneas tecnológicas permiten visualizar la evolución de la industria, que incorporan demandas tecnológicas específicas a atender para que el país sea competitivo a nivel mundial.**	La POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL establece cindo (5) grandes ejes articuladores: (1) Gobernanza: Integra entidades del orden nacional y territorial, central y desentralizado a fin de compartir los recursos en el cumpliento de esta actividad; (2) Innovación Pública Digital: La administración pública fomentará proyectos innovadores que garanticen la tranformación digital en las entidades; (3) Habilitadores: Contempla 4 niveles de habilitación: a. Arquitectura, b. seguridad y privacidad de la información, c. Servicios ciudadanos digitales y d. cultura y aprobación; (4) Líenas de Acción: Son acciones orientadas a la estructura de la Big Data; (5) Iniciativas Dinamizadoras: Es el eje que promueve los proyectos de transformación digital en cumplimiento de esta función. ***Fuente*** : https://gobiernodigital.mintic.gov.co/portal/Politica-de-Gobierno-Digital/
SUBLÍNEAS TECNOLÓGICAS: Desglose de procesos, productos y servicios tecnológicos. (Artículos científicos y patentes)	De los elementos mencionados anteriormente, el más significativo para una transformación digital sería el de Estrategia de Ciudades y Territorios Inteligentes: Insta a la formulación de ideas para el desarrollo de Smartcity o ciudades inteligentes. **Fuente**: https://gobiernodigital.mintic.gov.co/portal/Politica-de-Gobierno-Digital/
CORTO PLAZO, MEDIANO PLAZO, LARGO PLAZO: (Momento en el cual se preve que llegue este tipo de tecnología, producto o servicio al país)	Considerando que es un modelo público, esta política de Gobierno Digital. Reflejaría su avance más significativo en 5 años. En la actualidad las grandes empresas ya están incorporando estos sistemas de información electrónica.

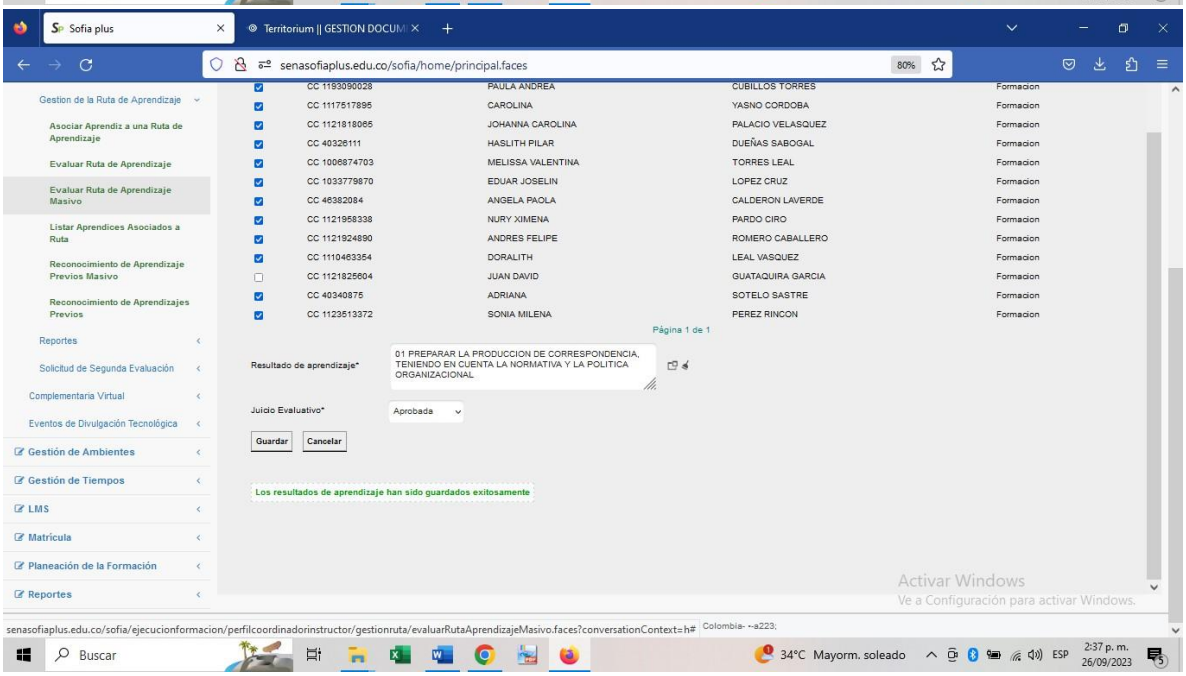
ELABORADO POR:	CESAR MAURICIO OLAYA FORERO

OBLIGACIÓN 3

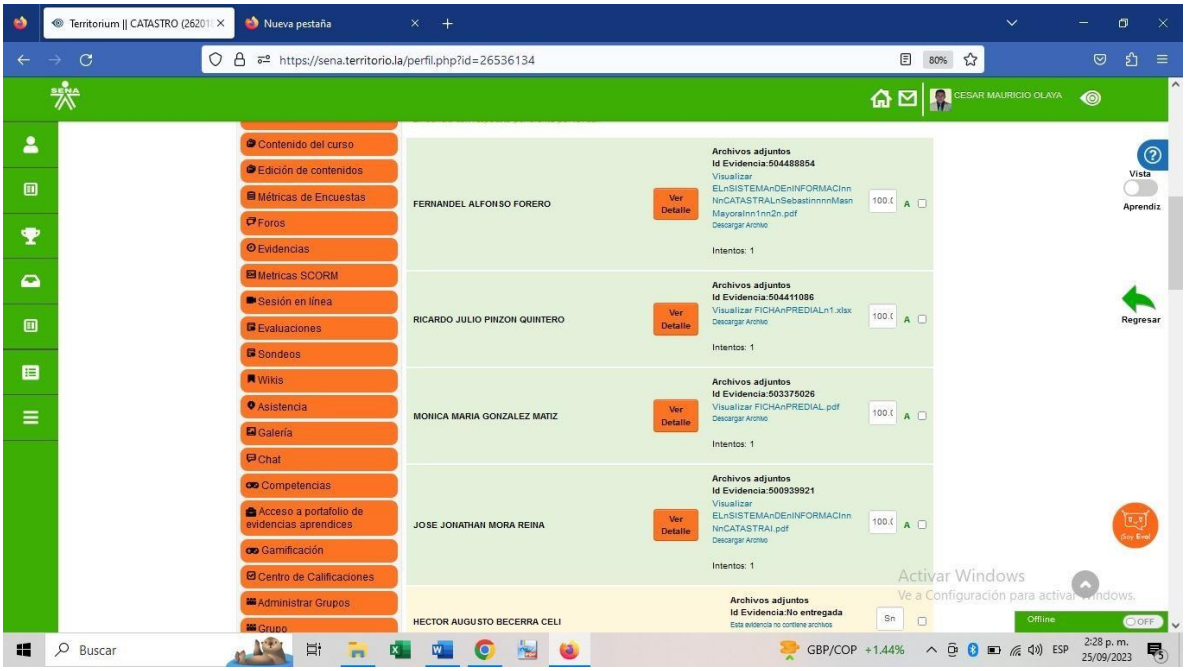


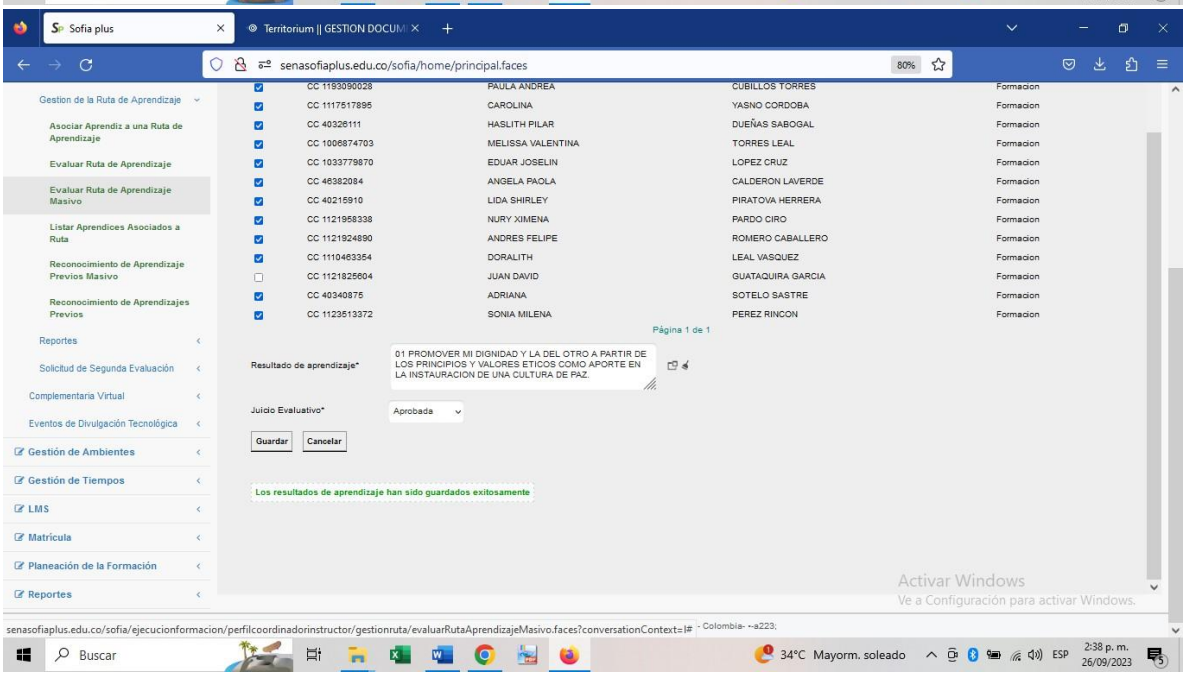


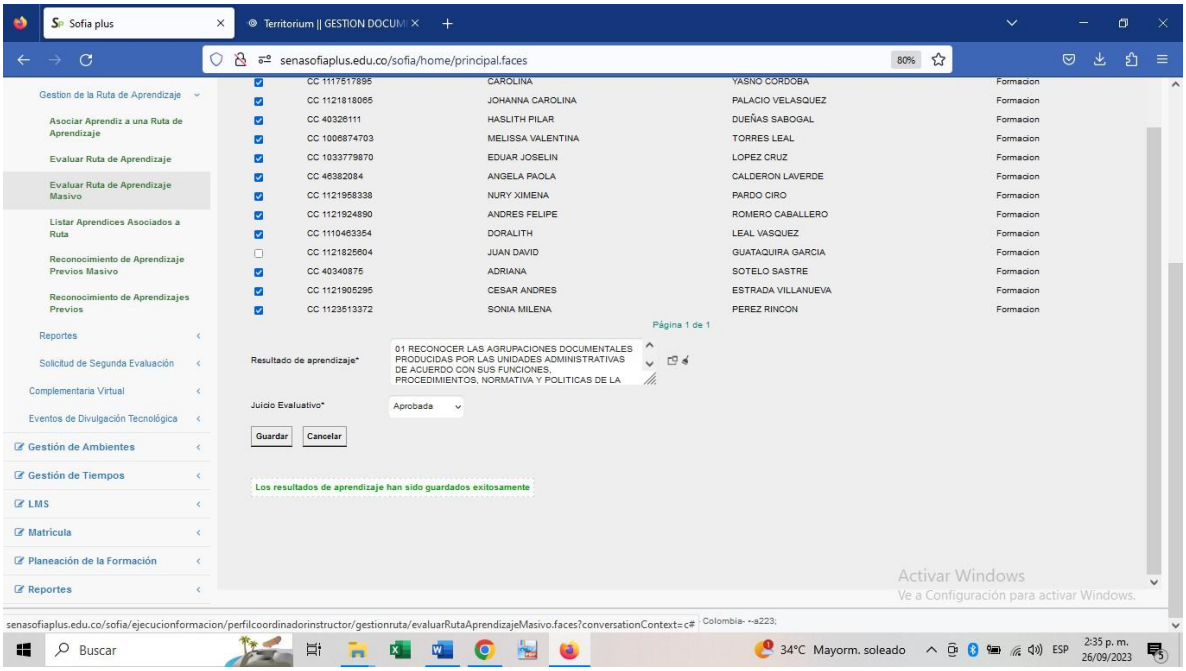

Sofia plus
Territorium || GESTION DOCUM
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
80%
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
CC 1117517895 CAROLINA YASNO CORDOBA Formacion
CC 1121818065 JOHANNA CAROLINA PALACIO VELASQUEZ Formacion
CC 40326111 HASLITH PILAR DUEÑAS SABOGAL Formacion
CC 1006874703 MELISSA VALENTINA TORRES LEAL Formacion
CC 1033779870 EDUAR JOSELIN LOPEZ CRUZ Formacion
CC 46382084 ANGELA PAOLA CALDERON LAVERDE Formacion
CC 1121958338 NURY XIMENA PARDO CIRO Formacion
CC 1121924890 ANDRES FELIPE ROMERO CABALLERO Formacion
CC 1110463354 DORALITH LEAL VASQUEZ Formacion
CC 1121825604 JUAN DAVID GUATAQUIRA GARCIA Formacion
CC 40340875 ADRIANA SOTELO SASTRE Formacion
CC 1121905295 CESAR ANDRES ESTRADA VILLANUEVA Formacion
CC 1123513372 SONIA MILENA PEREZ RINCON Formacion
Página 1 de 1
Resultado de aprendizaje*
01 RECONOCER LAS AGRUPACIONES DOCUMENTALES PRODUCIDAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ACUERDO CON SUS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, NORMATIVA Y POLITICAS DE LA
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/evaluarRutaAprendizajeMasivo.faces?conversationContext=c#
Colombia- ~a223;
Buscar
34°C Mayorm. soleado
ESP
2:35 p. m.
26/09/2023

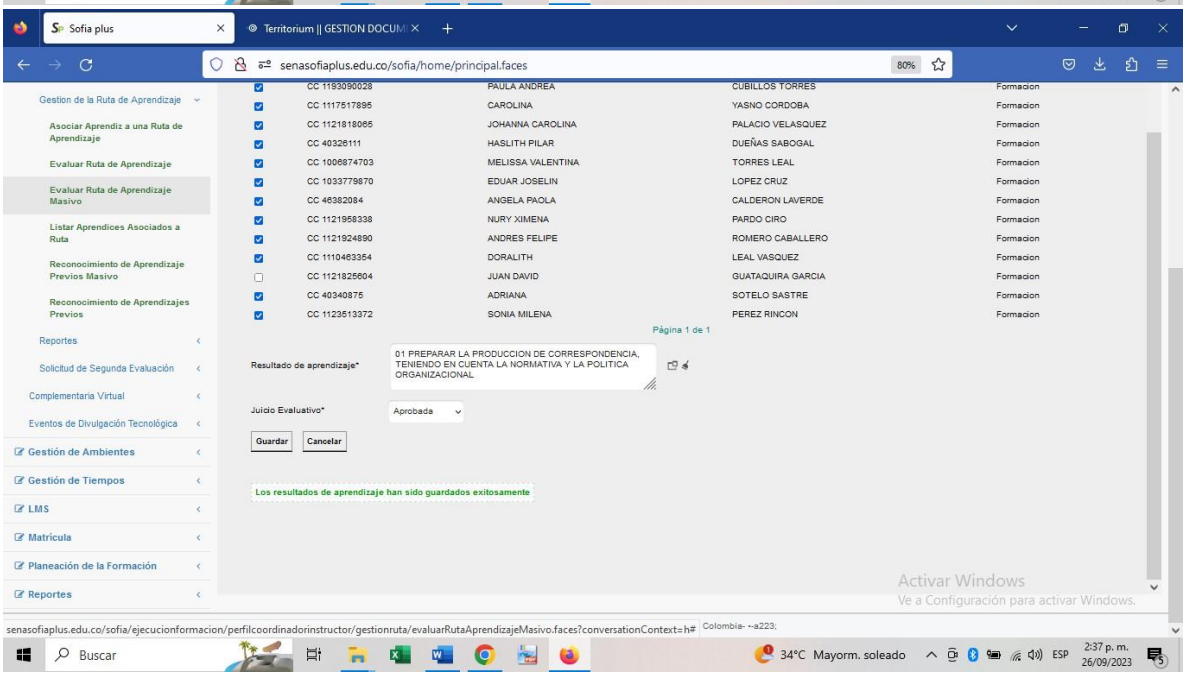

Sofia plus
Territorium || GESTION DOCUM
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
80%
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
CC 1193090028 PAULA ANDREA CUBILLOS TORRES Formacion
CC 1117517895 CAROLINA YASNO CORDOBA Formacion
CC 1121818065 JOHANNA CAROLINA PALACIO VELASQUEZ Formacion
CC 40326111 HASLITH PILAR DUEÑAS SABOGAL Formacion
CC 1006874703 MELISSA VALENTINA TORRES LEAL Formacion
CC 1033779870 EDUAR JOSELIN LOPEZ CRUZ Formacion
CC 46382084 ANGELA PAOLA CALDERON LAVERDE Formacion
CC 1121958338 NURY XIMENA PARDO CIRO Formacion
CC 1121924890 ANDRES FELIPE ROMERO CABALLERO Formacion
CC 1110463354 DORALITH LEAL VASQUEZ Formacion
CC 1121825604 JUAN DAVID GUATAQUIRA GARCIA Formacion
CC 40340875 ADRIANA SOTELO SASTRE Formacion
CC 1123513372 SONIA MILENA PEREZ RINCON Formacion
Página 1 de 1
Resultado de aprendizaje*
01 PREPARAR LA PRODUCCION DE CORRESPONDENCIA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LA POLITICA ORGANIZACIONAL
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/evaluarRutaAprendizajeMasivo.faces?conversationContext=h#
Colombia- ~a223;
Buscar
34°C Mayorm. soleado
ESP
2:37 p. m.
26/09/2023

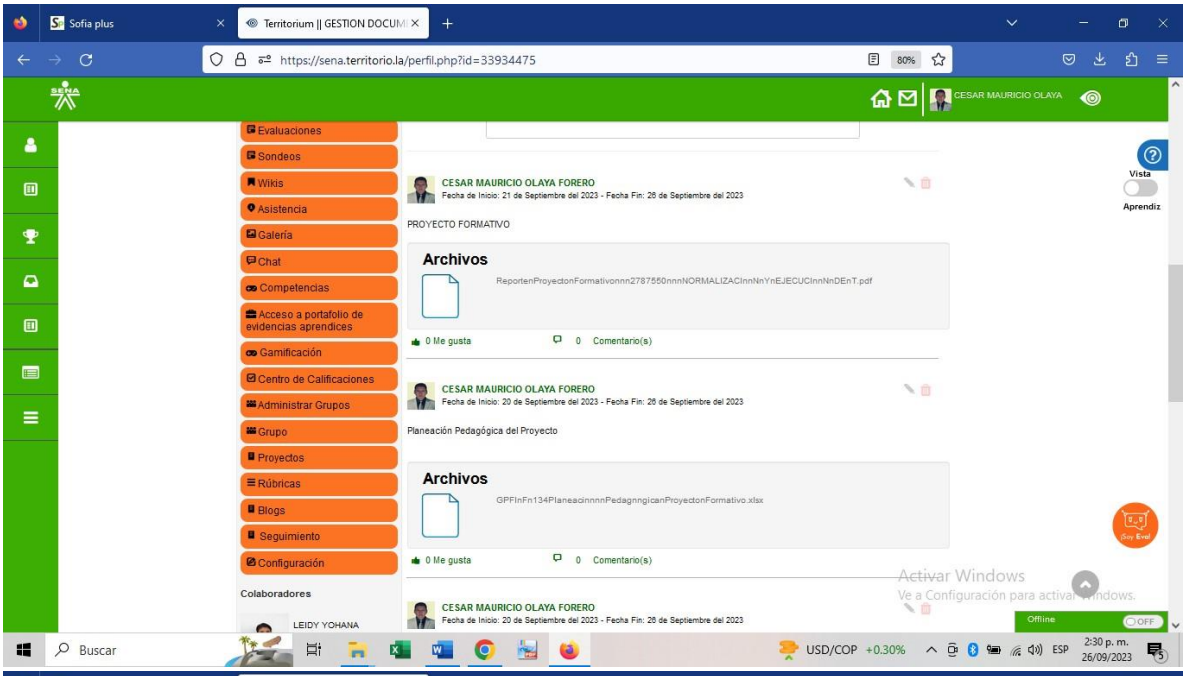
OBLIGACIÓN 4

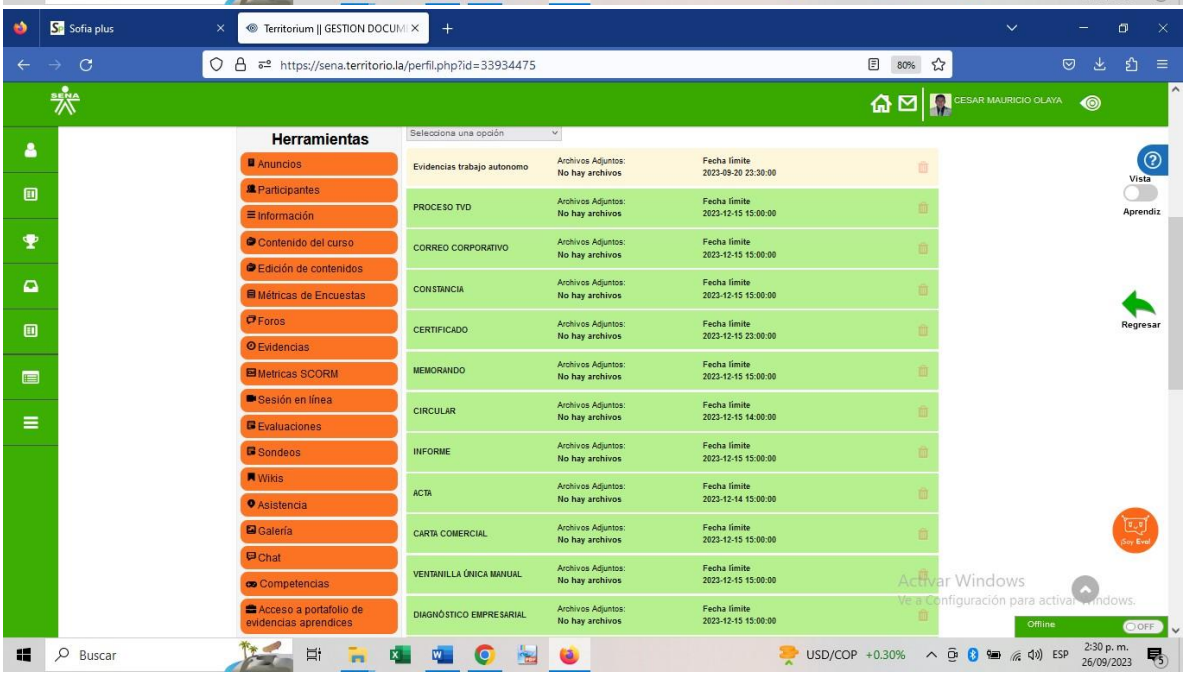


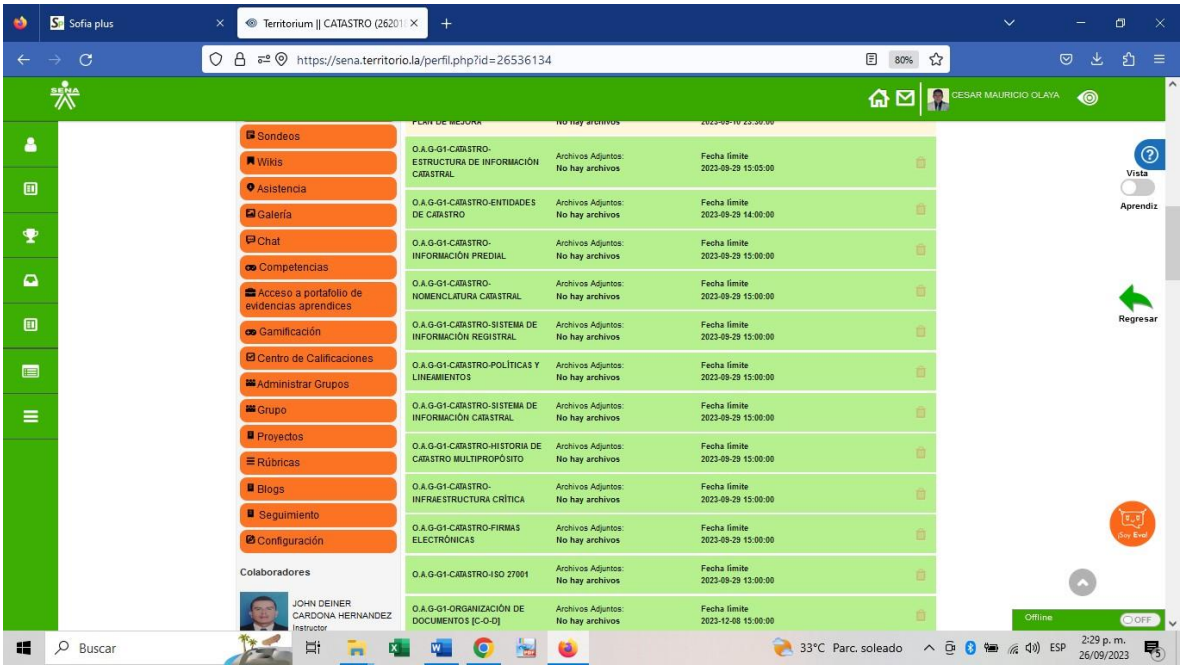



Sofia plus
Territorium || GESTION DOCUM
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
CC 1117517895 CAROLINA YASNO CORDOBA Formacion
CC 1121818065 JOHANNA CAROLINA PALACIO VELASQUEZ Formacion
CC 40326111 HASLITH PILAR DUEÑAS SABOGAL Formacion
CC 1006874703 MELISSA VALENTINA TORRES LEAL Formacion
CC 1033779870 EDUAR JOSELIN LOPEZ CRUZ Formacion
CC 46382084 ANGELA PAOLA CALDERON LAVERDE Formacion
CC 1121958338 NURY XIMENA PARDO CIRO Formacion
CC 1121924890 ANDRES FELIPE ROMERO CABALLERO Formacion
CC 1110463354 DORALITH LEAL VASQUEZ Formacion
CC 1121825604 JUAN DAVID GUATAQUIRA GARCIA Formacion
CC 40340875 ADRIANA SOTELO SASTRE Formacion
CC 1121905295 CESAR ANDRES ESTRADA VILLANUEVA Formacion
CC 1123513372 SONIA MILENA PEREZ RINCON Formacion
Página 1 de 1
Resultado de aprendizaje*
01 RECONOCER LAS AGRUPACIONES DOCUMENTALES PRODUCIDAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ACUERDO CON SUS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, NORMATIVA Y POLITICAS DE LA
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/evaluarRutaAprendizajeMasivo.faces?conversationContext=c#
Buscar
34°C Mayorm. soleado
ESP
2:35 p. m.
26/09/2023

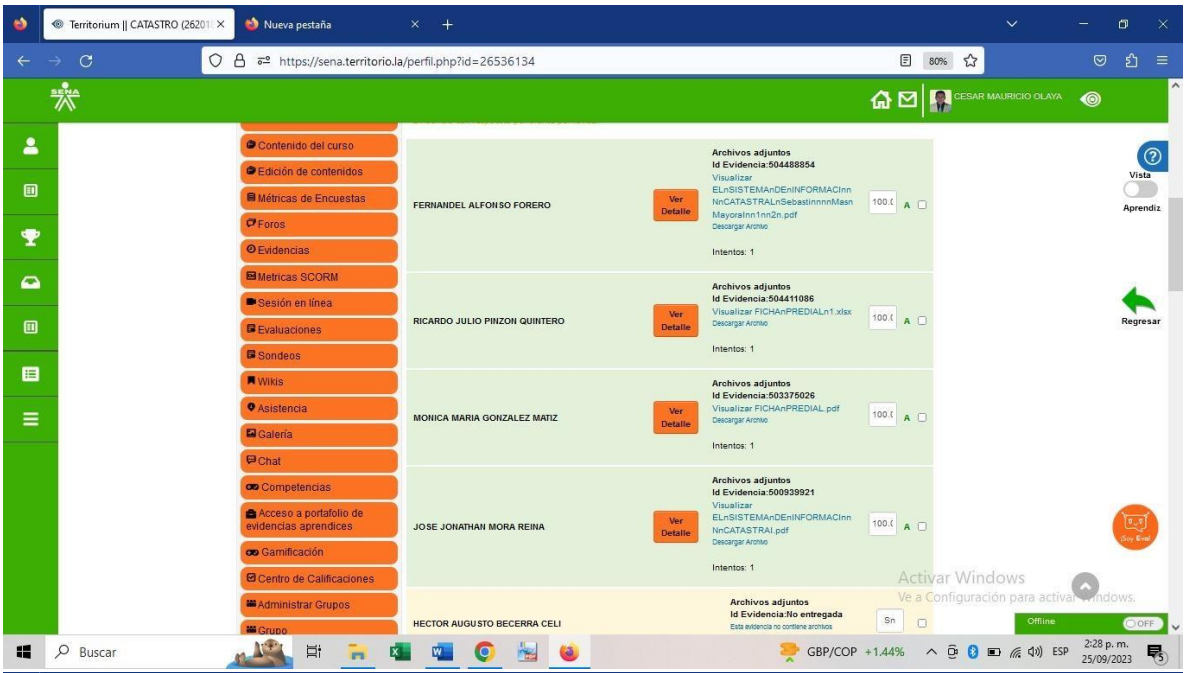

Sofia plus
Territorium || GESTION DOCUM
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
CC 1193090028 PAULA ANDREA CUBILLOS TORRES Formacion
CC 1117517895 CAROLINA YASNO CORDOBA Formacion
CC 1121818065 JOHANNA CAROLINA PALACIO VELASQUEZ Formacion
CC 40326111 HASLITH PILAR DUEÑAS SABOGAL Formacion
CC 1006874703 MELISSA VALENTINA TORRES LEAL Formacion
CC 1033779870 EDUAR JOSELIN LOPEZ CRUZ Formacion
CC 46382084 ANGELA PAOLA CALDERON LAVERDE Formacion
CC 1121958338 NURY XIMENA PARDO CIRO Formacion
CC 1121924890 ANDRES FELIPE ROMERO CABALLERO Formacion
CC 1110463354 DORALITH LEAL VASQUEZ Formacion
CC 1121825604 JUAN DAVID GUATAQUIRA GARCIA Formacion
CC 40340875 ADRIANA SOTELO SASTRE Formacion
CC 1123513372 SONIA MILENA PEREZ RINCON Formacion
Página 1 de 1
Resultado de aprendizaje*
01 PREPARAR LA PRODUCCION DE CORRESPONDENCIA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LA POLITICA ORGANIZACIONAL
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/evaluarRutaAprendizajeMasivo.faces?conversationContext=h#
Buscar
34°C Mayorm. soleado
ESP
2:37 p. m.
26/09/2023

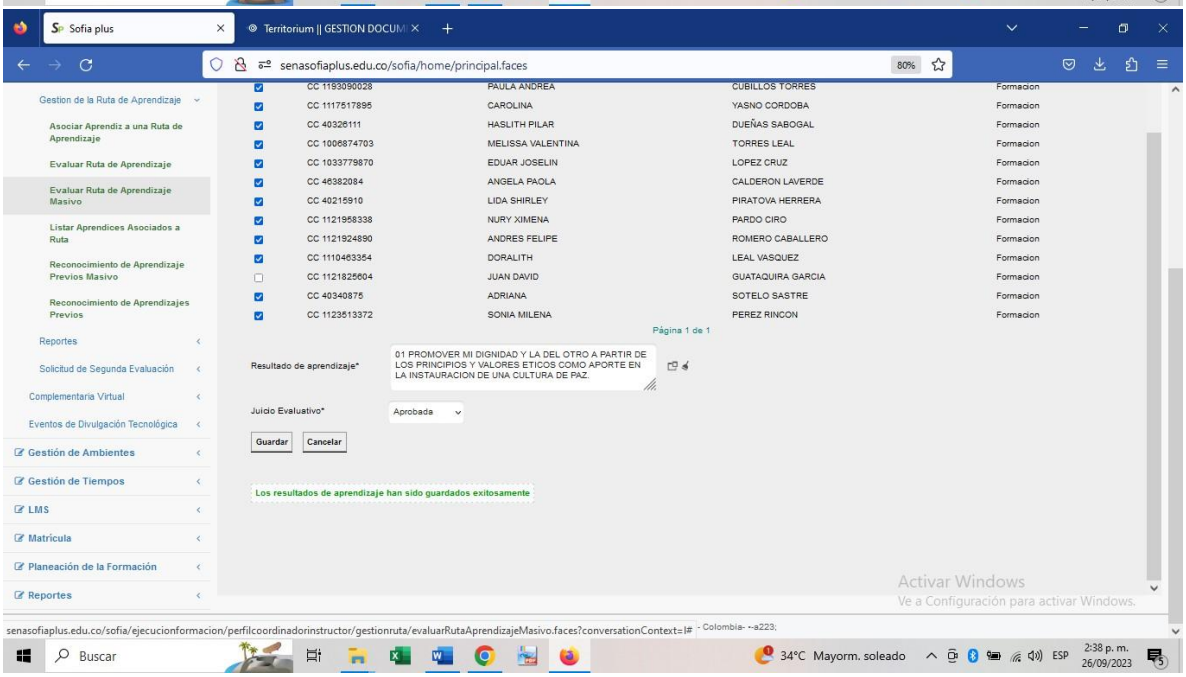

Sofia plus
Territorium || GESTION DOCUM
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=33934475
CESAR MAURICIO OLAYA
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
LEIDY YOHANA
CESAR MAURICIO OLAYA FORERO
Fecha de Inicio: 21 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 26 de Septiembre del 2023
PROYECTO FORMATIVO
Archivos
ReportenProyectonFormativonnn2787550nnnNORMALIZACInnNnYnEJECUCInnNnDEnT.pdf
0 Me gusta
0 Comentario(s)
CESAR MAURICIO OLAYA FORERO
Fecha de Inicio: 20 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 26 de Septiembre del 2023
Planeación Pedagógica del Proyecto
Archivos
GPFInFn134PlaneacinnnnPedagnngicanProyectonFormativo.xlsx
0 Me gusta
0 Comentario(s)
CESAR MAURICIO OLAYA FORERO
Fecha de Inicio: 20 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 26 de Septiembre del 2023
Vista
Aprendiz
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Offline
OFF
Buscar
USD/COP +0.30%
ESP
2:30 p. m.
26/09/2023

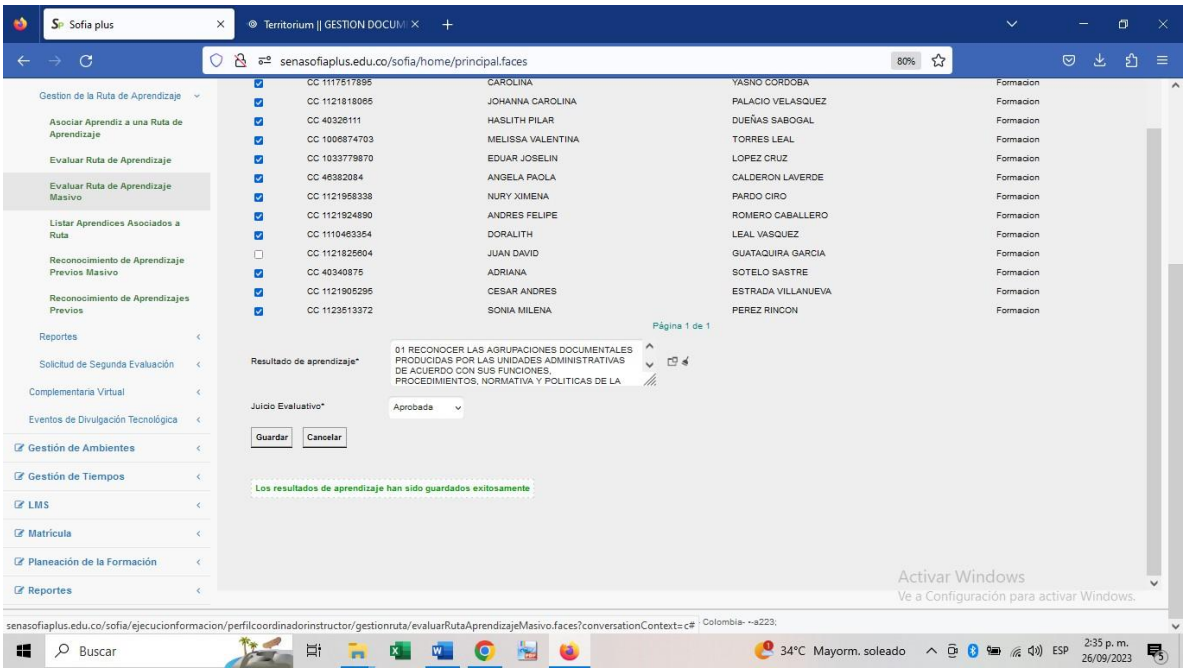

Sofia plus
Territorium || GESTION DOCUM
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=33934475
CESAR MAURICIO OLAYA
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Selecciona una opción
Evidencias trabajo autonomo
PROCESO TVD
CORREO CORPORATIVO
CONSTANCIA
CERTIFICADO
MEMORANDO
CIRCULAR
INFORME
ACTA
CARTA COMERCIAL
VENTANILLA ÚNICA MANUAL
DIAGNÓSTICO EMPRESARIAL
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
2023-08-20 23:30:00
2023-12-15 15:00:00
2023-12-15 23:00:00
2023-12-15 14:00:00
2023-12-14 15:00:00
Vista
Aprendiz
Regresar
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Offline
OFF
Buscar
USD/COP +0.30%
ESP
2:30 p. m.
26/09/2023

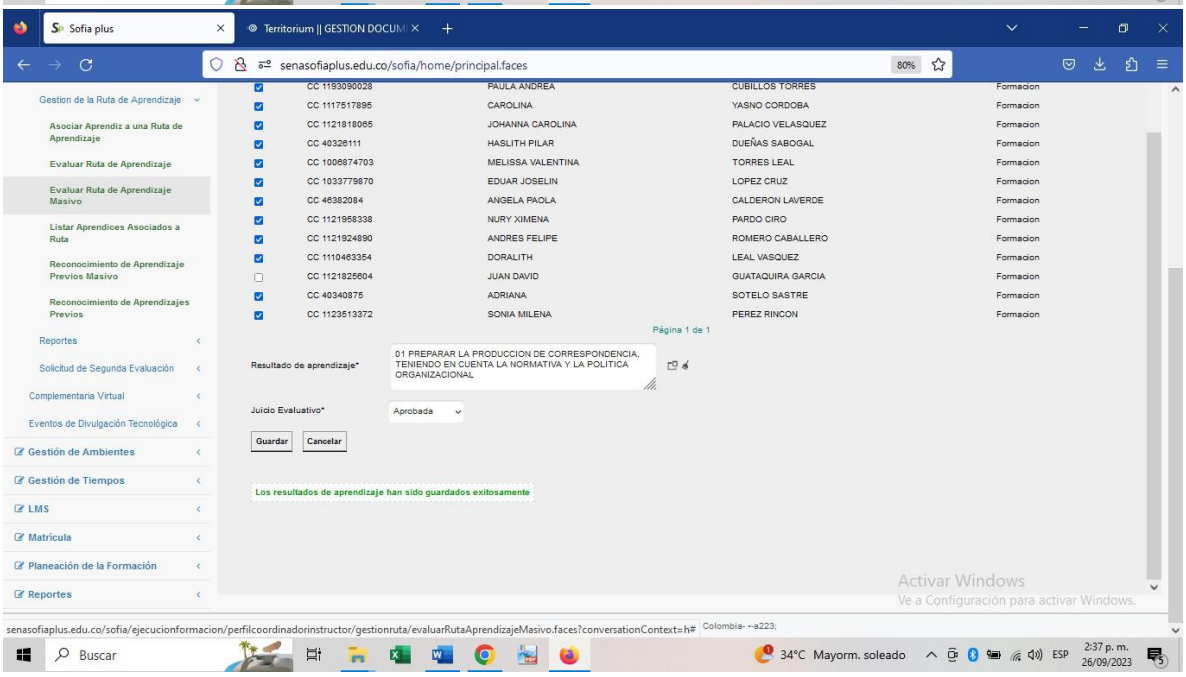

Sofia plus
Territorium || CATASTRO (26201
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=26536134
CESAR MAURICIO OLAYA
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
JOHN DEINER CARDONA HERNANDEZ
Instructor
O.A.G-G1-CATASTRO-ESTRUCTURA DE INFORMACIÓN CATASTRAL
O.A.G-G1-CATASTRO-ENTIDADES DE CATASTRO
O.A.G-G1-CATASTRO-INFORMACIÓN PREDIAL
O.A.G-G1-CATASTRO-NOMENCLATURA CATASTRAL
O.A.G-G1-CATASTRO-SISTEMA DE INFORMACIÓN REGISTRAL
O.A.G-G1-CATASTRO-POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS
O.A.G-G1-CATASTRO-SISTEMA DE INFORMACIÓN CATASTRAL
O.A.G-G1-CATASTRO-HISTORIA DE CATASTRO MULTIPROPÓSITO
O.A.G-G1-CATASTRO-INFRAESTRUCTURA CRÍTICA
O.A.G-G1-CATASTRO-FIRMAS ELECTRÓNICAS
O.A.G-G1-CATASTRO-ISO 27001
O.A.G-G1-ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS [C-O-D]
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-09-29 15:05:00
Fecha límite 2023-09-29 14:00:00
Fecha límite 2023-09-29 15:00:00
Fecha límite 2023-12-08 15:00:00
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
Buscar
33°C Parc. soleado
ESP
2:29 p. m.
26/09/2023

OBLIGACIÓN 5

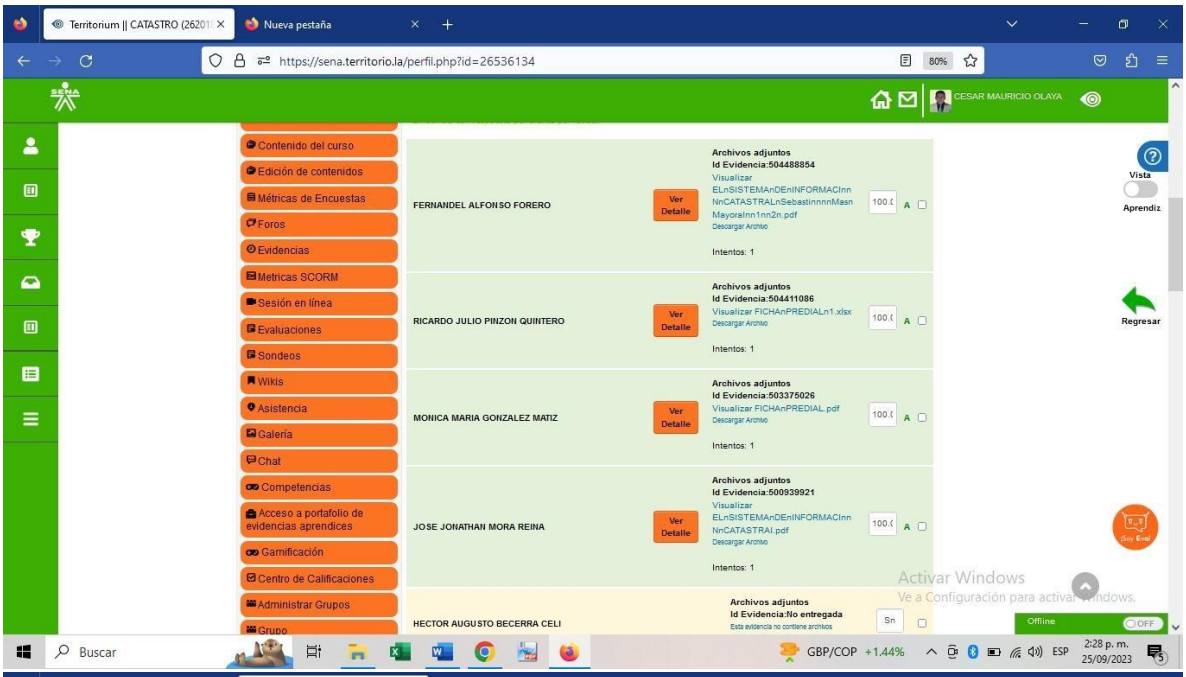


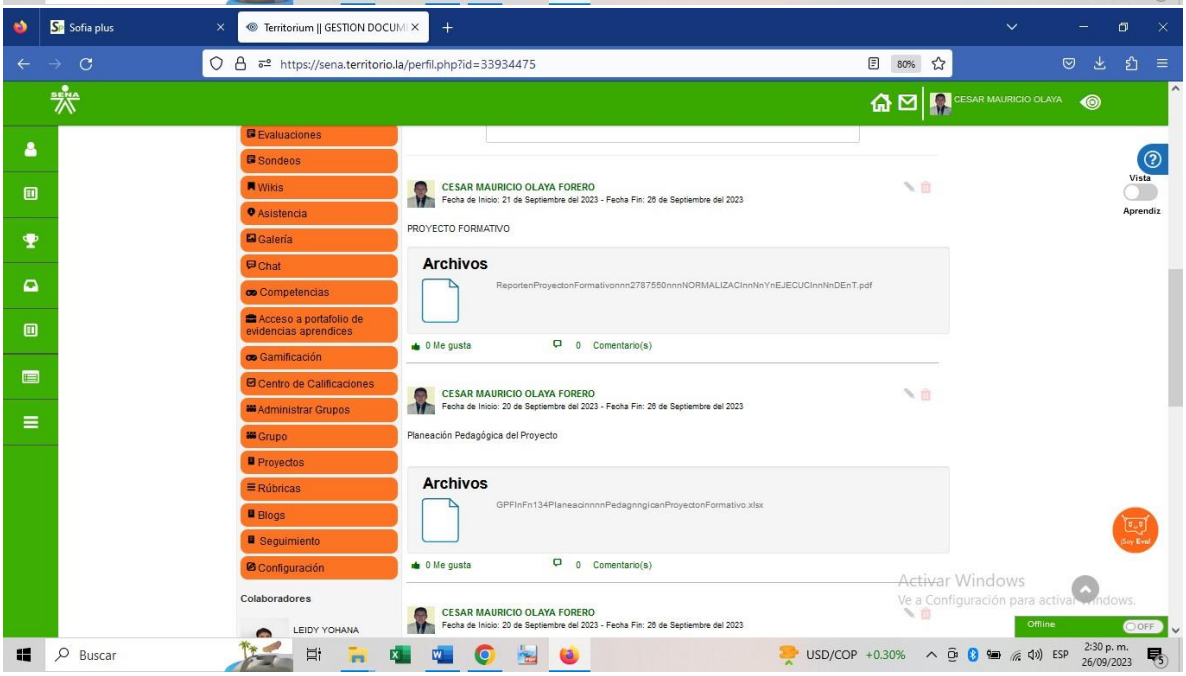


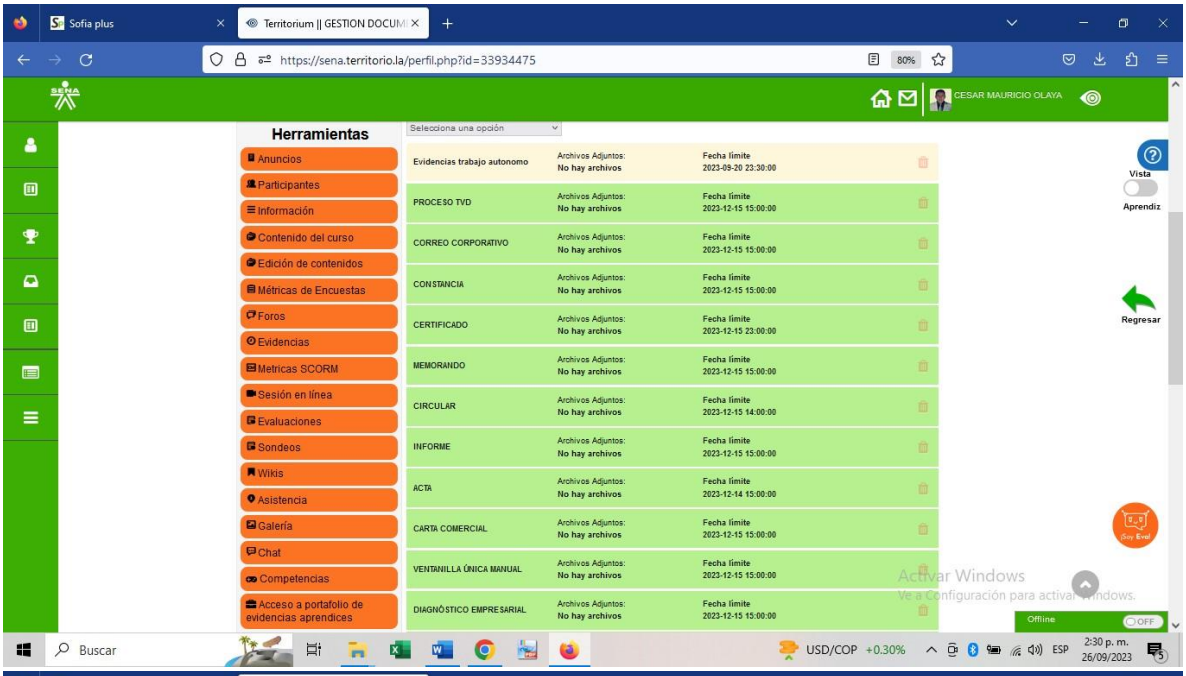

Sofia plus
Territorium || GESTION DOCUM
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
80%
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
CC 1117517895 CAROLINA YASNO CORDOBA Formacion
CC 1121818065 JOHANNA CAROLINA PALACIO VELASQUEZ Formacion
CC 40326111 HASLITH PILAR DUEÑAS SABOGAL Formacion
CC 1006874703 MELISSA VALENTINA TORRES LEAL Formacion
CC 1033779870 EDUAR JOSELIN LOPEZ CRUZ Formacion
CC 46382084 ANGELA PAOLA CALDERON LAVERDE Formacion
CC 1121958338 NURY XIMENA PARDO CIRO Formacion
CC 1121924890 ANDRES FELIPE ROMERO CABALLERO Formacion
CC 1110463354 DORALITH LEAL VASQUEZ Formacion
CC 1121825604 JUAN DAVID GUATAQUIRA GARCIA Formacion
CC 40340875 ADRIANA SOTELO SASTRE Formacion
CC 1121905295 CESAR ANDRES ESTRADA VILLANUEVA Formacion
CC 1123513372 SONIA MILENA PEREZ RINCON Formacion
Página 1 de 1
Resultado de aprendizaje*
01 RECONOCER LAS AGRUPACIONES DOCUMENTALES PRODUCIDAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ACUERDO CON SUS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, NORMATIVA Y POLITICAS DE LA
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/evaluarRutaAprendizajeMasivo.faces?conversationContext=c#
Colombia- -a223;
Buscar
34°C Mayorm. soleado
ESP
2:35 p. m.
26/09/2023

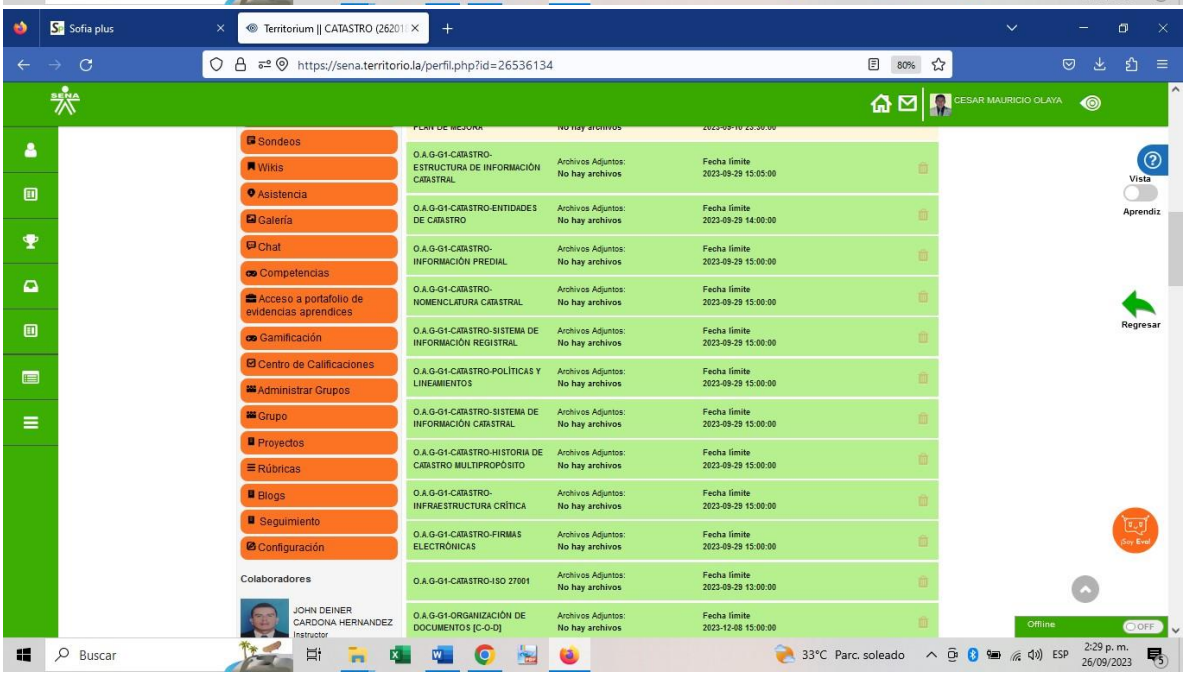

Sofia plus
Territorium || GESTION DOCUM
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
80%
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
CC 1193090028 PAULA ANDREA CUBILLOS TORRES Formacion
CC 1117517895 CAROLINA YASNO CORDOBA Formacion
CC 1121818065 JOHANNA CAROLINA PALACIO VELASQUEZ Formacion
CC 40326111 HASLITH PILAR DUEÑAS SABOGAL Formacion
CC 1006874703 MELISSA VALENTINA TORRES LEAL Formacion
CC 1033779870 EDUAR JOSELIN LOPEZ CRUZ Formacion
CC 46382084 ANGELA PAOLA CALDERON LAVERDE Formacion
CC 1121958338 NURY XIMENA PARDO CIRO Formacion
CC 1121924890 ANDRES FELIPE ROMERO CABALLERO Formacion
CC 1110463354 DORALITH LEAL VASQUEZ Formacion
CC 1121825604 JUAN DAVID GUATAQUIRA GARCIA Formacion
CC 40340875 ADRIANA SOTELO SASTRE Formacion
CC 1123513372 SONIA MILENA PEREZ RINCON Formacion
Página 1 de 1
Resultado de aprendizaje*
01 PREPARAR LA PRODUCCION DE CORRESPONDENCIA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LA POLITICA ORGANIZACIONAL
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/evaluarRutaAprendizajeMasivo.faces?conversationContext=h#
Colombia- -a223;
Buscar
34°C Mayorm. soleado
ESP
2:37 p. m.
26/09/2023

OBLIGACIÓN 6

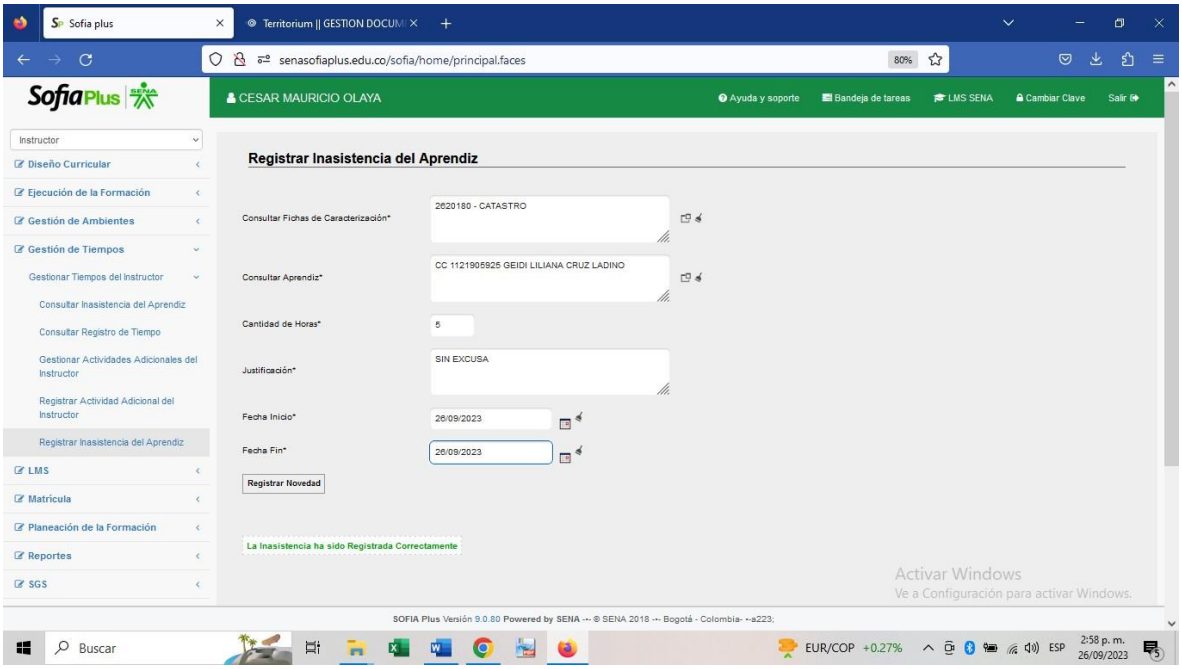




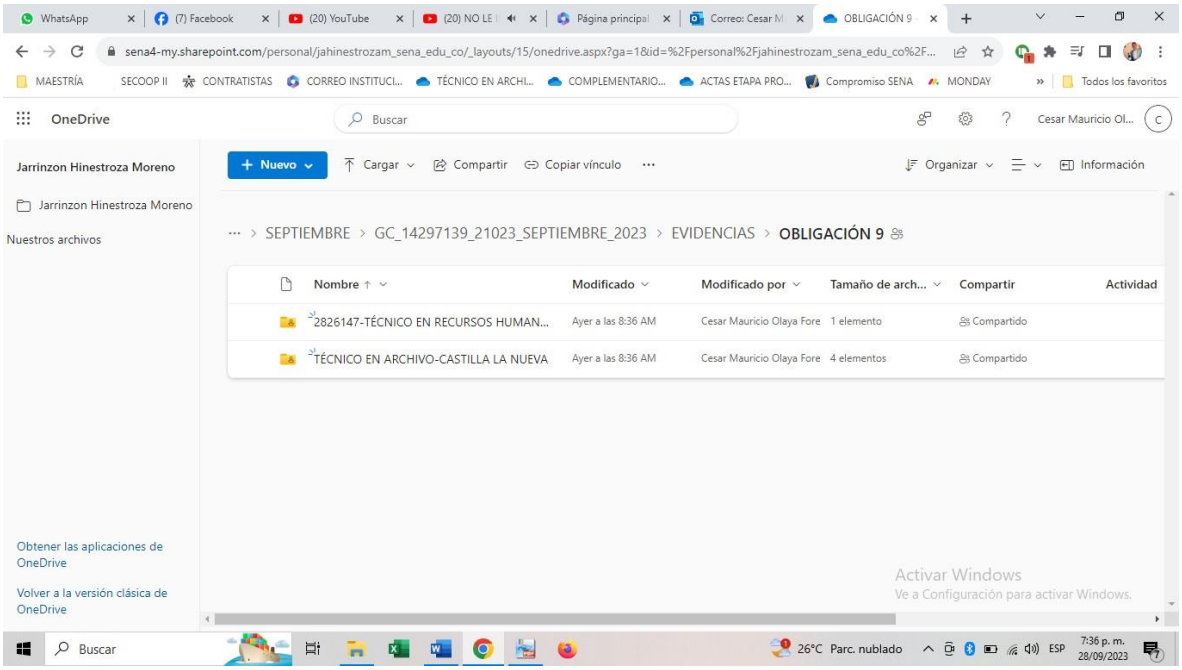

Sofia plus
Territorium || GESTION DOCUM
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=33934475
CESAR MAURICIO OLAYA
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Selecciona una opción
Evidencias trabajo autonomo
PROCESO TVD
CORREO CORPORATIVO
CONSTANCIA
CERTIFICADO
MEMORANDO
CIRCULAR
INFORME
ACTA
CARTA COMERCIAL
VENTANILLA ÚNICA MANUAL
DIAGNÓSTICO EMPRESARIAL
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
Vista
Aprendiz
Regresar
Activar Windows
Offline
OFF
Buscar
USD/COP +0.30%
ESP
2:30 p. m.
26/09/2023


Sofia plus
Territorium || CATASTRO (26201
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=26536134
CESAR MAURICIO OLAYA
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
JOHN DEINER CARDONA HERNANDEZ
Instructor
O.A.G-G1-CATASTRO-ESTRUCTURA DE INFORMACIÓN CATASTRAL
O.A.G-G1-CATASTRO-ENTIDADES DE CATASTRO
O.A.G-G1-CATASTRO-INFORMACIÓN PREDIAL
O.A.G-G1-CATASTRO-NOMENCLATURA CATASTRAL
O.A.G-G1-CATASTRO-SISTEMA DE INFORMACIÓN REGISTRAL
O.A.G-G1-CATASTRO-POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS
O.A.G-G1-CATASTRO-SISTEMA DE INFORMACIÓN CATASTRAL
O.A.G-G1-CATASTRO-HISTORIA DE CATASTRO MULTIPROPÓSITO
O.A.G-G1-CATASTRO-INFRAESTRUCTURA CRÍTICA
O.A.G-G1-CATASTRO-FIRMAS ELECTRÓNICAS
O.A.G-G1-CATASTRO-ISO 27001
O.A.G-G1-ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS [C-O-D]
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
Buscar
33°C Parc. soleado
ESP
2:29 p. m.
26/09/2023

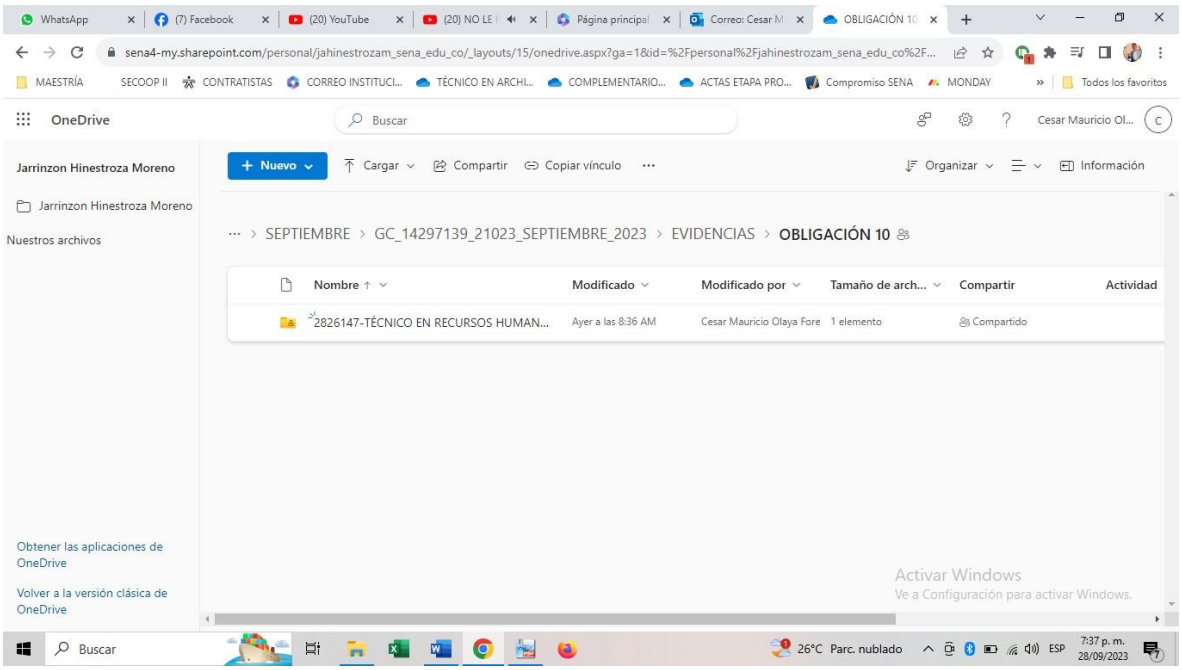
OBLIGACIÓN 8



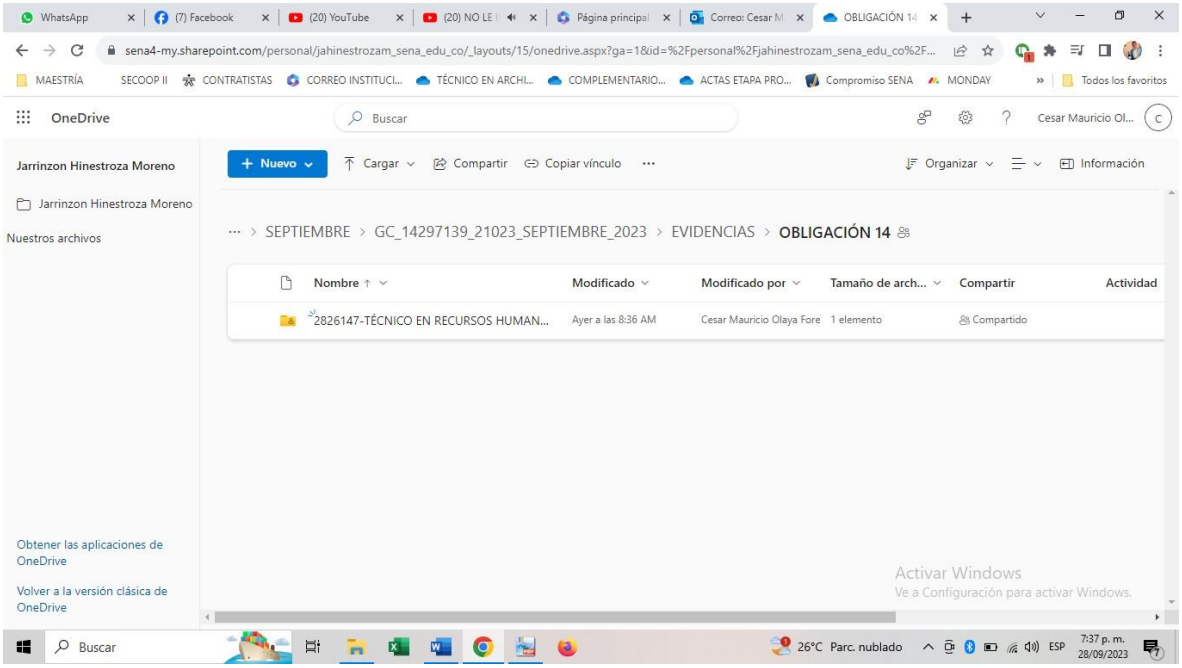
OBLIGACIÓN 9



OBLIGACIÓN 10



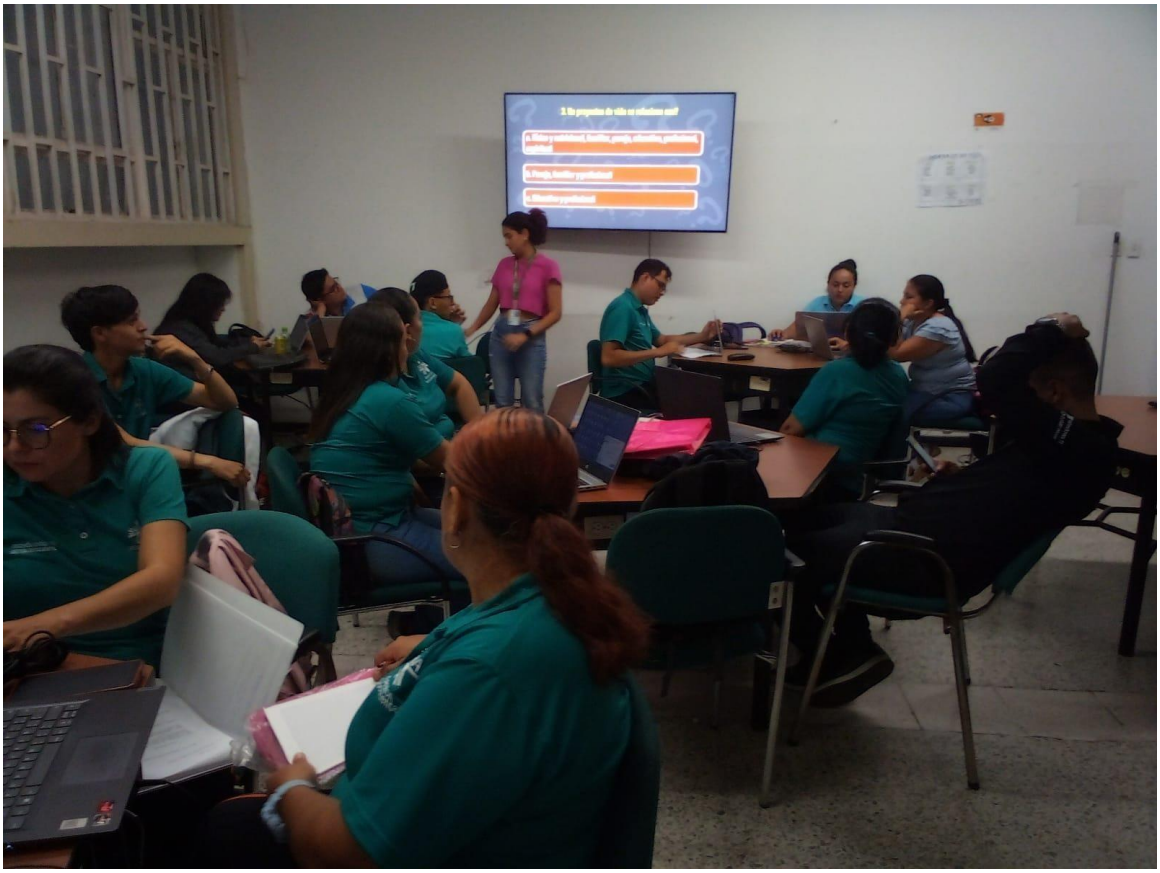
OBLIGACIÓN 14



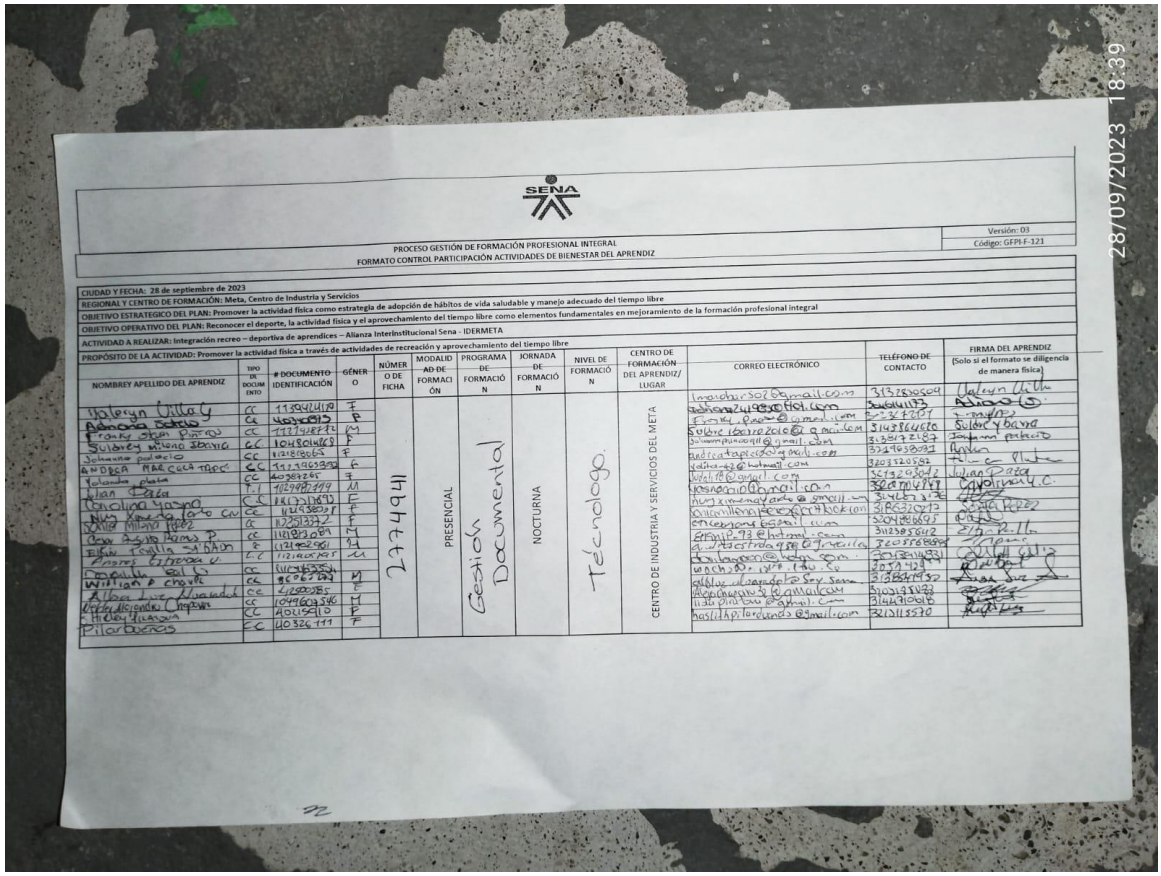
OBLIGACIÓN 16




Gestión Documental
LA TUBERCULOSIS




Tecnólogo
Gestión Documental



SENA

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO CONTROL PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR DEL APRENDIZ

Versión: 03
Código: GFPI-F-121

CIUDAD Y FECHA: 28 de septiembre de 2023
REGIONAL Y CENTRO DE FORMACIÓN: Meta, Centro de Industria y Servicios
OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PLAN: Promover la actividad física como estrategia de adopción de hábitos de vida saludable y manejo adecuado del tiempo libre
OBJETIVO OPERATIVO DEL PLAN: Reconocer el deporte, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre como elementos fundamentales en mejoramiento de la formación profesional integral
ACTIVIDAD A REALIZAR: Integración recreo – deportiva de aprendices – Alianza Interinstitucional Sena - IDERMETA
PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD: Promover la actividad física a través de actividades de recreación y aprovechamiento del tiempo libre

NOMBRE Y APELLIDO DEL APRENDIZ	TIPO DE DOCUMENTO	# DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	GÉNERO	NÚMERO DE FICHA	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROGRAMA DE FORMACIÓN	JORNADA DE FORMACIÓN	NIVEL DE FORMACIÓN	CENTRO DE FORMACIÓN DEL APRENDIZ/ LUGAR	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA DEL APRENDIZ (Solo si el formato se diligencia de manera física)
Valeryn Villa G	CC	1122411470	F	2274941	PRESENCIAL	Gestión Documental	NOCTURNA	Técnologo.	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META		3137830504	
Adriana Patiño	CC	40376913	F								3046411173	
Frank Stiven Pinzon	CC	1122487871	M								3123472107	
Sulbey Milena Sierra	CC	1047801468	F								3138646670	
Johanna pulecio	CC	1121836063	F								3123472157	
ANDREA MARCELA TRIVIÑO	CC	1117960392	F								3133459282	
Yolanda Plata	CC	40369285	F								3203320592	
Juan Daza	TI	1029487199	M								3207914747	
Karolina Moyano	CC	1121838097	F								3146573172	
Ana Ximena Mayorga Cu	CE	1124938021	F								3146573172	
Dayli Milena Perez	CC	1121913772	F								3124986641	
Jose Andres Ramos P	CC	1118921091	M								3123985842	
Edwin Trujillo Salazar	CC	1121822961	M								3208586894	
Jhonny Estevez C	CC	1121805285	M								3138314331	
Oswaldo Solis	CC	1117535554	M								3213474732	
William A chavez	CC	1098706202	M								3138547732	
Alba Luz Alvarado	CE	1120035E	F								3103219482	
Yeferson Alejandro Chaparro	CC	1047603546	M								3144910010	
Heidy Viviana	CC	40159510	F								3213115570	
Pilar Duenas	CC	40326111	F									

28/09/2023 18:39


28/09/2023 19:55

OBLIGACIÓN 17

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CESAR MAURICIO OLAYA FORERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/09/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2774941 - GESTION DOCUMENTAL .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los documentos de archivo de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

24020152601 ASOCIAR LA INTEGRALIDAD DEL INDIVIDUO DE ACUERDO CON LOS NIVELES ESTRUCTURALES DEL SER HUMANO.

24020152602 APLICAR HERRAMIENTAS DE CRECIMIENTO PERSONAL ACORDE CON TÉCNICAS DE AUTOCONOCIMIENTO.

24020152603 EVALUAR LOS CAMBIOS DE EMOCIONES Y COMPORTAMIENTOS SEGÚN CONTEXTOS PSICOSOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON TECNOLOGÍAS Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER LAS AGRUPACIONES DOCUMENTALES PRODUCIDAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ACUERDO CON SUS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

04.ACTUALIZAR DATOS JURÍDICOS EN APLICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN REGISTRAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar fondos documentales acumulados de acuerdo con metodología archivística y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PREPARAR LA PRODUCCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	27,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2852535 - DESARROLLO DE HABILIDADES, PRINCIPIOS Y VALORES PARA LA VIDA Y EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2852594 - TRATAMIENTO DE LA INFORMACION PARA LA TOMA DE DECISIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1 DISPONER LA INFORMACIÓN DE ENTRADA DE ACUERDO CON LOS RECURSOS Y PROCESOS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVA VIGENTE

RAP 2 CLASIFICAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, SEGURIDAD E IMPACTO DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

RAP 3 EVALUAR LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS DE VALOR ESTABLECIDOS EN LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVA.

RAP 4 AJUSTAR LA INFORMACIÓN SEGÚN LAS DIRECTRICES Y DISPOSICIONES DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2620180 - CATASTRO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

24020152601 ASOCIAR LA INTEGRALIDAD DEL INDIVIDUO DE ACUERDO CON LOS NIVELES ESTRUCTURALES DEL SER HUMANO.

24020152602 APLICAR HERRAMIENTAS DE CRECIMIENTO PERSONAL ACORDE CON TÉCNICAS DE AUTOCONOCIMIENTO.

24020152603 EVALUAR LOS CAMBIOS DE EMOCIONES Y COMPORTAMIENTOS SEGÚN CONTEXTOS PSICOSOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MEDIR CONSTRUCCIONES SEGÚN TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER LAS AGRUPACIONES DOCUMENTALES PRODUCIDAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ACUERDO CON SUS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

04.ACTUALIZAR DATOS JURÍDICOS EN APLICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN REGISTRAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2844340 - AUTOGESTION DEL SER HUMANO HACIA LA PRODUCTIVIDAD Y LA TRANSFORMACION SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

24020152601 ASOCIAR LA INTEGRALIDAD DEL INDIVIDUO DE ACUERDO CON LOS NIVELES ESTRUCTURALES DEL SER HUMANO.

24020152602 APLICAR HERRAMIENTAS DE CRECIMIENTO PERSONAL ACORDE CON TÉCNICAS DE AUTOCONOCIMIENTO.

24020152603 EVALUAR LOS CAMBIOS DE EMOCIONES Y COMPORTAMIENTOS SEGÚN CONTEXTOS PSICOSOCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 155,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

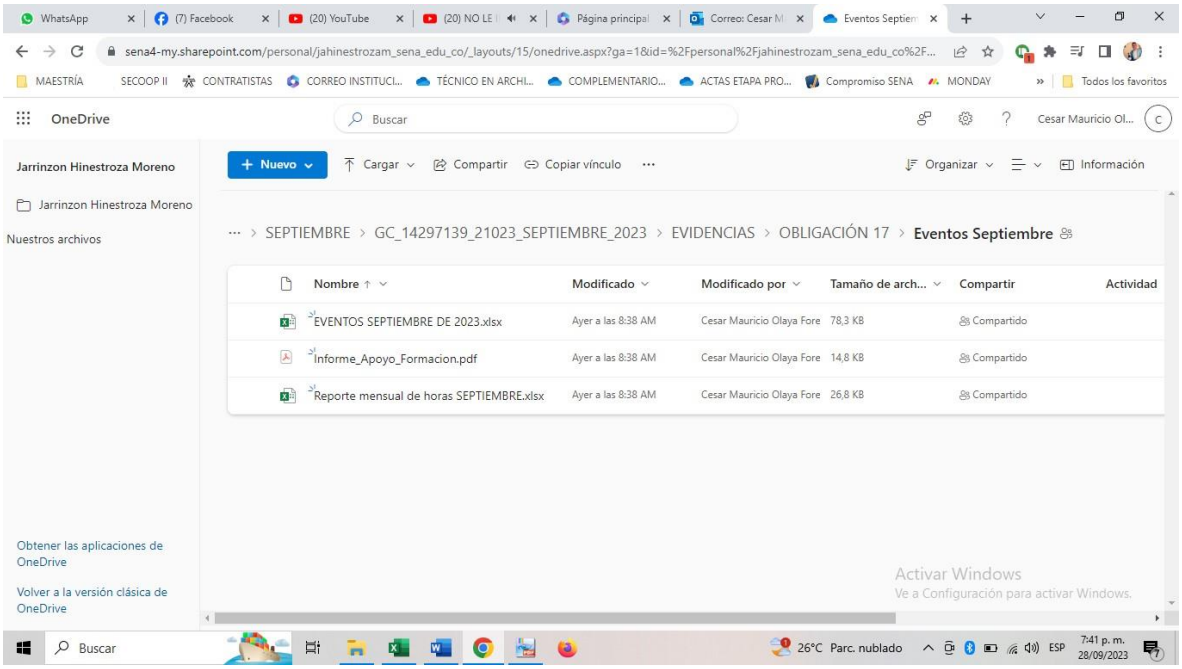
ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
18/09/2023	18/09/2023	OTROS	4,00

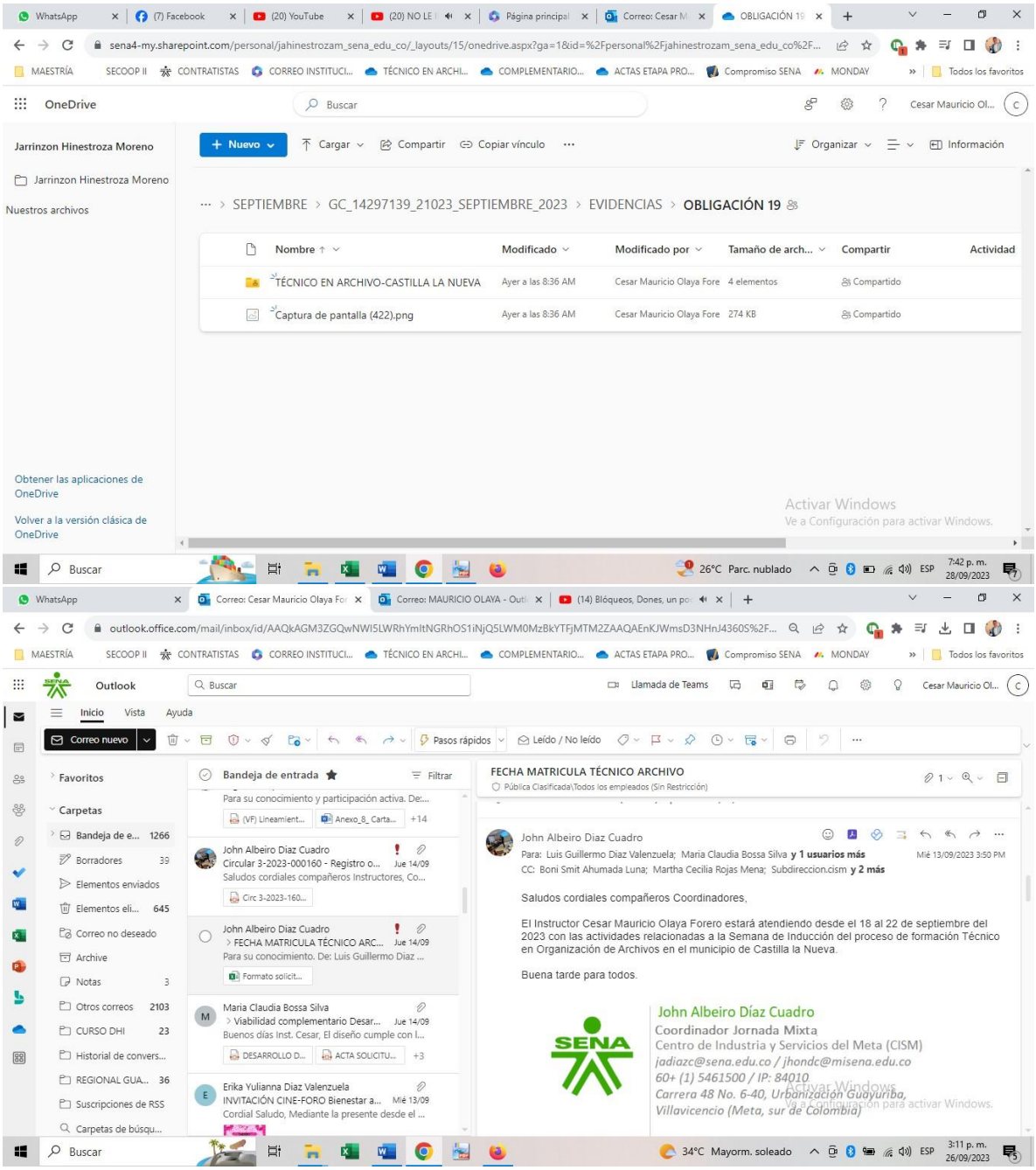
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 4,00

INSTRUCTOR: CESAR MAURICIO OLAYA FORERO

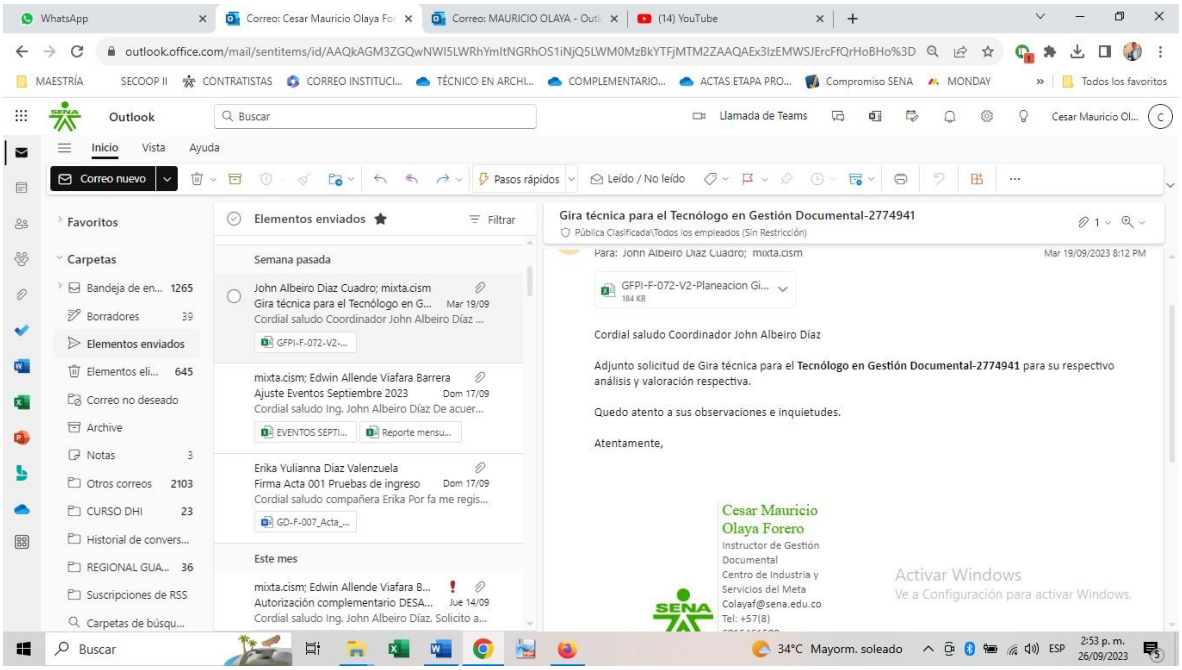
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META


OneDrive
Buscar
Jarrinzon Hinestroza Moreno
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Organizar
Información
Nuestros archivos
SEPTIEMBRE > GC_14297139_21023_SEPTIEMBRE_2023 > EVIDENCIAS > OBLIGACIÓN 17 > Eventos Septiembre
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
Actividad
EVENTOS SEPTIEMBRE DE 2023.xlsx
Informe_Apoyo_Formacion.pdf
Reporte mensual de horas SEPTIEMBRE.xlsx
Ayer a las 8:38 AM
Cesar Mauricio Olaya Fore
78,3 KB
14,8 KB
26,8 KB
Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
26°C Parc. nublado
ESP
7:41 p. m.
28/09/2023

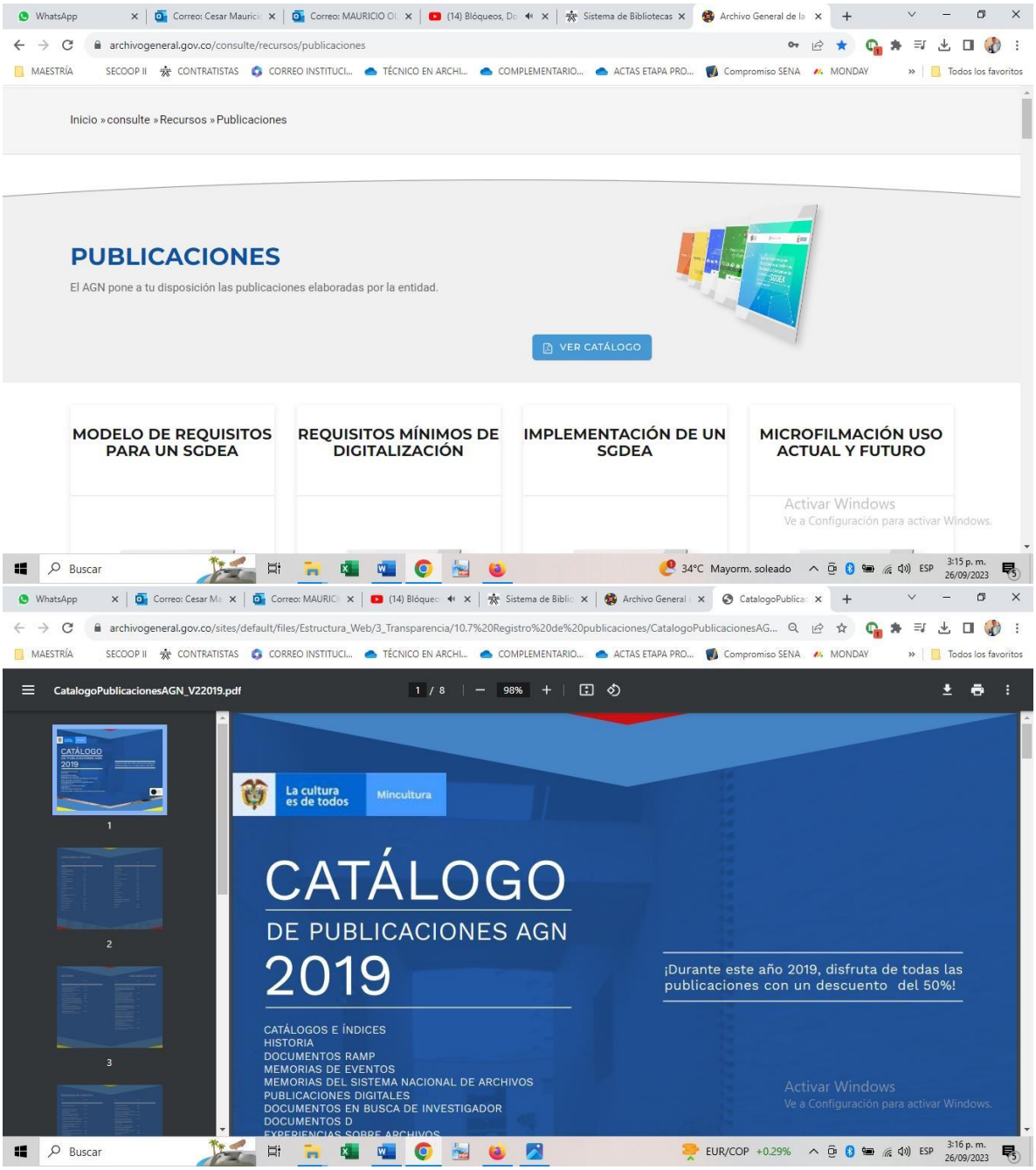
OBLIGACIÓN 19



OBLIGACIÓN 22



OBLIGACIÓN 23



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO

INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 8 de 2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Coordinador Académico del Área de Servicios
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	**JOHN ALBEIRO DÍAZ CUADRO.**
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	NO APLICA
CONTRATO No:	No. CO1.PCCNTR.4633835
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
OBJETO:	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas regular ofertados por el Centro de Industria y Servicios del Meta, de acuerdo con los perfiles profesionales y diseño curricular en ejecución para la vigencia 2023-GESTION DOCUMENTAL
VALOR:	TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE ($37.498.949) COP
CONTRATISTA:	CESAR MAURICIO OLAYA FORERO
NIT:	14.297.139
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Departamento del Meta
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	15 febrero 2023
FECHA DE INICIO:	16 febrero 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	16 febrero 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($ 26.425.434) COP
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($ 9.437.655) COP
PRÓRROGA No:	NO APLICA
ADICIÓN No. :	CO1.CTRMOD.12635045 - ($11.073.515) Once millones setenta y tres mil quinientos quince mil pesos.
SUSPENSIÓN No. :	NO APLICA
FORMA DE PAGO:	Mensual

OBLIGACIONES:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Durante el mes de septiembre el contratista realizó seguimiento de los procesos formativos.	(1) Registro de asistencia y fotografías OBLIGACIÓN 1
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	En el mes de septiembre el contratista realizó el diligenciamiento de formatos Vigilancia Tecnológica (ECM)-Gobierno Digital.	(1) Formato vigilancia tecnológica OBLIGACIÓN 2
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En el mes de septiembre el contratista evaluó RAPS las competencias organizar archivos de gestión técnico en Catastro-2620180.	(1) Pantallazo Senasofía (2) Pantallazo Territorium. OBLIGACIÓN 3
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	El contratista impartió formación profesional integral teniendo en cuenta el plan de trabajo concertado y de acuerdo a la Guía de Aprendizaje para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013, en las fichas: 2620180 [Catastro] y complementarios: (1) Identidad corporativa y (2) Manejo de Herramientas de vigilancia estratégica organizacional.	- Carpeta titulada -Carpeta Complementarios (1) Pantallazo Senasofía (2) Pantallazo Territorium. OBLIGACIÓN 4
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas	El contratista evaluó los resultados de aprendizaje para las fichas y 2620180 [Catastro] en el mes de septiembre del año en curso.	(1) Juicios evaluativos OBLIGACIÓN 5

	tecnológicas que la entidad defina.		
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	En el mes de septiembre realizó y público en la plataforma Territorium los diferentes links de las actividades que se están desarrollando con las evidencias propuestas en la guía de aprendizaje correspondientes a las fichas 2620180-CATASTRO	(1) Pantallazo Senasofía (2) Pantallazo Territorium OBLIGACIÓN 6
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Durante el mes de septiembre el contratista no realizó reunión del Equipo ejecutor del tecnólogo en gestión documental nuevo [2774941] y Catastro 2620180	No se adjunta soporte de esta obligación
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Durante el mes de septiembre el contratista realizó el registro de inasistencias de los aprendices en formación de la ficha fichas 2620180-CATASTRO y Tecnólogo en Gestión Documental-2774941	(1) Pantallazo Senasofía inasistencias OBLIGACIÓN 8
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Durante el mes de septiembre el contratista realizó el proceso de ingreso de técnico en recursos humanos y semana de inducción y matricula del técnico en archivo [Castilla la nueva]	Se adjunta evidencia OBLIGACIÓN 9
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 el mes de septiembre el contratista realizó diseño de instrumentos valorativos para la selección de aprendices del técnico en recursos humanos.	Se adjunta soporte de esta obligación. OBLIGACIÓN 10
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Durante el mes de septiembre el contratista informa que no se realizó participación en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario de las fichas en ejecución	No se adjunta soporte de esta obligación.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los	Durante el mes de septiembre el contratista informa que no se realizaron acciones disciplinarias en las fichas a cargo.	No se adjunta soporte de esta obligación.

	Centros de convivencia del Centro de Formación.		
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Para el mes de septiembre el contratista informa que no se realizó requerimiento de esta obligación.	No se cuenta con registro de evidencias.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Durante el mes de septiembre el contratista realizó acompañamiento a la semana de inducción de aprendices del técnico en asistencia en organización de archivos [Castilla la nueva]	(1) Captura difusión de programas con grupos de formación OBLIGACIÓN 14
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Durante el mes de septiembre el contratista participó de la reunión virtual acerca de los nuevos lineamientos para el seguimiento de etapa productiva.	Se adjunta soporte de esta obligación. OBLIGACIÓN 15
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Durante el mes de septiembre el contratista realizó acompañamiento a la jornada sensibilización actividades de promoción y prevención en salud.	(1) Carpeta OBLIGACIÓN 16
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro.	En el presente mes el contratista ejecutó 160 horas de formación presencial en el mes de julio.	- Reporte mensual de horas - Formato de GANTT - Creación de eventos (Visto Bueno de los apoyos de Sofía Plus) OBLIGACIÓN 17
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Durante el mes de septiembre el contratista no se requirió para el apoyo en la gestión contractual.	No se adjuntan evidencias
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al	El contratista realizó apoyo acompañamiento a la semana de inducción del técnico en	(1) Carpeta inducción OBLIGACIÓN 19

	desarrollo de su objeto contractual.	asistencia en organización de archivos [castilla la nueva]	
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Durante el mes de septiembre el contratista informó no fue requerido para este tipo apoyo	No se adjunta evidencia.
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.	En el presente mes septiembre el contratista informa que no se remitió un Excel previo para la programación de Listados de Materiales de la nueva oferta educativa.	No se adjunta evidencia.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Durante el mes de septiembre el contratista se proyectó propuesta de gira técnica de la ficha.	Se adjunta evidencia. OBLIGACIÓN 22
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	El contratista realizó consulta de material bibliográfico en la plataforma institucional https://biblioteca.sena.edu.co/	(6) Captura consulta material bibliográfico OBLIGACIÓN 23
24	Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos técnicos de formación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	El contratista informa que durante el mes de septiembre no se realizó inscripción en norma técnica de la competencia laboral en plataforma, teniendo en cuenta que no se encontraba disponible en plataforma	No se adjunta evidencia

25	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Durante el mes de septiembre el contratista no presentó informe de ejecución del proyecto formativo a coordinación de formación	No se adjunta evidencia.
26	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	Para el mes de septiembre el contratista informa que no se ha dado cierre al expediente de la serie documental respectiva. Este se diligencia una vez haya finalizado el trámite administrativo del expediente.	No se cuenta con registro de evidencias. Este se realiza cuando el expediente tenga cierre administrativo de su respectiva serie documental.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE EJECUCIÓN FINANCIERA	DÍAS EJECUTADOS
21-02-2023	32322-602635	$1.635.860	$1.635.860	24.789.574	6,19%	NA
19-03-2023	28718-059020	$3.775.062	$ 5.410.922	$ 21.014.512	20,48 %	NA
15-04-2023	87699-465221	$3.775.062	$ 9.185.984	$ 17.239.450	34,76 %	NA
15-05-2023	33850-809844	$3.775.062	$12.961.046	$ 13.464.388	49,05 %	NA
16-06-2023	79970-571422	$3.775.062	$ 16.736.108	$ 9.689.326	63,33%	NA
15-07-2023	61780-987944	$3.775.062	$ 20.511.170	$ 5.914.264	77,62%	NA
17-08-2023	75198-262942	$3.775.062	$ 24.286.232	$ 2.139.202	91,90 %	NA
04-10-2023	74457-601307	$3.775.062	$28.061.294	$ 9.437.655	74,83 %	NA

OBSERVACIONES

El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se puede verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación **PSP-RM-953210-022-2023** del CISM así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla No. **9455877511** expedida por **Aportes en Línea** correspondiente al mes de septiembre de 2023.

Cordialmente,



JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4633835
Coordinador Académico del Área de Servicios



Revisó:
Edwin Allende Viafara Barrera, apoyo profesional de apoyo a la supervisión Coordinación Mixta