PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, noviembre 28 de 2023

Señora
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 4956551**
Cargo del supervisor Coordinadora de Formación Profesional Grado 04
Dependencia SENA - CATA
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre del año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.4956551 del año 2023

ALIRIO TRIANA MARROQUIN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.268.976 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica Programas Titulada, Complementaria regular presencial y virtual (Instructor), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de ($25.793.333,00), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de ($ 3.650.000, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada,

complementaria y virtual en las diferentes áreas temáticas Sistemas y demás de su competencia, Programa Recurso Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2023.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar en las fichas que se le asignen en la vigencia, y presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral.	Se actualizo el portafolio del instructor y del aprendiz de la Formación Complementaria de la Fichas 2861738, 2861794, 2861710, 2861588, 2861757, 2891123, 2892233 y 2892245.	Portafolio del instructor y del aprendiz de la Formación Complementaria de la Fichas 22861738, 2861794, 2861710, 2861588, 2861757, 2891123, 2892233 y 2892245, se encuentra en el drive.
2.	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.	Se envió la programación de la Formación Complementaria Fichas 2861738, 2861794, 2861710, 2861588, 2861757, 2891123, 2892233 y 2892245, a la Coordinación Académica a través del correo electrónico institucional.	Correo electrónico a la Coordinación Académica. Reporte horas SOFIAPLUS.
3.	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.

	los lineamientos institucionales.		
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.	Se actualizo el portafolio del instructor y del aprendiz de la Formación Complementaria de la Fichas 2861738, 2861794, 2861710, 2861588, 2861757, 2891123, 2892233 y 2892245.	Portafolio del instructor y del aprendiz de la Formación de la Fichas 2861738, 2861794, 2861710, 2861588, 2861757, 2891123, 2892233 y 2892245. se encuentra en el drive
5.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	Se realiza el cumplimiento de la asistencia.	Se firma formato de asistencia de la formación.
6.	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Se utilizan los portátiles y video beam asignados para las formaciones complementarias.	Se realiza el desplazamiento de los portátiles y video beam para los municipios asignados para la formación complementaria
7.	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
8.	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los	Cumplir con los tiempos establecidos para emitir juicio valorativo a cada	Juicios evaluativos de SOFIA PLUS.

	aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.	uno de los aprendices del programa de formación. Se realizo los juicios Competencias y resultados	
9.	Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Se realiza el diseño y elaboración de los Formatos solicitados para la Formación Complementaria.	Los formatos elaborados para la Formación Complementaria se encuentran en el Drive.
10.	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	Se realiza la toma de asistencia diaria con el formato de firmas de asistencia.	Se realiza la entrega del formato con firmas en el Drive de cada ficha de la asistencia.
11.	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la	Se actualizo el portafolio del instructor y del aprendiz de la Formación de la Complementaria de acuerdo con los lineamientos de la Fichas 2861738, 2861794, 2861710, 2861588, 2861757, 2891123, 2892233 y 2892245.	Portafolio del instructor y del aprendiz de la Formación Complementaria de la Ficha, también se puede evidenciar en la plataforma Drive.

	ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.		
12.	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación mediante acta, revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, también índices de deserción y/o oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación en sus dos etapas.	Se realiza la ejecución de las actividades de acuerdo con el desarrollo curricular de la complementaria.	Se entrega las evidencias de las fichas complementarias en el drive asignado.
13.	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores, para la construcción junto con el equipo de Instructores de la red de conocimiento, el banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica.	Se realiza la reunión de red de sistemas de la media como apoyo al proceso.	Se realiza la reunión con el equipo de instructores de la red de sistemas para el apoyo en sistemas de la media técnica.
14.	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual según necesidad del centro de formación.	Se realiza la recolección de documentos y envió de la documentación para la matricula y formación de los grupos de complementarios.	Se envía por el correo institucional la documentación solicitada para el registro de los grupos complementarios del mes.
15.	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación	Se realiza el proceso de inscripción y matricula de la Fichas 2861738, 2861794, 2861710,	Se lleva a cabo la conformación de la formación de la Fichas 2861738, 2861794,

	titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	2861588, 2861757, 2891123, 2892233 y 2892245 complementaria.	2861710, 2861588, 2861757, 2891123, 2892233 y 2892245 Complementaria.
16.	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.	Se realiza la entrega de la programación y activación de las fichas correspondiente al mes en curso.	Se envía el correo a la coordinación indicando las actividades de formación y la creación de las fichas correspondiente del mes.
17.	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales SENNOVA, AGROSENA, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	Se realiza el desarrollo curricular de cada ficha para la formación complementaria.	Se entrega en el portafolio del drive el diseño curricular de la formación complementaria para su ejecución.
18.	Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
19.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el	Se realiza él envió de la documentación para el registro de las fichas del mes del complementario.	Se realiza la entrega de la documentación para la matricula y formación de las fichas del mes.

	diseño curricular y lineamientos de Administración educativa.		
20.	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
21.	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Se realiza la entrega por ficha del diseño curricular para la formación de las fichas complementarias del mes.	Se realiza la entrega de las fichas correspondiente al mes del diseño curricular para las complementarias.
22.	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
23.	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
24.	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Se realiza por medio técnico la programación de eventos.	Se realiza la colaboración de la oferta por medio tecnológico como el WhatsApp.
25.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión	Se realiza la instalación de los portátiles y demás	Se realiza la instalación de los

	y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	elementos para la formación complementaria del mes.	portátiles, video beam y demás elementos para cumplir con la formación complementaria en el área asignada.
26.	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Se diligencio el archivo de gestión financiera y gestión contractual, los cuales ya se encuentran en la plataforma SECOP II para su respectiva actividad de revisión correspondiente al mes.	Cuenta de cobro correspondiente al mes en curso en SECOP II, actividad proyectada que se realizara con el informe de evidencias para entregar al comienzo de mes siguiente.
27.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Se reporta en mayo la información de la certificación de “Orientar Procesos Formativos con Base en los Planes de Formación Concertados“.	Se reporta de la Certificación de las Normas indicando que están en la APE que están vigente.
28.	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.

29.	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	En el archivo de gestión financiera se adjuntará el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) correspondiente al mes solicitado.	Cuenta de cobro correspondiente al mes en curso solicitada en SECOP II.
30.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se realiza actividades programadas por CATA.	Se evidencia en las Actas e Informes las evidencias de Eventos Programados por el CATA.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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.

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. 9458381448 de la planilla, operador APORTES EN LINEA y periodo OCTUBRE de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (32) folios

Cordialmente,

Firma

ALIRIO TRIANA MARROQUIN

Contratista

C.C. No. 91.268.976 de Bucaramanga

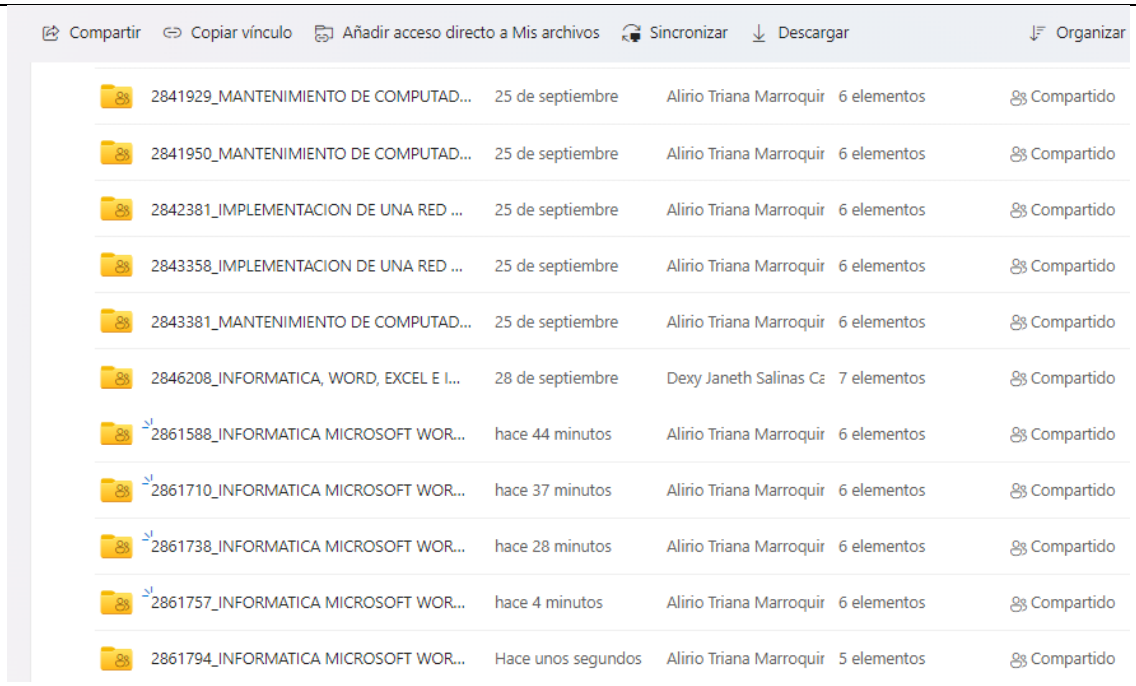
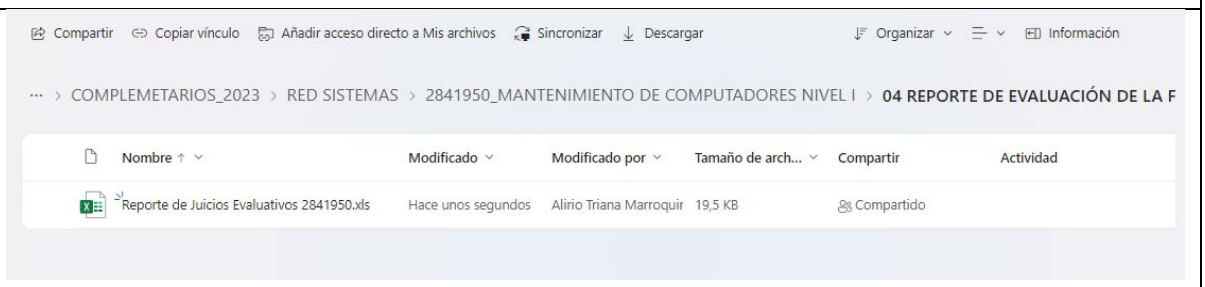
Recibí a satisfacción:

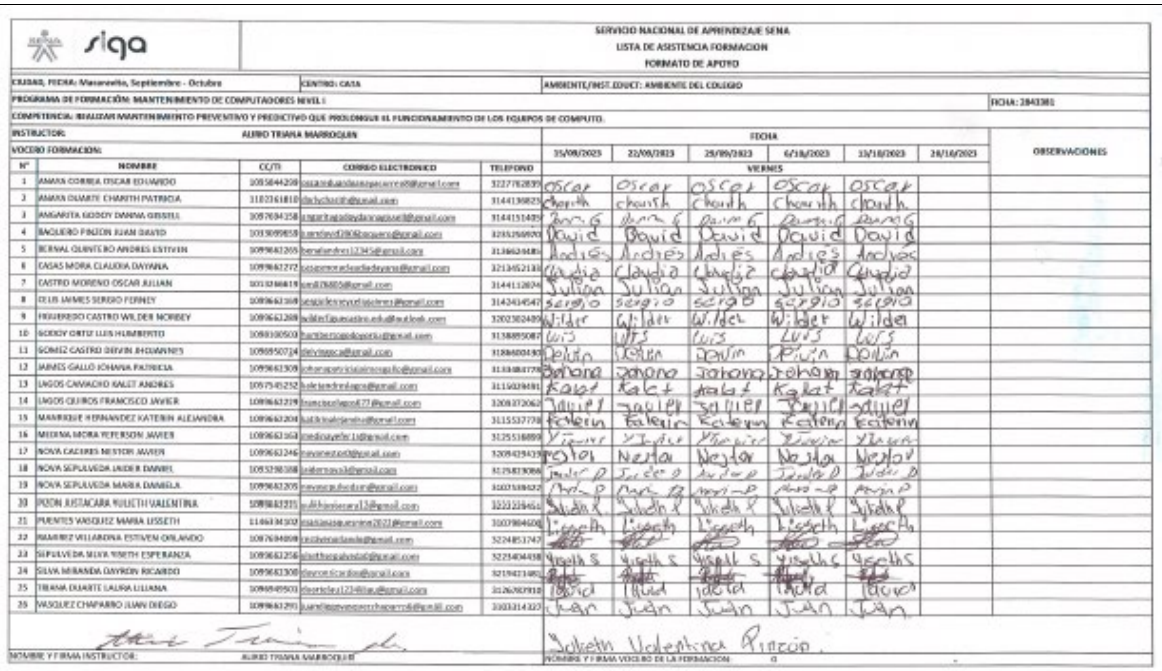
Firma

CAROLINA MESA BARRERA

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR. 4956551** de 2023

Coordinadora de Formación Profesional Grado 04

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

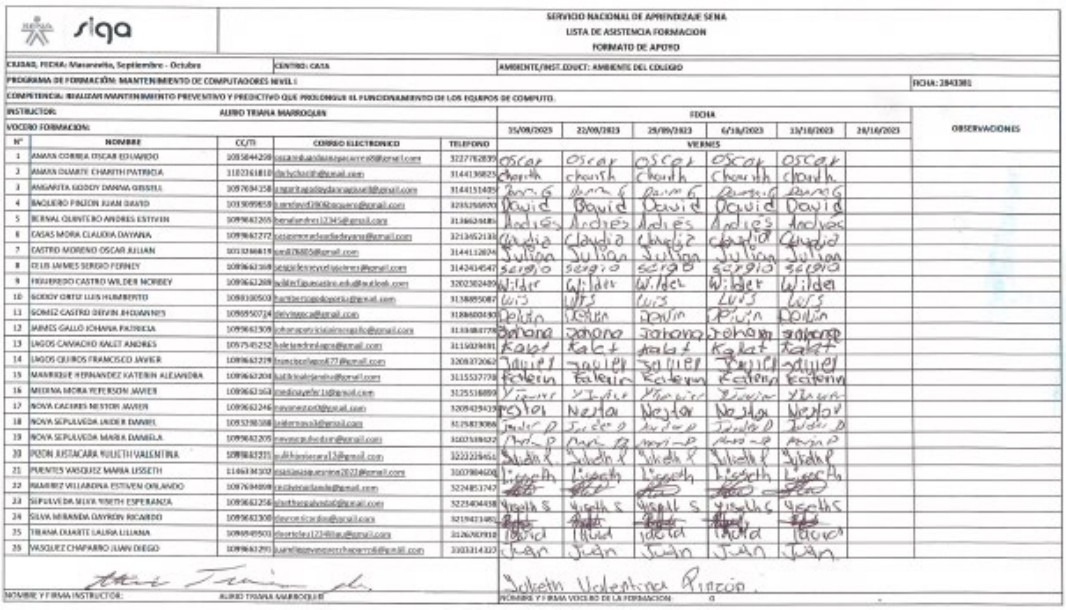
5.	 siga SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA LISTA DE ASISTENCIA FORMACION FORMATO DE APOYO CIUDAD, FECHA: Manaveita, Septiembre - Octubre — CENTRO: CASA — AMBIENTE/INST. EDUCT: AMBIENTE DEL COLEGIO PROGRAMA DE FORMACIÓN: MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES NIVEL I — FICHA: 2843381 COMPETENCIA: REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO. INSTRUCTOR: AURO TRIANA MARROQUIN VOCERO FORMACION: FECHA — 15/09/2023, 22/09/2023, 29/09/2023, 6/10/2023, 13/10/2023, 20/10/2023 — VIERNES OBSERVACIONES Nº · NOMBRE · CC/TI · CORREO ELECTRONICO · TELEFONO 1 AMAYA CORREA OSCAR EDUARDO 1013266819 3227762839 2 AMAYA OLIMITE CHARITH PATRICIA 1102161810 3144136823 3 AMGARITA GODOY DANNA GISSELL 1057634258 3144151409 4 BAQUERO PINZON JUAN DAVID 1013069959 3135256909 5 BERNAL OLIVEROS ANDRES ESTIVEN 1098682205 3138624484 6 CASAS MORA CLAUDIA DAYANA 1098662372 3213452138 7 CASTRO MORENO OSCAR JULIAN 1013266819 3144112834 8 DELUIS JAIMES SERGIO FERNEY 1098662368 3142414547 9 FIGUEREDO CASTRO WILDER NORBEY 1098662288 3202302489 10 GODOY ORTIZ LUIS HUMBERTO 1098380503 3138895087 11 GOMEZ CASTRO DERVIN EDUARDO 1098950734 3184004193 12 JAIMES GALLO JOHANA PATRICIA 1098662309 3138881729 13 LAGOS CAMACHO KALET ANDRES 1015745252 3116039491 14 LAGOS QUIROS FRANCISCO JAVIER 1098662279 3208372062 15 MANRRIQUE HERNANDEZ KATERIN ALEJANDRA 1098662204 3115537738 16 MEDINA MORA YEFERSON JAVIER 1098662364 3125516899 17 NOVA CACERES NESTOR JAVIER 1098662246 3209429433 18 NOVA SEPULVEDA JADER DANIEL 1052928388 3175813084 19 NOVA SEPULVEDA MARIA DANIELA 1098682205 3102338422 20 PODON JUSTACARA YULIETH VALENTINA 1098662371 3233239464 21 PUENTES VASQUEZ MARIA LESSETH 1146638302 3007864606 22 RAMIREZ VILLABONA ESTIVEN ORLANDO 1007634699 3234851747 23 SEPULVEDA SILVA YINETH ESPERANZA 1098662256 3213434458 24 SILVA MIRANDA DAYRON RICARDO 1098682308 3219471485 25 TRIANA DUARTE LAURA LILIANA 1098949503 3126702910 26 VASQUEZ CHAPARRO JUAN DIEGO 1098662299 3103314323 NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: AURO TRIANA MARROQUIN NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:
6.	 
7.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
8.	**Reporte de Juicios de Evaluación** Fecha del Reporte: 24/10/2023 Ficha de Caracterización: 2843381 Cógigo: 83930040 Versión: 1 Denominación: MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES NIVEL I Estado de la Ficha de Caracterización: TERMINADA POR FECHA Fecha Inicio: 15/09/2023 Fecha Fin: 13/10/2023 Modalidad de Formación: PRESENCIAL Regional: 68 - REGIONAL SANTANDER Centro de Formación: 9545 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES Tipo de · Número de · Nombre · Apellidos · Estado · Competencia · Resultado de Aprendizaje TI · 1013266819 · OSCAR JULIAN · CASTRO MORENO · POR CERTIFICAR · 2941 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO. · 187428 - 1.ELABORAR ESQUEMA TARJETAS QUE COMPONEN LA A TI · 1013266819 · OSCAR JULIAN · CASTRO MORENO · POR CERTIFICAR · 2941 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO. · 188810 - 3.REALIZAR MANTENIMI PREDICTIVO BÁSICO A EQUIPOS D

9.

··· › COMPLEMETARIOS_2023 › RED SISTEMAS › **2841929_MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES NIVEL I**

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de arch...	Compartir
01 INFORMACION GENERAL DEL PROGRA...	25 de septiembre	Alirio Triana Marroquir	2 elementos	Compartido
02 PLAN DE TRABAJO	25 de septiembre	Alirio Triana Marroquir	1 elemento	Compartido
03 DESARROLLO CURRICULAR	25 de septiembre	Alirio Triana Marroquir	3 elementos	Compartido
04 REPORTE DE EVALUACIÓN DE LA FICHA	25 de septiembre	Alirio Triana Marroquir	0 elementos	Compartido
05 DOCUMENTOS SOFIA PLUS	25 de septiembre	Alirio Triana Marroquir	31 elementos	Compartido
LCH PORTAFOLI COMPLdocx.docx	25 de septiembre	Alirio Triana Marroquir	92,5 KB	Compartido

10.



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

CIUDAD, FECHA: Manzanillo, Septiembre - Octubre | CENTRO: CASA | AMBIENTE/INST. EDUCT: AMBIENTE DEL COLEGIO

PROGRAMA DE FORMACIÓN: MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES NIVEL I | FICHA: 2841981

COMPETENCIA: REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.

INSTRUCTOR: ALIRIO TRIANA MARROQUIN

VOCERO FORMACION:

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 35/08/2023	22/09/2023	28/09/2023	6/10/2023	13/10/2023	20/10/2023	OBSERVACIONES
					VIERNES						
1	AMAYA CORREA OSCAR EDUARDO	1035844208		3227762839	Oscar	Oscar	Oscar	Oscar	Oscar		
2	AMAYA DUARTE CHARITH PATRICIA	1102361810		3144139825	Charith	Charith	Charith	Charith	Charith		
3	AMGARITA GODOY DANNA GISSELL	1097634258		3144151409	Danna G	Danna G	Danna G	Danna G	Danna G		
4	BAQUERO PALCON JUAN DAVID	1013699858		3193569900	David	David	David	David	David		
5	BERNAL OLIVERO ANDRES ESTIVEN	1099863265		3136634881	Andres	Andres	Andres	Andres	Andres		
6	CASAS MORA CLAUDIA DAYANA	1099867272		3213452138	Claudia	Claudia	Claudia	Claudia	Claudia		
7	CASTRO MORENO OSCAR JULIAN	1013286819		3144112824	Julian	Julian	Julian	Julian	Julian		
8	CELIS JAIMES SERGIO FERNEY	1098663268		3143434547	Sergio	Sergio	Sergio	Sergio	Sergio		
9	FIGUEREDO CASTRO WILDER NORBEY	1098662268		3202302409	Wilder	Wilder	Wilder	Wilder	Wilder		
10	GODOY ORTIZ LUIS HUMBERTO	1098330503		3138895067	Luis	Luis	Luis	Luis	Luis		
11	GOMEZ CASTRO DERVIN JHOVANNYS	1099950734		3186003430	Dervin	Dervin	Dervin	Dervin	Dervin		
12	JAIMES GALLO JOHANA PATRICIA	1098662309		3133847778	Johana	Johana	Johana	Johana	Johana		
13	LAGOS CAYACHO KALET ANDRES	1057452252		3115029181	Kalet	Kalet	Kalet	Kalet	Kalet		
14	LAGOS QUIROS FRANCISCO JAVIER	1098662379		3208372062	Javier	Javier	Javier	Javier	Javier		
15	MANRIQUE HERNANDEZ KATERIN ALEJANDRA	1098662208		3115537738	Katerin	Katerin	Katerin	Katerin	Katerin		
16	MEDINA MORA YEFERSON JAVIER	1098662358		3125518899	Yeferson	Yeferson	Yeferson	Yeferson	Yeferson		
17	NOVA CACERES NESTOR JAVIER	1098662246		3209429439	Nestor	Nestor	Nestor	Nestor	Nestor		
18	NOVA SEPULVEDA JAIDER DANIEL	1093298308		3179813088	Jaider D	Jaider D	Jaider D	Jaider D	Jaider D		
19	NOVA SEPULVEDA MARIA DANIELA	1098662305		3107538622	Maria D	Maria D	Maria D	Maria D	Maria D		
20	PEDRAZA ESTACARA YULIETH VALENTINA	1098663315		3233239451	Sulieth V	Sulieth V	Sulieth V	Sulieth V	Sulieth V		
21	PUENTES VASQUEZ MARIA LISSETH	1106134302		3107804600	Lisseth	Lisseth	Lisseth	Lisseth	Lisseth		
22	RAMIREZ VILLARDIA ESTIVEN ORLANDO	1067634008		3224851747							
23	SEPULVEDA SILVA YISETH ESPERANZA	1098662256		3225404458	Yiseth S	Yiseth S	Yiseth S	Yiseth S	Yiseth S		
24	SILVA MIRANDA DAYRON RICARDO	1098663300		3219431485							
25	TRIANA DUARTE LAURA LILIANA	1098695501		3126769918	Laura	Laura	Laura	Laura	Laura		
26	VASQUEZ CHAPARRO JUAN DIEGO	1098663290		3103314323	Juan	Juan	Juan	Juan	Juan		

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: ALIRIO TRIANA MARROQUIN

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Sulieth Valentina Pedraza

11.

··· › COMPLEMETARIOS_2023 › RED SISTEMAS › **2841929_MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES NIVEL I**

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de arch...	Compartir
01 INFORMACION GENERAL DEL PROGRA...	25 de septiembre	Alirio Triana Marroquir	2 elementos	Compartido
02 PLAN DE TRABAJO	25 de septiembre	Alirio Triana Marroquir	1 elemento	Compartido
03 DESARROLLO CURRICULAR	25 de septiembre	Alirio Triana Marroquir	3 elementos	Compartido
04 REPORTE DE EVALUACIÓN DE LA FICHA	25 de septiembre	Alirio Triana Marroquir	0 elementos	Compartido
05 DOCUMENTOS SOFIA PLUS	25 de septiembre	Alirio Triana Marroquir	31 elementos	Compartido
LCH PORTAFOLI COMPLdocx.docx	25 de septiembre	Alirio Triana Marroquir	92,5 KB	Compartido

12.

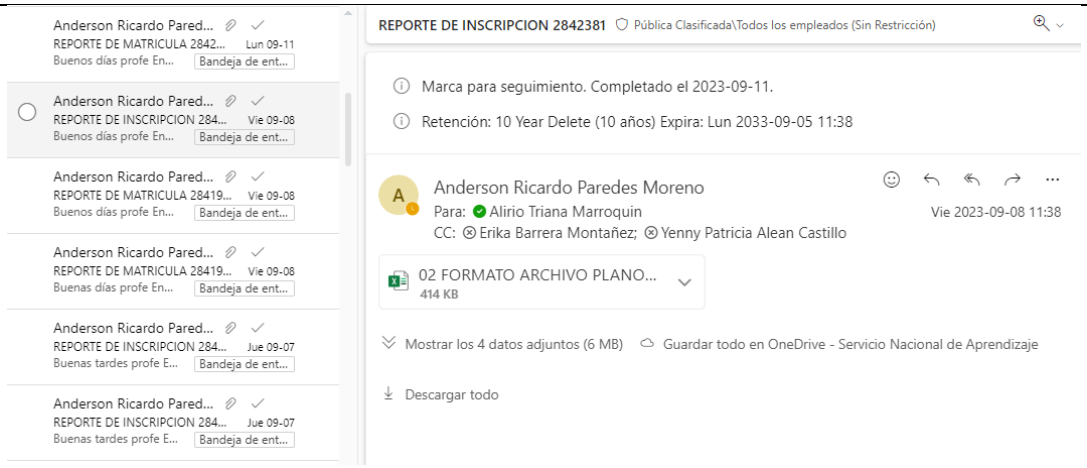
Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	24/10/2023
Ficha de Caracterización:	2843381
Código:	83930040
Versión:	1
Denominación:	MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES NIVEL I
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	15/09/2023
Fecha Fin:	13/10/2023
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9545 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
TI	1013266619	OSCAR JULIAN	CASTRO MORENO	POR CERTIFICAR	2941 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.	187428 - 1.ELABORAR ESQUEMA TABLETAS QUE COMPONEN LA A
TI	1013266619	OSCAR JULIAN	CASTRO MORENO	POR CERTIFICAR	2941 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.	188810 - 3.REALIZAR MANTENIMI PREDICTIVO BÁSICO A EQUIPOS D NORMAS Y PROCEDIMIENTOS SEG

13.

14.

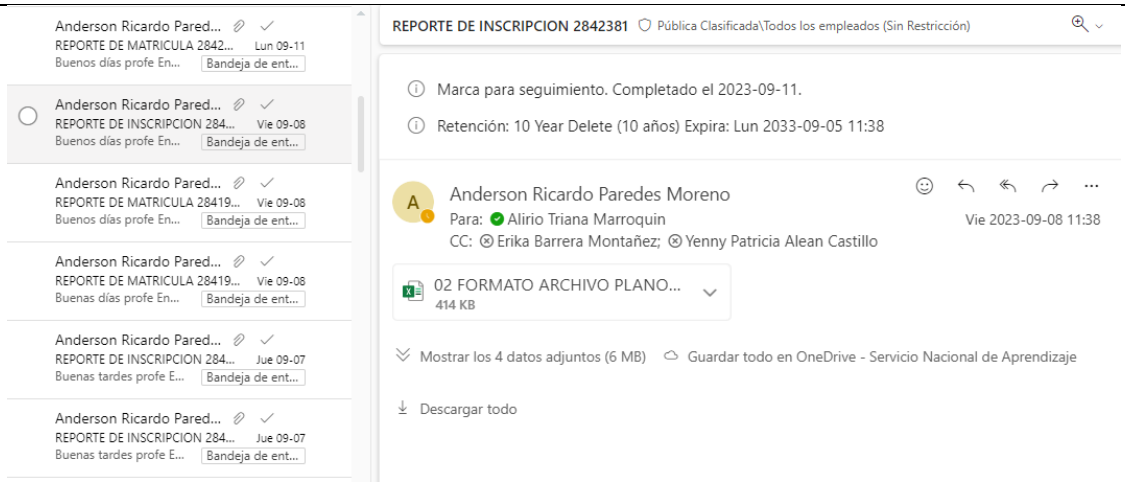
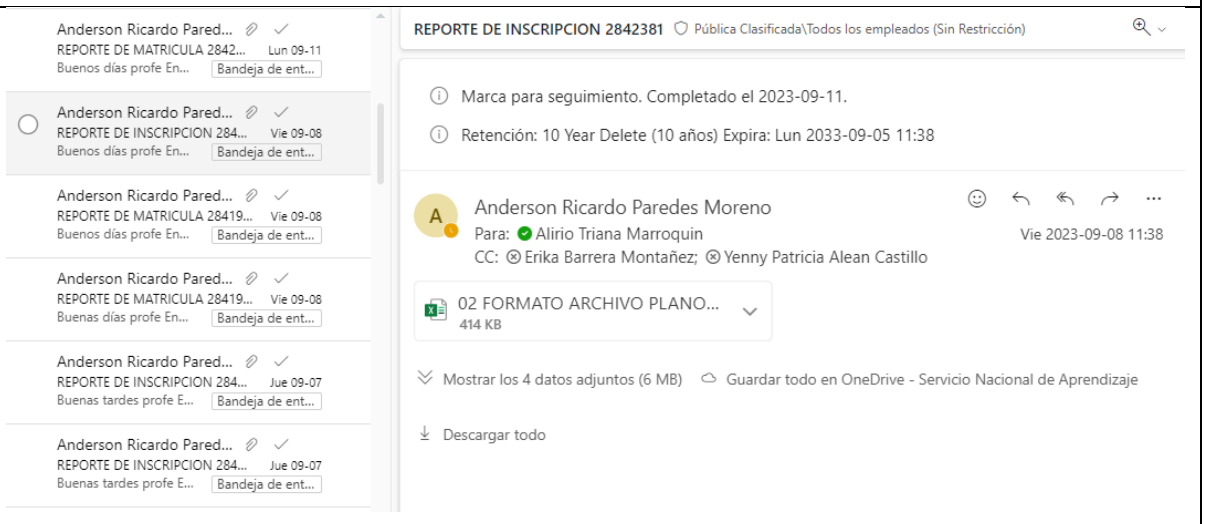


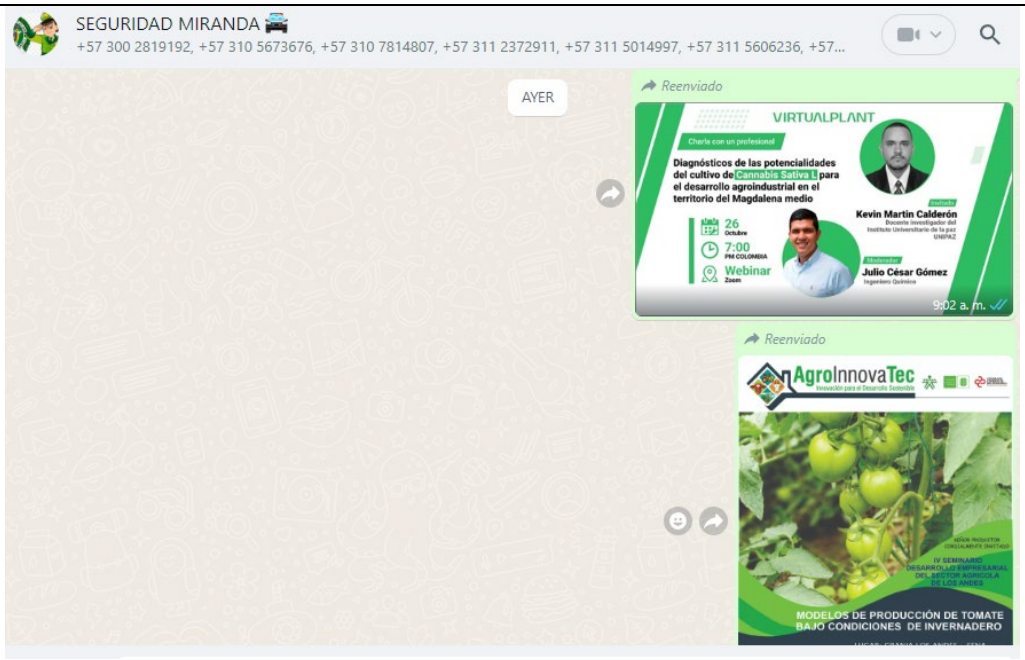
15.

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	24/10/2023
Ficha de Caracterización:	2843381
Código:	83930040
Versión:	1
Denominación:	MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES NIVEL I
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	15/09/2023
Fecha Fin:	13/10/2023
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9545 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
TI	1013266619	OSCAR JULIAN	CASTRO MORENO	POR CERTIFICAR	2941 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.	187428 - 1.ELABORAR ESQUEMA TABLETAS QUE COMPONEN LA A
TI	1013266619	OSCAR JULIAN	CASTRO MORENO	POR CERTIFICAR	2941 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.	188810 - 3.REALIZAR MANTENIMI PREDICTIVO BÁSICO A EQUIPOS D NORMAS Y PROCEDIMIENTOS SEG

16.	
17.	
18.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
19.	

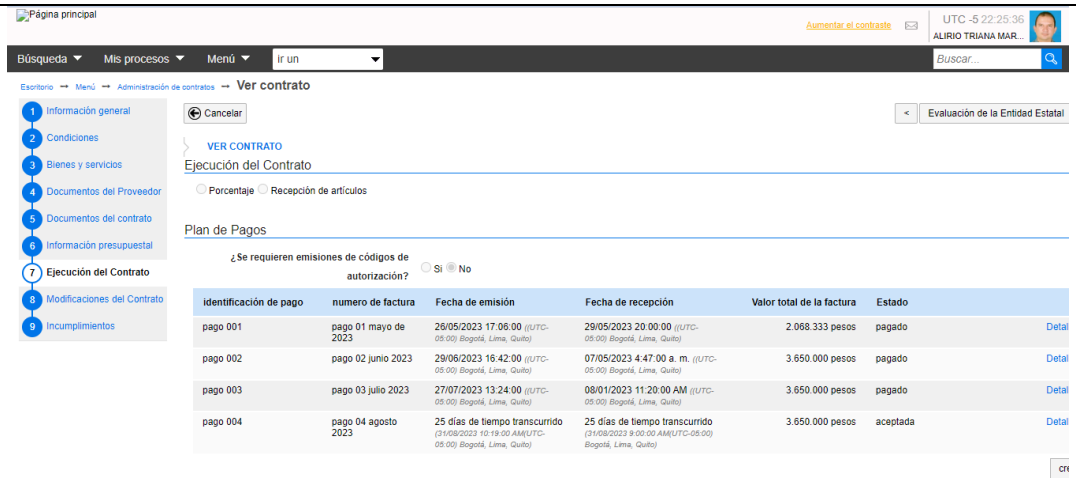
20.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
21.	
22.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
23.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
24.	

25.





26.



27.



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

ALIRIO TRIANA MARROQUIN

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 91268976

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201057 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en MEDELLÍN A los nueve (9) días del mes de Noviembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

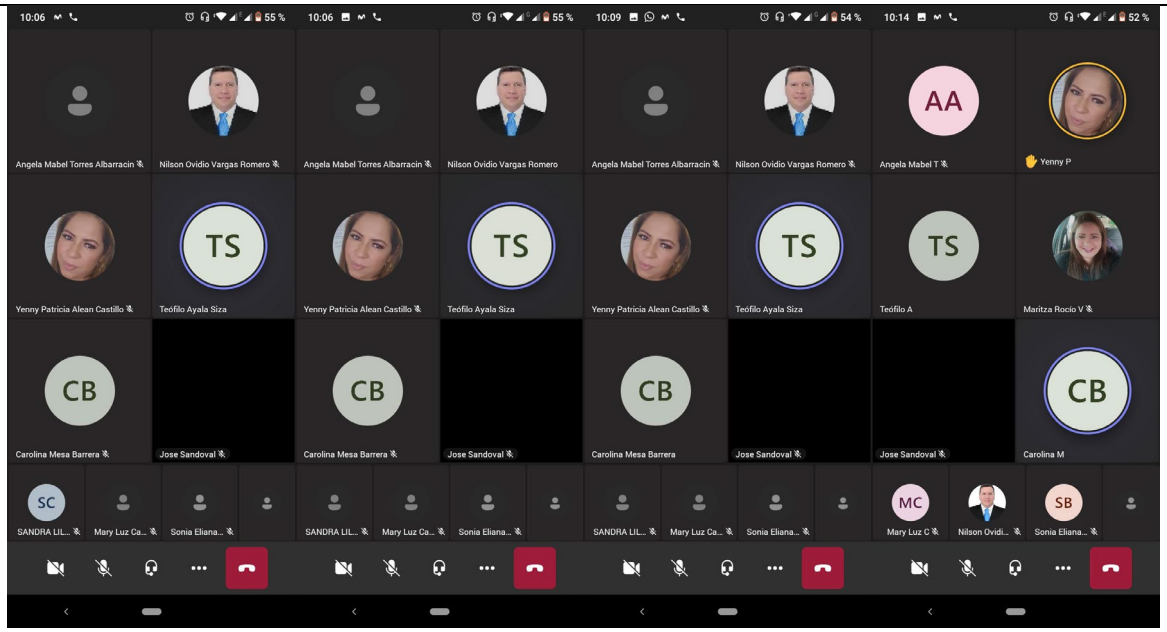
852236 - 09/11/2020
No Y FECHA REGISTRO

NORA LUZ SALAZAR MARULANDA
Subdirectora CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD
REGIONAL ANTIOQUIA

Vigencia:
hasta el 9 de Noviembre de 2023

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el siguiente dominio que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940100240201057CC91268976C.

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

29.	aportes en línea **Resumen General de Pago** DATOS GENERALES DEL APORTANTE Identificacion: CC 91268976 | dv: | Razon Social: TRIANA MARROQUIN ALIRIO | Clase Aportante: INDEPENDIENTE | Sucursal Principal: PRINCIPAL | Direccion: Vereda Cucurucho | Ciudad-Departamento: SAN JOSE DE MIRANDA-SANTANDER | Teléfono: 6427837 | Exonerado SENA e ICBF: SI DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION Periodo: Pensión 2023-09, Salud 2023-09 | Clave: Pago 201701734, Planilla 9457099910 | Tipo: Planilla I | Fecha: Limite 2023/10/19, Pago 2023/10/05 | Pago: Banco BANCOLOMBIA, Dias Mora 0, Valor $423,800 LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES EMPLEADO: No. 1, Identificación CC 91268976, Nombres TRIANA ALIRIO, Codigo 25-14, Dias 30 PENSION: IBC $1,460,000, Aporte $233,600 SALUD: Codigo EPS037, Dias 30, IBC $1,460,000, Aporte $182,500 CCF: Codigo 0, Dias 0, IBC $0, Aporte $0 RIESGOS: Codigo 14-23, Dias 30, IBC $1,460,000, Aporte $7,700 PARAFISCALES: Codigo 0, Dias 0, IBC $0, Aporte $0 Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados) | Centro de Trabajo: CENTRO TRABAJO 1 (1 Afiliados) | Ciudad: SAN JOSE DE MIRANDA Depto: SANTANDER (1 Afiliados) Total Afiliados(1)
30.	

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

NOMBRE INSTRUCTOR: ALIRIO TRIANA MARROQUIN	Red	SISTEMAS

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS
01 al 17 de noviembre de 2023	✓ INFORMATICA MICROSOFT WORD_EXCEL E INTERNET. ✓ Número de ficha (s): 2861588. ✓ Programa de formación: INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET. ✓ Competencia: ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN. ✓ Actividad de proyecto AP No Aplica. ✓ Actividad de aprendizaje AA.: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. ✓ Identificar las características y manejo de la herramienta de texto y hojas de cálculo según las instrucciones definidas. ✓ Aplicar las funciones de una página de texto y hoja de cálculo según las características de las operaciones a desarrollar.	ALBA ALVAREZ DANIEL ALBA DAZA LEINA SOFIA ALVAREZ ORTIZ EVER GERARDO BUENAHORA GOMEZ JUAN SEBASTIAN CASTAÑEDA PARRA EBELIN FERNANDA CHAPARRO SUAREZ RAMIRO DULCEY CASTELLANOS DIANA MAYERLY FIGUEROA ORTIZ ANDRES SANTIAGO FLOREZ ROA KAREN DAYANA GONZALEZ SUAREZ YULIBED JAIMES GUZMAN JUAN ALEJANDRO LEON MACIAS YENI ANDREA MACIAS LOPEZ MICHEL DAYANA MORENO ALVAREZ KAREN YULIANA MORENO ESTUPIÑAN ANGIE XIOMARA	    2861588_INFORMATICA MICROSOFT WORD_ EXCEL E INTERNET

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

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS
	✓ Verificar el cumplimiento de los requerimientos de acuerdo con las funcionalidades de la página de texto y hoja de cálculo. ✓ Realizar las acciones de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos en la página de texto y hoja de cálculo. ✓ Horas dedicadas a la actividad relacionada: 40 Horas. ✓ Relacionar las fichas a las que les registro juicios en SofiaPlus: Pendiente va hasta noviembre 2861588.	ORTIZ GONZALEZ SILVIA FERNANDA ORTIZ RODRIGUEZ JOHAN SEBASTIAN ORTIZ SUAREZ LIZETH OYOLA BRACK SAMIRA ALEXANDRA PENAGOS MACIAS KAREN DANIELA POVEDA MELENDEZ YURLEY MARIANA RANGEL MORENO JESSICA VALENTINA SEPULVEDA CASTAÑEDA GAUDIER YARID SUAREZ ESTUPIÑAN ERIKA MILENA Silva Carrillo Erick Sebastián	

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

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS
	✓ INFORMATICA MICROSOFT WORD_EXCEL E INTERNET. ✓ Número de ficha (s): 2861710. ✓ Programa de formación: INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET. ✓ Competencia: ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN. ✓ Actividad de proyecto AP No Aplica. ✓ Actividad de aprendizaje AA.: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. ✓ Identificar las características y manejo de la herramienta de texto y hojas de cálculo según las instrucciones definidas. ✓ Aplicar las funciones de una página de texto y hoja de cálculo según las características de las operaciones a desarrollar. ✓ Verificar el cumplimiento de los requerimientos de acuerdo con las funcionalidades de la página de texto y hoja de cálculo.	ALVAREZ URIBE GINETH ANDREA BARRERA LASSO LAURA VALENTINA BARRERA RUIZ ELKIN SANTIAGO BARRERA URIBE ANDRES FELIPE CAICEDO RUIZ CHARLI SAMUEL CASTRO BARAJAS HENCY ALDEMAR CORREA LEON MARIA ANGELICA DELGADO RUIZ YAIR SANTIAGO GELVES ACUÑA LEIDY TATIANA GOMEZ GOMEZ YASMIN ELIANA JAIMES ARENALES DANIEL SANTIAGO JAIMES BARRERA SULEIDY VANESSA JAIMES RODRIGUEZ CRISTIAN JOYA URIBE LINA SOFIA MILLAN BARAJAS ANGIE CAROLINA MORENO CASTELLANOS VALERY DAYANNA ORTIZ CONDE BRAYAN STIVEN	 2861710_INFORMATICA MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

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

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS
	✓ Realizar las acciones de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos en la página de texto y hoja de cálculo. ✓ Horas dedicadas a la actividad relacionada: 40 Horas. ✓ Relacionar las fichas a las que les registro juicios en SofiaPlus: Pendiente va hasta noviembre 2861710.	ORTIZ CONDE ELKIN JAHIR PARRA BASTO EDINSON ARLEY PINTO GOMEZ MARY CATALINA RODRIGUEZ GONZALEZ MELISA RUIZ URIBE FRANKIN DANIEL SANDOVAL RUIZ LUIS MIGUEL SANDOVAL SIERRA MARIO ALEJANDRO SANTOS NIÑO CRISTIAN YOEL SUAREZ ORTIZ NELSON MAURICIO CORZO VILLAMIZAR JHON ALEXANDER	

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

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS
	✓ INFORMATICA MICROSOFT WORD_EXCEL E INTERNET. ✓ Número de ficha (s): 2861738. ✓ Programa de formación: INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET. ✓ Competencia: ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN. ✓ Actividad de proyecto AP No Aplica. ✓ Actividad de aprendizaje AA.: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. ✓ Identificar las características y manejo de la herramienta de texto y hojas de cálculo según las instrucciones definidas. ✓ Aplicar las funciones de una página de texto y hoja de cálculo según las características de las operaciones a desarrollar. ✓ Verificar el cumplimiento de los requerimientos de acuerdo con las funcionalidades de la página de texto y hoja de cálculo.	BARRERA RODRIGUEZ EIDER SANTIAGO BAUTISTA QUINTERO MAGDA CECILIA BERRIO LEON ADRIANA PATRICIA BLANCO DELGADO LISETH VANESSA BOTIA NIÑO LINA TATIANA BURGOS MARQUEZ MAICOL ARBEY CACERES CAMERO ANYELO ALEXIS CHACON HERNANDEZ ZULMY MARIGLY CUADROS FUENTES STIVEN DARIO DELGADO COLMENARES JOHN HECTOR GARCIA PAREDES JOSE ALEJANDRO GARCIA PEREZ YULIETH ALEJANDRA HERNANDEZ HERNANDEZ YESID ALIRIO HERNANDEZ LAGOS MARIA FERNANDA HURTADO ROJAS BRAYAN ESTEBAN	    2861738_INFORMATICA MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

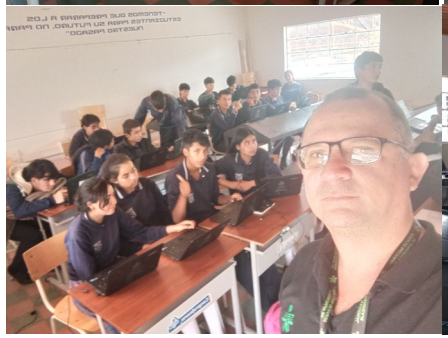
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS
	✓ Realizar las acciones de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos en la página de texto y hoja de cálculo. ✓ Horas dedicadas a la actividad relacionada: 40 Horas. ✓ Relacionar las fichas a las que les registro juicios en SofiaPlus: Pendiente va hasta noviembre 2861738.	JAIMES LAGOS NAHOLA NUBRASKA LIMAS CORREA JEIDY LIZETH MEJIA GALVIS ANGELA YURANY MENDOZA NIÑO ANDRES STIVEN MORALES VELASQUEZ YESID LEONARDO NIETO ANTOLINES ROBERT ALEXANDER SEPULVEDA SEPULVEDA ELKIN YOHANI VIRACACHA GOMEZ CAMILO ANDRES VIRACACHA GOMEZ CARLOS ANTONIO VIRACACHA GOMEZ PAULA ANDREA PIAMBA MENESES ANGELA DANIELA CORDERO NUÑEZ LAURA TATIANA	

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

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS
	✓ INFORMATICA MICROSOFT WORD_EXCEL E INTERNET. ✓ Número de ficha (s): 2861757. ✓ Programa de formación: INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET. ✓ Competencia: ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN. ✓ Actividad de proyecto AP No Aplica. ✓ Actividad de aprendizaje AA.: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. ✓ Identificar las características y manejo de la herramienta de texto y hojas de cálculo según las instrucciones definidas. ✓ Aplicar las funciones de una página de texto y hoja de cálculo según las características de las operaciones a desarrollar. ✓ Verificar el cumplimiento de los requerimientos de acuerdo con las funcionalidades de la página de texto y hoja de cálculo.	BARAJAS GUECHA OSCAR MAURICIO BAUTISTA ESTEBAN LEIDY YOHANA CARREÑO MORA YOLANDA CARRERO VEGA EMERSON DUVAN DAZA ACEVEDO NEIDER ALEXANDER DAZA ACEVEDO WILMER ARLEY TORRES DE AVILA SHARYCK DANIELA GALLO BLANCO LUIS JAVIER GAMBOA LOPEZ YURY AMPARO JAIMES USSA LAURA KATHERYN MORA OCAMPO LINA ESTEFANIA MORA VALBUENA PEDRO IGNACIO NIÑO BAUTISTA JULIAN ANDRES PINEDA ESPINOSA MAIKOL ANDRES PORRAS LOPEZ MARIANA LISETH SUA RINCON ELIUD OBED	    2861738_INFORMATICA MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

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

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS
	✓ Realizar las acciones de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos en la página de texto y hoja de cálculo. ✓ Horas dedicadas a la actividad relacionada: 40 Horas. ✓ Relacionar las fichas a las que les registro juicios en SofiaPlus: Pendiente va hasta noviembre 2861757.	TORRES CHAPARRO ANGELICA VANNESA VARGAS LIZARAZO JOHN ALEXANDER VELANDIA ALARCON YEIMY LIZETH VELANDIA BUITRAGO YENNY NORALDA WILCHES GUEVARA LAURA SOFIA	
	✓ INFORMATICA MICROSOFT WORD_EXCEL E INTERNET. ✓ Número de ficha (s): 2861794. ✓ Programa de formación: INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET. ✓ Competencia: ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN. ✓ Actividad de proyecto AP No Aplica. ✓ Actividad de aprendizaje AA.: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. ✓ Identificar las características y manejo de la herramienta de	ANAYA CORREA OSCAR EDUARDO ANAYA DUARTE CHARITH PATRICIA ANGARITA GODOY DANNA GISSELL BAQUERO PINZON JUAN DAVID BERNAL QUINTERO ANDRES ESTIVEN CASAS MORA CLAUDIA DAYANA CASTRO MORENO OSCAR JULIAN CELIS JAIMES SERGIO FERNEY FIGUEREDO CASTRO WILDER NORBEY GODOY ORTIZ LUIS HUMBERTO	   

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

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS
	texto y hojas de cálculo según las instrucciones definidas. ✓ Aplicar las funciones de una página de texto y hoja de cálculo según las características de las operaciones a desarrollar. ✓ Verificar el cumplimiento de los requerimientos de acuerdo con las funcionalidades de la página de texto y hoja de cálculo. ✓ Realizar las acciones de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos en la página de texto y hoja de cálculo. ✓ Horas dedicadas a la actividad relacionada: 40 Horas. ✓ Relacionar las fichas a las que les registro juicios en SofiaPlus: Pendiente va hasta noviembre 2861794.	GOMEZ CASTRO DEIVIN JHOJANNES JAIMES GALLO JOHANA PATRICIA LAGOS CAMACHO KALET ANDRES LAGOS QUIROS FRANCISCO JAVIER MANRIQUE HERNANDEZ KATERIN ALEJANDRA MEDINA MORA YEFERSON JAVIER NOVA CACERES NESTOR JAVIER NOVA SEPULVEDA JAIDER DANIEL NOVA SEPULVEDA MARIA DANIELA PIZON JUSTACARA YULIETH VALENTINA PUENTES VASQUEZ MARIA LISSETH RAMIREZ VILLABONA ESTIVEN ORLANDO SEPULVEDA SILVA YISETH ESPERANZA SILVA MIRANDA DAYRON RICARDO	2861794_INFORMATICA MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

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

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS
		TRIANA DUARTE LAURA LILIANA VASQUEZ CHAPARRO JUAN DIEGO	
20 al 27 de noviembre de 2023	✓ Número de ficha (s): 2891123. ✓ Programa de formación: MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL. ✓ Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. ✓ Actividad de proyecto: AP No Aplica. ✓ Actividad de aprendizaje AA: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. ✓ Resultados de aprendizaje: ✓ Identificar las características y manejo de la herramienta de hojas de cálculo según las instrucciones definidas. ✓ Aplicar las funciones de una hoja de cálculo según las características de las operaciones a desarrollar.	JHOHAN ESTEBAN PRADA VARGAS INGRID LORENA JIMENEZ ROJAS LUIS ALEJANDRO SEPULVEDA VARGAS DIANA CAROLINA SANDOVAL SANDOVAL JUAN SEBASTIAN GAMBOA LIZARAZO ANGELA YULIANA RUIZ VERA GABRIEL FERNANDO FLOREZ LEAL SHIRLEY CAMILA SANDOVAL SANCHEZ EDUIN FERNANDO JAIMES CUEVAS CAROL DAYANA OVIEDO PINZON KEYNER FABIAN QUINTERO HERNANDEZ JUAN DAVID GRISALES NIÑO ANA SOFIA DIAZ VILLAMIZAR MICHELL CAMILA CARRILLO ZARATE	 2891123_MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

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

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS
	✓ Verificar el cumplimiento de los requerimientos de acuerdo con las funcionalidades de la hoja de cálculo. ✓ Realizar las acciones de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos en la hoja de cálculo." ✓ Horas dedicadas a la actividad relacionada: 40 Horas. ✓ Relacionar las fichas a las que les registro juicios en SofiaPlus: 2891123.	VALERY TATIANA JIMENEZ BARAJAS JORGE ALEJANDRO SALINAS SANCHEZ ANDERSON ADRIAN REY DOMINGUEZ KAREN VALENTINA TRIANA GONZALEZ JOSE ARMANDO MELENDEZ ARENALES YAZMIN LUCERO MARTINEZ JEREZ ENDER ALEXIS RAMIREZ MURILLO DANA SOFIA ALVARADO DURAN JOSE ESTEBAN ALVAREZ RODRIGUEZ MONICA ANDREA CORNEJO CARDENAS	

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

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS
22 de noviembre al 13 de diciembre de 2023	✓ Número de ficha (s): 2892233. ✓ Programa de formación: MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL. ✓ Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. ✓ Actividad de proyecto: AP No Aplica. ✓ Actividad de aprendizaje AA: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. ✓ Resultados de aprendizaje: ✓ Identificar las características y manejo de la herramienta de hojas de cálculo según las instrucciones definidas. ✓ Aplicar las funciones de una hoja de cálculo según las características de las operaciones a desarrollar. ✓ Verificar el cumplimiento de los requerimientos de acuerdo con las funcionalidades de la hoja de cálculo.	BARRERA RODRIGUEZ EIDER SANTIAGO BAUTISTA QUINTERO MAGDA CECILIA BERRIO LEON ADRIANA PATRICIA BLANCO DELGADO LISETH VANESSA BOTIA NIÑO LINA TATIANA BURGOS MARQUEZ MAICOL ARBEY CACERES CAMERO ANYELO ALEXIS CHACON HERNANDEZ ZULMY MARIGLY CUADROS FUENTES STIVEN DARIO DELGADO COLMENARES JOHN HECTOR GARCIA PAREDES JOSE ALEJANDRO GARCIA PEREZ YULIETH ALEJANDRA HERNANDEZ HERNANDEZ YESID ALIRIO HERNANDEZ LAGOS MARIA FERNANDA HURTADO ROJAS BRAYAN ESTEBAN	    2892233_MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

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

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS
	✓ Realizar las acciones de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos en la hoja de cálculo." ✓ Horas dedicadas a la actividad relacionada: 40 Horas. ✓ Relacionar las fichas a las que les registro juicios en SofiaPlus: 2892233.	JAIMES LAGOS NAHOLA NUBRASKA LIMAS CORREA JEIDY LIZETH MEJIA GALVIS ANGELA YURANY MENDOZA NIÑO ANDRES STIVEN MORALES VELASQUEZ YESID LEONARDO NIETO ANTOLINES ROBERT ALEXANDER SEPULVEDA SEPULVEDA ELKIN YOHANI VIRACACHA GOMEZ CAMILO ANDRES VIRACACHA GOMEZ CARLOS ANTONIO VIRACACHA GOMEZ PAULA ANDREA PIAMBA MENESES ANGELA DANIELA CORDERO NUÑEZ LAURA TATIANA	

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

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS
23 de noviembre al 14 de diciembre de 2023	✓ Número de ficha (s): 2892245. ✓ Programa de formación: MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL. ✓ Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. ✓ Actividad de proyecto: AP No Aplica. ✓ Actividad de aprendizaje AA: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. ✓ Resultados de aprendizaje: ✓ Identificar las características y manejo de la herramienta de hojas de cálculo según las instrucciones definidas. ✓ Aplicar las funciones de una hoja de cálculo según las características de las operaciones a desarrollar. ✓ Verificar el cumplimiento de los requerimientos de acuerdo con las funcionalidades de la hoja de cálculo.	BARAJAS GUECHA OSCAR MAURICIO BAUTISTA ESTEBAN LEIDY YOHANA CARREÑO MORA YOLANDA CARRERO VEGA EMERSON DUVAN DAZA ACEVEDO NEIDER ALEXANDER DAZA ACEVEDO WILMER ARLEY TORRES DE AVILA SHARYCK DANIELA GALLO BLANCO LUIS JAVIER GAMBOA LOPEZ YURY AMPARO JAIMES USSA LAURA KATHERYN MORA OCAMPO LINA ESTEFANIA MORA VALBUENA PEDRO IGNACIO NIÑO BAUTISTA JULIAN ANDRES PINEDA ESPINOSA MAIKOL ANDRES PORRAS LOPEZ MARIANA LISETH SUA RINCON ELIUD OBED	 2892245_MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

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

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS
	✓ Realizar las acciones de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos en la hoja de cálculo." ✓ Horas dedicadas a la actividad relacionada: 40 Horas. ✓ Relacionar las fichas a las que les registro juicios en SofiaPlus: 2892245.	TORRES CHAPARRO ANGELICA VANNESA VARGAS LIZARAZO JOHN ALEXANDER VELANDIA ALARCON YEIMY LIZETH VELANDIA BUITRAGO YENNY NORALDA WILCHES GUEVARA LAURA SOFIA	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALIRIO TRIANA MARROQUIN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/11/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2861738 - INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR UN LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASE DE DATOS, COMBINADOS CON HERRAMIENTAS OFIMATICAS DE CUERDO CON LS NECESIDADES DEL CLIENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2861794 - INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR UN LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASE DE DATOS, COMBINADOS CON HERRAMIENTAS OFIMATICAS DE CUERDO CON LS NECESIDADES DEL CLIENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2861710 - INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR UN LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASE DE DATOS, COMBINADOS CON HERRAMIENTAS OFIMATICAS DE CUERDO CON LS NECESIDADES DEL CLIENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2892233 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2861588 - INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR UN LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASE DE DATOS, COMBINADOS CON HERRAMIENTAS OFIMATICAS DE CUERDO CON LS NECESIDADES DEL CLIENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2861757 - INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR UN LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASE DE DATOS, COMBINADOS CON HERRAMIENTAS OFIMATICAS DE CUERDO CON LS NECESIDADES DEL CLIENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2891123 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2892245 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160.00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0.00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0.00

INSTRUCTOR: ALIRIO TRIANA MARROQUIN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES