PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 29 de febrero 2024

Señor (a)
LINA YIBI SANTAMARIA BURGOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5842114
Cargo del supervisor Líder Virtualización
Dependencia Virtualización
Ciudad Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2024

Referencia: No (CO1.PCCNTR.5842114) del año (2024)

(Anyela Tarazona Gómez), identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.481.017 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Centro de Gestión de Mercados, logística y Tics), 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: TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE. ($32.151.925). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Siete (07) pagos iguales por los meses de febrero a agosto de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545) cada uno b) un último pago correspondiente al mes de septiembre de 2024, por valor de OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE ($893.110).

Plazo: Será hasta el (09) de (Septiembre) de 2024.

Printed with FinePrint trial version - purchase at www.fineprint.com

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios personales indirectos de carácter temporal para impartir formación profesional integral de acuerdo con la modalidad y el nivel de las especialidades ofertadas por el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación asociada a fichas y ambientes establecida por el responsable del área.	Se asiste a las sesiones propuestas para aclarar los temas de acuerdo con los Rap y actividades.	Anuncios de sesión y grabaciones de Teams donde se cita a las sesiones
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular del programa de formación teniendo en cuenta la normativa y la metodología SENA.	Se suben los resultados según la fase y programación, se ponderan las evidencias.	Se presentan los resultados de la fase y las ponderaciones.
3	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de formación conforme al Estatuto de Formación Profesional del SENA.	Se preparan las evidencias de aprendizaje	Adjuntar las presentaciones de los RAP
4	Emitir los juicios de evaluación de manera objetiva e integral con base en los criterios de evaluación y la ruta de aprendiza y dar a conocer dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes, los resultados de las evaluaciones, así como las diferentes novedades académicas.	Se suben juicios de evaluación en Territorium	Pantallazos en Territorium de las evaluaciones

Printed with FinePrint trial version - purchase at www.fineprint.com

5	Registrar los juicios evaluativos en la plataforma Sena-SofiaPlus, máximo ocho (8) días hábiles después de entregadas las evidencias conforme a los resultados de aprendizaje.	Reporte de juicios de evaluación en Sofia	Pantallazos de juicios en Sofia
6	Verificar en la plataforma establecida por la entidad la existencia de las evidencias que soportan el cumplimiento de los diferentes resultados de aprendizaje.	Registro de la fase en donde se evidencia los RAP asignados	Pantallazo de los RAP y las entregas con sus ponderaciones.
7	Crear y compartir con el responsable del área correspondiente el portafolio del instructor y del aprendiz de acuerdo con el reglamento del aprendiz y la normativa de formación profesional integral.	Pendiente elaborar el portafolio de instructor y aprendiz	Pantallazo portafolio instructor y aprendiz
8	Documentar y reportar de manera oportuna las novedades académicas cuando estas ocurrieren, tales como amonestación y deserción y demás procesos académicos que se infieren dentro de su proceso, de acuerdo con el reglamento del aprendiz Sena	Reporte de deserción de los aprendices que no han ingresado a la plataforma.	Pantallazo de evidencia de seguimiento y correo de reporte de deserción
9	Cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.	Reglamento normas de la etiqueta, protocolos uso de la plataforma.	Pantallazo complementario
10	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	N.A. porque los aprendices van en fases superiores a la de inducción	N.A porque los aprendices van en fases superiores a la de inducción
11	Cooperar en procesos de promoción y publicidad de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y	A la fecha no se han Compartido en los estados de Wthp las ofertas de los	Pantallazos de la oferta y correos para interesados.

Printed with FinePrint trial version - purchase at www.fineprint.com

	actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación dentro o fuera de las instalaciones del CGMLTI y participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las actividades del Centro de Formación.	programas del centro y difundir correos	
12	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	N.A. porque no se han sucitado actividades de bienestar a la fecha.	
13	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera	N.A. porque no se han requerido dichas evaluaciones.	
14	Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera	N.A.	N.A.
15	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos.	N.A. por tratarse de formación virtual	
16	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen.	N.A. no se han presentado capacitaciones que ameriten la transferencia de conocimiento.	
17	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	N.A. a la fecha no se han presentado comités de evaluación.	
18	Participar en los proyectos de investigación, innovación y	N.A. no se ha realizado una convocatoria de Sennova	

Printed with FinePrint trial version - purchase at www.fineprint.com

	desarrollo aprobados para el centro de formación, según las líneas programáticas de SENNOVA cuando se requiera	para los procesos de investigación aplicada.	
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe mensual de ejecución y el informe de reporte de deserción.	Pantallazos con informes
20	Participar en el proceso de documentación de registro calificado y auto evaluación de los programas de formación cuando se requiera.	N.A. a la fecha no se ha requerido el proceso de registro calificado.	
21	Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG)	N.A. no se ha realizado formación por el sistema SIGA o MIPG	
22	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Cuales—	

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

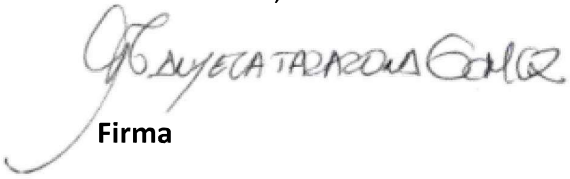
Printed with FinePrint trial version - purchase at www.fineprint.com

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.xxxxxx de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

Anyela Tarazona Gómez

Contratista

C.C. No. 52.481.017

Recibí a satisfacción:

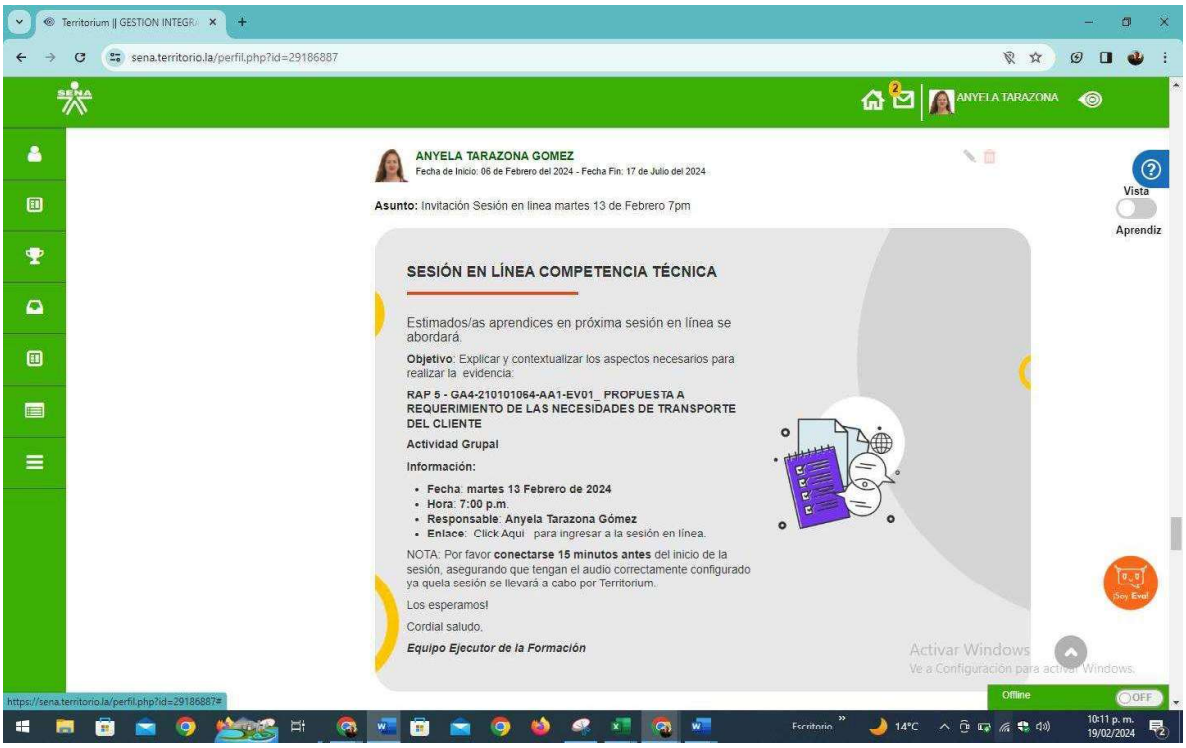
Firma

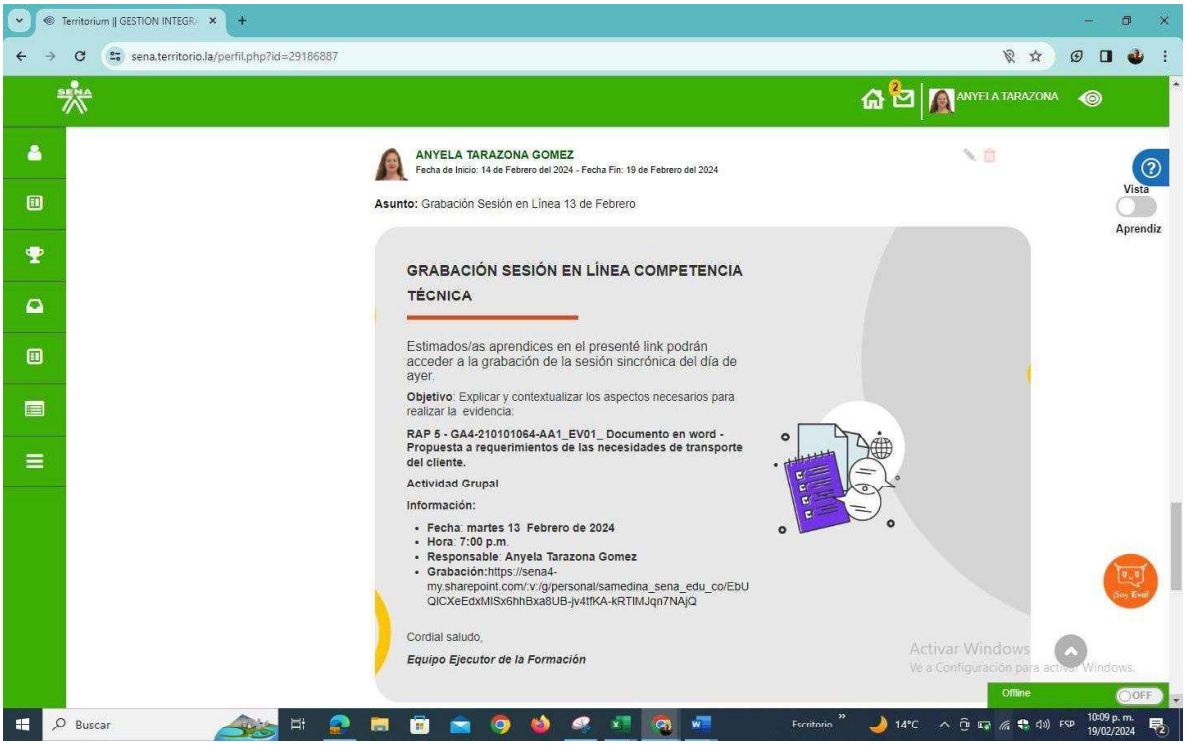
LINA YIBI SANTAMARIA BURGOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5842114
Cargo del supervisor Líder Virtualización

Printed with FinePrint trial version - purchase at www.fineprint.com

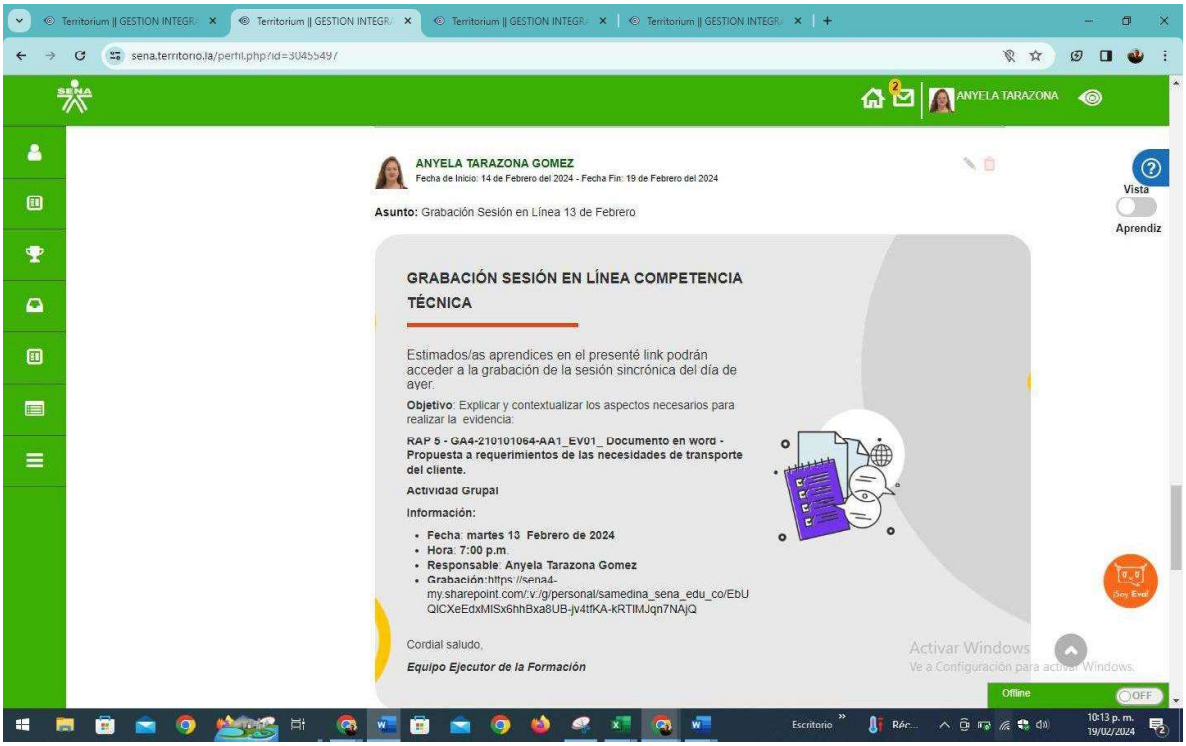
Anexo 1

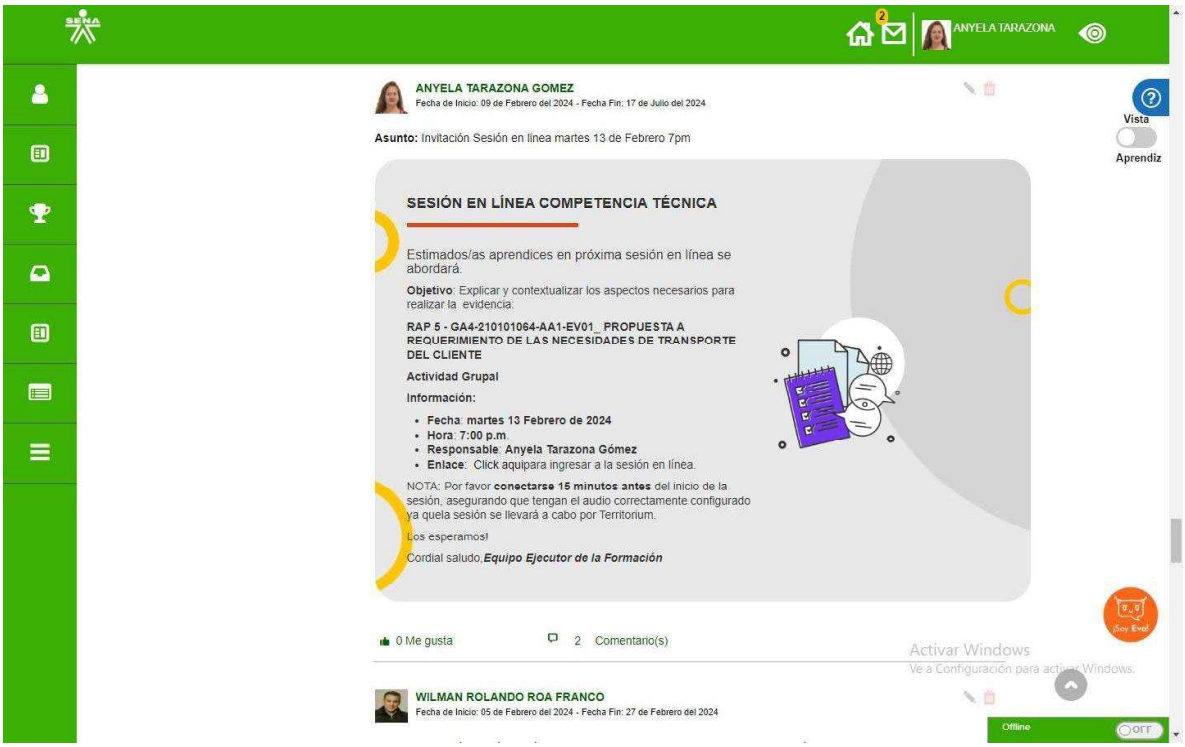
Cumplir con la programación asociada a fichas y ambientes establecida por el responsable del área.



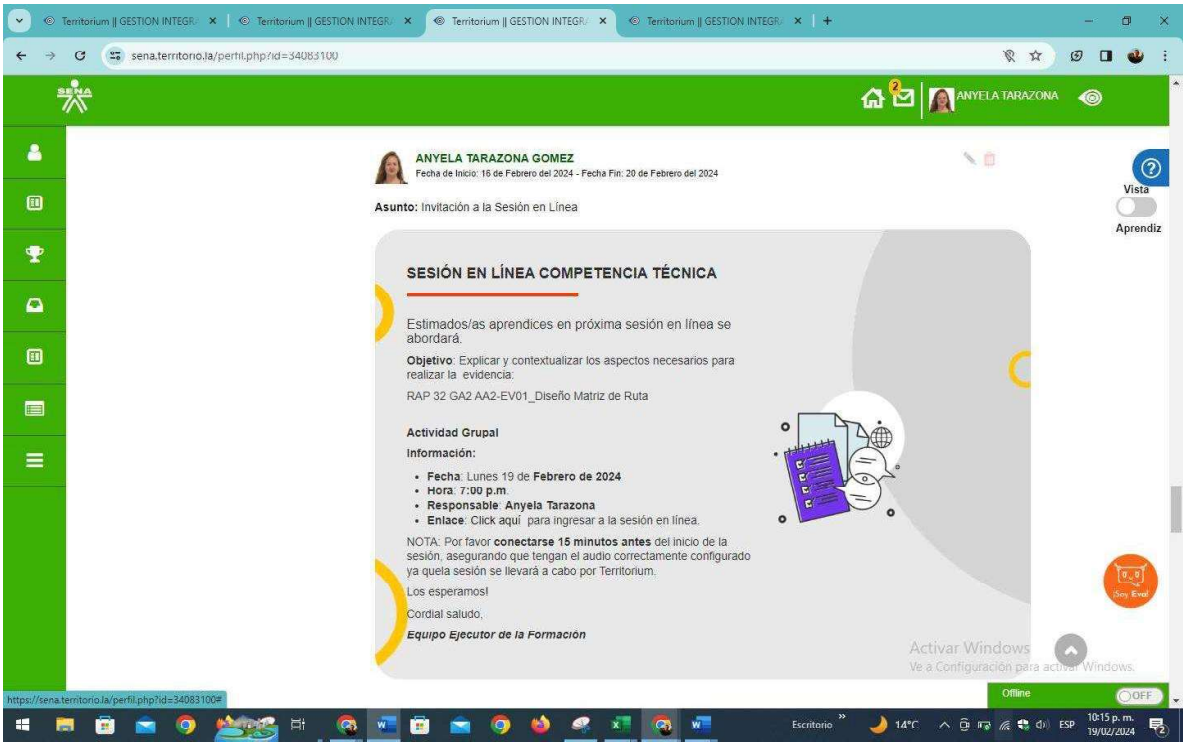


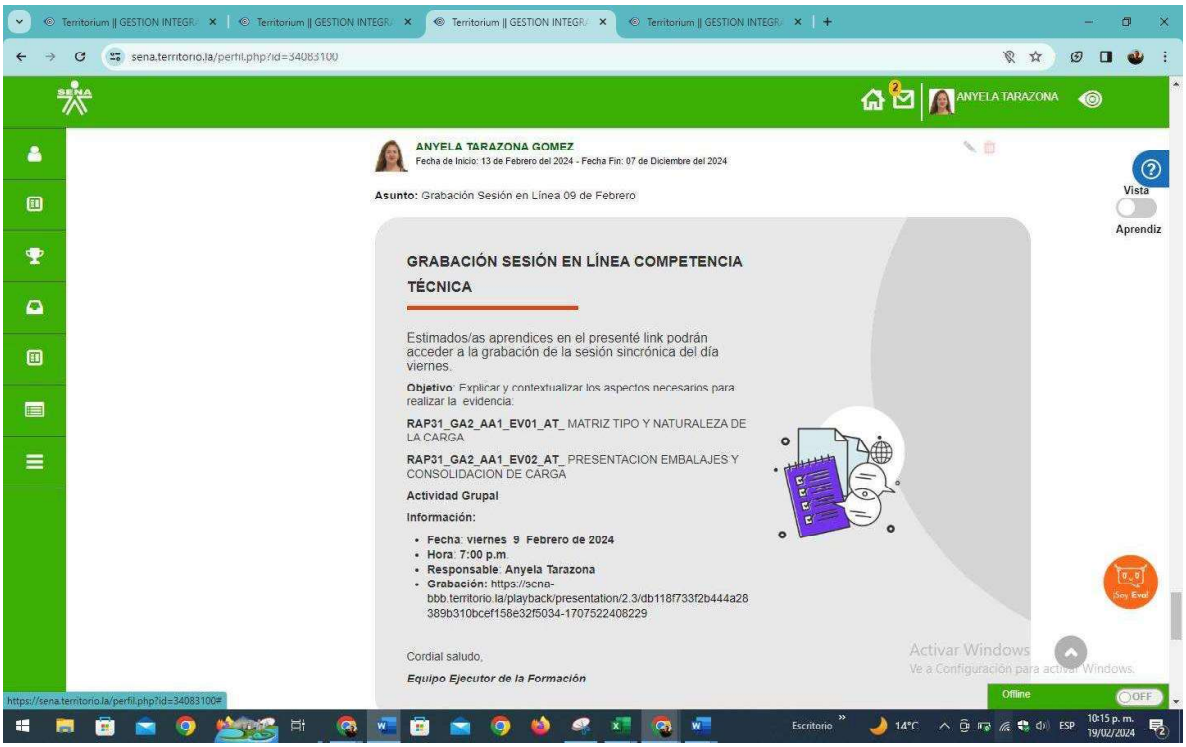
Printed with FinePrint trial version - purchase at www.fineprint.com



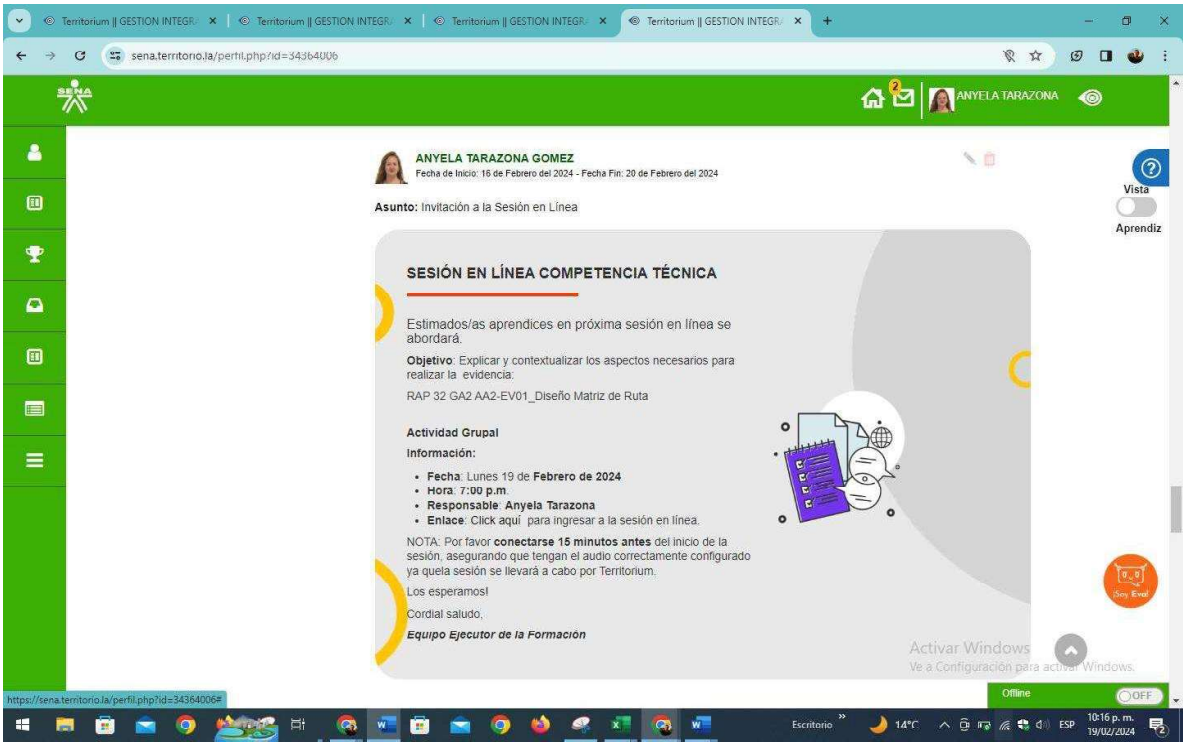


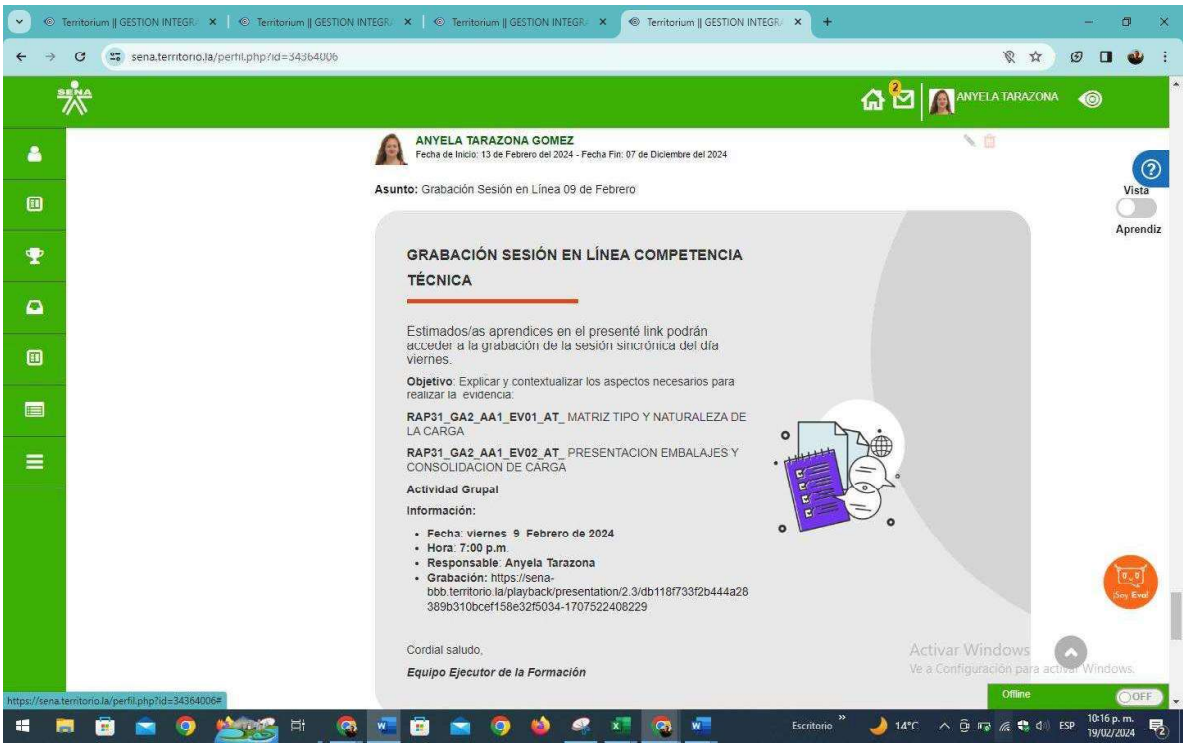
Printed with FinePrint trial version - purchase at www.fineprint.com





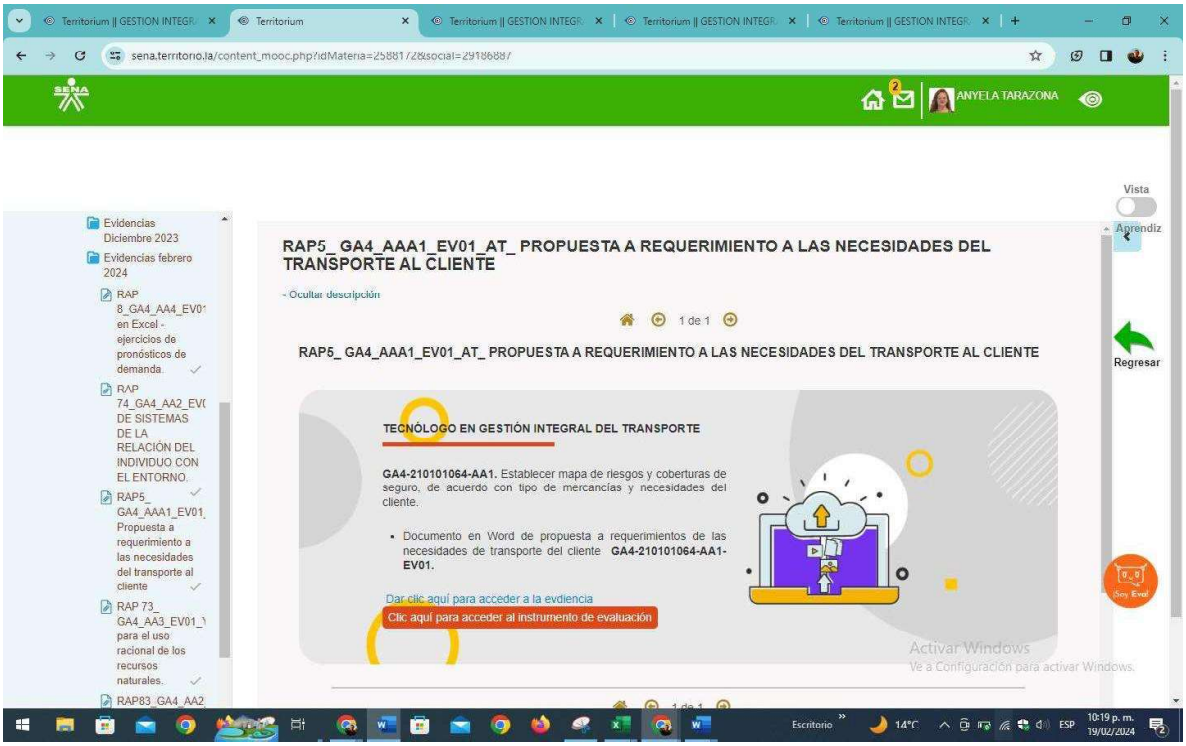
Printed with FinePrint trial version - purchase at www.fineprint.com

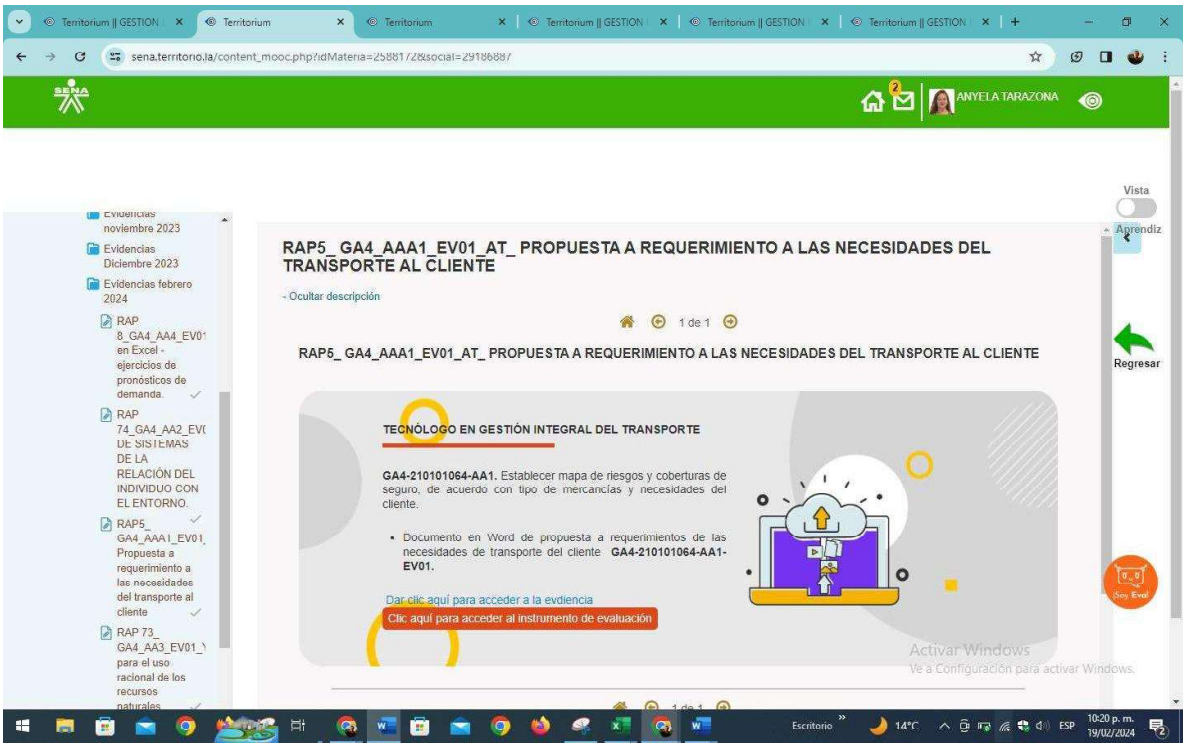




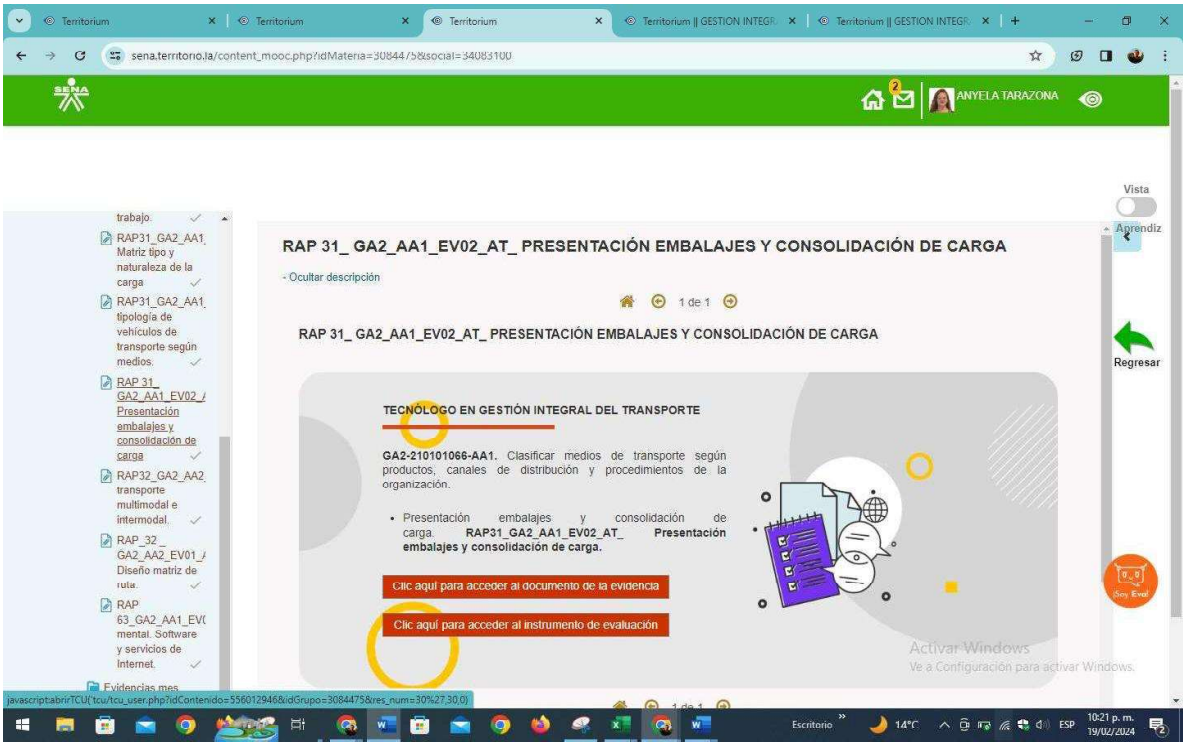
2 Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular del programa de formación teniendo en cuenta la normativa y la metodología SENA.

Printed with FinePrint trial version - purchase at www.fineprint.com

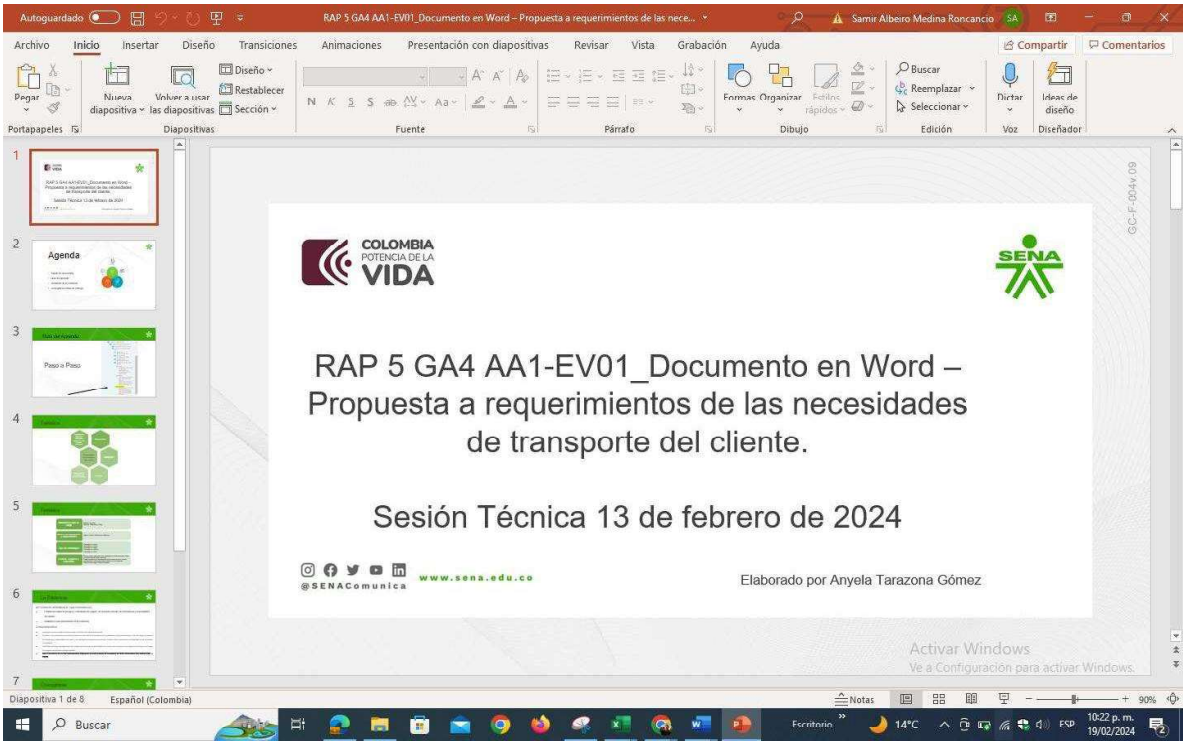




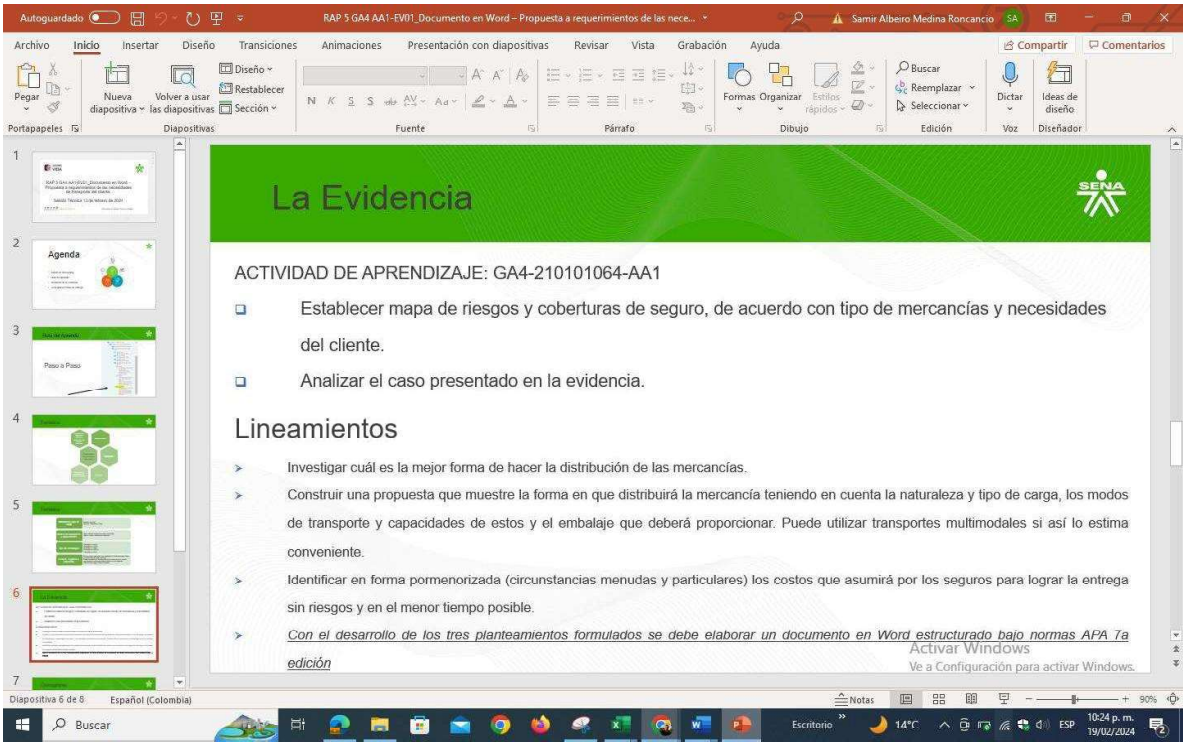
Printed with FinePrint trial version - purchase at www.fineprint.com



3. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de formación conforme al Estatuto de Formación Profesional del SENA.

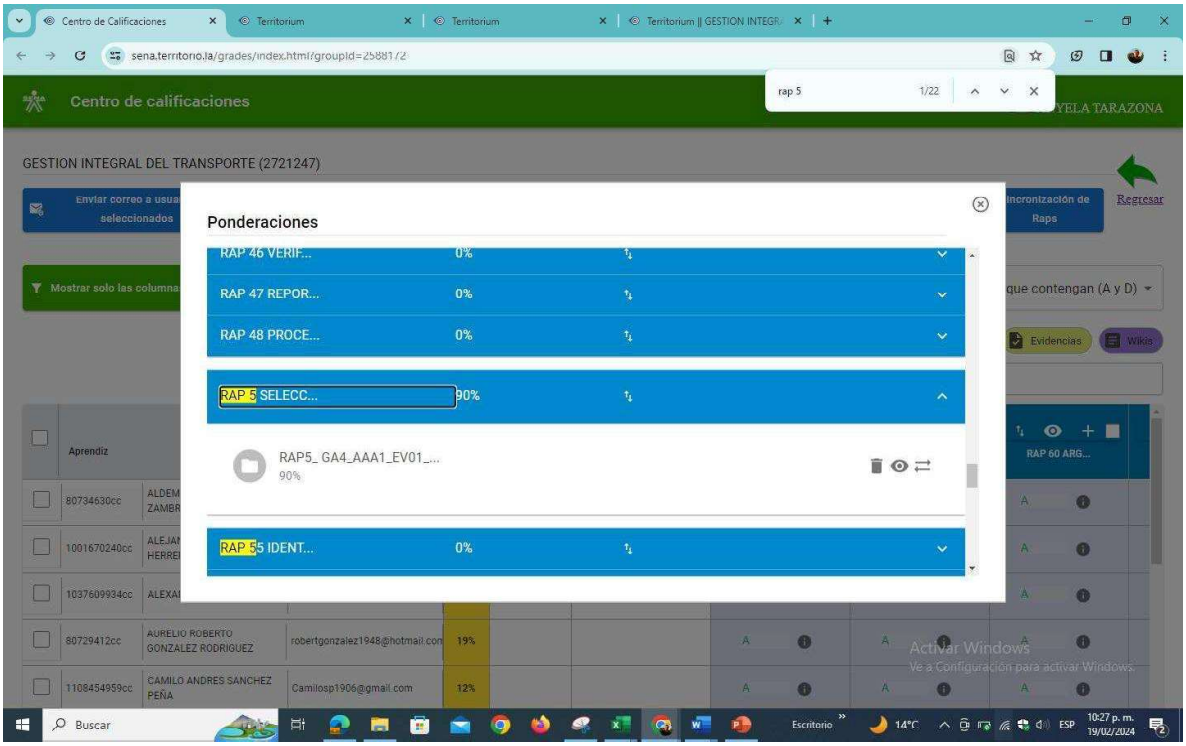


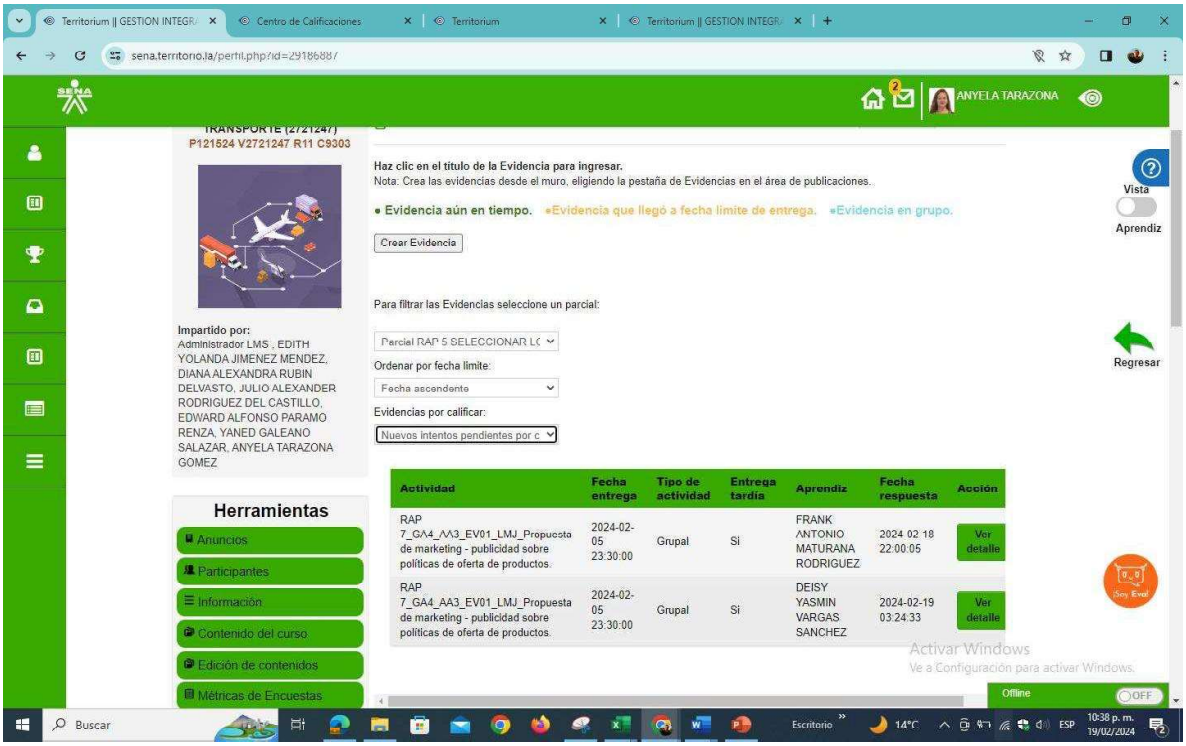
Printed with FinePrint trial version - purchase at www.fineprint.com



4. Emitir los juicios de evaluación de manera objetiva e integral con base en los criterios de evaluación y la ruta de aprendiza y dar a conocer dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes, los resultados de las evaluaciones, así como las diferentes novedades académicas.

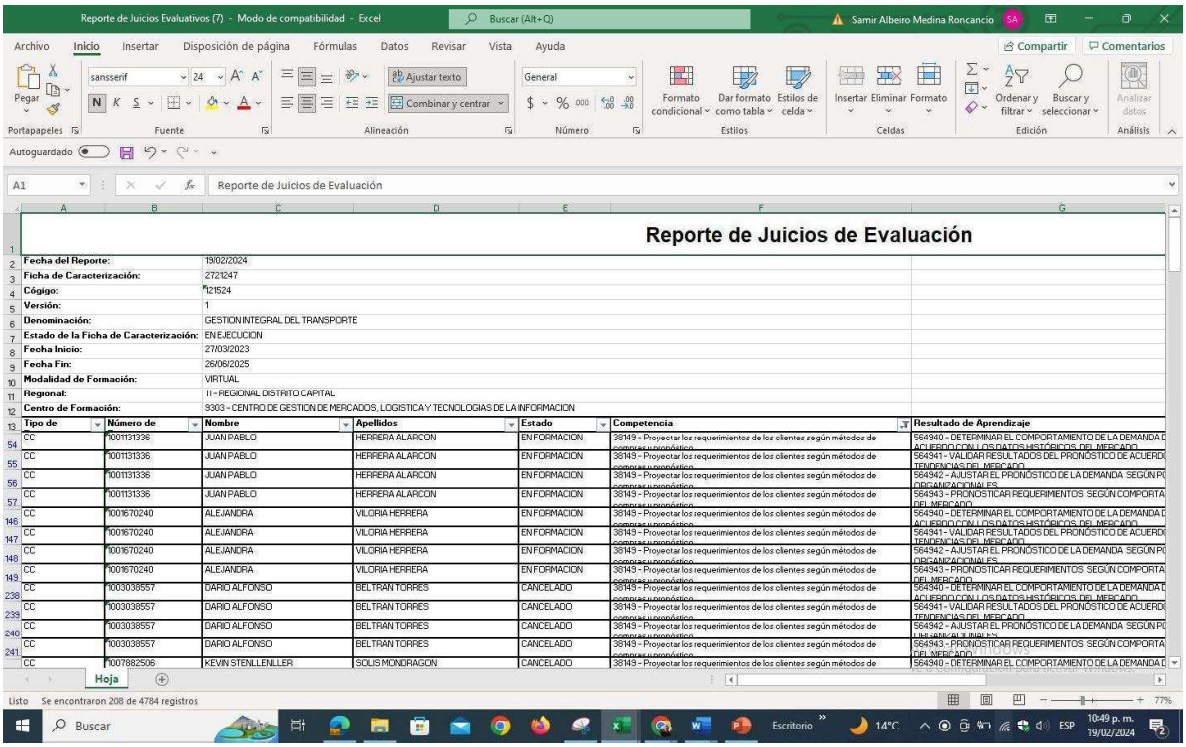
Printed with FinePrint trial version - purchase at www.fineprint.com

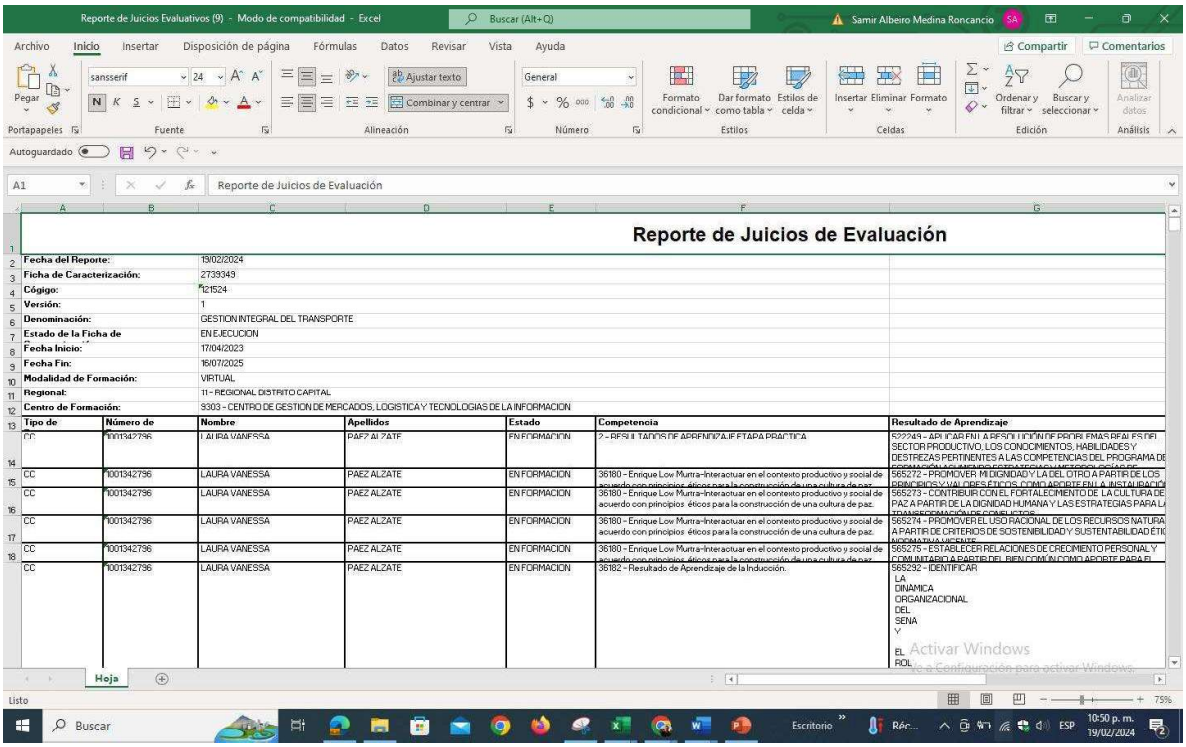




Printed with FinePrint trial version - purchase at www.fineprint.com

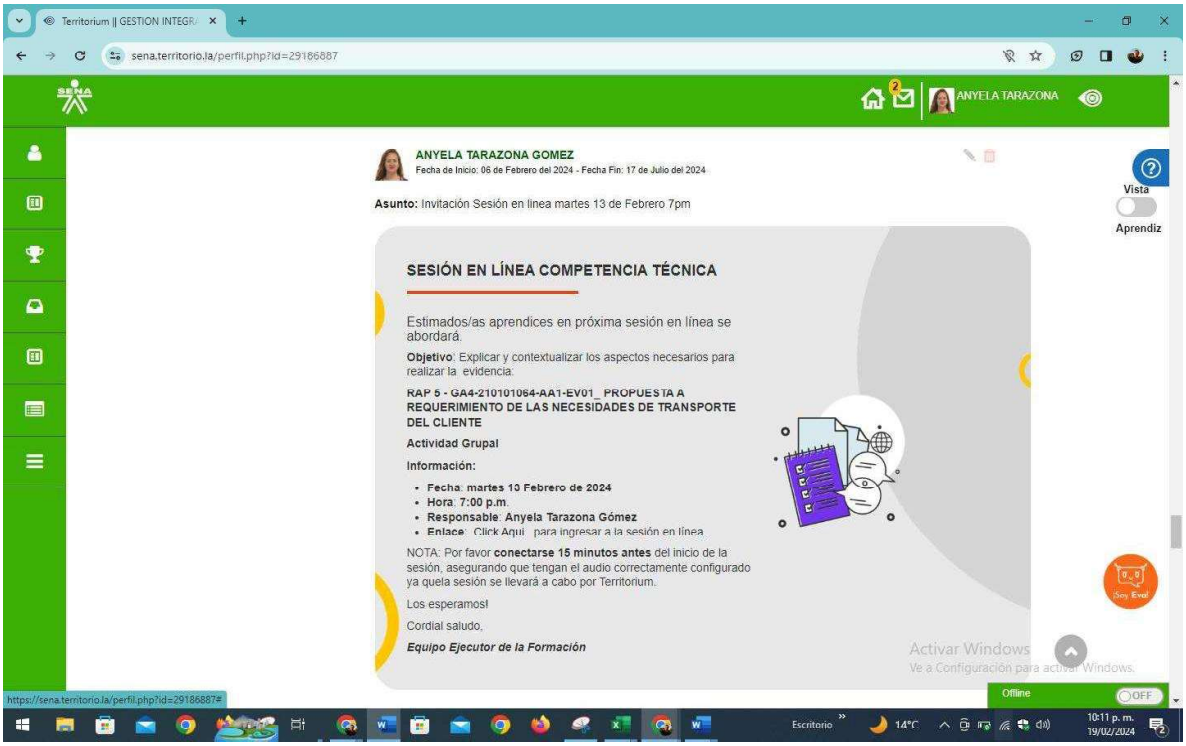
Registrar los juicios evaluativos en la plataforma Sena-SofiaPlus, máximo ocho (8) días hábiles después de entregadas las evidencias conforme a los resultados de aprendizaje.

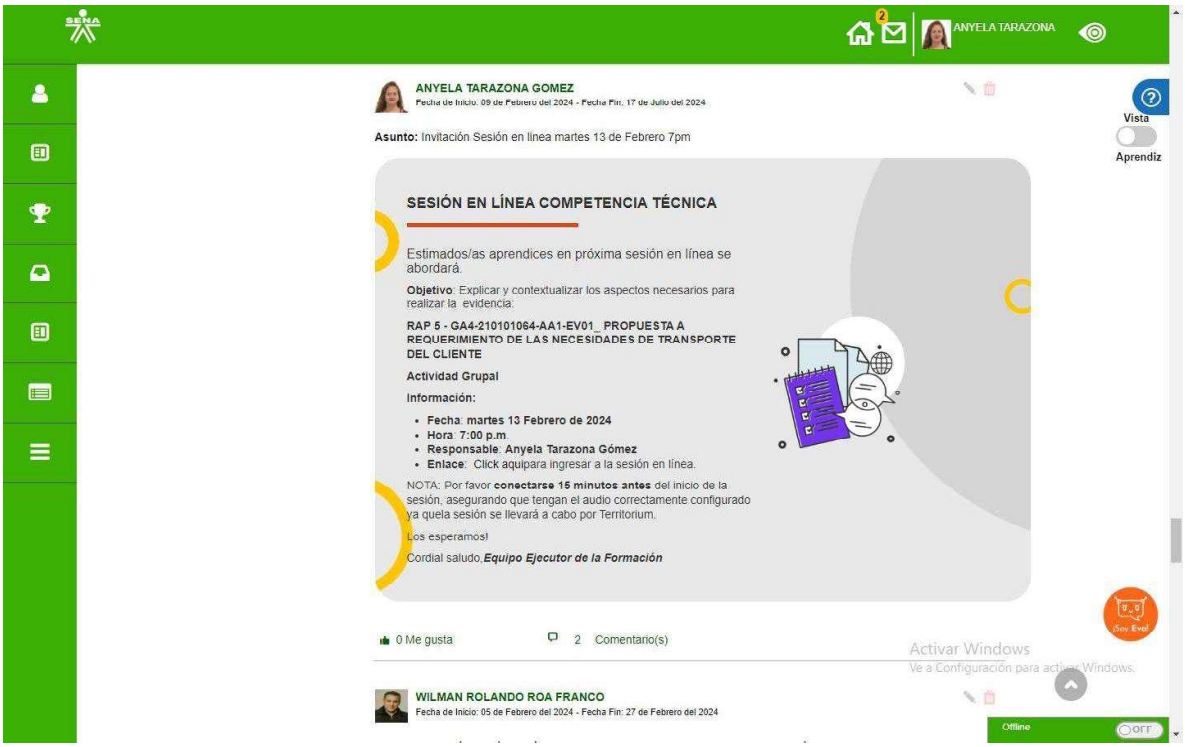




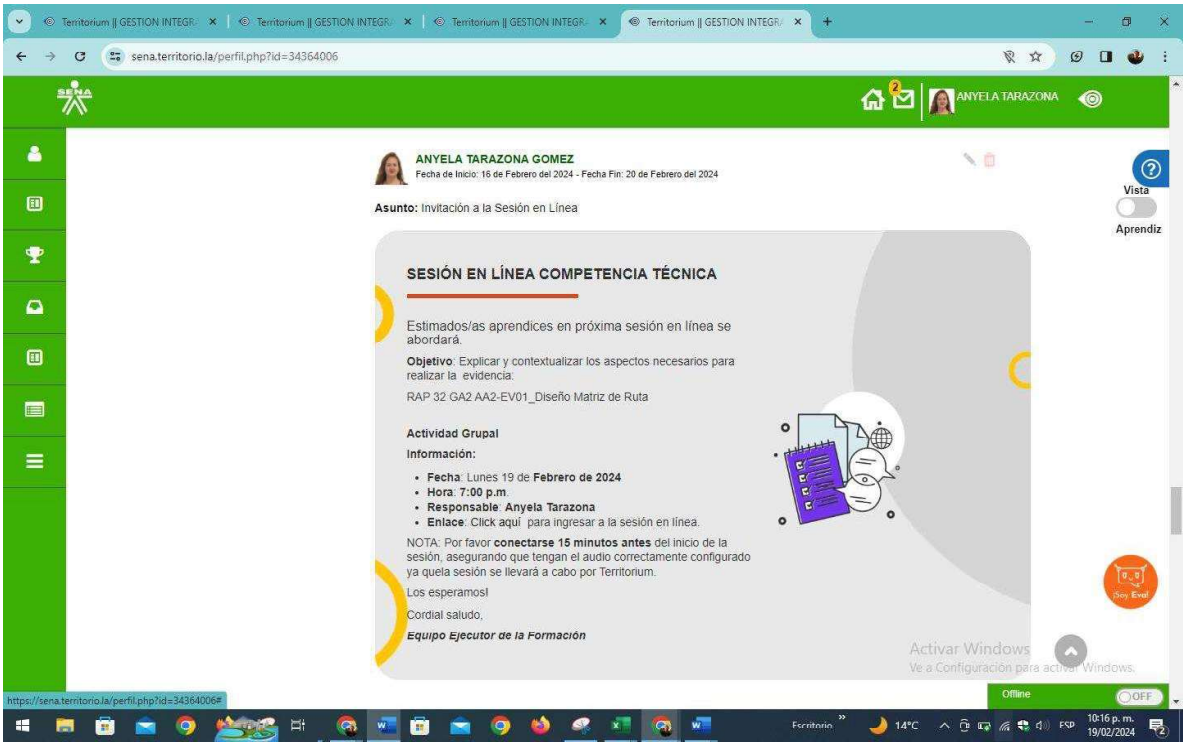
Printed with FinePrint trial version - purchase at www.fineprint.com

Verificar en la plataforma establecida por la entidad la existencia de las evidencias que soportan el cumplimiento de los diferentes resultados de aprendizaje.



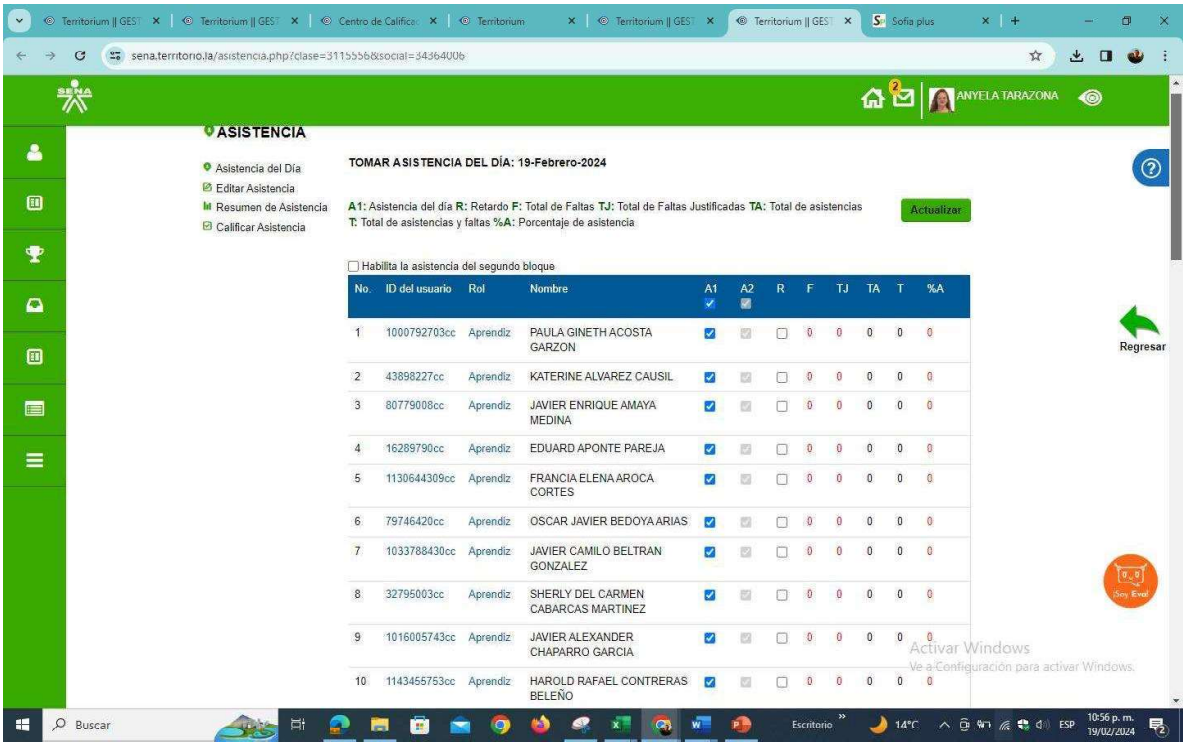


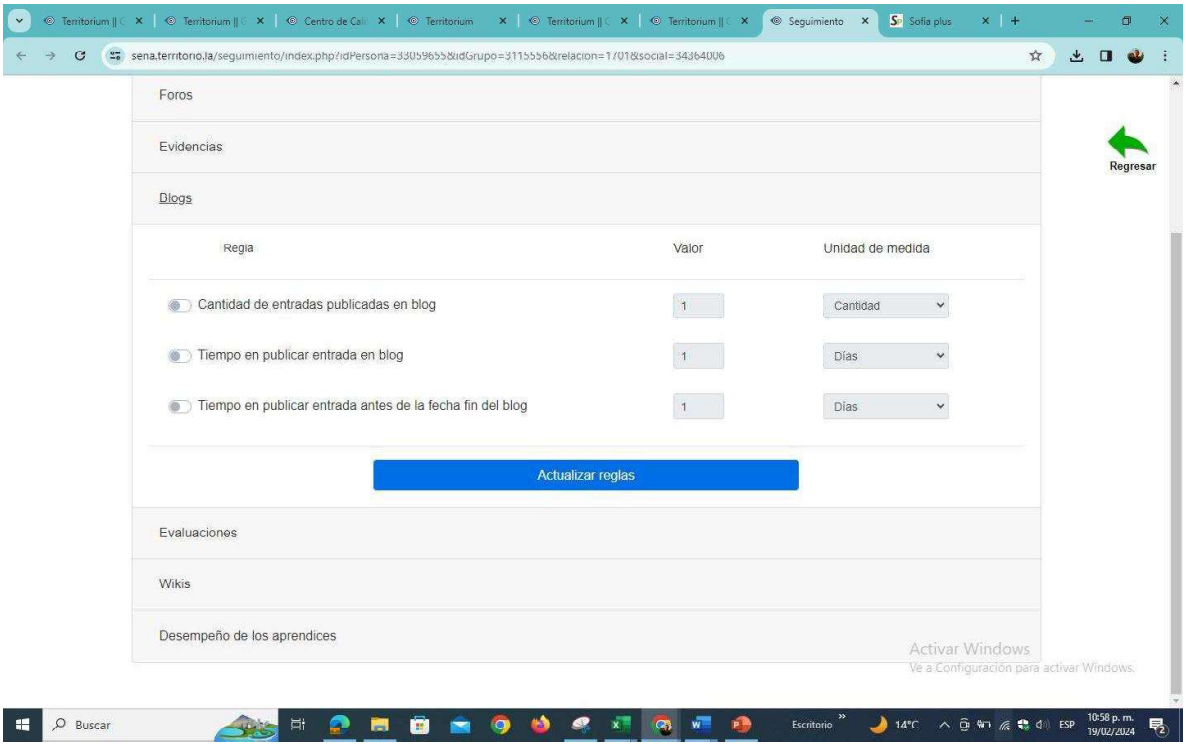
Printed with FinePrint trial version - purchase at www.fineprint.com



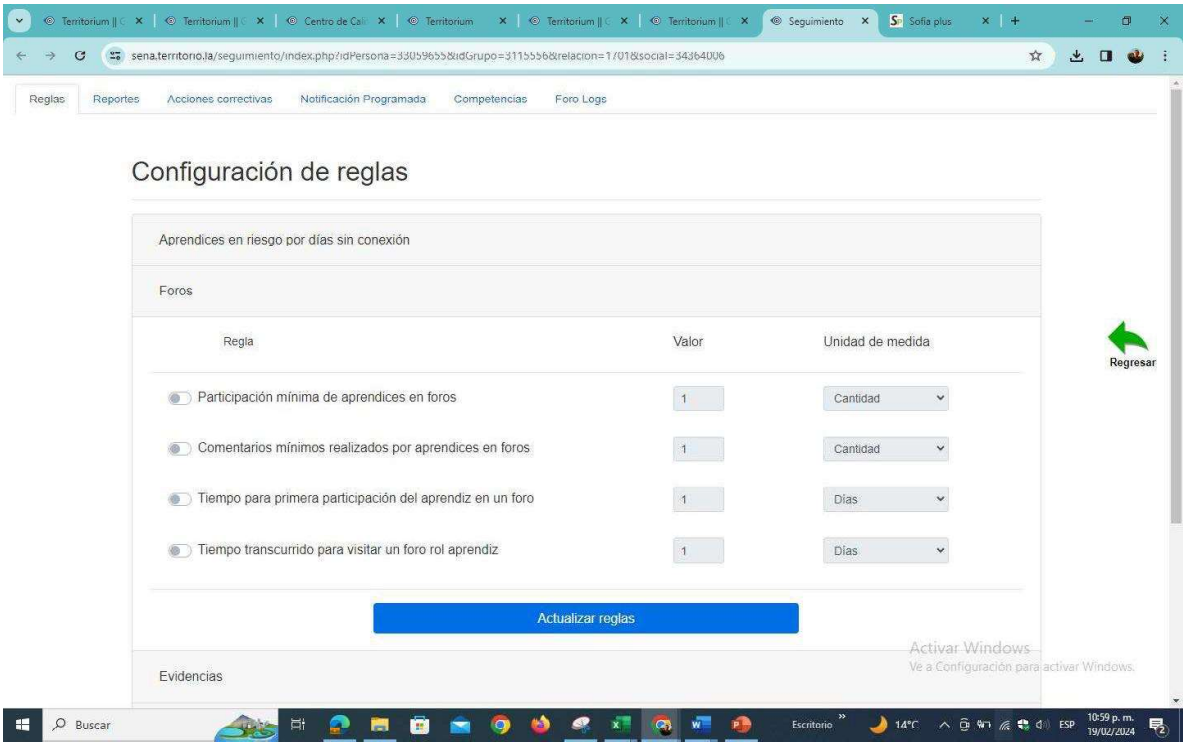
Documentar y reportar de manera oportuna las novedades académicas cuando estas ocurrieren, tales como amonestación y deserción y demás procesos académicos que se infieren dentro de su proceso, de acuerdo con el reglamento del aprendiz Sena

Printed with FinePrint trial version - purchase at www.fineprint.com

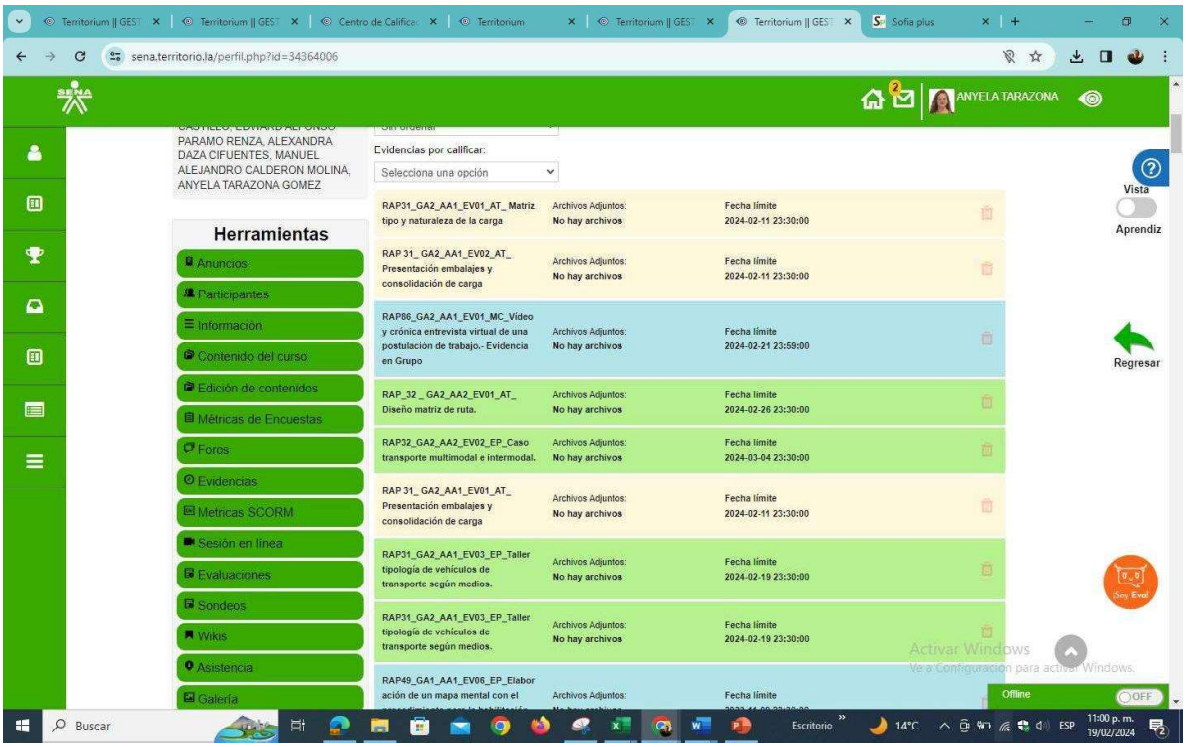




Printed with FinePrint trial version - purchase at www.fineprint.com

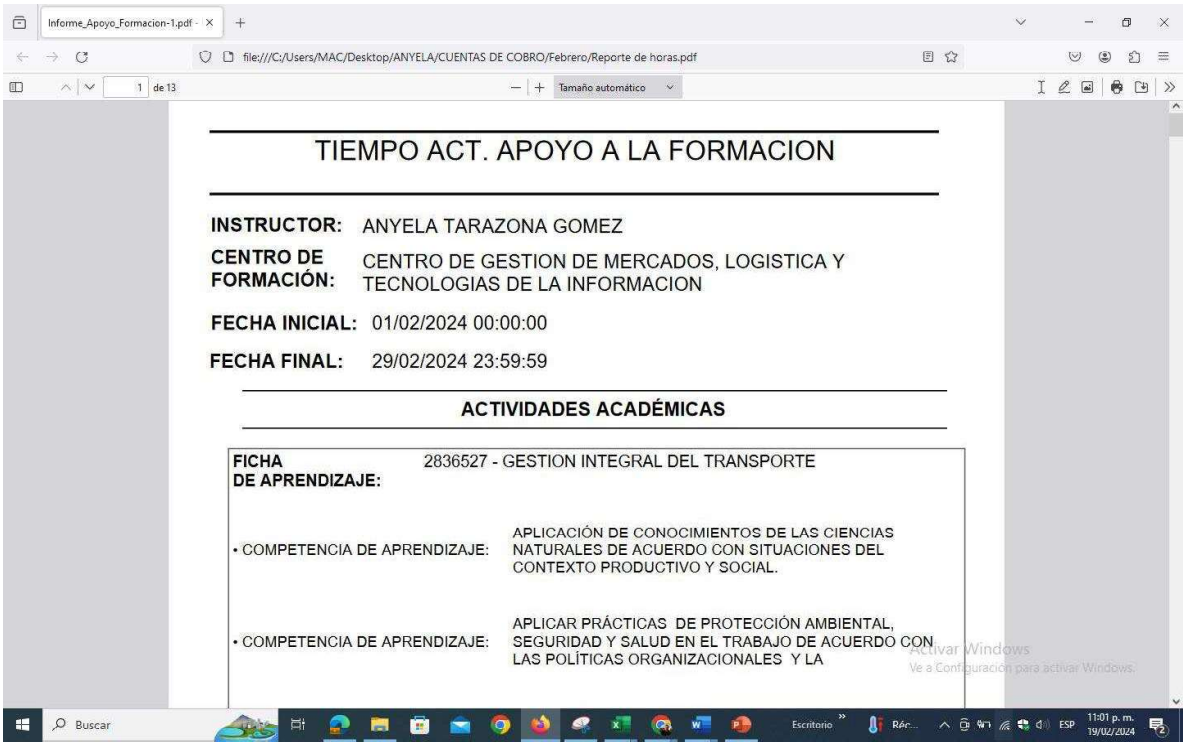


Cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.



Printed with FinePrint trial version - purchase at www.fineprint.com

Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANYELA TARAZONA GOMEZ

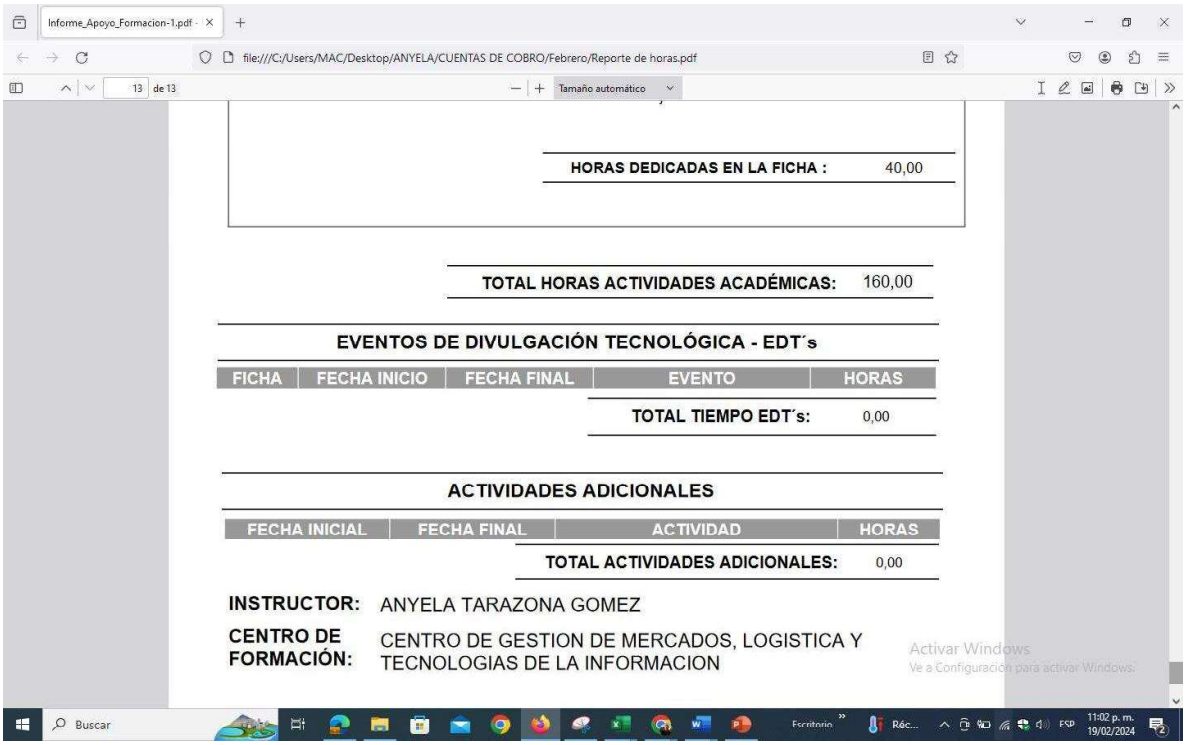
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

FECHA INICIAL: 01/02/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 29/02/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2836527 - GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE
• 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



HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ANYELA TARAZONA GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

Printed with FinePrint trial version - purchase at www.fineprint.com

Printed with FinePrint trial version - purchase at www.fineprint.com

SEGUIMIENTO A LA FORMACIÓN SEMANA DEL 12 AL 16 DE FEBRERO DE 2024

- Ocultar descripción

Seguimiento a la Formación Semana del 12 al 16 de Febrero de 2024

Archivos:

Fichan279349nNOTIFICACInnNnDEnDESERCInnNnReten…
Fichan279349nNOTIFICACInnNnDEnDESERCInnNnReten…
Fichan279349nNOTIFICACInnNnDEnDESERCInnNnReten…
Fichan279349nNOTIFICACInnNnDEnDESERCInnNnReten…
Fichan279349nNOTIFICACInnNnDEnDESERCInnNnReten…
Fichan279349nNOTIFICACInnNnDEnDESERCInnNnReten…
Fichan279349nNOTIFICACInnNnDEnDESERCInnNnReten…
Fichan279349nNOTIFICACInnNnDEnDESERCInnNnReten…
Fichan279349nNOTIFICACInnNnDEnDESERCInnNnReten…
Fichan279349nNOTIFICACInnNnDEnDESERCInnNnReten…
Fichan279349nNOTIFICACInnNnDEnDESERCInnNnReten…
Fichan279349nNOTIFICACInnNnDEnDESERCInnNnReten…
Fichan279349nNOTIFICACInnNnDEnDESERCInnNnReten…

Printed with FinePrint trial version - purchase at www.fineprint.com

SEGUIMIENTO A LA FORMACIÓN SEMANA DEL 12 AL 16 DE FEBRERO DE 2024

- Ocultar descripción

1 de 1

Seguimiento a la Formación Semana del 12 al 16 de Febrero de 2024

Archivos:

Fichan2836527nNOTIFICACInnNnDEnDESERCInnNnRete…
Fichan2836527nNOTIFICACInnNnDEnDESERCInnNnRete…
Fichan2836527nNOTIFICACInnNnDEnDESERCInnNnRete…
Fichan2836527nNOTIFICACInnNnDEnDESERCInnNnRete…
Fichan2836527nNOTIFICACInnNnDEnDESERCInnNnRete…
Fichan2836527nNOTIFICACInnNnDEnDESERCInnNnRete…
Fichan2836527nNOTIFICACInnNnDEnDESERCInnNnRete…
Fichan2836527nNOTIFICACInnNnDEnDESERCInnNnRete…
Fichan2836527nNOTIFICACInnNnDEnDESERCInnNnRete…
Fichan2836527nNOTIFICACInnNnDEnDESERCInnNnRete…

1 de 1

Printed with FinePrint trial version - purchase at www.fineprint.com

ANYELA TARAZONA GOMEZ

De: Anyela Tarazona Gomez <atarazonag@sena.edu.co>
Enviado el: martes, 20 de febrero de 2024 11:32 a. m.
Para: ANYELA TARAZONA GOMEZ
Asunto: Rv: Solicitud de reunión con ficha 2836527
Datos adjuntos: ACTA REUNION - 16-02-2024 - FICHA 2836527.pdf; Cronograma sesiones linea planeacion fichas 2836527.xlsx

---

De: Anyela Tarazona Gomez <atarazonag@sena.edu.co>
Enviado: lunes, 19 de febrero de 2024 23:24
Para: will rodriguez <willrodriguez224@gmail.com>
Cc: Edward Alfonso Paramo Renza <eparamo@sena.edu.co>; Manuel Alejandro Calderon Molina <macalderonm@sena.edu.co>
Asunto: RE: Solicitud de reunión con ficha 2836527

Apreciados aprendices,

En el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información y la Comunicación del SENA, nos preocupamos por su formación integral y queremos fortalecer la comunicación y el cumplimiento de los cronogramas académicos en nuestro grupo.

En adjunto acta de reunión ¡Mejoremos la comunicación y el cumplimiento en nuestro proceso formativo!

Atentamente,

Anyela Tarazona Gomez
Mba. Educación
Vocero - Virtualización
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
Calle 52 No. 13-65 Bogotá D.C, Colombia
Tel.: +57 (1) 5941301 Ext. 16904 edwardparamo@misena.edu.co
www.sena.edu.co
Facebook: SENA Comunica
Twitter: @SENAComunica

De: Anyela Tarazona Gomez <atarazonag@sena.edu.co>
Enviado: viernes, 16 de febrero de 2024 14:40
Para: will rodriguez <willrodriguez224@gmail.com>
Cc: Edward Alfonso Paramo Renza <eparamo@sena.edu.co>; Manuel Alejandro Calderon Molina <macalderonm@sena.edu.co>
Asunto: RE: Solicitud de reunión con ficha 2836527

Buena Tarde, Estimado Aprendiz

Dando atención a su solicitud el encuentro se llevará acabo hoy 16/02/2024 a las 6:00pm

Le comparto el link

Printed with FinePrint trial version - purchase at www.fineprint.com

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3a3BP3M4ictROg-crikCiP_PIoogyuaE_yNMmgUIT975M1%40thread.tacv2/1708112043727?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%227fc961dd-88b6-42cc-82c0-54725d83402a%22%7d

Por favor compartir a sus compañeros para la respectiva reunion.

Quedo atenta

De: will rodriguez <willrodriguez224@gmail.com>
Enviado: jueves, 15 de febrero de 2024 20:06
Para: Anyela Tarazona Gomez <atarazonag@sena.edu.co>
Asunto: Solicitud de reunión con ficha 2836527

> No suele recibir correos electrónicos de willrodriguez224@gmail.com. Por qué esto es importante

Buenas noches,

Estimada Instructora

Le agradezco un espacio en su agenda para reunirse con los aprendices de la ficha 2836527.

Esto con el fin de solucionar una serie de novedades que se están presentando desde el inicio de la fase de planeación.

Los puntos tratados en este espacio son :

- Incumplimiento en el cronograma de sesiones.
- Impuntualidad en el horario de inicio de sesión.
- Descoordinación en las sesiones con las diferentes fichas.

Le agradezco por atención prestada.

Printed with FinePrint trial version - purchase at www.fineprint.com

Anyela Tarazona Gomez
Centro De Gestión De Mercados, Logística Y Tecnologías - Contratista
atarazonag@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Calle 52 No 13-65

Printed with FinePrint trial version - purchase at www.fineprint.com

ACTA DE REUNIÓN

Fecha de Reunión:	*16 de febrero de 2024*	**Hora:**	*6 pm*	**Lugar:**	*Via teams*

OBJETIVOS DE LA REUNIÓN
Solicitud de reunión con ficha 2836527 - ¡Mejoremos la comunicación y el cumplimiento en nuestro proceso formativo! Apreciados aprendices

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

TEMAS TRATADOS	
Tema	**Descripción/Observaciones**
Novedades que se están presentando desde el inicio de la fase de planeación.	• Incumplimiento en el cronograma de sesiones. • Impuntualidad en el horario de inicio de sesión. • Descoordinación en las sesiones con las diferentes fichas.
En el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información y la Comunicación del SENA	Nos preocupamos por su formación integral y queremos fortalecer la comunicación y el cumplimiento de los cronogramas académicos en nuestro grupo
Mejorando la comunicación:	• Espacio virtual de comunicación: Habilitaremos una comunicación directa con el representante de la ficha, esperamos la información y los datos del mismo para compartir dudas, inquietudes y comentarios sobre el programa. • Encuentros virtuales: Organizaremos reuniones virtuales periódicas para conversar sobre el avance del programa, aclarar dudas y fortalecer la interacción entre ustedes y el instructor. • Comunicación directa: Mantendremos una comunicación fluida a través del representante y podremos tener un espacio en las sesiones sincrónicas para fortalecer el proceso de formación.
	• Recordatorios constantes: Les enviaremos recordatorios por correo electrónico y la plataforma Territorium (Temporal)

Printed with FinePrint trial version - purchase at www.fineprint.com

ACTA DE REUNIÓN

Cumplimiento de los cronogramas académicos:	sobre las fechas límite de entrega de actividades, evaluaciones y próximas sesiones en línea. • Seguimiento individual: Estaremos atentos a su progreso y les brindaremos acompañamiento personalizado para que puedan cumplir con las metas del programa. • Compromiso y responsabilidad: Invitamos a cada uno de ustedes a comprometerse con su proceso formativo, cumplir con las fechas límite y participar activamente en las actividades y evaluaciones. Próximas sesiones en línea: Revisar el Excel adjunto y realizar la planeación. Estamos seguros de que, con una comunicación efectiva, un trabajo en equipo y el compromiso de cada uno, lograremos alcanzar los objetivos de aprendizaje del programa.

Printed with FinePrint trial version - purchase at www.fineprint.com

Printed with FinePrint trial version - purchase at www.fineprint.com

CRONOGRAMA FAE DE PLANEACIÓN

PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA

TECNÓLOGO EN GESTIÓN INTEGRAL DEL TRANSPORTE

CENTRO DE GESTIÓN DE MERCADOS, LOGÍSTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN-REGIONAL DISTRITO CAPITAL

FECHA INICIO FASE PLANEACIÓN: 7 de diciembre de 2023
FECHA FIN FASE PLANEACIÓN: 31 de mayo de 2024
HORAS FASE PLANEACIÓN: 740

ACTIVIDAD DEL PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA		FICHAS RESPONSABLES	Sesiones en Línea	
				INICIA	FINALIZA	fichas: 2836527-2834386	INICIA	INSTRUCTOR RESPONSABLE
GUIA DE APRENDIZAJE NO. 2 DESDE 7/12/2023 HASTA 31/03/2024								
AP2. Determinar modo y medio de transporte, preparando la documentación relacionada.	**Actividad de aprendizaje** GA2-210101066-AA1. Clasificar medios de transporte según productos, canales de distribución y procedimientos de la	**RAP 31** 210101066-01. Definir los recursos para el proceso de distribución de acuerdo con el canal.	**Evidencia de conocimiento.** Matriz tipo y naturaleza de la carga. GA2-AA1-EV01. **Actividad Grupal**	7/12/2023	11/02/2024	2836527	6/02/2024	Anyela Tarazona (2834386-2836527) Todas
			Evidencia de conocimiento. Presentación embalajes y consolidación de carga GA2-AA1-EV02. **Actividad Grupal**	5/02/2024	11/02/2024	2836527	6/02/2024	Anyela Tarazona (2834386-2836527), Todas
	Actividad de aprendizaje GA2-220501046-AA1. Reconocer software de sistemas, de programación y de aplicaciones de acuerdo con la tecnología empleada.	**RAP 63** 220501046-01. Alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación.	**Evidencia de conocimiento:** Mapa mental. Software y servicios de Internet. GA2-AA1-EV01. **Actividad Grupal**	7/02/2024	13/02/2024	2836527	8/02/2024	Alexandra Daza (2836527-2834386-2836513-2836515) todas ..
	Actividad de aprendizaje GA2-210101066-AA1. Clasificar medios de transporte según productos, canales de distribución y procedimientos de la organización.	**RAP 31** 210101066-01. Definir los recursos para el proceso de distribución de acuerdo con el canal.	**Evidencia de producto.** Taller tipología de vehículos de transporte según medios. GA2-AA1-EV03. **Actividad Grupal**	12/02/2024	19/02/2024	2836527	12/02/2024	Edward Paramo (2836527-2834386)
	Actividad de aprendizaje GA2-240202501-AA1. Reportar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales, pasadas y futuras en contextos sociales.	**RAP 86** 240202501-02. Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos.	**Evidencia de desempeño y producto** Vídeo y crónica entrevista virtual de una postulación de trabajo. . GA2-AA1-EV01. **Actividad Grupal**	14/02/2024	21/02/2024	2836527	14/02/2024	Manuel Calderon todas las fichas que está progamadas (2836527-2834386-2836492-2836513-2836515-2847895)
	Actividad de aprendizaje GA2-210101066-AA2. Estructurar plan de operación, de acuerdo con requerimientos del cliente y procedimientos de la empresa.	**RAP 32** 210101066-03. Asignar los recursos de acuerdo con el plan de distribución, procedimientos de la organización y legislación existente.	**Evidencia de conocimiento:** Diseño matriz de ruta. GA2-AA2-EV01. **Actividad Grupal**	19/02/2024	26/02/2024	2836527	19/02/2024	Anyela Tarazona (2834386-2836527) todas
	Actividad de aprendizaje GA2-240202501-AA1. Reportar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales, pasadas y futuras en contextos sociales.	**RAP 86** 240202501-02. Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos.	**Evidencia de conocimiento:** Cuestionario. GA2-AA1-EV02. **Actividad Individual**	20/03/2024	29/03/2024	2836527	18/03/2024	Manuel Calderon todas las fichas que está progamadas (2836527-2834386-2836492-2836513-2836515-2847895)
	Actividad de aprendizaje GA2-220501046-AA3. Analizar la utilidad y la pertinencia en	**RAP 66** 220501046-03. Evaluar los resultados, de acuerdo con los requerimientos.	**Evidencia de desempeño:** Informe mejora de productos y	25/03/2024	31/03/2024	2836527		

Printed with FinePrint trial version - purchase at www.fineprint.com

Printed with FinePrint trial version - purchase at www.fineprint.com

	utilidad y la pertinencia en términos de productividad de los recursos TIC utilizados de acuerdo con los requerimientos.	**RAP 64** 220501046-04. Optimizar los resultados, de acuerdo con la verificación	procesos con la incorporación de TIC. GA2-AA3-EV01. **Actividad Grupal**			2836527	20/03/2024	Alexandra Daza (2836527-2834386-2836513-2836515) todas ..
	Actividad de aprendizaje GA3-240201064-AA2. Elaborar la propuesta de investigación formativa	**RAP 75** 240201064-02. Estructurar el proyecto de acuerdo con criterios de la investigación.	**Evidencia de desempeño, conocimiento y producto:** Propuesta de investigación. GA3-AA2-EV01 . **Actividad Grupal**	1/04/2024	31/05/2024	2836527	1/04/2024	
	Actividad de aprendizaje GA3-210201052-AA1. Estructurar plan de gestión del recurso humano de acuerdo con normas legales y procedimientos de la organización.	**RAP 23** 210201052-01. Identificar los modelos de gestión del talento humano de acuerdo con políticas y normatividad. **RAP 22** 210201052-02. Orientar el talento humano de acuerdo con el plan de acción y manual de funciones	**Evidencia de conocimiento:** Presentación en Prezi de una empresa y su talento humano. GA3-AA1-EV01. **Actividad Grupal**	5/04/2024	14/04/2024	2836527	3/04/2024	
	Actividad de aprendizaje GA3-210201052-AA2. Describir funciones del personal de la organización acorde con el tipo de servicio de transporte.	**RAP 24** 210201052-03. Evaluar el desempeño del talento humano teniendo en cuenta procedimientos y metas establecidas por la organización.	**Evidencia de desempeño y producto:** Realización de informe e infografía método de evaluación de desempeño. GA3-AA2-EV01.**Actividad Grupal**	10/04/2024	17/04/2024	2836527	8/04/2024	
	Actividad de aprendizaje GA3-220601501-AA1. Identificar estrategias para la prevención y control del impacto ambiental, de los accidentes y enfermedades laborales de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno social.	**RAP 26** 220601501-01. Analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades laborales (ATEL) de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno social.	**Evidencia de desempeño:** Análisis de caso de situaciones que se presentan en el contexto ambiental y del SST. GA3-220601501-AA1-EV01. **Actividad Grupal**	15/04/2024	22/04/2024	2836527	15/04/2024	
	Actividad de aprendizaje GA3-220601501-AA2. Reconocer el desarrollo de las acciones de control de los impactos ambientales, disminución de accidentes y enfermedades laborales de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización.	**RAP 27** 220601501-02. Implementar estrategias para el control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización.	**Evidencia de producto:** Diagrama de Ishikawa o Espina de pescado sobre las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales, accidentes y enfermedades laborales (ATEL). GA3-AA2-EV01. **Actividad Grupal**	17/04/2024	23/04/2024	2836527	17/04/2024	
	Actividad de aprendizaje GA3-240202501-AA2. Expresar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales, pasadas y futuras en contextos sociales	**RAP 86** 240202501-02. Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos	**Evidencia de desempeño y producto:** Vídeo y documento escrito (correo) presentación de un lugar turístico. GA3-AA2-EV01 **Actividad Grupal**	22/04/2024	30/04/2024	2836527	22/04/2024	
	Actividad de aprendizaje GA3-210201052-AA3. Definir indicadores de mejora de acuerdo con metodología de planificación.	**RAP 25** 210201052-04. Proponer planes de mejora de acuerdo con los resultados de la evaluación del desempeño y políticas de la organización.	**Evidencia de desempeño:** Elaboración de lista de chequeo para evaluación de desempeño. GA3-AA3-EV01 **Actividad Grupal**	29/04/2023	6/05/2024	2836527	29/04/2024	
			Evidencia de producto: Diseño de indicadores de gestión y acciones de mejora. GA3-AA3-EV02 **Actividad Grupal**	6/05/2024	13/05/2024	2836527	6/05/2024	

Printed with FinePrint trial version - purchase at www.fineprint.com

	Actividad de aprendizaje GA3-220601501-AA3. Plantear acciones para orientar al equipo de trabajo en los planes o programas ambientales y de SST de acuerdo con el área de desempeño.	**RAP 28** 220601501-03. Realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los planes y programas ambientales y SST, según el área de desempeño. **RAP 29** 220601501-04. Proponer acciones de mejora para el manejo ambiental y el control de la SST, de acuerdo con estrategias de trabajo, colaborativo, cooperativo y coordinado en el contexto productivo y social	**Evidencia de conocimiento:** Mapa mental respecto a los planes y acciones establecidos en medio ambiente y SST. GA3--AA3-EV01. **Actividad Grupal**	13/05/2024	20/05/2024	2836527	15/05/2024	
	Actividad de aprendizaje GA3-240202501-AA2. Expresar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales, pasadas y futuras en contextos sociales	**RAP 86** 240202501-02. Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos	**Evidencia de conocimiento:** GA3-240202501-AA2-EV02. Cuestionario comprensión lectora y gramatical del nivel. **Actividad individual**	20/05/2024	28/05/2024	2836527	21/05/2024	

Printed with FinePrint trial version - purchase at www.fineprint.com
Printed with FinePrint trial version - purchase at www.fineprint.com