PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 30 de septiembre de 2024

Señor (a)
GIOVANNI AGUDELO FIQUE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6467978
Cargo del supervisor Instructor grado 16
Coordinación Académica (E)
Bogotá D.C.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.6467978 del año 2024

Santiago Romero Osorio, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1013657303 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Formación Complementaria y Bilingüismo, 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 cada contrato la suma de VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($23.220.600). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer (01) pago correspondiente al mes de julio de 2024 por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 4.316.650); b)cuatro (4) pagos iguales correspondientes a los meses de agosto a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 4.465.500) cada uno y c) un pago final correspondiente

al mes de diciembre de 2024 por valor de UN MILLON CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($1.041.950) incluido Iva

Plazo: Será hasta el 7 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos formativos de los aprendices en las competencias claves asociados a la red de conocimiento Institucional de la Enseñanza de Idiomas en el área temática de inglés de los programas presenciales de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Se realizó la planeación de la formación de los aprendices de las fichas: *2874151 – Gestión Integral del Riesgo en Seguros (18 aprendices) *2874178-1 - ADSO – (13 aprendices) *2874178-2 - ADSO – (15 aprendices) *2874178-3 - ADSO – (10 aprendices) *2874046 – Programación de Software – (20 aprendices)	Evidencia (guías y talleres) cargada en la carpeta que lleva mi nombre del SharePoint de la coordinación.
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.

	financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.		
3	Apoyar y acompañar el proceso de inducción de los aprendices asignados	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
4	Desarrollar formación complementaria cuando el centro de formación lo requiera de acuerdo con las necesidades del servicio.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
5	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación complementaria según los lineamientos vigentes para la entidad, según necesidades del servicio.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
6	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva, productiva y/o formación complementaria, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.	Se realizó la planeación de la formación de los aprendices de las fichas: *2874151 – Gestión Integral del Riesgo en Seguros (18 aprendices) *2874178-1 - ADSO – (13 aprendices) *2874178-2 - ADSO – (15 aprendices) *2874178-3 - ADSO – (10 aprendices) *2874046 – Programación de Software – (20 aprendices)	Carpeta en Classroom para cada ficha asignada con las respectivas evidencias trabajadas hasta el momento. Cargado en la carpeta que lleva mi nombre del SharePoint de la coordinación.

7	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.	Se implementan estrategias para mitigar la deserción de los Aprendices, durante la etapa lectiva como: • Acompañamiento extra en el proceso de aprendizaje.	Evidencia cargada en la carpeta que lleva mi nombre del SharePoint de la coordinación.
8	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad	Se realiza la evaluación de los juicios correspondientes para el tercer trimestre para las fichas asignadas en SofiaPlus *2874151 – Gestión Integral del Riesgo en Seguros (18 aprendices) *2874178-1 - ADSO – (13 aprendices) *2874178-2 - ADSO – (15 aprendices) *2874178-3 - ADSO – (10 aprendices) *2874046 – Programación de Software – (20 aprendices)	Registro en SofiaPlus
9	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
10	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, Juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la	Se realizó el debido proceso según dicta el Reglamento del aprendiz reportando las inasistencias de los aprendices en los formatos correspondientes otorgados por la	Evidencia cargada en la carpeta que lleva mi nombre del SharePoint de la coordinación

	formación (inasistencias), gestionando ante la supervisión del contrato los tramites respectivos	coordinación.	
11	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se realizó el debido proceso según dicta el Reglamento del aprendiz.	Evidencia cargada en la carpeta que lleva mi nombre del SharePoint de la coordinación.
12	Participar cuando sea necesario en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
13	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
14	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecución del contrato.	Se ha realizado la revisión de los equipos tecnológicos como computadores, mouse, videobeam, televisor de los ambientes de formación asignados por el centro de formación.	Las evidencias del recibo y entrega de los ambientes están consignadas en las minutas de los guardas de seguridad del CSF.
15	Participar cuando sea necesario en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.

	Ministerio de Educación Nacional		
16	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	Participación en conferencias brindadas por los profesionales del centro de formación. Evento de amor y amistad.	Listas de asistencia a los eventos.
17	Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral	Se usa el correo institucional para las actividades correspondientes a inglés.	Correo institucional.
18	Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
19	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso. Y la participación en los comités de seguimiento y evaluación	Se realizó el debido proceso según dicta el Reglamento del aprendiz.	Evidencia cargada en la carpeta que lleva mi nombre del SharePoint de la coordinación.
20	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
21	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo técnico a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago,la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.

	experticia técnica e idoneidad aplique.		
22	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Acompañamiento en las actividades de inglés con los aprendices de las siguientes fichas asignadas: Se realizó la planeación de la formación de los aprendices de las fichas: *2874151 – Gestión Integral del Riesgo en Seguros (18 aprendices) *2874178-1 - ADSO – (13 aprendices) *2874178-2 - ADSO – (15 aprendices) *2874178-3 - ADSO – (10 aprendices) *2874046 – Programación de Software – (20 aprendices)	Classroom con las respectivas evidencias. Cargado en la carpeta que lleva mi nombre del SharePoint de la coordinación.
23	Realizar las actividades contractuales de formación conforme a los lineamientos vigentes, atendiendo las necesidades del servicio del centro de formación, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Se ejecutan y atienden las actividades contractuales según lo requiere la necesidad del servicio.	Sesiones de clase y ejecución de la formación.
24	Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando	Se realiza y presenta los informes mencionados y los respectivos comprobantes de pago.	Envío de la cuenta de cobro correspondiente al mes de septiembre.

	mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.		

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.				
2.				

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. 79780420 de la planilla, operador Mi Planilla y periodo agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Santiago Romero Osorio
Contratista
C.C. No. 1013657303

Recibí a satisfacción:

Firma
GIOVANNI AGUDELO FIQUE
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.6467978 de 2024
Coordinador Académico (E)
INSTRUCTOR G16

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANTIAGO ROMERO OSORIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2874151 - GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN SEGUROS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR EL RIESGO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE SUSCRIPCIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LA CARTERA POR RAMOS SEGÚN LA EXPOSICIÓN DE LOS RIESGOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASESORAR AL CLIENTE SOBRE SUS NECESIDADES DE PROTECCIÓN, CON SUJECIÓN A LAS POLÍTICAS DE SUSCRIPCIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER EL DESARROLLO DEL CONTRATO DE SEGUROS DE ACUERDO CON LAS EXIGENCIAS DEL MISMO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER LAS RECLAMACIONES PRESENTADAS POR SINIESTROS CON BASE EN LOS CONTRATOS DE SEGUROS SUSCRITOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR EL SINIESTRO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA COMPAÑÍA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR LOS RESULTADOS DEL NEGOCIO FORTALECIENDO LAS ESTRATEGIAS COMERCIALES Y LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTADO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR LOS RESULTADOS COMERCIALES Y FINANCIEROS DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE CALIDAD, EFICIENCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSPECCIONAR O VALORAR LOS BIENES, PERSONAS O PATRIMONIO ASEGURABLES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE SUSCRIPCIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	LIDERAR EL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO PARA LOGRAR LOS RESULTADOS PROPUESTOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2874178 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

04 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 71,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 103,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

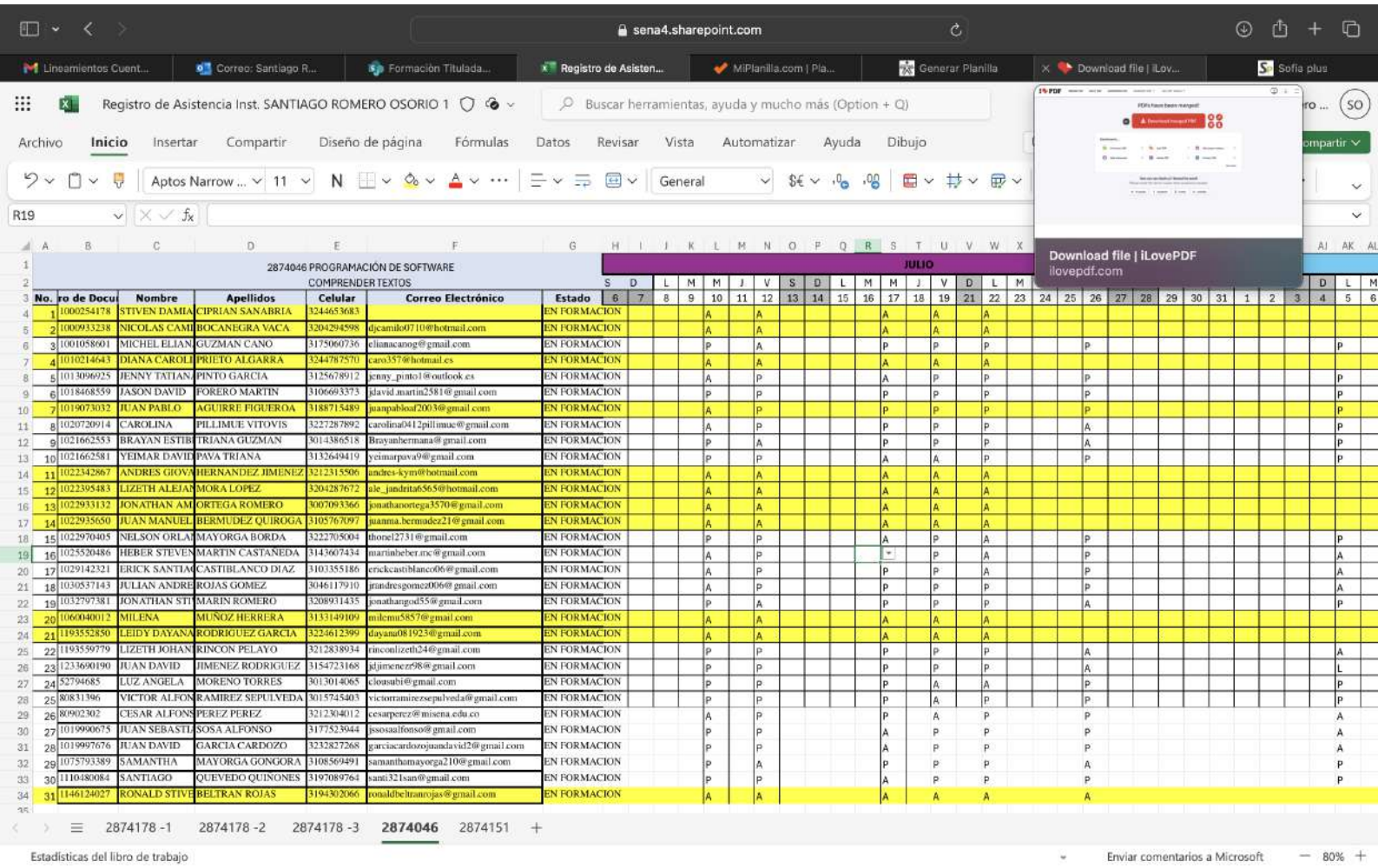
ACTIVIDADES ADICIONALES

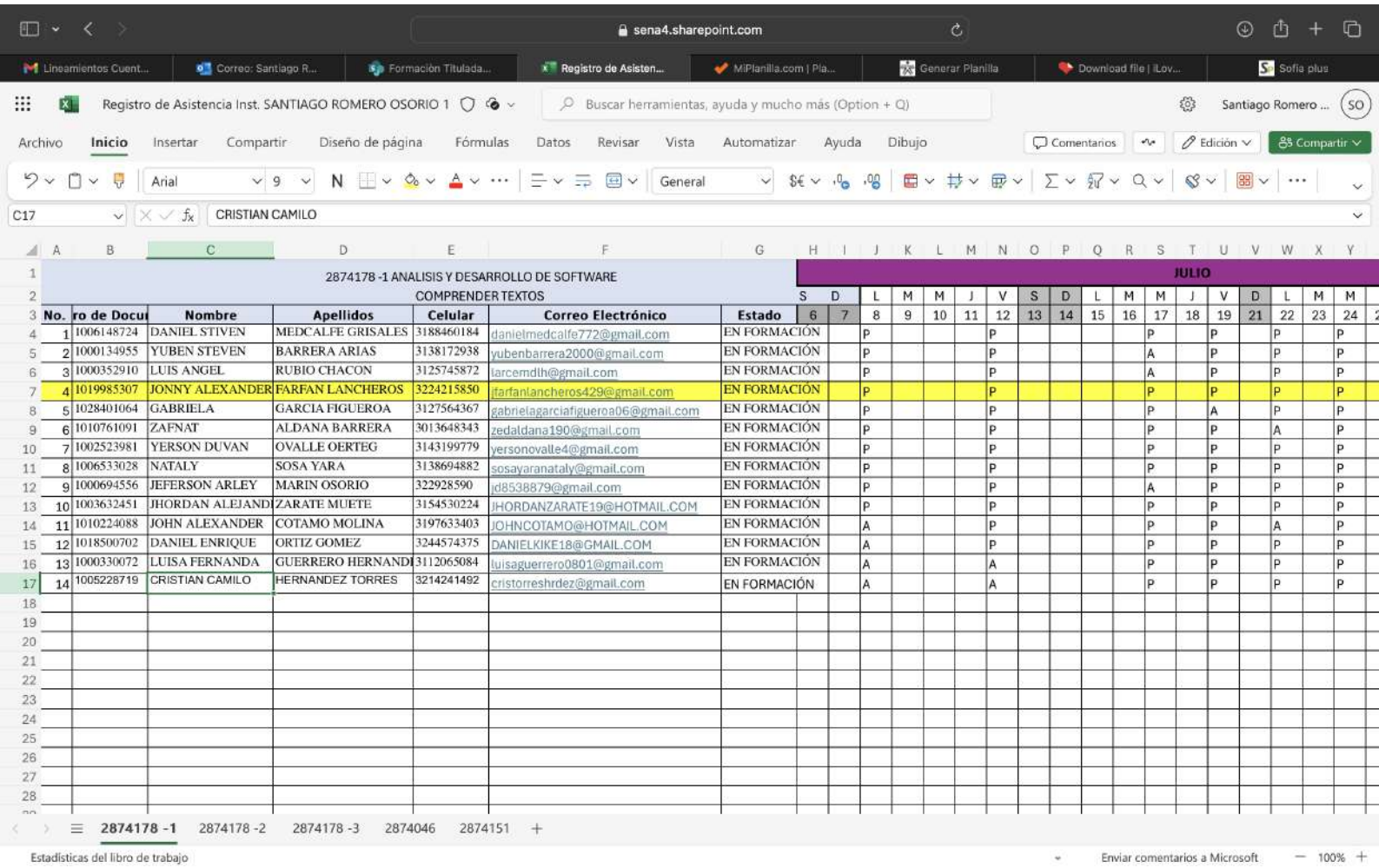
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

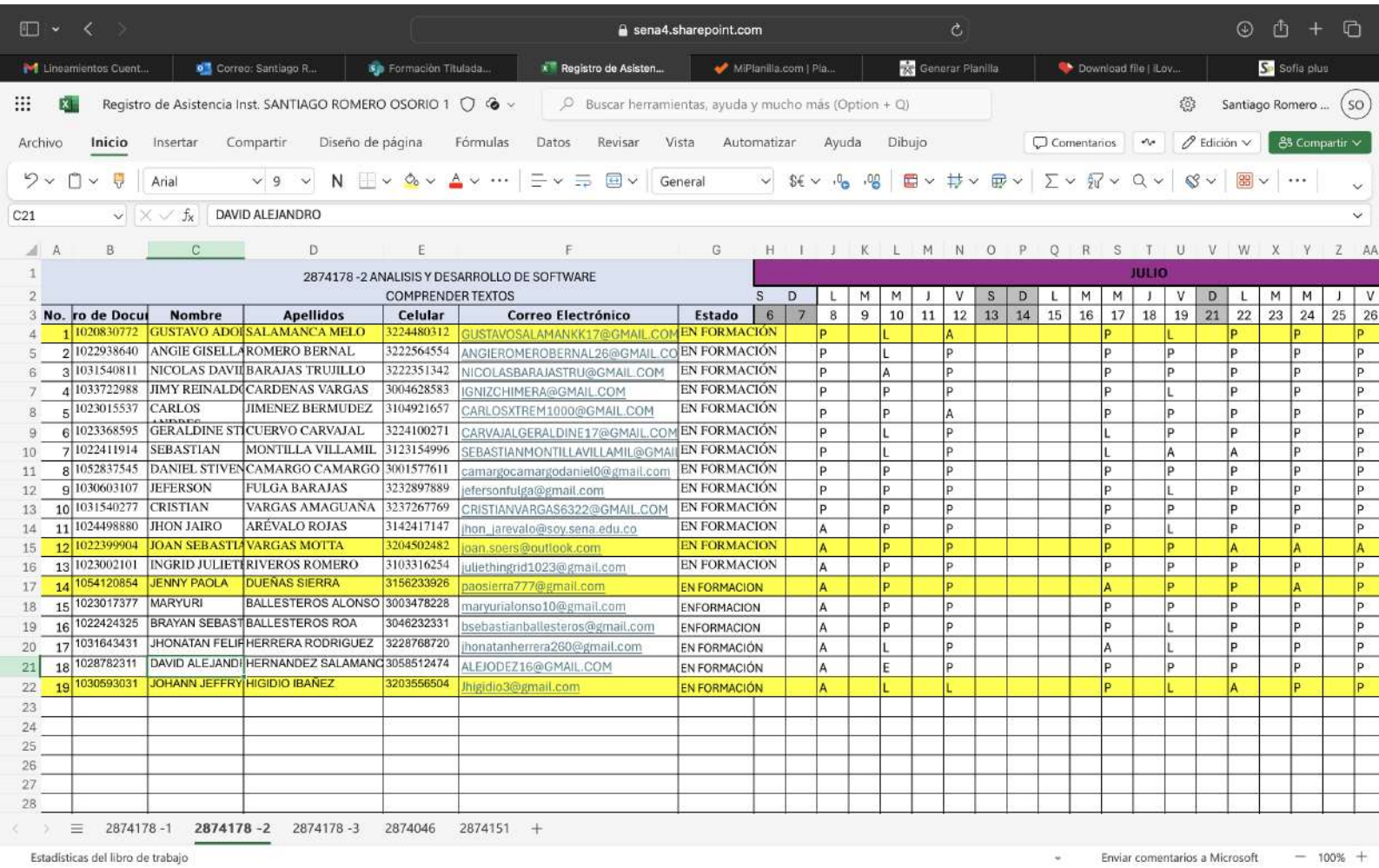
INSTRUCTOR: SANTIAGO ROMERO OSORIO

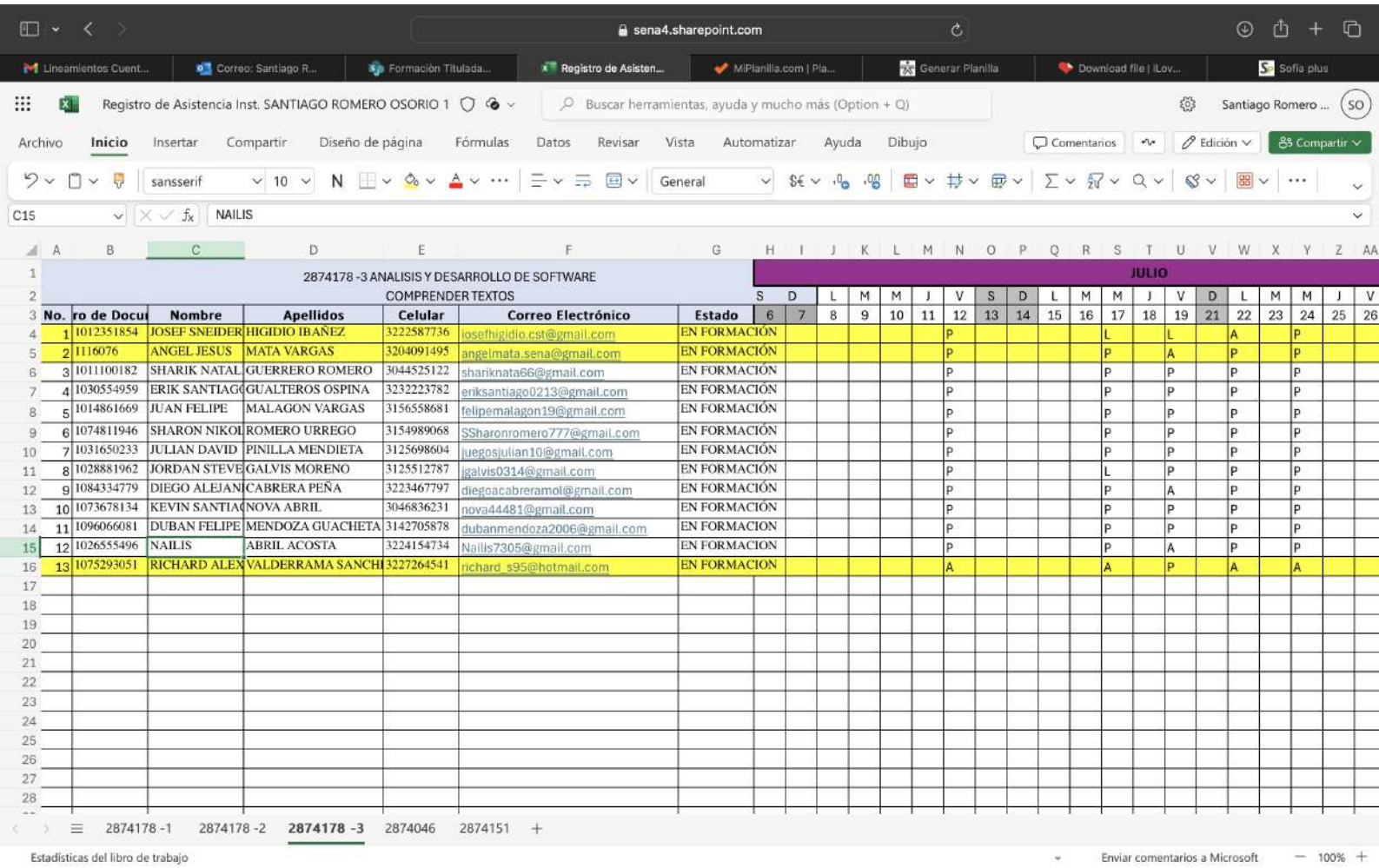
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

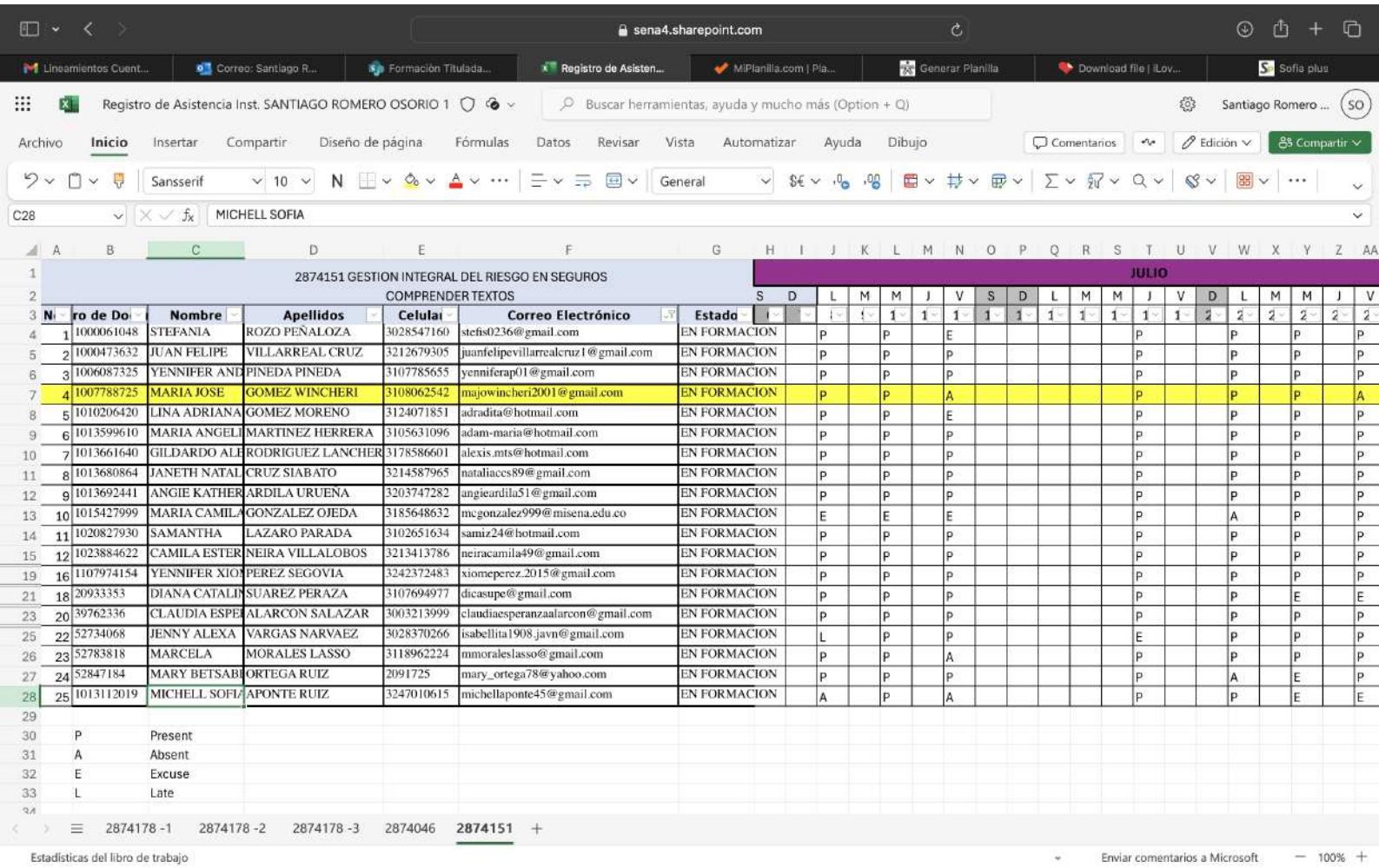

sena4.sharepoint.com
Registro de Asistencia Inst. SANTIAGO ROMERO OSORIO 1
Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Option + Q)
Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo
Download file | iLovePDF
ilovepdf.com
2874046 PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE
COMPRENDER TEXTOS
JULIO
No. | Nombre | Apellidos | Celular | Correo Electrónico | Estado
1 | STIVEN DAMIA | CIPRIAN SANABRIA | 3244653683 | | EN FORMACION
2 | NICOLAS CAMI | BOCANEGRA VACA | 3204294598 | djcamilo0710@hotmail.com | EN FORMACION
3 | MICHEL ELIAN | GUZMAN CANO | 3175060736 | elianacanog@gmail.com | EN FORMACION
4 | DIANA CAROLI | PRIETO ALGARRA | 3244787570 | caro357@hotmail.es | EN FORMACION
5 | JENNY TATIAN | PINTO GARCIA | 3125678912 | jenny_pinto1@outlook.es | EN FORMACION
6 | JASON DAVID | FORERO MARTIN | 3106693373 | jdavid.martin2581@gmail.com | EN FORMACION
7 | JUAN PABLO | AGUIRRE FIGUEROA | 3188715489 | juanpabloaf2003@gmail.com | EN FORMACION
8 | CAROLINA | PILLIMUE VITOVIS | 3227287892 | carolina0412pillimue@gmail.com | EN FORMACION
9 | BRAYAN ESTIB | TRIANA GUZMAN | 3014386518 | Brayanhermana@gmail.com | EN FORMACION
10 | YEIMAR DAVID | PAVA TRIANA | 3132649419 | yeimarpava9@gmail.com | EN FORMACION
11 | ANDRES GIOVA | HERNANDEZ JIMENEZ | 3212315506 | andres-kym@hotmail.com | EN FORMACION
12 | LIZETH ALEJAN | MORA LOPEZ | 3204287672 | ale_jandrita6565@hotmail.com | EN FORMACION
13 | JONATHAN AM | ORTEGA ROMERO | 3007093366 | jonathanortega3570@gmail.com | EN FORMACION
14 | JUAN MANUEL | BERMUDEZ QUIROGA | 3105767097 | juanma.bermudez21@gmail.com | EN FORMACION
15 | NELSON ORLA | MAYORGA BORDA | 3222705004 | thonel2731@gmail.com | EN FORMACION
16 | HEBER STEVEN | MARTIN CASTAÑEDA | 3143607434 | martinbeber.mc@gmail.com | EN FORMACION
17 | ERICK SANTIA | CASTIBLANCO DIAZ | 3103355186 | erickcastiblanco06@gmail.com | EN FORMACION
18 | JULIAN ANDRE | ROJAS GOMEZ | 3046117910 | jrandresgomez006@gmail.com | EN FORMACION
19 | JONATHAN STI | MARIN ROMERO | 3208931435 | jonathangod55@gmail.com | EN FORMACION
20 | MILENA | MUÑOZ HERRERA | 3133149109 | milemu58557@gmail.com | EN FORMACION
21 | LEIDY DAYANA | RODRIGUEZ GARCIA | 3224612399 | dayana081923@gmail.com | EN FORMACION
22 | LIZETH JOHAN | RINCON PELAYO | 3212838934 | rinconlizeth24@gmail.com | EN FORMACION
23 | JUAN DAVID | JIMENEZ RODRIGUEZ | 3154723168 | jdjimenezr98@gmail.com | EN FORMACION
24 | 52794685 | LUZ ANGELA | MORENO TORRES | 3013014065 | clousubi@gmail.com | EN FORMACION
25 | 80831396 | VICTOR ALFON | RAMIREZ SEPULVEDA | 3015745403 | victorramirezsepulveda@gmail.com | EN FORMACION
26 | 80902302 | CESAR ALFONS | PEREZ PEREZ | 3212304012 | cesarperez@misena.edu.co | EN FORMACION
27 | 1019990675 | JUAN SEBASTI | SOSA ALFONSO | 3177523944 | jssosaalfonso@gmail.com | EN FORMACION
28 | 1019997676 | JUAN DAVID | GARCIA CARDOZO | 3232827268 | garciacardozojuandavid2@gmail.com | EN FORMACION
29 | 1075793389 | SAMANTHA | MAYORGA GONGORA | 3108569491 | samanthomayorga2106@gmail.com | EN FORMACION
30 | 1110480084 | SANTIAGO | QUEVEDO QUINONES | 3197089764 | santi321san@gmail.com | EN FORMACION
31 | 1146124027 | RONALD STIVE | BELTRAN ROJAS | 3194302066 | ronaldbeltranrojas@gmail.com | EN FORMACION
2874178 -1
2874178 -2
2874178 -3
2874046
2874151
Estadísticas del libro de trabajo
Enviar comentarios a Microsoft
80%



No.	ro de Docu	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	S 6	D 7	L 8	M 9	M 10	J 11	V 12	S 13	D 14	L 15	M 16	M 17	J 18	V 19	D 21	L 22	M 23	M 24
1	1006148724	DANIEL STIVEN	MEDCALFE GRISALES	3188460184	danielmedcalfe772@gmail.com	EN FORMACIÓN			P				P					P		P		P		P
2	1000134955	YUBEN STEVEN	BARRERA ARIAS	3138172938	yubenbarrera2000@gmail.com	EN FORMACIÓN			P				P					A		P		P		P
3	1000352910	LUIS ANGEL	RUBIO CHACON	3125745872	larcemdlh@gmail.com	EN FORMACIÓN			P				P					A		P		P		P
4	1019985307	JONNY ALEXANDER	FARFAN LANCHEROS	3224215850	jfarfanlancheros429@gmail.com	EN FORMACIÓN			P				P					P		P		P		P
5	1028401064	GABRIELA	GARCIA FIGUEROA	3127564367	gabrielagarciafigueroa06@gmail.com	EN FORMACIÓN			P				P					P		A		P		P
6	1010761091	ZAFNAT	ALDANA BARRERA	3013648343	zedaldana190@gmail.com	EN FORMACIÓN			P				P					P		P		A		P
7	1002523981	YERSON DUVAN	OVALLE OERTEG	3143199779	yersonovalle4@gmail.com	EN FORMACIÓN			P				P					P		P		P		P
8	1006533028	NATALY	SOSA YARA	3138694882	sosayaranataly@gmail.com	EN FORMACIÓN			P				P					P		P		P		P
9	1000694556	JEFERSON ARLEY	MARIN OSORIO	322928590	jd8538879@gmail.com	EN FORMACIÓN			P				P					A		P		P		P
10	1003632451	JHORDAN ALEJANDI	ZARATE MUETE	3154530224	JHORDANZARATE19@HOTMAIL.COM	EN FORMACIÓN			P				P					P		P		P		P
11	1010224088	JOHN ALEXANDER	COTAMO MOLINA	3197633403	JOHNCOTAMO@HOTMAIL.COM	EN FORMACIÓN			A				P					P		P		A		P
12	1018500702	DANIEL ENRIQUE	ORTIZ GOMEZ	3244574375	DANIELKIKE18@GMAIL.COM	EN FORMACIÓN			A				P					P		P		P		P
13	1000330072	LUISA FERNANDA	GUERRERO HERNANDI	3112065084	luisaguerrero0801@gmail.com	EN FORMACIÓN			A				A					P		P		P		P
14	1005228719	CRISTIAN CAMILO	HERNANDEZ TORRES	3214241492	cristorreshrdez@gmail.com	EN FORMACIÓN			A				A					P		P		P		P


sena4.sharepoint.com
Registro de Asistencia Inst. SANTIAGO ROMERO OSORIO 1
Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Option + Q)
Santiago Romero ...
Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo
Comentarios Edición Compartir
Arial 9 General
C21 DAVID ALEJANDRO
2874178 -2 ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE
COMPRENDER TEXTOS
JULIO
No. ro de Docu Nombre Apellidos Celular Correo Electrónico Estado
1 1020830772 GUSTAVO ADOI SALAMANCA MELO 3224480312 GUSTAVOSALAMANKK17@GMAIL.COM EN FORMACIÓN
2 1022938640 ANGIE GISELLA ROMERO BERNAL 3222564554 ANGIEROMEROBERNAL26@GMAIL.CO EN FORMACIÓN
3 1031540811 NICOLAS DAVII BARAJAS TRUJILLO 3222351342 NICOLASBARAJASTRU@GMAIL.COM EN FORMACIÓN
4 1033722988 JIMY REINALDO CARDENAS VARGAS 3004628583 IGNIZCHIMERA@GMAIL.COM EN FORMACIÓN
5 1023015537 CARLOS JIMENEZ BERMUDEZ 3104921657 CARLOSXTREM1000@GMAIL.COM EN FORMACIÓN
6 1023368595 GERALDINE ST CUERVO CARVAJAL 3224100271 CARVAJALGERALDINE17@GMAIL.COM EN FORMACIÓN
7 1022411914 SEBASTIAN MONTILLA VILLAMIL 3123154996 SEBASTIANMONTILLAVILLAMIL@GMAI EN FORMACIÓN
8 1052837545 DANIEL STIVEN CAMARGO CAMARGO 3001577611 camargocamargodaniel0@gmail.com EN FORMACIÓN
9 1030603107 JEFERSON FULGA BARAJAS 3232897889 jefersonfulga@gmail.com EN FORMACIÓN
10 1031540277 CRISTIAN VARGAS AMAGUAÑA 3237267769 CRISTIANVARGAS6322@GMAIL.COM EN FORMACIÓN
11 1024498880 JHON JAIRO ARÉVALO ROJAS 3142417147 jhon_jarevalo@soy.sena.edu.co EN FORMACION
12 1022399904 JOAN SEBASTIA VARGAS MOTTA 3204502482 joan.soers@outlook.com EN FORMACION
13 1023002101 INGRID JULIET RIVEROS ROMERO 3103316254 juliethingrid1023@gmail.com EN FORMACION
14 1054120854 JENNY PAOLA DUEÑAS SIERRA 3156233926 paosierra777@gmail.com EN FORMACION
15 1023017377 MARYURI BALLESTEROS ALONSO 3003478228 maryurialonso10@gmail.com ENFORMACION
16 1022424325 BRAYAN SEBAST BALLESTEROS ROA 3046232331 bsebastianballesteros@gmail.com ENFORMACION
17 1031643431 JHONATAN FELIP HERRERA RODRIGUEZ 3228768720 jhonatanherrera260@gmail.com EN FORMACIÓN
18 1028782311 DAVID ALEJANDI HERNANDEZ SALAMANC 3058512474 ALEJODEZ16@GMAIL.COM EN FORMACIÓN
19 1030593031 JOHANN JEFFRY HIGIDIO IBAÑEZ 3203556504 Jhigidio3@gmail.com EN FORMACIÓN
2874178 -1 2874178 -2 2874178 -3 2874046 2874151
Estadísticas del libro de trabajo
Enviar comentarios a Microsoft
100%


sena4.sharepoint.com
Registro de Asistencia Inst. SANTIAGO ROMERO OSORIO 1
Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Option + Q)
Santiago Romero ...
Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo
Comentarios Edición Compartir
C15
NAILIS
2874178 -3 ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE
COMPRENDER TEXTOS
JULIO
No. | ro de Docu | Nombre | Apellidos | Celular | Correo Electrónico | Estado
1 | 1012351854 | JOSEF SNEIDER | HIGIDIO IBAÑEZ | 3222587736 | josefhigidio.cst@gmail.com | EN FORMACIÓN
2 | 1116076 | ANGEL JESUS | MATA VARGAS | 3204091495 | angelmata.sena@gmail.com | EN FORMACIÓN
3 | 1011100182 | SHARIK NATAL | GUERRERO ROMERO | 3044525122 | shariknata66@gmail.com | EN FORMACIÓN
4 | 1030554959 | ERIK SANTIAG | GUALTEROS OSPINA | 3232223782 | eriksantiago0213@gmail.com | EN FORMACIÓN
5 | 1014861669 | JUAN FELIPE | MALAGON VARGAS | 3156558681 | felipemalagon19@gmail.com | EN FORMACIÓN
6 | 1074811946 | SHARON NIKOL | ROMERO URREGO | 3154989068 | SSharonromero777@gmail.com | EN FORMACIÓN
7 | 1031650233 | JULIAN DAVID | PINILLA MENDIETA | 3125698604 | juegosjulian10@gmail.com | EN FORMACIÓN
8 | 1028881962 | JORDAN STEVE | GALVIS MORENO | 3125512787 | jgalvis0314@gmail.com | EN FORMACIÓN
9 | 1084334779 | DIEGO ALEJAN | CABRERA PEÑA | 3223467797 | diegoacabreramol@gmail.com | EN FORMACIÓN
10 | 1073678134 | KEVIN SANTIA | NOVA ABRIL | 3046836231 | nova44481@gmail.com | EN FORMACIÓN
11 | 1096066081 | DUBAN FELIPE | MENDOZA GUACHETA | 3142705878 | dubanmendoza2006@gmail.com | EN FORMACION
12 | 1026555496 | NAILIS | ABRIL ACOSTA | 3224154734 | Nailis7305@gmail.com | EN FORMACION
13 | 1075293051 | RICHARD ALEX | VALDERRAMA SANCHI | 3227264541 | richard_s95@hotmail.com | EN FORMACION
2874178 -1 2874178 -2 2874178 -3 2874046 2874151
Estadísticas del libro de trabajo
Enviar comentarios a Microsoft
100%



sena4.sharepoint.com

Registro de Asistencia Inst. SANTIAGO ROMERO OSORIO 1

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Option + Q)

Santiago Romero ...

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo

Comentarios Edición Compartir

Sansserif 10 General

C28 MICHELL SOFIA

2874151 GESTION INTEGRAL DEL RIESGO EN SEGUROS

COMPRENDER TEXTOS

JULIO

N	ro de Do	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V
							1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2
1	1000061048	STEFANIA	ROZO PEÑALOZA	3028547160	stefis0236@gmail.com	EN FORMACION			P		P		E						P			P		P		P
2	1000473632	JUAN FELIPE	VILLARREAL CRUZ	3212679305	juanfelipevillarrealcruz1@gmail.com	EN FORMACION			P		P		P						P			P		P		P
3	1006087325	YENNIFER AND	PINEDA PINEDA	3107785655	yenniferap01@gmail.com	EN FORMACION			P		P		P						P			P		P		P
4	1007788725	MARIA JOSE	GOMEZ WINCHERI	3108062542	majowincheri2001@gmail.com	EN FORMACION			P		P		A						P			P		P		A
5	1010206420	LINA ADRIANA	GOMEZ MORENO	3124071851	adradita@hotmail.com	EN FORMACION			P		P		E						P			P		P		P
6	1013599610	MARIA ANGELI	MARTINEZ HERRERA	3105631096	adam-maria@hotmail.com	EN FORMACION			P		P		P						P			P		P		P
7	1013661640	GILDARDO ALE	RODRIGUEZ LANCHER	3178586601	alexis.mts@hotmail.com	EN FORMACION			P		P		P						P			P		P		P
8	1013680864	JANETH NATAL	CRUZ SIABATO	3214587965	nataliaccs89@gmail.com	EN FORMACION			P		P		P						P			P		P		P
9	1013692441	ANGIE KATHER	ARDILA URUENA	3203747282	angieardila51@gmail.com	EN FORMACION			P		P		P						P			P		P		P
10	1015427999	MARIA CAMILA	GONZALEZ OJEDA	3185648632	mcgonzalez999@misena.edu.co	EN FORMACION			E		E		E						P			A		P		P
11	1020827930	SAMANTHA	LAZARO PARADA	3102651634	samiz24@hotmail.com	EN FORMACION			P		P		P						P			P		P		P
12	1023884622	CAMILA ESTER	NEIRA VILLALOBOS	3213413786	neiracamila49@gmail.com	EN FORMACION			P		P		P						P			P		P		P
16	1107974154	YENNIFER XIO	PEREZ SEGOVIA	3242372483	xiomeperez.2015@gmail.com	EN FORMACION			P		P		P						P			P		P		P
18	20933353	DIANA CATALIN	SUAREZ PERAZA	3107694977	dicasupe@gmail.com	EN FORMACION			P		P		P						P			P		E		E
20	39762336	CLAUDIA ESPE	ALARCON SALAZAR	3003213999	claudiaesperanzaalarcon@gmail.com	EN FORMACION			P		P		P						P			P		P		P
22	52734068	JENNY ALEXA	VARGAS NARVAEZ	3028370266	isabellita1908.javn@gmail.com	EN FORMACION			L		P		P						E			P		P		P
23	52783818	MARCELA	MORALES LASSO	3118962224	mmoraleslasso@gmail.com	EN FORMACION			P		P		A						P			P		P		P
24	52847184	MARY BETSABI	ORTEGA RUIZ	2091725	mary_ortega78@yahoo.com	EN FORMACION			P		P		P						P			A		E		P
25	1013112019	MICHELL SOFI	APONTE RUIZ	3247010615	michellaponte45@gmail.com	EN FORMACION			A		P		A						P			P		E		E

P	Present
A	Absent
E	Excuse
L	Late

2874178 -1 2874178 -2 2874178 -3 2874046 2874151

Estadísticas del libro de trabajo

Enviar comentarios a Microsoft

100%