PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, Septiembre 20 de 2024

Señor (a)
CAROLINA MEZA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6676905
COORDINADORA DE FORMACION PROFESIONAL G04
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 09 del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.6676905 del año 2.024

Lilian Andrea Rodriguez Cárdenas identificado con la cédula de ciudadanía No. 37.840.499 de Bucaramanga 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 DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 16.373.665,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (4.465.545, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido

Plazo: Será hasta el 14/12/2024

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de formación titulada, complementaria y/o virtual en el área temática SISTEMAS y demás de su competencia, programa regular en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia 2024.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia,	Realización de portafolios para ejecución de las formaciones.	- Evidencias de envío y creación de portafolios.
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos 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 realizó el envío de la programación a Cristian Camilo Perdomo el día 12 de septiembre de 2024	Adjunto evidencia del correo electrónico
3	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	Se realizó en registro en Sofia plus de los nuevos aprendices al programa de Alfabetización informática	Se envía correo a la Oficina de Yeison Ferney Zambrano para cargue masivo ya que los aprendices son estudiantes nuevos.

	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 (presencial y/o virtual).		
4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente 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, (presencial y/o virtual).	Se realiza el curso de Bienvenido instructor	Se adjuntan listas de asistencia
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).	Se da inicio el día 14 de septiembre al primer curso presencial identificado con número de ficha 3074735-INFORMATICA MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET	Se relacionan Registros fotográficos
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de 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 solicita el Rol de gestor de proyectos en Sofia plus a la Ingeniera Yenny – Se solicita la disponibilidad del aula para iniciar con el curso del día 14 de septiembre	Evidencia fotográfica conversación por ws

	7. Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	No relaciono evidencia para este periodo
	8. Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los 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, (presencial y/o virtual).	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	No relaciono evidencia para este periodo
	9. Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Se revisa la directriz de revisión de capacitación de salud y seguridad en el trabajo.	Se relaciona certificado de SST
	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, (presencial y/o virtual).	Participe el día 09 de septiembre en la reunión de red de sistemas	Se entrega evidencia foto de la reunión.

	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 con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la 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.	Se realiza la creación de los portafolios de las fichas 3074735-INFORMATICA MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET- 3090042 ALFABETIZACION INFORMATICA – 3090193 ALFABETIZACION INFORMATICA	Se adjunta evidencia fotográfica
	12. Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	revisión de cierre de actas la cual me correspondió gestionar el acta con código 2233727 se cargó - al Drive para la respuesta.	Se entrega capture de revisión de catalogo
	13. Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos	Se publicó el curso complementario oferta 22810239 Alfabetización informática 13410564 -Manejo intermedio de la herramienta hoja de calculo excell	Se adjunta publicación ws

	establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.		
	14. 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.	No aplica para este periodo	No relaciono evidencia para este periodo
	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera 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.	No aplica para este periodo	No relaciono evidencia para este periodo
	16. Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	No aplica para este periodo	No relaciono evidencia para este periodo
	17. Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Se realizó la revisión de los 55 candidatos a inscribirse en las fichas 3090042. 3090193	Se adjunta correo se solicitud de cargue y diligencia del formato evidencia Sofia plus
	18. Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de	Se dio inicio a la formación de la ficha 3074735-INFORMATICA MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET	Se entrega n evidencias de asistencia y registros fotográficos

	aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”.		
	19. Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Reunión de red de sistemas del día 09 de septiembre 2024 – Asistencia a curso de capacitación Instructores ficha 3078132	Evidencia fotográfica
	20. 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 realizó la inscripción de las fichas 3090042. 3090193 alfabetización informática	Se remite correo de Gestión de inscripción de aprendices.
	21. Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera.	Para este periodo no se requirió el apoyo con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios	No aplica para este proceso
	22. 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	Para este periodo no se requirió desplazamientos	No aplica para este periodo

	fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.		
	23. Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se realiza entrega oportuna de cuenta de cobro junto con lo exigido del mes de Septiembre.	Evidencias reportadas plataforma del SECOP II
	25. 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).	Se hace entrega de la planilla de seguridad No **4569397311**	Se adjunta los certificados de salud, pensión y riesgos laborales de servicios activos.
	26. Las demás que sean asignadas, por el supervisor en relación del objeto contrato.	Se dio trámite a las directrices enviadas al correo respecto al tema de cargue de horas	Se adjunta correo electrónico con directrices

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y seguridad Social No. **4569397311** de la planilla, operador y periodo SOI. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (15) folios

Cordialmente,



Firma
Nombres y apellidos **LILIAN ANDREA RODRIGUEZ CARDENAS**
Contratista
C.C. No. 37.840.499

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos **CAROLINA MEZA BARRERA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6676905
COORDINADORA DE FORMACION PROFESIONAL G04

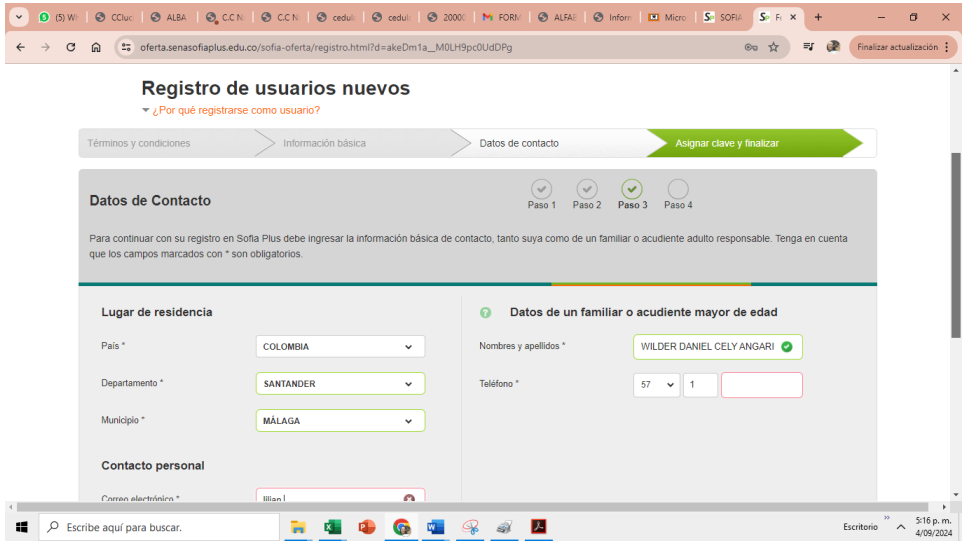
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

No. **CO1.PCCNTR.6667319 DE 2024- NOMBRE INSTRUCTOR: LILIAN ANDREA RODRIGUEZ CARDENAS**	**RED DE SISTEMAS**	**FORMACION COMPLEMENTARIA**

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	SOPORTE EVIDENCIAS
03 /09/2024	Solicitud de creación de ficha para curso complementario de 40 horas 3074735-INFORMATICA MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET	

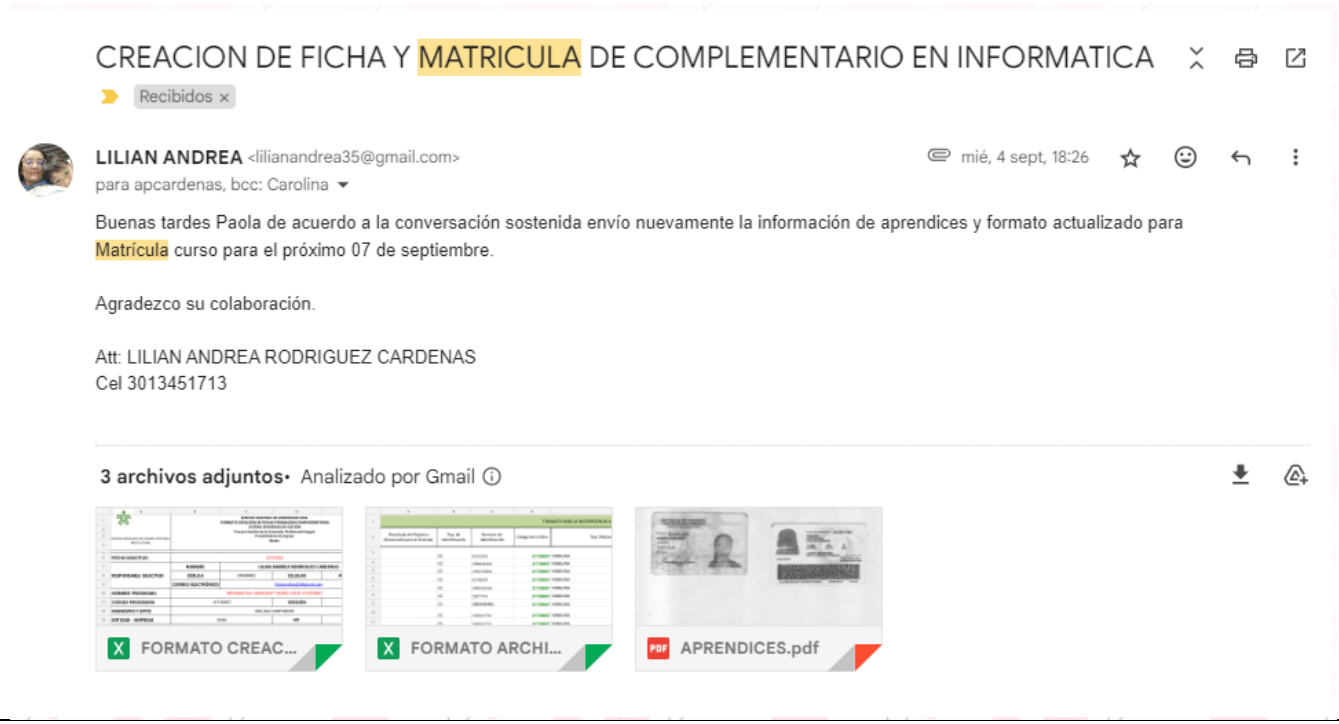
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

No. **CO1.PCCNTR.6667319 DE 2024- NOMBRE INSTRUCTOR: LILIAN ANDREA RODRIGUEZ CARDENAS**	**RED DE SISTEMAS**	**FORMACION COMPLEMENTARIA**

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	SOPORTE EVIDENCIAS
04/09/2024	Creación de aprendices para Matriculas de la ficha 3074735- INFORMATICA MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET	

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

No. **CO1.PCCNTR.6667319 DE 2024- NOMBRE INSTRUCTOR: LILIAN ANDREA RODRIGUEZ CARDENAS**	**RED DE SISTEMAS**	**FORMACION COMPLEMENTARIA**

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	SOPORTE EVIDENCIAS
04/09/2024	Solicitud de creación de ficha para el curso de 3074735-INFORMATICA MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET	

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

No. **CO1.PCCNTR.6667319 DE 2024- NOMBRE INSTRUCTOR: LILIAN ANDREA RODRIGUEZ CARDENAS**	**RED DE SISTEMAS**	**FORMACION COMPLEMENTARIA**

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	SOPORTE EVIDENCIAS
05/09/2024	Se realizó la revisión en la creación de aprendices nuevos a la ficha 3074735-INFORMATICA MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET de acuerdo a solicitud de Angie Paola	

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

No. **CO1.PCCNTR.6667319 DE 2024- NOMBRE INSTRUCTOR: LILIAN ANDREA RODRIGUEZ CARDENAS**	**RED DE SISTEMAS**	**FORMACION COMPLEMENTARIA**

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	SOPORTE EVIDENCIAS
09/09/2024	Asistencia a reunión de red de sistemas	

SENA

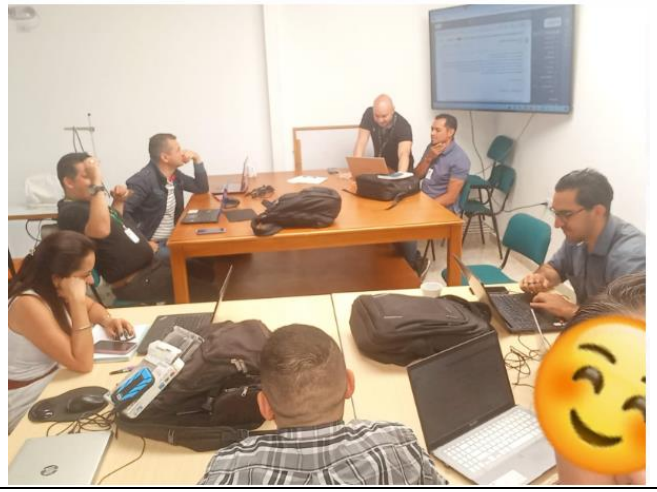
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE Septiem. DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Ejecutar la Reunión de Red de Sistemas.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	David G Acevedo	1098964831		X		SENA/CATA	davidacevedo.c@hotmail.com	3108886328		
2	Fabian Gutierrez	1098792867		X		SENA/CATA	fabrizio@sena.edu	3136643885		
3	EDWIN DANIEL OCHOA	1192267		X		SENA/CATA	ecatiles@sena.edu.co	3162011340		
4	Gabriel Suarez G.	13566788		X		Sena-cata	gsuarez@sena.edu	3124966817		
5	David Gio Florez	13929935		✓		SENA-CATA	dgflorez@sena.edu	3104073785		
6	Viviana Ulloa	63545774		X		SENA-CATA	vl.ulloa@sena.edu.co	3132734385		
7	Alvaro Tovar M	91218936		X		SENA/CATA	atovar@sena.edu.co	3142774223		
8	Julian Andres Bada	3981047		X		SENA CATA	jbarahona@sena.edu	3046178		
9	Yohir Villamizar	13928254		✓		SENA/CATA	eavillamizar@sena	3112716823		
10	Oliver A Barajas	13902477		X		SENA/CATA	jbarajas@sena	3108186816		
11	William Cordero	91532860		X		SENA	wcordero@sena.edu.co	3103144992		
12	Maritza Paola Vega Perez	63395930		X		SENA CATA	mvegaperez@sena.edu.co	3143200374		
13	Diana Lucia Ram	63395088		X		Sena Cata	mramirez@sena.edu	3123291986		
14	Nayibe Alejandra Sepulveda Cardenas	63396806		X		SENA/CATA	nasepulveda@sena.edu.co	3123911275		
15	Leonardo Contreras	13.928.645		X		CATA	JCcontreras@sena.edu.co	3112782365		

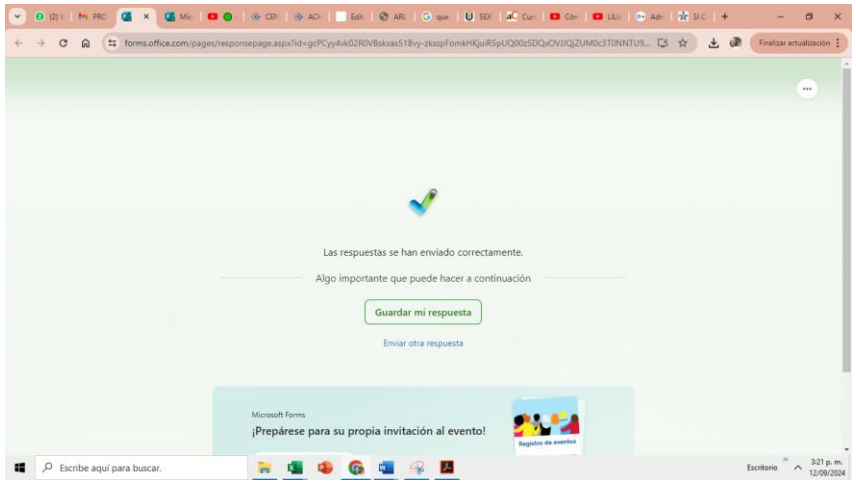
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



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

No. **CO1.PCCNTR.6667319 DE 2024- NOMBRE INSTRUCTOR: LILIAN ANDREA RODRIGUEZ CARDENAS**	**RED DE SISTEMAS**	**FORMACION COMPLEMENTARIA**

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	SOPORTE EVIDENCIAS
09/09/2024	Se diligencio la encuesta solicitada por la subdirección.	Tu opinión es importante: Participa en nuestra encuesta sobre servicios tecnológicos Recibidos × **Yadimyr Oswaldo García Reyes** <ygarciar@sena.edu.co> lun, 9 sept, 15:14 (hace 11 días) para Yenny, Johana, Carlos, Leidy, Luz, Carmen, Azucena, Maria, Ruben, Gynna, Jeferson, Doris, Angelica, Carlos, Ana, Eimy, Jhon, Betty, Alix, Carolin **Estimada comunidad del SENA:** Reciban un cordial saludo, esperando que se encuentren muy bien. A través de la presente, queremos invitarles a participar en la encuesta del Laboratorio de Biotecnología Reproductiva y Sanidad Animal del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes. El propósito de esta encuesta es comprender y analizar sus necesidades en relación con los servicios tecnológicos del laboratorio. Su opinión es fundamental para mejorar nuestro portafolio de servicios de ensayo y alinearlo a las demandas del sector pecuario de la provincia de García Rovira, Santander. De manera atenta, solicitamos a los coordinadores e instructores que inviten a los aprendices relacionados con el sector pecuario a responder la encuesta, asegurando así una mayor participación y la recolección de opiniones valiosas para el desarrollo de esta iniciativa. Agradecemos de antemano su tiempo y colaboración. Acceda a la encuesta aquí: https://forms.office.com/r/FvPW44yw3w 

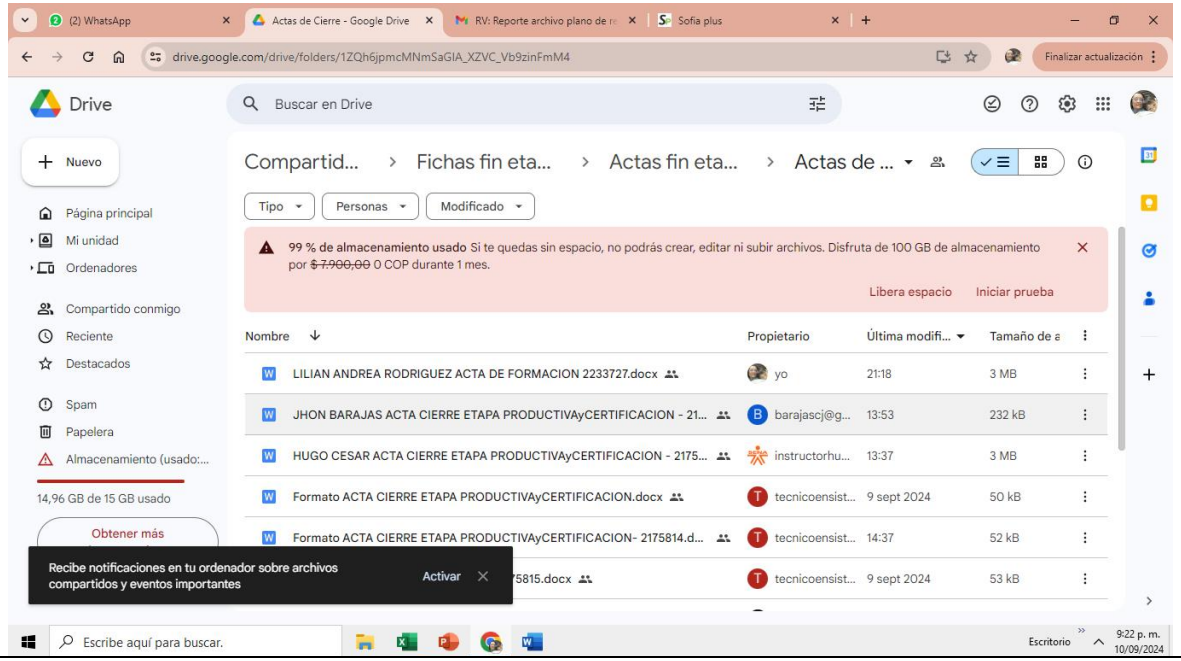
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

No**. CO1.PCCNTR.6667319 DE 2024- NOMBRE INSTRUCTOR: LILIAN ANDREA RODRIGUEZ CARDENAS**	**RED DE SISTEMAS**	**FORMACION COMPLEMENTARIA**

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	SOPORTE EVIDENCIAS
10/09/2024	Asistencia al curso “Bienvenidos Instructores “ficha 3078132	

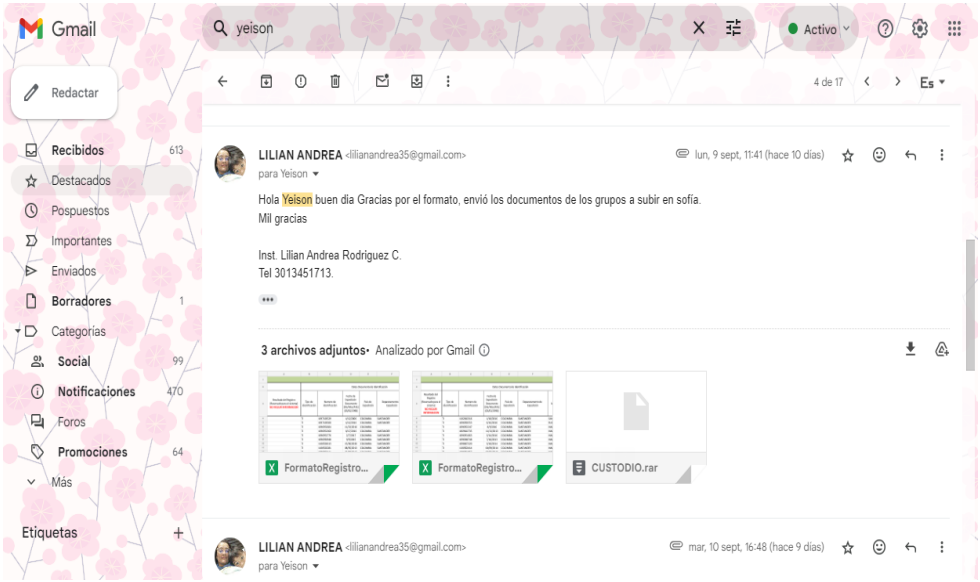
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

No. **CO1.PCCNTR.6667319 DE 2024- NOMBRE INSTRUCTOR: LILIAN ANDREA RODRIGUEZ CARDENAS**	**RED DE SISTEMAS**	**FORMACION COMPLEMENTARIA**

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	SOPORTE EVIDENCIAS
10/09/2024	Revisión juicios evaluativos y la elaboración del acta de cierre y concepto de aprendices certificados, matriculados y desertados de la ficha 2233727 del 2022	

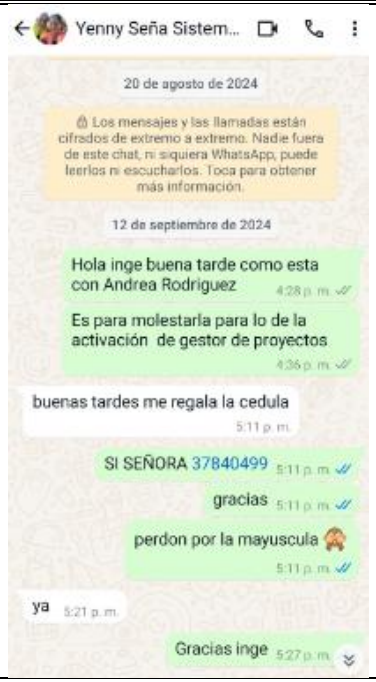
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

No. **CO1.PCCNTR.6667319 DE 2024- NOMBRE INSTRUCTOR: LILIAN ANDREA RODRIGUEZ CARDENAS**	**RED DE SISTEMAS**	**FORMACION COMPLEMENTARIA**

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	SOPORTE EVIDENCIAS
12/09/2024	Se envía correo a la Oficina de Yeison Ferney Zambrano para cargue masivo en Sofia plus ya que los aprendices son estudiantes nuevos para Gestionar inscripción de los cursos con fichas. 3090193 - 3090042- ALFABETIZACION INFORMATICA.	

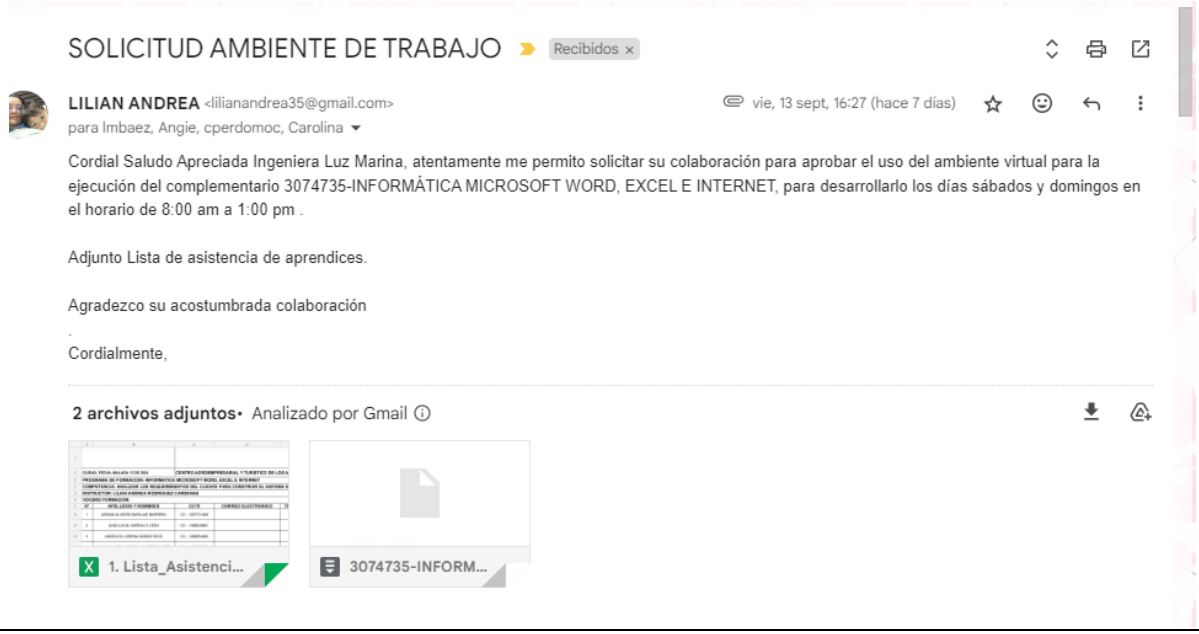
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

No**. CO1.PCCNTR.6667319 DE 2024- NOMBRE INSTRUCTOR: LILIAN ANDREA RODRIGUEZ CARDENAS**	**RED DE SISTEMAS**	**FORMACION COMPLEMENTARIA**

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	SOPORTE EVIDENCIAS
12/09/2024	Se solicita la activación del Rol de Gestión de proyectos	

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

No. **CO1.PCCNTR.6667319 DE 2024- NOMBRE INSTRUCTOR: LILIAN ANDREA RODRIGUEZ CARDENAS**	**RED DE SISTEMAS**	**FORMACION COMPLEMENTARIA**

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	SOPORTE EVIDENCIAS
13/09/2024	Se solicita aula para inicio de curso con ficha 3074735-INFORMATICA MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET	

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

No**. CO1.PCCNTR.6667319 DE 2024- NOMBRE INSTRUCTOR: LILIAN ANDREA RODRIGUEZ CARDENAS**	**RED DE SISTEMAS**	**FORMACION COMPLEMENTARIA**

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	SOPORTE EVIDENCIAS
14/09/2024	Se da inicio a la formación de la ficha 3074735-INFORMATICA MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET	

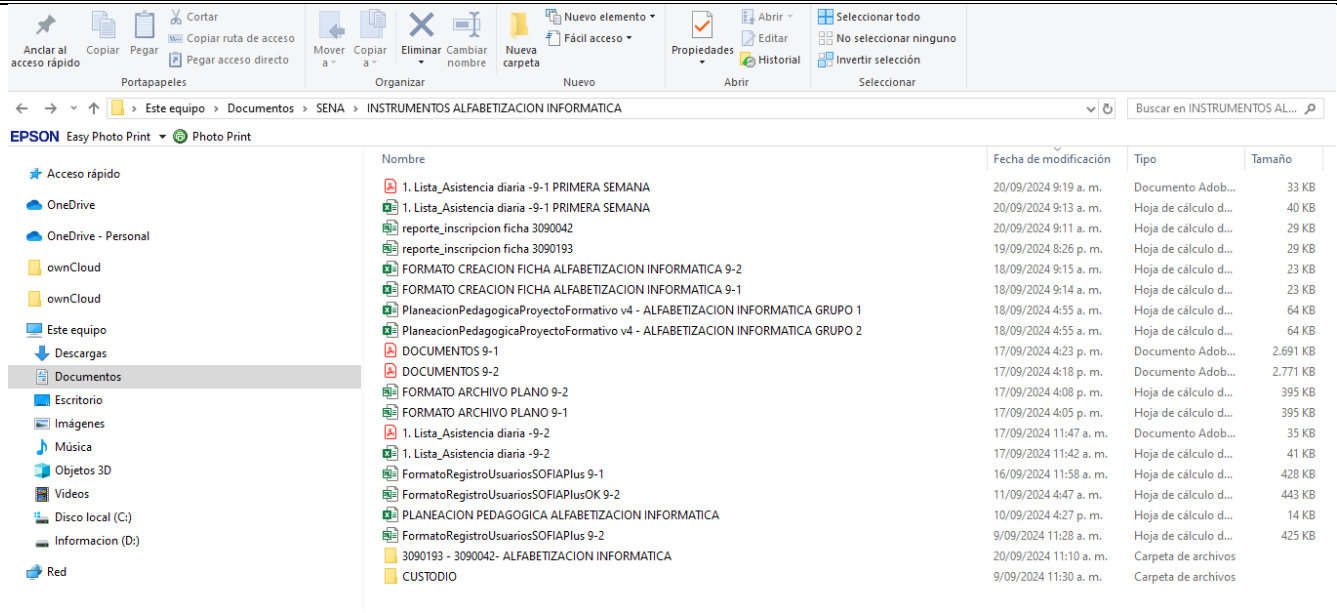
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

No**. CO1.PCCNTR.6667319 DE 2024- NOMBRE INSTRUCTOR: LILIAN ANDREA RODRIGUEZ CARDENAS**	**RED DE SISTEMAS**	**FORMACION COMPLEMENTARIA**

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	SOPORTE EVIDENCIAS
15/09/2024	Ejecución de la ficha 3074735- INFORMATICA MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET – Tema Elaboración de Tablas y Gráficos en WORD	 

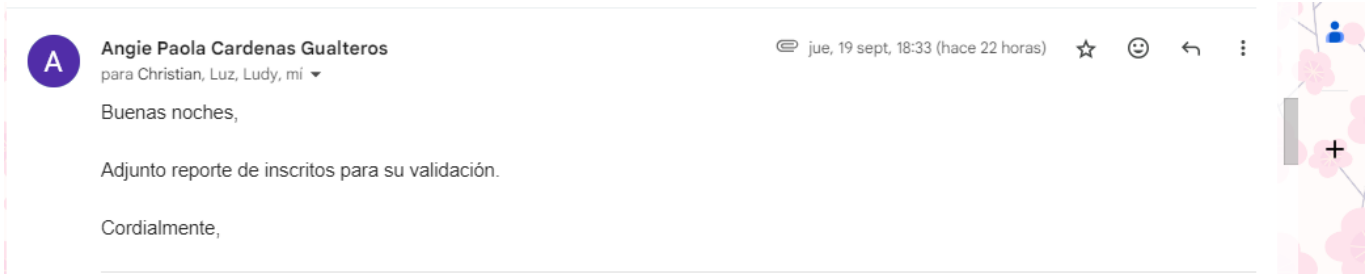
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

No. **CO1.PCCNTR.6667319 DE 2024- NOMBRE INSTRUCTOR: LILIAN ANDREA RODRIGUEZ CARDENAS**	**RED DE SISTEMAS**	**FORMACION COMPLEMENTARIA**

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	SOPORTE EVIDENCIAS
16/09/2024	Elaboración de instrumentos- Planeación para las fichas 3090193 - 3090042- ALFABETIZACION INFORMATICA.	

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

No. **CO1.PCCNTR.6667319 DE 2024- NOMBRE INSTRUCTOR: LILIAN ANDREA RODRIGUEZ CARDENAS**	**RED DE SISTEMAS**	**FORMACION COMPLEMENTARIA**

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	SOPORTE EVIDENCIAS
18/09/2024	Solicitud de Creación de fichas para inicio de curso de Alfabetización informática en el colegio Custodio Garcia Rovira de Málaga	**De:** LILIAN ANDREA <lilianandrea35@gmail.com> **Enviado el:** miércoles, 18 de septiembre de 2024 11:01 a. m. **Para:** Luz Marina Baez Gutierrez <lmbaez@sena.edu.co>; Carolina Mesa Barrera <cmesab@sena.edu.co>; Angie Paola Cardenas Gualteros <apcardenas@sena.edu.co> **Asunto:** SOLICITUD DE CREACION DE FICHAS Cordial saludo Apreciada Ingeniera Luz Marina, atentamente me permito solicitar su colaboración para autorizar la creación de dos fichas del curso 22810239 -ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA, los cuales están diseñados para desarrollarse en el Colegio Custodio Garcia Rovira en los grados 9-1 y 9-2 en el horario de 6:00 am a 2:00 pm. Agradezco su gestión. Atentamente, LILIAN ANDREA RODRIGUEZ CARDENAS Cel 3013451713
19/09/2024	Se recibe la confirmación respecto a la creación de las fichas solicitadas	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LILIAN ANDREA RODRIGUEZ CARDENAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3090042 - ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS DE INTERNET DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES.

2205010460201 MANEJAR LAS FUNCIONALIDADES BÁSICAS DE UN SISTEMA OPERATIVO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROCESADOR DE TEXTO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO A ELABORAR.

2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE REALIZACIÓN DE DIAPOSITIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN A DESARROLLAR.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 66,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3090193 - ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS DE INTERNET DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES.

2205010460201 MANEJAR LAS FUNCIONALIDADES BÁSICAS DE UN SISTEMA OPERATIVO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROCESADOR DE TEXTO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO A ELABORAR.

2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE REALIZACIÓN DE DIAPOSITIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN A DESARROLLAR.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3074735 - 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 : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 120,00

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
09/09/2024	13/09/2024	OTROS	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40,00

INSTRUCTOR: LILIAN ANDREA RODRIGUEZ CARDENAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

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

CIUDAD, FECHA: MALAGA 13 DE 2024 | CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES | AMBIENTE/INST.SENA - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

PROGRAMA DE FORMACION: INFORMATICA MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

COMPETENCIA: ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN | FICHA: 3074735

INSTRUCTOR: LILIAN ANDREA RODRIGUEZ CARDENAS

VOCERO FORMACION:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 14/09/2024 SABADO	15/09/2024 DOMINGO	21/09/2024 SABADO	22/09/2024 DOMINGO	28/09/2024 SABADO	29/09/2024 DOMINGO	5/10/2024 SABADO	6/10/2024 DOMINGO	OBSERVACIONES
1	ADRIAN ALVEIRO BARAJAS BARRERA	CC - 1007731849	aabarajas9@misena.edu.co.										
2	ALBA LUCIA CARRILLO LEON	CC - 1096946981	lucia.carrillo.leon@gmail.com	319-812 9434									
3	ANGELICA LORENA MUÑOZ RIOS	CC - 1096954600	lorenitarios-21@hotmail.c		Angelica M.	Angelica M.							
4	CAROLINA DEL CARMEN SUAREZ VALDEZ	CC - 1002274350											
5	CLAUDIA PATRICIA VALBUENA LOPEZ	CC - 1096948588	ClaudiaValbuena@g	3232900845									
6	DANNA MICHELL CACERES BLANCO	CC - 1096947636											
7	DIEGO ARMANDO DIAZ	CC - 1032391476											
8	FLOR ARACELYS PEÑA ANTOLINEZ	CC - 1096946543											
9	IVAN SANTIAGO CELY ANGARITA	CC - 1096946114	Ivan Santiago Cely	3202476609									
10	KAREN DANIELA BELTRAN TORRES	CC - 1007536728											
11	KAREN LORENA OTERO AYALA	CC - 1098150169											
12	LAURA XIMENA VILLAMIZAR IBAÑEZ	CC - 1096956954	laurita.9603@hotmail.com	3144958036	Laura X	Laura X							
13	LEONOR MARGARITA RODRIGUEZ BERMUDEZ	CC - 52057791	leonorubel13@hotmail										
14	LUCY OFELMINA SEPULVEDA SEPULVEDA	CC - 63478154	luse63@hotmal.com										
15	MARIANA ANDREA SUAREZ CASTRO	CC - 1096947781											
16	MARISEL ORTIZ BERNAL	CC - 1096954691	marisel.ortizbernal@misena.edu		Marisel O.								
17	MARYBELL AYALA MARTINEZ	CC - 1098150468	marisayala@gmail										
18	NELLY JAZMIN HIGUERA FLOREZ	CC - 63398294											
19	PAULA ANDREA RODRIGUEZ ACEROS	CC - 63398239	Paula. Rodriguez		Paula R	Paula R							
20	ROSA TILIA IBAÑEZ BORRERO	CC - 63391243											
21	SILVIA ALEJANDRA RODRIGUEZ CARDENAS	CC - 1095813751	alejandrargue@gmail.com										
22	SONIA MERCHAN MELENDEZ	CC - 63396729	soniamerchanabogada@gmail.com		SONIA M								
23	TATIANA ALEXANDRA ARCHILA SUAREZ	CC - 1005231556	tatianaarchila16@hotmail.com										
24	WILDER DANIEL CELY ANGARITA	CC - 1096948748	wilder.daniel.cely										
25	YERLY MARGARITA QUIROZ PERTUZ	CC - 49781167	mayequip124@gmail.com	3042805848									
26	YINED DAYANA OLIVEROS DURAN	CC - 1007432896	oliverosdayana@gmail.com	3103374515	Yined O.	Yined O							
27	YUBERY ANDREA CARREÑO ANAYA	CC - 1005230633	Yuberyandrea19@gmail.com		Andrea C.	Andrea C							
28													

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE Septiem. DEL AÑO 202

OBJETIVO (S) Ejecutar la Reunión de Red de Sistemas.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	David G Acevedo C	1096946831		X		SENA/CATA	davidacevedo.co@hotmail.com	3108886328		
2	Fabian Adrian Abril	1098737867		X		Sena/cata	fabrila@sena.edu	3133643885		
3	EDWIN DNAL OTERO	13929687		X		SENA/CATA	eoolite@sena.edu.co	3112011364		
4	Gabriel Suarez G.	13566788		X		Sena-cata	gsuarezg@sena.edu.co	3124461315		Gabriel Suarez
5	David Edo Flores	13929935		✓		SENA-CATA	deflorez@sena.edu.co	3104707265		
6	Viviana Ulloa	63549714		X		SENA-CATA	vulloa@sena.edu.co	3172134385		Viviana Ulloa
7	Alvaro TRIANA M	91268976		X		SENA/CATA	atriana@sena.edu.co	3122877723		
8	Julian Andres Bodes	3181040		X		SENA/CATA	Gilarandres35@gmail.co	30845178		
9	Yohn Villamizar	13928754		X		SENA/CATA	eyvillamizar@sena	3112816542		
10	Jhon F Barajas	13930247		X		SENA/CATA	jbarajas@sena	3108586596		
11	WILLIAM CORDERO	91532860		X		SENA	wcorderos@sena.edu.co	3103444900		
12	Maritza Rocio Vega Parra	63395950		X		SENA CATA	mvegap@sena.edu.co	3143200574		
13	Mary Luz Cor	63395088		X		Sena cata	mcaceres@senacd	3123299186		
14	Nayibe Abdali Sepulveda Martinez	63396806		X		SENA/CATA	nsepulveda m@sena.edu.co	3123911275		
15	LEONARDO CORDEROM	13.928.645		X		CATA	JCorderom@sena.edu.co	3112782365		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner

ACTA No.			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNIÓN DE RED DE SISTEMAS Y LINEAMIENTOS GENERALES			
CIUDAD Y FECHA:	MÁLAGA, 09/09/2024	**HORA INICIO:** 8.00 am	**HORA FIN:** 6:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente 206 SENA/CATA	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES.**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo y Lectura de la agenda
2. Gestión de actividades para propiciar la calidad de la formación.
3. Revisar ejecución horas fichas vs horas programa de formación Vs horas reportadas.
4. Revisar trazabilidad y calidad de la gestión documental de las acciones de formación según el procedimiento de ejecución de la FPI y el Modelo Pedagógico institucional
5. Realizar alistamiento oportuno de las acciones de formación Complementaria, Titulada: IV oferta y oferta Cerrada
6. Verificar el catálogo de formaciones SENA titulado y complementario Para próxima oferta.
7. Temas actualización de instructores

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar reunión de red de sistemas para documentar lineamientos de la ejecución de formación profesional

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Saludo y Bienvenida: Se realiza saludo a los participantes y se presenta el objetivo de la reunión. Verificación de asistencia a la reunión Se verifica la asistencia según lista anexa Doce (12) Instructores de red.

Desarrollo de la Agenda

1. Se realiza la lectura de la agenda y lineamientos direccionados por parte de Coordinación Académica.

2. Gestión de actividades para propiciar la calidad de la formación.

   Se revisó el documento anexo de actas faltantes del 2022 donde se evidencia que no existen portafolios por tal motivo se envío una solicitud al compañero Cristian Perdomo para que suministre información sobre registro de aprendices matriculados y reporte de juicios evaluativos de cada una de las fichas pendientes por cerrar en el año 2022, con este insumo se realizarán las respectivas actas del estado actual de aprendices certificados y pendientes

por certificar, para tomar acciones que permitan cerrar fichas que ya no están vigentes. Se asignan las fichas a cada instructor de la red para el proceso de verificación y documentación del acta con fecha máxima de entrega 10 de septiembre.

En cuanto a las fichas del 2024 según reporte enviado por la coordinadora académica (e) Luz Marina Báez Gutiérrez, la red de sistemas no tiene pendientes.

3. Revisar ejecución horas fichas vs horas programa de formación Vs horas reportadas. Actividad realizada por cada instructor.

   ✓ Verificando cada ficha de la red de sistemas se observa que la ejecución de la formación professional realizada es coherente con lo planeación pedagógica.

   ✓ Es de aclarar que la ejecución de las fichas del programa de articulación el instructor lider ejecuta el 45% de la formación y el homólogo el 55% en las instituciones Tencicas, en las academicas el instructor ejecuta el 100% de los resultados de aprendizaje de cada competencias.

Reportes por fichas que pueden ser verificados en la siguiente dirección drive.

https://drive.google.com/drive/folders/1fQQ14hGvJHNMvZ0wqI0EZ80b-OxEzH4J

4. Revisar trazabilidad y calidad de la gestión documental de las acciones de formación según el procedimiento de ejecución de la FPI y el Modelo Pedagógico institucional

   Se adjuntan las listas de chequeo por instructor, con su respectiva revisión en el siguinte enlace https://drive.google.com/drive/folders/1fah0eTOXAAij36B40QKCNqrkthnujgKc

5. Realizar alistamiento oportuno de las acciones de formación Complementaria, Titulada: IV oferta y oferta Cerrada.

   Verificando y validando el Proyecto y desarrollo curricular de los programas a iniciar en la 4 oferta se observa que esta vigente para ser presentado en el Epc que programen para tal fin.

6. Verificar el catálogo de formaciones SENA titulado y complementario Para próxima oferta.

Analizando el catalogo de formación se proponen las siguientes programas para la V oferta.

TIPO DE FORMACION	PRF_DENOMINACION	NIVEL DE FORMACION
Titulada	PROGRAMACION PARA ANALITICA DE DATOS.	Técnico
Titulada	PROGRAMACION DE SOFTWARE .	Técnico

Titulada	PROCESAMIENTO DE DATOS PARA MODELOS DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL.	Técnico
Titulada	INSTALACION Y REPARACION DE RED DE FIBRA OPTICA	Técnico
Titulada	PRODUCCION DE MULTIMEDIA	Tecnólogo
Titulada	IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES.	Tecnólogo
Complementaria	DESARROLLO DE BASES DE DATOS CON SQL	Curso especial
Complementaria	DISEÑAR PÁGINAS WEB CON HTML Y JAVASCRIP	Curso especial
Complementaria	FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIÓN	Curso especial
Complementaria	INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET	Curso especial
Complementaria	FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIÓN	Curso especial
Complementaria	DISEÑO ORIENTADO A OBJETOS	Curso especial
Complementaria	FUNDAMENTOS DE PROGRAMACION Y ADMINISTRACION DE BASES DE DATOS ORACLE	Curso especial
Complementaria	MAQUETACION DE SITIOS WEB CON HTML5 Y CSS3	Curso especial

7. Temas actualización de instructores: se programan las capacitaciones para el mes de Octubre los compañeros: Willian Javier Cordero, Jair y Alirio Triana

CONCLUSIONES

- Se concretan los temas de capacitaciones que se van a orientar en las siguiente reunión.
- Se crea un drive para documentar actas con los pendientes de las fichas vigencia 2022

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Preparar el tema de capacitación a tratar para la próxima reunión.		**Instructores de la red de sistemas**	
Documentar acta para el respectivo tramite de certificación y depuración de fichas vigencia 2022		**Instructores de la red de sistemas**	

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
David G Acevedo	SENA/CATA	X		
Viviana Ulloa	SENA-CATA	X		
EDWIN ORTIZ N	SENA-CATA	X		
Gabriel Suarez	sena-cata	X		
David Florez	SENA-CATA	X		
ALEXIS TAIANA MARROQUIN	SENA/CATA	X		
OLGA Lobo	SENA	X		
Yahir Villamizar	SENA/CATA	X		
Ulen E Barajas	SENA/CATA	X		
WILLIAM JAVIER CORDERO	SENA	X		
Maritza Rocio Vega	SENA	X		
Yanitza Caceres	SENA	X		
Naylibe Abdali Sepulveda Martinez	SENA/CATA	X		
LEONARDO CORDERO MORENO	CATA	X		

Powered by CamScanner

ANEXOS

