PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, de Septiembre de 2024

Señor(a)
LUIS ALEJANDRO BAUTISTA SANCHEZ
Supervisor Contrato No. **CO1.PCCNTR.6228803**
Coordinador Académico Programas especiales
Centro Agroindustrial
Regional meta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de **Septiembre del año 2024**

Referencia: No CO1.PCCNTR.6228803 del año 2024

EDITH OLAVE RUEDA, identificado con la cédula de ciudadanía **No.63.468.791** de **Barrancabermeja**, en mi calidad de Contratista del SENA, en los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA CAMPESENA – Programas Especiales en el Centro Agroindustrial, 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 el valor total para el contrato la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES CUATRO CIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($33.491.588)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a ocho (8) días del mes de abril de 2024 por valor de UN MILLON CIENTO NOVENTA MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS M/CTE. ($1.190.812), b) SIETE (07) pagos iguales por los meses de mayo a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545) cada uno y, c) Un pago final correspondiente a seis (07) días del mes de diciembre de 2024, por valor de UN MILÓN CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE. ($1.041.960).

Plazo: Será hasta el **7** de **diciembre** de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA – CAMPESENA en la especialidad requerida y/o de su perfil

Obligaciones Específicas:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1-Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	-Realice planeación para ejecutar las acciones de formación complementaria Presencial de la ficha No.3076130 con el programa Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo EXCEL con la Empresa INVERSIONES SARO en Villavicencio. - Realice planeación para ejecutar las acciones de formación complementaria Presencial de la ficha No.3076047 con el programa Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo EXCEL con la Empresa FENALCO en Villavicencio. -Realice planeación para ejecutar las acciones de formación complementaria Presencial de la ficha No.3076534 con el programa Manejo Intermedio de la Herramienta de Hojas de Cálculo EXCEL con la empresa INVERSIONES SARO en Acacias. Realice planeación para ejecutar las acciones de formación complementaria Presencial de la ficha No.3076535 con el programa Manejo Intermedio de la Herramienta de Hojas de Cálculo EXCEL con la empresa INVERSIONES SARO en Granada.	Compartido por Drive. Formato Planeación de Fichas. Evidencia.No.01
2-Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	-Realice actualización del Diseño Curricular en los conocimientos y conceptos del programa Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo EXCEL, teniendo en cuenta los requerimientos de la empresa FENALCO en Villavicencio, matriculado con la Ficha No.3076047 -Realice actualización del Diseño Curricular en los conocimientos y conceptos del programa Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo EXCEL, teniendo en cuenta los requerimientos de la Empresa INVERSIONES SARO en Villavicencio, matriculado con la ficha No.3076130. -Realice actualización del Diseño Curricular en los conocimientos y conceptos del programa Manejo Intermedio de la Herramienta de Hojas de Cálculo EXCEL, teniendo en cuenta los requerimientos de la empresa INVERSIONES SARO en Acacias matriculado con la ficha No.3076534.	Portafolio Instructora compartido por Drive: Diseño Curricular, Evidencias Fotográficas. Evidencia.No.02

	-Realice actualización del Diseño Curricular en los conocimientos y conceptos del programa Manejo Intermedio de la Herramienta de Hojas de Cálculo EXCEL, teniendo en cuenta los requerimientos de la empresa INVERSIONES SARO en Granada matriculado con la ficha No.3076535.	
3-Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	-Realice con la Empresa INVERSIONES SARO en Villavicencio, Ficha No.3076130 un autodiagnóstico pedagógico con la herramienta Quizziz; como instrumento de análisis para el desarrollo del programa Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo EXCEL, teniendo en cuenta los requerimientos de la empresa. -Realice con la Empresa FENALCO en Villavicencio, Ficha No. 3076047 un autodiagnóstico pedagógico con la herramienta Quizziz; como instrumento de análisis para el desarrollo del programa Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo EXCEL, teniendo en cuenta los requerimientos de la empresa. -Realice con la Empresa INVERSIONES SARO en Acacias, Ficha No. 3076534 un autodiagnóstico pedagógico con la herramienta Quizziz; como instrumento de análisis para el desarrollo del programa Manejo Intermedio de la Herramienta de Hojas de Cálculo EXCEL, teniendo en cuenta los requerimientos de la empresa. - Realice con la Empresa INVERSIONES SARO en Granada, Ficha No. 3076535 un autodiagnóstico pedagógico con la herramienta Quizziz; como instrumento de análisis para el desarrollo del programa Manejo Intermedio de la Herramienta de Hojas de Cálculo EXCEL, teniendo en cuenta los requerimientos de la empresa.	Portafolio Instructora compartido por Drive: Instrumentos de evaluación Quizziz Informe de Resultados en la plataforma Quizizz. Evidencias Fotográficas. Evidencia.No.03
4-Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	-Ejecuté Formación Profesional Integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular, fortaleciendo la calidad del programa de formación, especialmente los contenidos, las estrategias de formación y las pruebas del Programa Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo EXCEL con la Empresa INVERSIONES SARO en Villavicencio con Ficha No.3076130.	Portafolio Instructora compartido por Drive: Diseño Curricular Guías de Aprendizaje Registros fotográficos Evidencia.No.04

	-Ejecuté Formación Profesional Integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular, fortaleciendo la calidad del programa de formación, especialmente los contenidos, las estrategias de formación y las pruebas del Programa Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo EXCEL con la Empresa FENALCO en Villavicencio con Ficha No.3076047. -Ejecuté Formación Profesional Integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular, fortaleciendo la calidad del programa de formación, especialmente los contenidos, las estrategias de formación y las pruebas del Programa Manejo Intermedio de la Herramienta de Hojas de Cálculo EXCEL con la Empresa INVERSIONES SARO en Acacias con Ficha No.3076534. -Ejecuté Formación Profesional Integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular, fortaleciendo la calidad del programa de formación, especialmente los contenidos, las estrategias de formación y las pruebas del Programa Manejo Intermedio de la Herramienta de Hojas de Cálculo EXCEL con la Empresa INVERSIONES SARO en Granada con Ficha No.3076535.	
5-Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	-Realice Evaluación de Juicios Valorativos del programa Manejo Básico de La Herramienta de Hojas de Cálculo EXCEL Ficha No. 3076130 con la Empresa INVERSIONES SARO en Villavicencio. -Realice Evaluación de Juicios Valorativos del programa Manejo Básico de La Herramienta de Hojas de Cálculo EXCEL Ficha No. 3076047 con la Empresa FENALCO en Villavicencio. -Realice Evaluación de Juicios Valorativos del programa Manejo Intermedio de La Herramienta de Hojas de Cálculo EXCEL Ficha No. 3076534 con la Empresa INVERSIONES SARO en Acacias. -Realice Evaluación de Juicios Valorativos del programa Manejo Intermedio de La Herramienta de Hojas de Cálculo EXCEL Ficha No. 3076535 con la Empresa INVERSIONES SARO en Granada.	Portafolio Instructora compartido por Drive Reporte de Juicios de Evaluación. Evidencia.No.05

6-Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional..	Realice registro, verificación y seguimiento oportuno en el sistema de gestión académica a las fichas 3076130 – 3076047 – 3076534 y 3076535 ; verificando la totalidad de aprendices en estado matriculados, creando rutas de aprendizaje y verificando los estados en formación.	Portafolio Instructora compartido por Drive Trazabilidad por correo electrónico Institucional. Reporte de Inscritos Reporte de Matriculados Reporte de Juicios Valorativos de cada una de las Fichas Evidencia. No.06
7-Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Se reporta oportunamente las novedades generadas en el mes de septiembre desde la planeación de las fichas 3076130 – 3076047 – 3076534 y 3076535 y su respectivo seguimiento; cumpliendo con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.	Portafolio Instructora compartido por Drive Trazabilidad por correo electrónico Institucional. Evidencia.No.07
8-Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	- Realice recolección, organización y entrega de soportes para el proceso de ingreso de aspirantes al programa de formación Manejo **Básico** de la Herramienta de Hojas de Cálculo EXCEL Ficha No. **3076130 y 3076047**: fotocopia del documento de identidad, y los demás requisitos requeridos por gestión administrativa; culminado con la verificación del estado en formación. Realice recolección, organización y entrega de soportes para el proceso de ingreso de aspirantes al programa de formación Manejo **Intermedio** de la Herramienta de Hojas de Cálculo EXCEL Ficha No. **3076534 y 3076535**: fotocopia del documento de identidad, y los demás requisitos requeridos por gestión administrativa; culminado con la verificación del estado en formación.	Portafolio Instructora compartido por Drive Trazabilidad por correo electrónico Institucional. Fotocopias de Cedulas unificadas en PDF Carta de Solicitud de la Empresa Formato Asistencia de Matricula Firmado Formato Inscripción Sena Sofia de la Empresa Evidencia.No.08
9-Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	-Realicé comunicación oportuna por medio de correo electrónico y vía telefónica a las empresas **INVERSIONES SARO** y **FENALCO**, informándoles que fui asignada como instructora para el curso de MANEJO **BÁSICO** E I**NTERMEDIO** DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL; Solicitándoles la entrega oportuna de documentos para poder llevar a cabo el proceso de ingreso de aspirantes para el programa de formación, requiriendo así mismo la caracterización de los aspirantes.	Portafolio Instructora compartido por Drive Trazabilidad de correo electrónico Institucional. Registro de llamadas Registro de mensajería WhatsApp. Evidencia.No.09

10-Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Durante el mes objeto de pago no fui requerida para participar en procesos de selección, ni diseño de talleres e instrumentos que alimentan los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No aplica. Evidencia.No.10
11-Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	En el programa Complementaria Regular, no se realizan comités de evaluación y seguimiento teniendo en cuenta el tiempo y la modalidad de formación.	No aplica. Evidencia.No.11
12-Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Garanticé en el ambiente de formación de las fichas No.3076130 – 3076047 – 3076534 y 3076535 un entorno de aprendizaje seguro y productivo; incluyendo pautas sobre comportamiento, evaluación y participación activa, cumpliendo el reglamento del Aprendiz.	Portafolio Instructora compartido por Drive Guía de Inducción Resultados en la Plataforma Quizizz. Evidencia.No.12
13-Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	No fui requerida para apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, por lo anterior, esta obligación No aplica	No aplica. Evidencia.No.13
14-Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Realice divulgación de la oferta institucional, y demás información que sea informativa del SENA, vía mensajería; por la aplicación WhatsApp y por correos a los aprendices en formación.	Portafolio Instructora compartido por Drive Trazabilidad de correo electrónico. Registro en la aplicación de mensajería WhatsApp. Evidencia.No.14

15-Realizar Seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coordinador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	En el programa Complementaria Regular, no se realiza seguimiento a etapa productiva,	No aplica Evidencia.No.15
16-Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	No aplica para el programa de Complementaria Regular, pues en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz, sólo está dirigido a los aprendices matriculados en los programas de formación SENA en los niveles de técnicos, tecnólogos en sus diferentes modalidades.	No aplica Evidencia.No.16
17- Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Realice formación presencial complementaria con el programa Manejo Intermedio de la Herramienta de Hojas de Cálculo Excel con las Fichas No. 3076534 y 3076535 con una duración de 60 horas y el programa Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo Excel con las Fichas No.3076130 y 3076047, con una duración de 40 horas; Ejecutando la Planeación mensual de las actividades.	Portafolio Instructora compartido por Drive Pantallazo de Horario en SENA SOFIAPLUS. Formato de cronograma Formato de Planeación Pedagógica Evidencia.No.17
18-Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	No fui requerido como apoyo técnico dentro de procesos contractuales para el mes objeto de pago.	No aplica. Evidencia.No.18
19-Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Asistí a la reunión del equipo de trabajo de la coordinación de programas especiales vigencia 2024.	Registro Fotográfico Formato Asistencia Evidencia.No.19
20-Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Atendí las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la Regional, las cuales se aplican en los procesos formativos.	Portafolio Instructora compartido por Drive Trazabilidad de correo electrónico. Evidencia.No.20

21-Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.	Se dio cumplimiento en el periodo de Julio de 2024.	No aplica Evidencia.No.21
22-Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	No aplica para el programa de Complementaria Regular, dado que las giras técnicas, sólo está dirigido a los aprendices matriculados en los programas de formación SENA en los niveles de técnicos, tecnólogos en sus diferentes modalidades.	No aplica. Evidencia.No.22
23-Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	Se realiza la divulgación del material Bibliográfico del Sistema de Bibliotecas SENA. (incluye referencias bibliográficas, participación de talleres y eventos, entre otros) Con los programas de formación Complementarios en Manejo Intermedio de La Herramienta de Hojas De Cálculo Excel Ficha No.3076534 y 3076535 y Manejo Básico de La Herramienta de Hojas De Cálculo Excel Ficha No.3076047 y 3076130.	Portafolio Instructora compartido por Drive Link de ingreso. Sistema de Bibliotecas (sena.edu.co) Compartido por Correo Electrónico y Mensajería en la aplicación de WhatsApp. Evidencia No.23
24-Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	La actividad no aplica para el programa Complementaria Regular, teniendo en cuenta que la Guía de desarrollo curricular no lo contempla.	No aplica Evidencia.No.24
25-Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión GTH-F-075 V08 documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	Se realizó la creación del portafolio Para cada una de las fichas No. 3076130 – 3076047 - -3076534 y 3076535.	Portafolio Instructora compartido por Drive Evidencia.No.25

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	No se realizó Desplazamiento			

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informeque la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentacióndel 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. 7939563215 de la planilla, del operador SOI del mes de Agosto de 2024**. (Decreto Ley2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

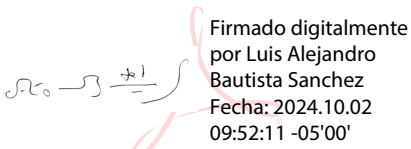
Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



EDITH OLAVE RUEDA
Contratista
C.C. No. 63.468.791 de Barrancabermeja

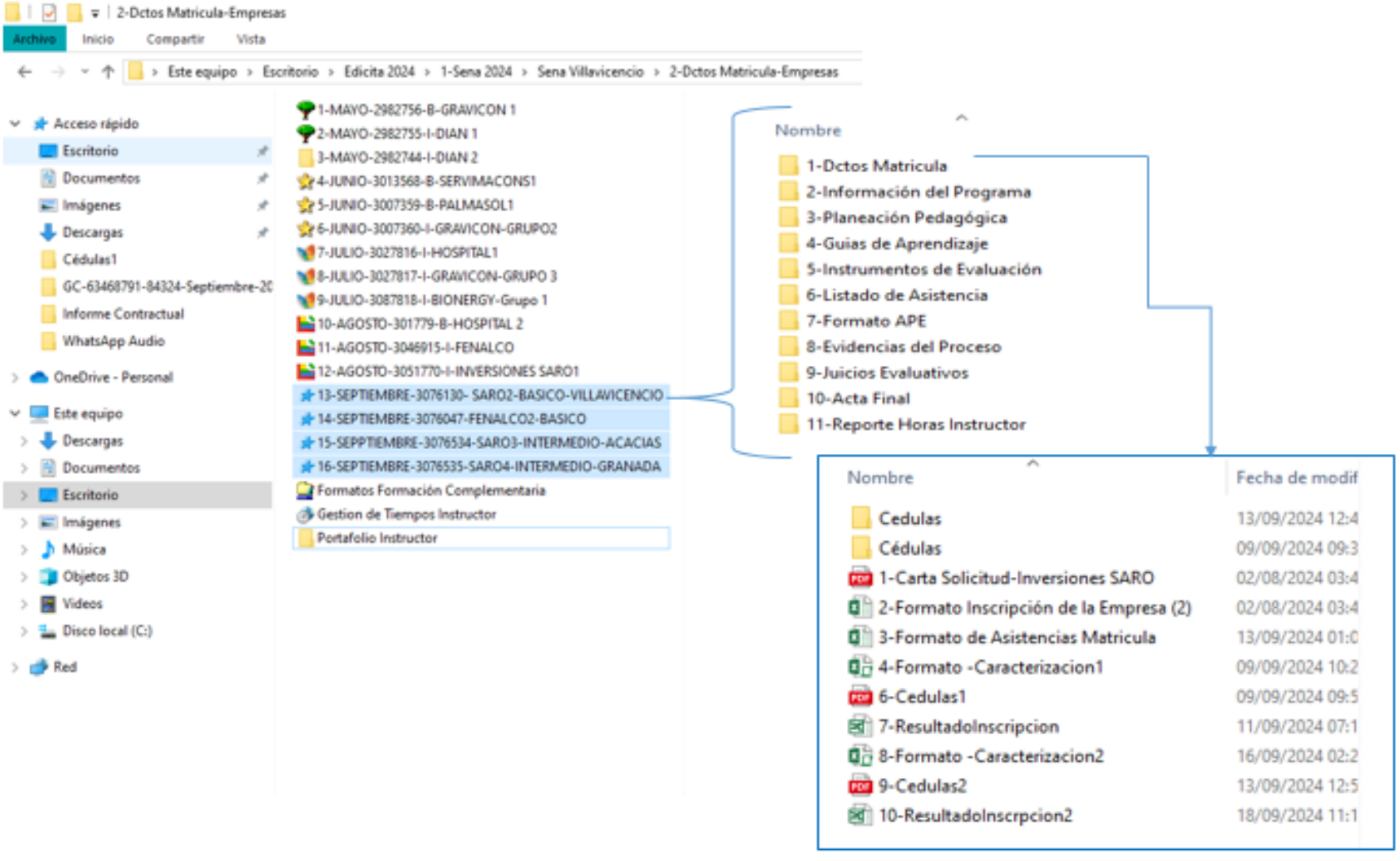
Recibí a satisfacción:



LUIS ALEJANDRO BAUTISTA SANCHEZ
CC 17329803 de Villavicencio
Instructor Grado 18
Coordinador Académico Programas especiales

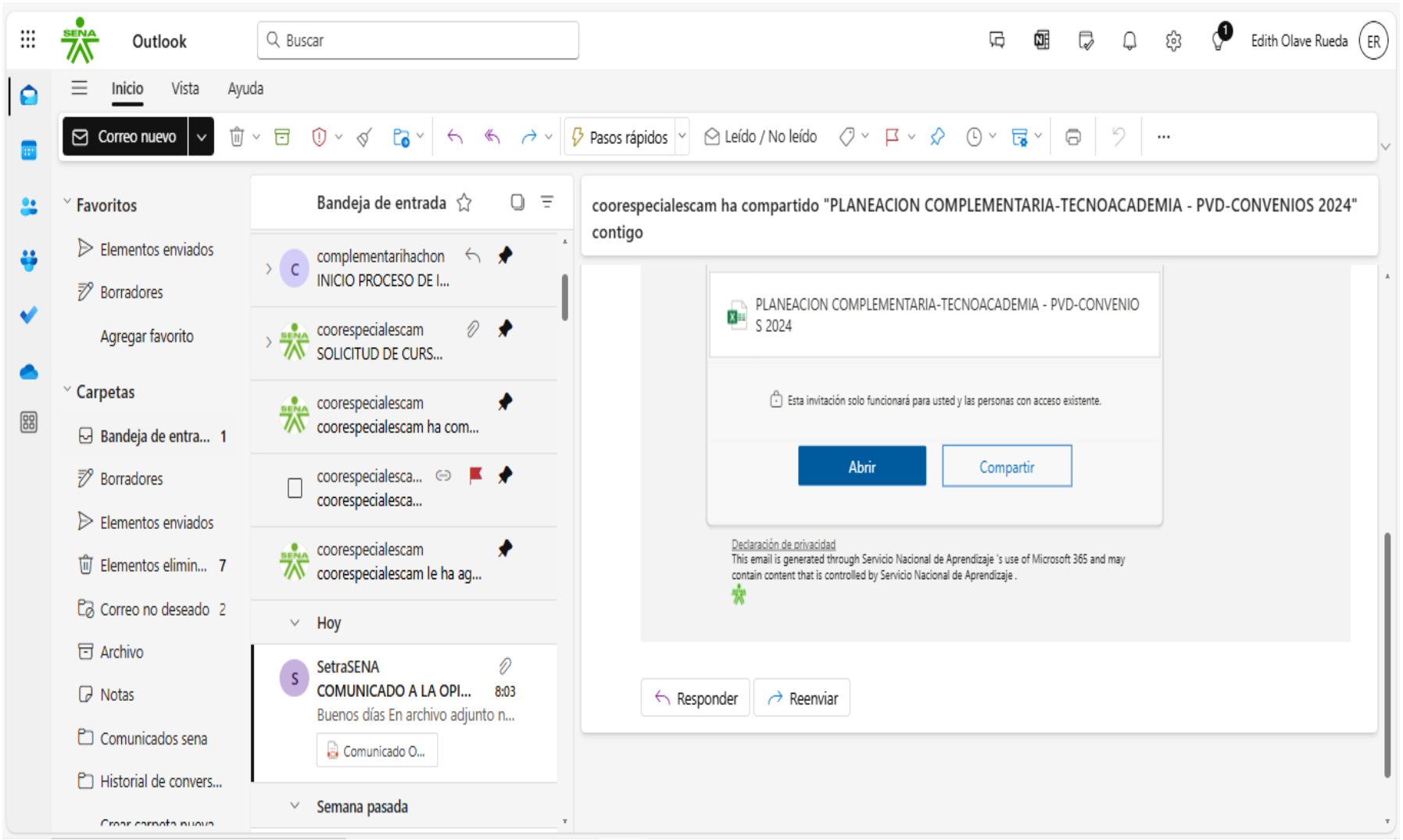
1-Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.

EVIDENCIA No.1:



1-Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.

EVIDENCIA No.1:



1-Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.

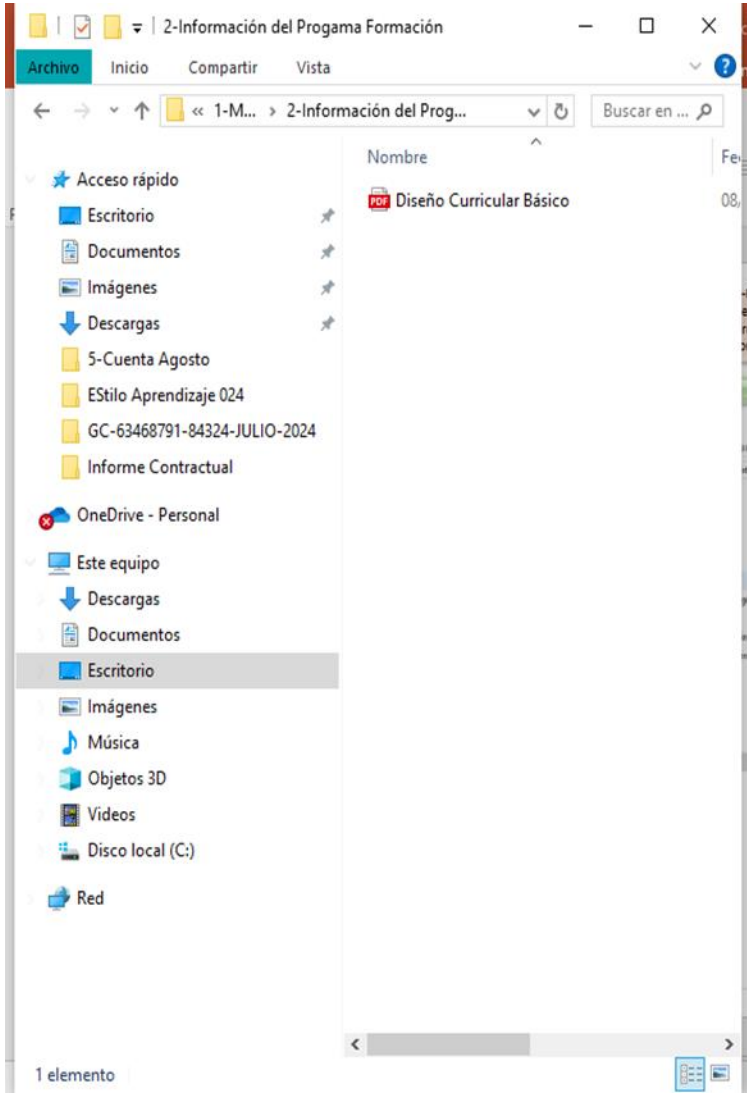
EVIDENCIA No.1:

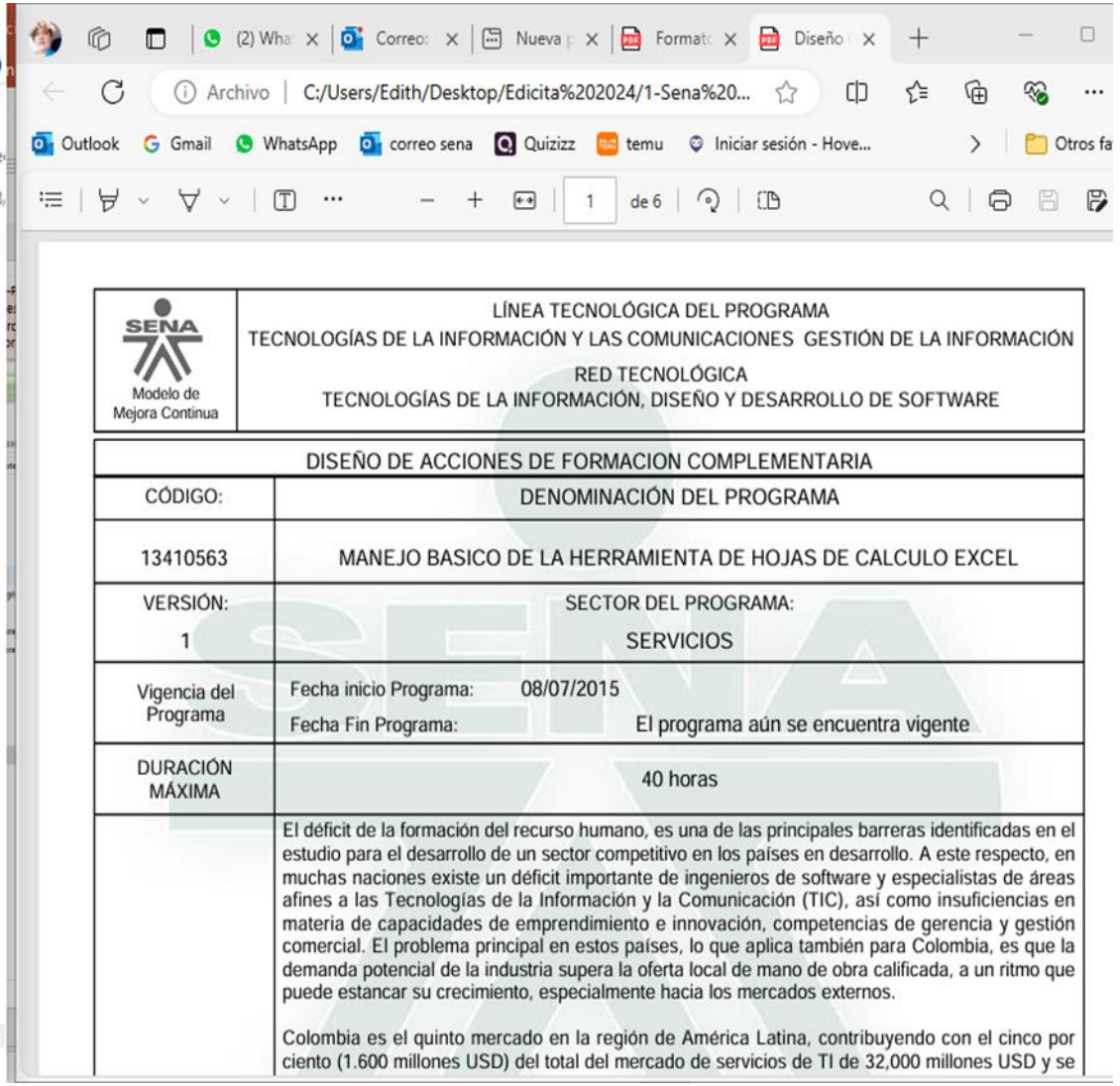
	NUEVAS SOLICITUDES		CANCELADAS O NOVEDAD EN EL EVENTO		NOVEDAD EN LA PLANEACION		APROBADAS OK	
No.	INSTRUCTOR	CEDULA	EMPRESA SOLICITANTE	CONTACTO SOLICITANTE	CONVENIO	OBSERVACIONES ADMON EDUCATIVA	OBSERVACIONES COOR. PROG ESPECIALES	OBSERVACIONES GENERALES Y DE EVENTOS
13	EDITH OLAVE RUEDA	63468791	FEDERACIÓN NACIONAL DE COMERCIANTES	JULIANA CHAVEZ	8842			
14	EDITH OLAVE RUEDA	63468791	INVERSIONES SARO	PAULA MELISA PARRA	8842			
15	EDITH OLAVE RUEDA	63468791	INVERSIONES SARO	PAULA MELISA PARRA	8842			
16	EDITH OLAVE RUEDA	63468791	INVERSIONES SARO	PAULA MELISA PARRA	8842			

REGISTRO SOLICTUD	CODIGO SOLICITUD EMPRESA	FICHA	Lugar de Formacion	Cod_Prog	Nombre Programa	Versi	Total Horas	Modalidad Programa	Cupo Solicita o	MUNICIPIO	FECHA INICIO
					EXCEL						
2/9/2024	2108228	3076047	CENTRO COMERCIAL PRIMAVERA	13410563	MANEJO BÁSICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	V1	40	PRESENCIAL	30	VILLAVICENCIO	7/9/2024
2/9/2024	2108237	3076130	INVERSIONES SARO	13410563	MANEJO BÁSICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	V1	40	PRESENCIAL *	30	VILLAVICENCIO	8/9/2024
2/9/2024	2108238	3076534	INVERSIONES SARO	13410564	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	V1	60	PRESENCIAL *	35	ACACIAS	9/9/2024
2/9/2024	2108227	3076535	INVERSIONES SARO	13410564	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	V1	60	PRESENCIAL *	35	GRANADA	10/9/2024

2-Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.

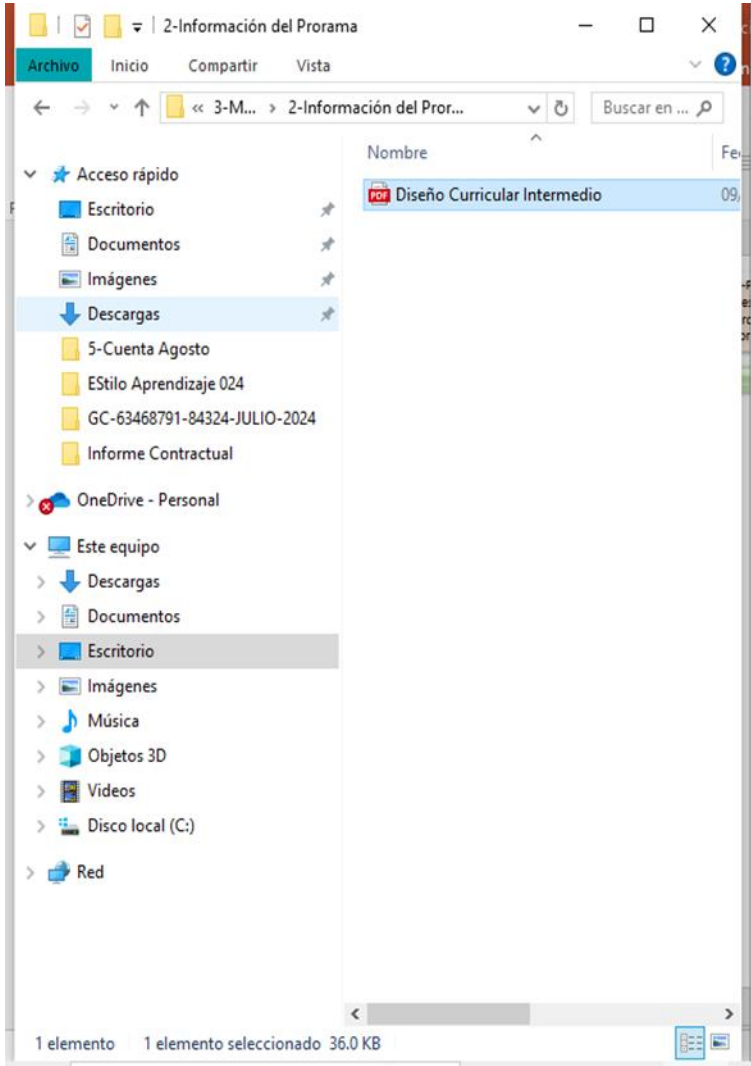
EVIDENCIA No.2

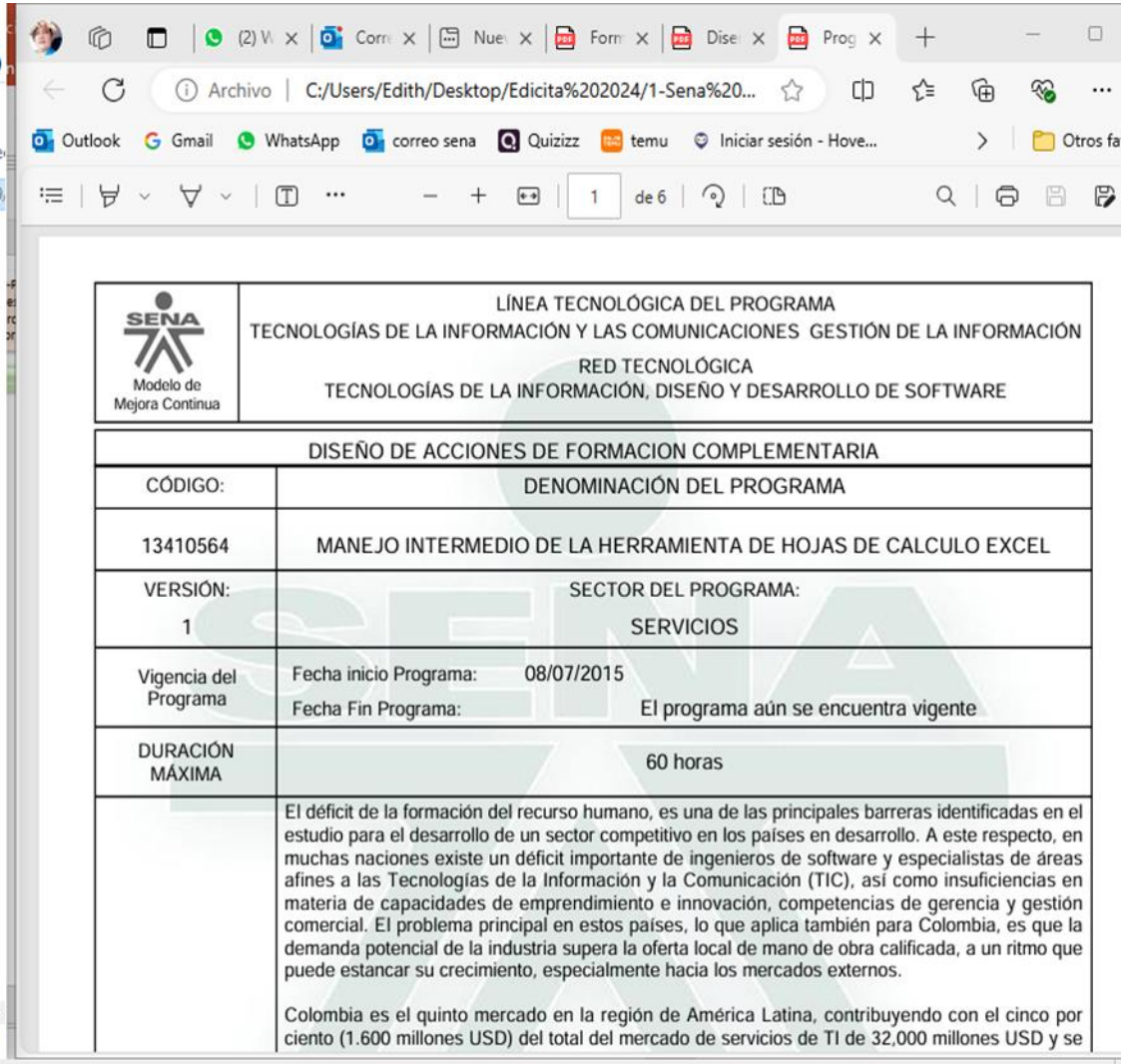




2-Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.

EVIDENCIA No.2





Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE

DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
13410564	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
VERSIÓN: 1	SECTOR DEL PROGRAMA: SERVICIOS
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 08/07/2015 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	60 horas
	El déficit de la formación del recurso humano, es una de las principales barreras identificadas en el estudio para el desarrollo de un sector competitivo en los países en desarrollo. A este respecto, en muchas naciones existe un déficit importante de ingenieros de software y especialistas de áreas afines a las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), así como insuficiencias en materia de capacidades de emprendimiento e innovación, competencias de gerencia y gestión comercial. El problema principal en estos países, lo que aplica también para Colombia, es que la demanda potencial de la industria supera la oferta local de mano de obra calificada, a un ritmo que puede estancar su crecimiento, especialmente hacia los mercados externos. Colombia es el quinto mercado en la región de América Latina, contribuyendo con el cinco por ciento (1.600 millones USD) del total del mercado de servicios de TI de 32,000 millones USD y se

2-Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.

EVIDENCIA No.2

COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS	MATERIALES DE FORMACIÓN		INSTRUCTORES RESPONSABLES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					ESCENARIO (Aula, Laboratorio, taller, unidad productiva) y alumnotar y condicionar de seguridad	DEVOLUTIVO (Herramienta - equipo)	CONSUMIBLE (unidades empleadas durante el programa)				
UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN	1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.	IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS Y CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO	6 HORAS	Talleres Cuestionario Trabaja en grupo Trabaja individual Observación directa	AMBIENTE DE INFORMÁTICA-I.E.	VIDEO BEAM.	Conexión a Internet, Tablero, Marcadores.	EDITH OLAYE RUEDA	1-Comprender la estructura y elementar de la ventana principal de la Hoja de Cálculo Excel. 2-Explara y utiliza lar diferentes opciones y funcionalidades de la ventana principal de la hoja de Excel. 3-Desarrolla habilidades para utilizar eficientemente la hoja de cálculo en tareas académicas y cotidianas.	**DE CONOCIMIENTO:** Test - Cuestionarios - Taller **DE DESEMPEÑO:** Lista de Chequeo **DE PRODUCTO** Manualar e Instructivar Para A Para De Excel Básica	

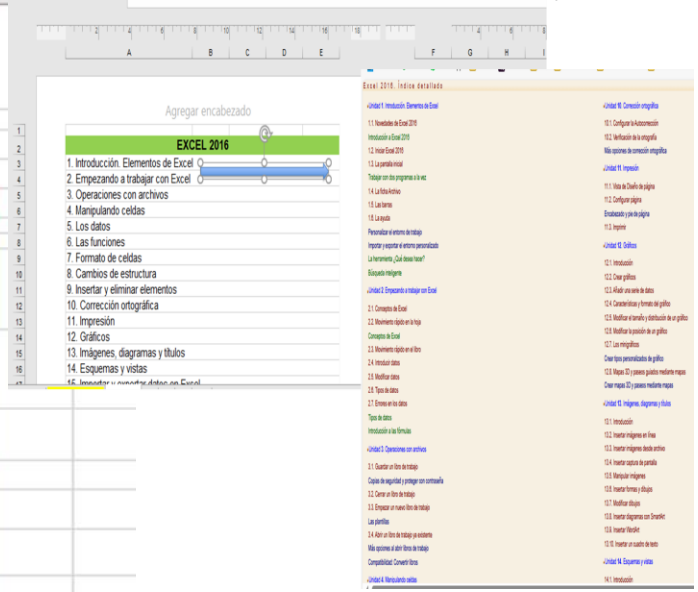
Centro Agroindustrial del Meta
Regional Meta

PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

EMPRESA / No. FICHA	
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACION:	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTAS DE HOJAS DE CALCULO-EXCEL
INSTRUCTOR RESPONSABLE:	EDITH OLAYE RUEDA

COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ESPECIFICAR LA ACTIVIDAD: CONOCIMIENTOS DE PROCESOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN. COD:	1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADOS Y RESULTADOS ESPERADOS.	ELABORAR INFORME UTILIZANDO TABLAS Y GRÁFICOS DINÁMICOS EN LA HOJA DE CÁLCULO. UTILIZAR FORMATO CONDICIONAL	EXPLICA LAS FUNCIONALIDADES DE LOS ELEMENTOS DE TABLAS DINÁMICAS, BASE DE DATOS Y MACROS DE LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO CON LA DISPOSICIÓN DE LA INTERFAZ GRÁFICA DEL PROGRAMA.
			ELABORA UN INFORME UTILIZANDO LAS FUNCIONES DE TABLAS Y GRÁFICOS DINÁMICOS DE LA HOJA DE CÁLCULO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL MISMO.
	2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.	APLICAR FILTROS, CONSULTAS Y VALIDACIÓN DE DATOS. CREAR BASE DE DATOS REALIZAR OPERACIONES SOBRE LA BASE DE DATOS	REALIZA ANÁLISIS, FILTROS, CONSULTAS Y VALIDACIÓN DE DATOS UTILIZANDO LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE
			APLICA LAS POTENCIALIDADES DEL FORMATO CONDICIONAL, DE ACUERDO CON EL REQUERIMIENTO DADO.
			DISEÑA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON EL REQUERIMIENTO DADO.
	3. EVALUAR LAS OPERACIONES	APLICAR MACROS PARA	APLICA FUNCIONES LÓGICAS Y OTRAS FUNCIONES EN LAS CONSULTAS Y BÚSQUEDA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA.
			REALIZA OPERACIONES EN LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y/O REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.
			CREA ESCENARIOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL TRABAJO.

PROG INTERMEDIO | INDICE | 1 | 2 | 3 | 20 | PROG BASICO



2-Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.

EVIDENCIA No.2

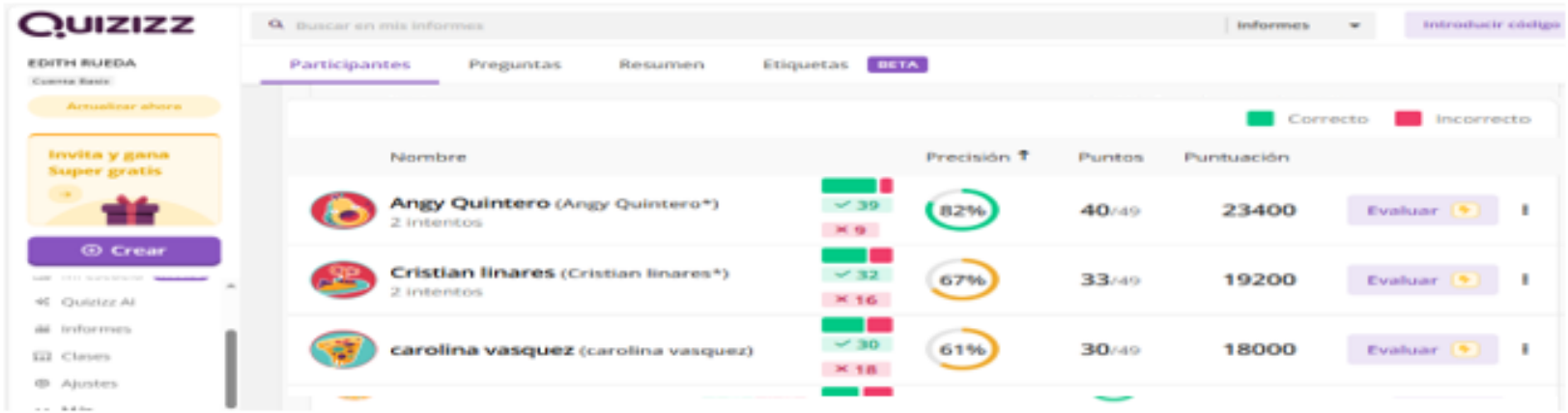
COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS	MATERIALES DE FORMACIÓN		INSTRUCTORES RESPONSABLES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					ESCENARIO (Aula, Laboratorio, taller, unidad productiva) y elementos y condiciones de seguridad	DEVOLUTIVO (Herramienta - equipo)	CONSUMIBLE (unidades empleadas durante el programa)				
UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN	1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.	IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS Y CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO	6 HORAS	Talleres Cuestionario Trabajo en grupo Trabajo Individual Observación directa	AMBIENTE DE INFORMÁTICA- I.E.	VIDEO BEAM.	Conexión a Internet, Tablero, Marcadores.	EDITH OLAVE RUEDA	1-Comprender la estructura y elementos de la ventana principal de la Hoja de Cálculo Excel. 2-Explora y utiliza las diferentes opciones y funcionalidades de la ventana principal de la hoja de Excel. 3-Desarrolla habilidades para utilizar eficientemente la hoja de cálculo en tareas académicas y cotidianas.	**DE CONOCIMIENTO:** Test - Cuestionarios - Taller **DE DESEMPEÑO:** Lista de Chequeo **DE PRODUCTO** Manuales o Instructivos Paso A Paso De Excel Básico	

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS	MATERIALES DE FORMACIÓN		INSTRUCTORES RESPONSABLES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
			ESCENARIO (Aula, Laboratorio, taller, unidad productiva) y elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y	DEVOLUTIVO (Herramienta - equipo)	CONSUMIBLE (unidades empleadas durante el programa)				
ELABORAR HOJA DE CÁLCULO	10 HORAS	Elaboración de material, juego de roles, consultas, mesa redonda, análisis de situaciones.	AMBIENTE DE INFORMÁTICA- I.E.	VIDEO BEAM.	Conexión a Internet, Tablero, Marcadores.	EDITH OLAVE RUEDA	1. Resuelve conflictos mediante el uso de la racionalidad, la argumentación y la asertividad. 2. Establecer acuerdos mediante el uso de procesos comunicativos, racionales y argumentados orientados hacia la resolución de problemas.	**DE CONOCIMIENTO:** Test - Cuestionarios - Taller **DE DESEMPEÑO:** Lista de Chequeo **DE PRODUCTO** Manuales o Instructivos Paso A Paso De Excel Básico	

3-Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

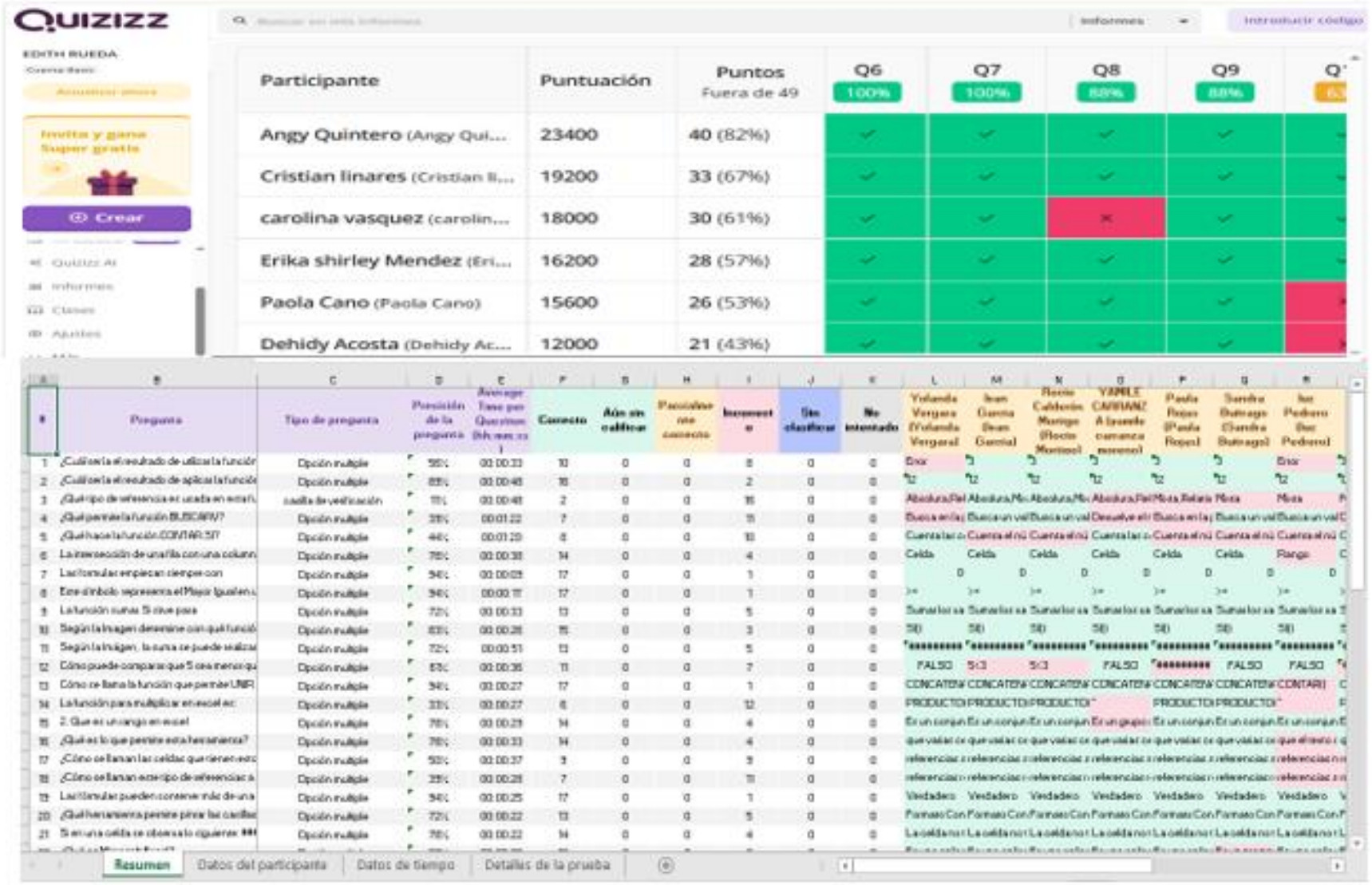
EVIDENCIA No.3





3-Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

EVIDENCIA No.3



QUIZIZZ

EDITH RUEDA

Crear

Participante	Puntuación	Puntos Fuera de 49	Q6 100%	Q7 100%	Q8 89%	Q9 88%	Q'
Angy Quintero (Angy Qui...	23400	40 (82%)	✓	✓	✓	✓	✓
Cristian linares (Cristian li...	19200	33 (67%)	✓	✓	✓	✓	✓
carolina vasquez (carolin...	18000	30 (61%)	✓	✓	✗	✓	✓
Erika shirley Mendez (Eri...	16200	28 (57%)	✓	✓	✓	✓	✓
Paola Cano (Paola Cano)	15600	26 (53%)	✓	✓	✓	✓	✗
Dehidy Acosta (Dehidy Ac...	12000	21 (43%)	✓	✓	✓	✓	✗

#	Pregunta	Tipo de pregunta	Precisión de la pregunta	Tiempo promedio para responder (hh:mm:ss)	Correcto	Aún sin calificar	Parcialmente correcto	Incorrecto	Sin clasificar	No intentado	Yolanda Vergara (Yolanda Vergara)	Ivan Garcia (Ivan Garcia)	Flavio Calderón Munoz (Flavio Munoz)	YAMILE CARRANZA (yamile carranza moreno)	Paola Rojas (Paola Rojas)	Sandra Buitrago (Sandra Buitrago)	Ivo Pedraza (Ivo Pedraza)
1	¿Cuál es la el resultado de utilizar la función	Opción múltiple	56%	00:00:33	10	0	0	8	0	0	Error						Error
2	¿Cuál es la el resultado de aplicar la función	Opción múltiple	89%	00:00:48	16	0	0	2	0	0	½	½	½	½	½	½	½
3	¿Qué tipo de referencia es usada en esta f	casilla de verificación	11%	00:00:48	2	0	0	16	0	0	Absoluta;Rel	Absoluta;Mix	Absoluta;Mix	Absoluta;Rel	Mixta;Relativa	Mixta	Mixta
4	¿Qué permite la función BUSCARV?	Opción múltiple	33%	00:01:22	7	0	0	15	0	0	Busca en la	Busca un val	Busca un val	Desalye el	Busca en la	Busca un val	Busca un val
5	¿Qué hace la función CONTAR.SI?	Opción múltiple	44%	00:01:20	8	0	0	10	0	0	Cuenta las c	Cuenta el nú	Cuenta el nú	Cuenta las c	Cuenta el nú	Cuenta el nú	Cuenta el nú
6	La intersección de una fila con una column	Opción múltiple	78%	00:00:38	14	0	0	4	0	0	Celda	Celda	Celda	Celda	Celda	Celda	Rango
7	Las fórmulas empiezan siempre con	Opción múltiple	94%	00:00:09	17	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	Este símbolo representa el Mayor Igual en u	Opción múltiple	94%	00:00:17	17	0	0	1	0	0	>=	>=	>=	>=	>=	>=	>=
9	La función suma: Si clave para	Opción múltiple	72%	00:00:33	13	0	0	5	0	0	Sumar los a	Sumar los a	Sumar los a	Sumar los a	Sumar los a	Sumar los a	Sumar los a
10	Según la imagen determine con qué función	Opción múltiple	83%	00:00:28	15	0	0	3	0	0	5[]	5[]	5[]	5[]	5[]	5[]	5[]
11	Según la imagen, la suma se puede realizar	Opción múltiple	72%	00:00:51	13	0	0	5	0	0	********	********	********	********	********	********	********
12	Cómo puede comparar que Si sea menor qu	Opción múltiple	67%	00:00:36	11	0	0	7	0	0	FALSO	5<3	5<3	FALSO	********	FALSO	FALSO
13	Cómo se llama la función que permite UNIR	Opción múltiple	94%	00:00:27	17	0	0	1	0	0	CONCATENA	CONCATENA	CONCATENA	CONCATENA	CONCATENA	CONCATENA	CONTAR()
14	La función para multiplicar en excel es:	Opción múltiple	33%	00:00:27	6	0	0	12	0	0	PRODUCTO(	PRODUCTO(	PRODUCTO(	"	PRODUCTO(	PRODUCTO(	"
15	2. Que es un rango en excel	Opción múltiple	78%	00:00:23	14	0	0	4	0	0	Es un conjun	Es un conjun	Es un conjun	Es un grupo	Es un conjun	Es un conjun	Es un conjun
16	¿Qué es lo que permite esta herramienta?	Opción múltiple	78%	00:00:33	14	0	0	4	0	0	que validar c	que validar c	que validar c	que validar c	que validar c	que validar c	que el texto
17	¿Cómo se llaman las celdas que tienen enc	Opción múltiple	50%	00:00:37	9	0	0	9	0	0	referencias r	referencias r	referencias r	referencias r	referencias r	referencias r	referencias r
18	¿Cómo se llaman ejemplo de referencias a	Opción múltiple	39%	00:00:28	7	0	0	11	0	0	referencia r	referencia r	referencia r	referencia r	referencia r	referencia r	referencias r
19	Las fórmulas pueden contener más de una	Opción múltiple	94%	00:00:25	17	0	0	1	0	0	Verdadero	Verdadero	Verdadero	Verdadero	Verdadero	Verdadero	Verdadero
20	¿Qué herramienta permite pintar las celdas	Opción múltiple	72%	00:00:22	13	0	0	5	0	0	Formato Con	Formato Con	Formato Con	Formato Con	Formato Con	Formato Con	Formato Con
21	Si en una celda se observa lo siguiente: ###	Opción múltiple	78%	00:00:22	14	0	0	4	0	0	La celda no	La celda no	La celda no	La celda no	La celda no	La celda no	La celda no

Resumen | Datos del participante | Datos de tiempo | Detalles de la prueba

4-Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.

EVIDENCIA No.4

Empresa
INVERSIONES SARO- VILLAVICENCIO





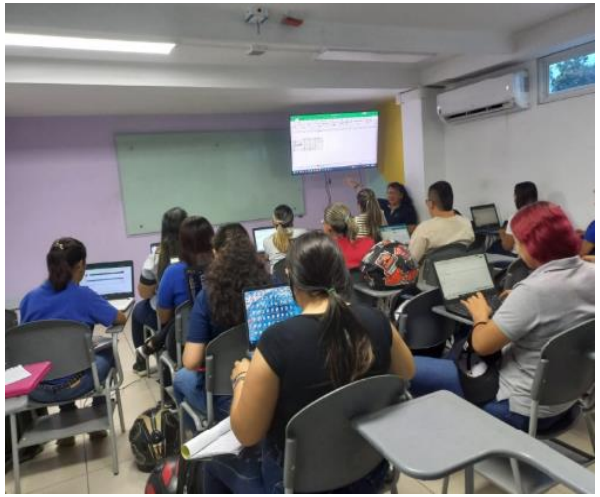




4-Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.

EVIDENCIA No.4

Empresa
FENALCO









4-Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.

EVIDENCIA No.4

Empresa
INVERSIONES SARO- ACACIAS









4-Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.

EVIDENCIA No.4

Empresa
INVERSIONES SARO- GRANADA



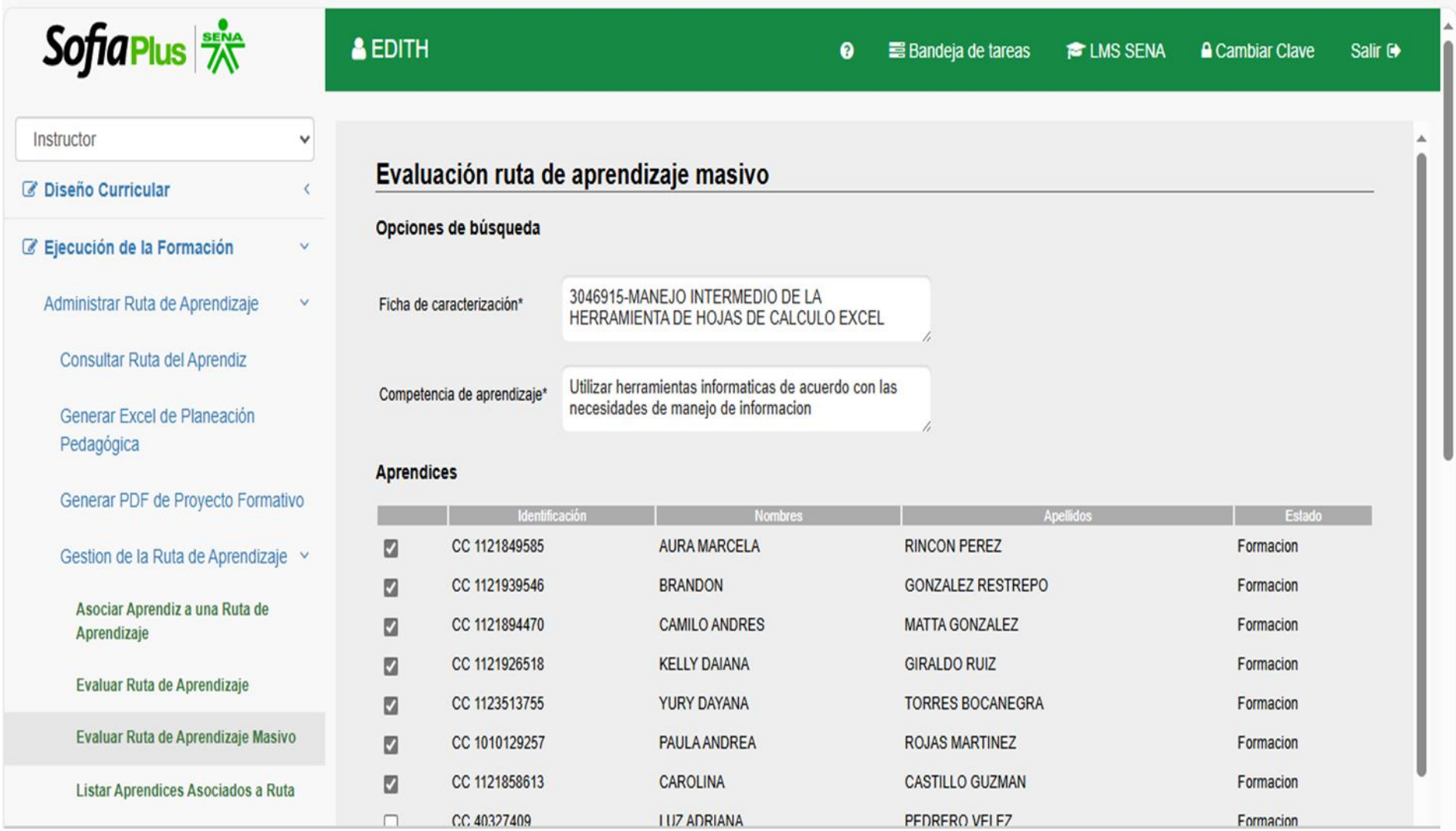






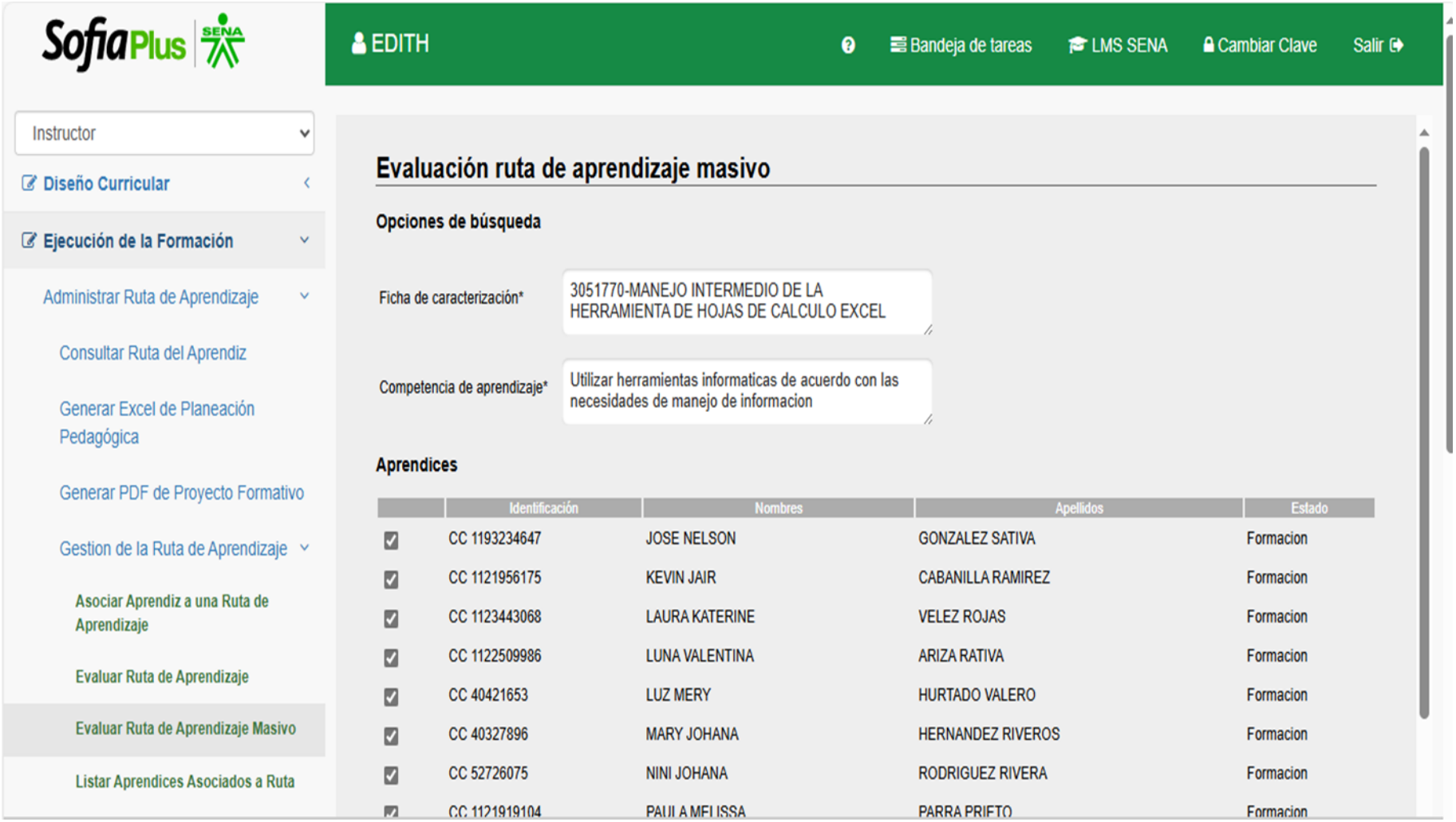
5-Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

EVIDENCIA No.5



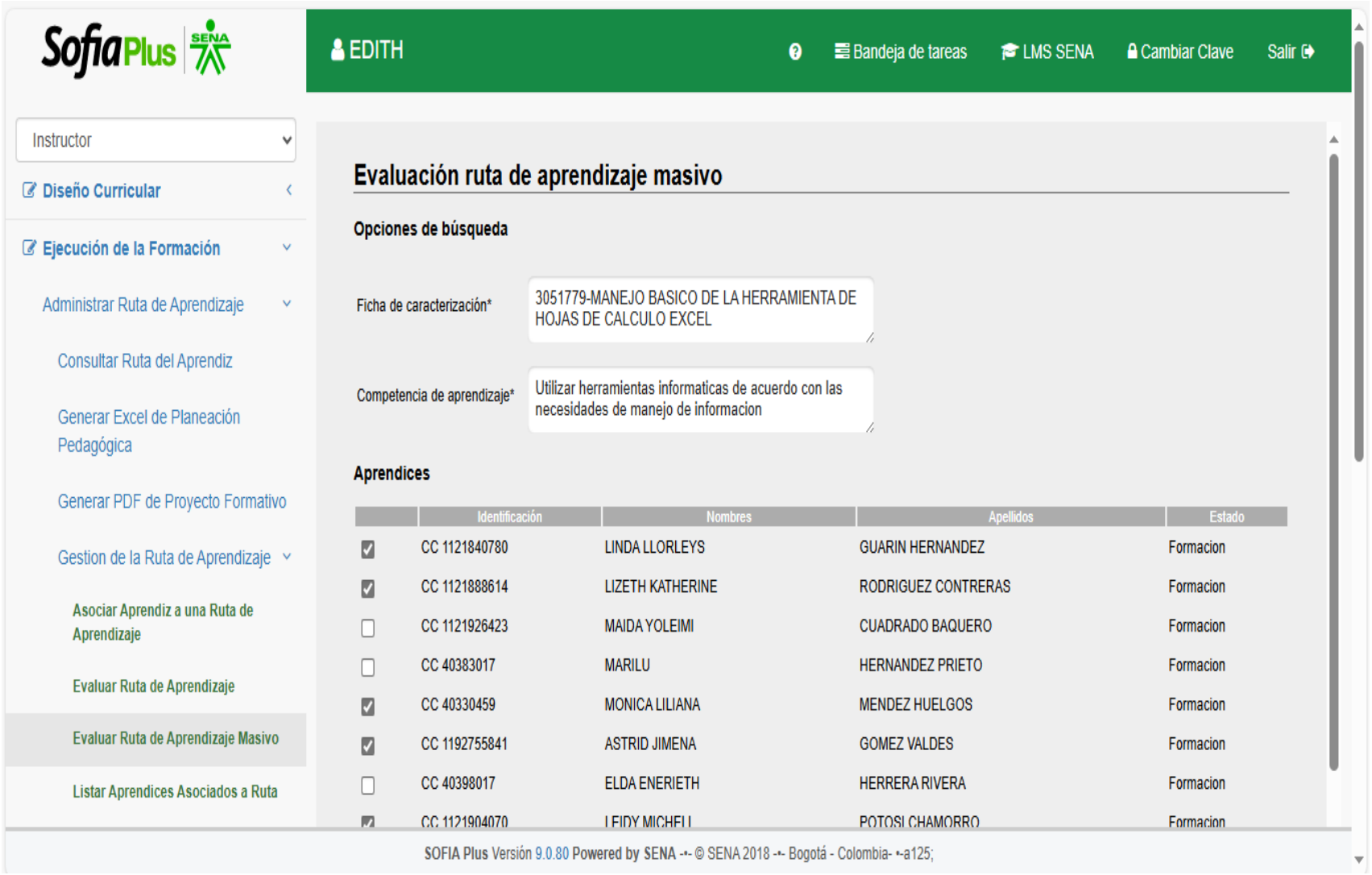
5-Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

EVIDENCIA No.5



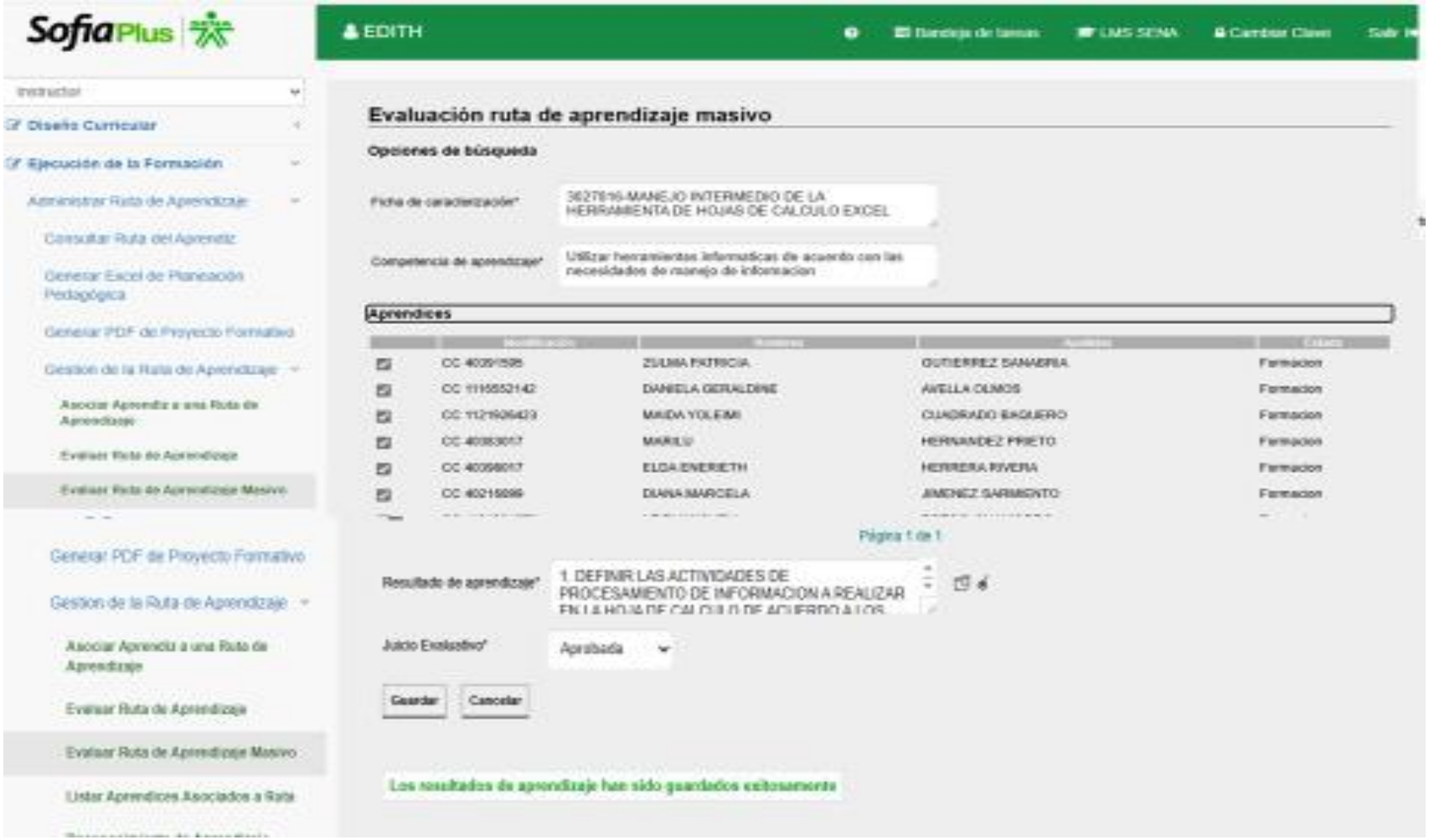
5-Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

EVIDENCIA No.5



5-Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

EVIDENCIA No.5



6-Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional..

EVIDENCIA No.6

FORMATO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES EN SOFIA PLUS v1.0					
Resultado del Registro (Reservado para el sistema)	Tipo de Identificación	Numero de Identificación	Código de la ficha	Tipo poblacion Aspirante	Codigo Empresa (Solo si la ficha es
Inscripción Exitosa. Los datos de la inscripción fueron enviados al correo del	CC	1122121055	3076130	NINGUNA	2E+06
Inscripción Exitosa. Los datos de la inscripción fueron enviados al correo del	CC	52530269	3076130	NINGUNA	2E+06
Inscripción Exitosa. Los datos de la inscripción fueron enviados al correo del	CC	1121940831	3076130	NINGUNA	2E+06
Inscripción Exitosa. Los datos de la inscripción fueron enviados al correo del aspirante. ATENCION: CON EL NUMERO DE IDENTIFICACION DIGITADO EL SENA NO PUEDE VERIFICAR SU CARACTERIZACION EN LA BASE DE DATOS DE LA UNIDAD DE VICTIMAS. POR FAVOR ACERCARSE A LA UNIDAD DE ATENCION Y ORIENTACION CON COPIA DE SU CEDULA O	CC	29314751	3076130	NINGUNA	2E+06
Inscripción Exitosa. Los datos de la inscripción fueron enviados al correo del	CC	40379250	3076130	NINGUNA	2E+06
Inscripción Exitosa. Los datos de la inscripción fueron enviados al correo del	CC	1234791631	3076130	NINGUNA	2E+06
Inscripción Exitosa. Los datos de la inscripción fueron enviados al correo del	CC	1234791107	3076130	NINGUNA	2E+06
Inscripción Exitosa. Los datos de la inscripción fueron enviados al correo del aspirante. ATENCION: CON EL NUMERO DE IDENTIFICACION DIGITADO EL SENA NO PUEDE VERIFICAR SU CARACTERIZACION EN LA BASE DE DATOS DE LA UNIDAD DE VICTIMAS. POR FAVOR ACERCARSE A LA UNIDAD DE ATENCION Y ORIENTACION CON COPIA DE SU CEDULA O	CC	1123443068	3076130	NINGUNA	2E+06
Inscripción Exitosa. Los datos de la inscripción fueron enviados al correo del	CC	1122509986	3076130	NINGUNA	2E+06
Inscripción Exitosa. Los datos de la inscripción fueron enviados al correo del	CC	40421653	3076130	NINGUNA	2E+06
Inscripción Exitosa. Los datos de la inscripción fueron enviados al correo del	CC	52726075	3076130	NINGUNA	2E+06
Inscripción Exitosa. Los datos de la inscripción fueron enviados al correo del aspirante. ATENCION: CON EL NUMERO DE IDENTIFICACION DIGITADO EL SENA NO PUEDE VERIFICAR SU CARACTERIZACION EN LA BASE DE DATOS DE LA UNIDAD DE VICTIMAS. POR FAVOR ACERCARSE A LA UNIDAD DE ATENCION Y ORIENTACION CON COPIA DE SU CEDULA O	CC	1121919104	3076130	NINGUNA	2E+06
Inscripción Exitosa. Los datos de la inscripción fueron enviados al correo del	CC	40186384	3076130	NINGUNA	2E+06
Inscripción Exitosa. Los datos de la inscripción fueron enviados al correo del	CC	1121870819	3076130	NINGUNA	2E+06
Inscripción Exitosa. Los datos de la inscripción fueron enviados al correo del	CC	1006772286	3076130	NINGUNA	2E+06

Reporte de Inscripciones

Código Ficha	3076130
Programa de Formación	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

Identificación	Nombre	Estado
CC - 52530269	ADRIANA CLAVIJO ARTUNDUAGA	Seleccionado
CC - 1122121055	ADRIANA PAOLA BRUGES ROMERO	Seleccionado
CC - 1121940831	ANGIE LORENA CORTES SANCHEZ	Seleccionado
CC - 52780795	CRYSTHEL EMANUELLA GUTIERREZ RAMIREZ	Convocado Matr□cula
CC - 39547744	EDITH ZORAYA LAGOS GUEVARA	Convocado Matr□cula
CC - 29314751	ERIKA XIMENA REYES SEPULVEDA	Seleccionado
CC - 40379250	GLORIA MERCEDES SALAMANCA RODRIGUEZ	Seleccionado
CC - 1234791631	HEYDY JURAINY MONCADA AVENDAÑO	Seleccionado
CC - 40419087	IDALMIS YOHANA GARCIA CORTES	Convocado Matr□cula
CC - 1234791107	JEIMY NATALIA MARTIN AMAYA	Seleccionado
CC - 17326609	JOHN GERMAN VILLALBA TORRES	Convocado Matr□cula
CC - 1123443068	LAURA KATERINE VELEZ ROJAS	Seleccionado
CC - 40392791	LILIANA ORTIZ OCAMPO	Convocado Matr□cula
CC - 1122509986	LUNA VALENTINA ARIZA RATIVA	Seleccionado
CC - 40421653	LUZ MERY HURTADO VALERO	Seleccionado
CC - 40327227	MARTHA ANGELICA GAVIRIA SILVA	Convocado Matr□cula
CC - 40371576	MARTHA HERMINIA DE LAS MERCEDES MORA HERNANDEZ	Convocado Matr□cula
CC - 52474404	MERLY SANCHEZ BOYEDA	Convocado Matr□cula

6-Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional..

EVIDENCIA No.6

FORMATO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES EN SOFIA PLUS v1.0					
Resultado del Registro (Reservado para el sistema)	Tipo de Identificación	Numero de Identificación	Código de la ficha	Tipo poblacion Aspirante	Codigo Empresa (Solo si la ficha es cerrada)
Inscripción Exitosa. Los datos de la inscripción fueron enviados al correo del aspirante. ATENCION: CON EL NUMERO DE IDENTIFICACION DIGITADO EL SENA NO PUEDE VERIFICAR SU CARACTERIZACION EN LA BASE DE DATOS DE LA UNIDAD DE VICTIMAS. POR FAVOR ACERCARSE A LA UNIDAD DE ATENCION Y ORIENTACION CON COPIA DE SU CEDULA O TARJETA DE IDENTIDAD, PARA LA ACTUALIZACION DE SU IDENTIFICACION	CC	1121849585	3076047	NINGUNA	2108228
Inscripción Exitosa. Los datos de la inscripción fueron enviados al correo del aspirante.	CC	1121939546	3076047	NINGUNA	2108228
Inscripción Exitosa. Los datos de la inscripción fueron enviados al correo del aspirante.	CC	1121894470	3076047	NINGUNA	2108228
Inscripción Exitosa. Los datos de la inscripción fueron enviados al correo del aspirante. ATENCION: CON EL NUMERO DE IDENTIFICACION DIGITADO EL SENA NO PUEDE VERIFICAR SU CARACTERIZACION EN LA BASE DE DATOS DE LA UNIDAD DE VICTIMAS. POR FAVOR ACERCARSE A LA UNIDAD DE ATENCION Y ORIENTACION CON COPIA DE SU CEDULA O TARJETA DE IDENTIDAD, PARA LA ACTUALIZACION DE SU IDENTIFICACION	CC	1121858613	3076047	NINGUNA	2108228
Inscripción Exitosa. Los datos de la inscripción fueron enviados al correo del aspirante.	CC	52690958	3076047	NINGUNA	2108228
Inscripción Exitosa. Los datos de la inscripción fueron enviados al correo del aspirante.	CC	1193092250	3076047	NINGUNA	2108228
Inscripción Exitosa. Los datos de la inscripción fueron enviados al correo del aspirante.	CC	1023877416	3076047	NINGUNA	2108228
Inscripción Exitosa. Los datos de la inscripción fueron enviados al correo del aspirante.	CC	1045764190	3076047	NINGUNA	2108228
Inscripción Exitosa. Los datos de la inscripción fueron enviados al correo del aspirante.	CC	40410034	3076047	NINGUNA	2108228
Inscripción Exitosa. Los datos de la inscripción fueron enviados al correo del aspirante. ATENCION: CON EL NUMERO DE IDENTIFICACION DIGITADO EL SENA NO PUEDE VERIFICAR SU CARACTERIZACION EN LA BASE DE DATOS DE LA UNIDAD DE VICTIMAS. POR FAVOR ACERCARSE	CC	1123510175	3076047	NINGUNA	2108228

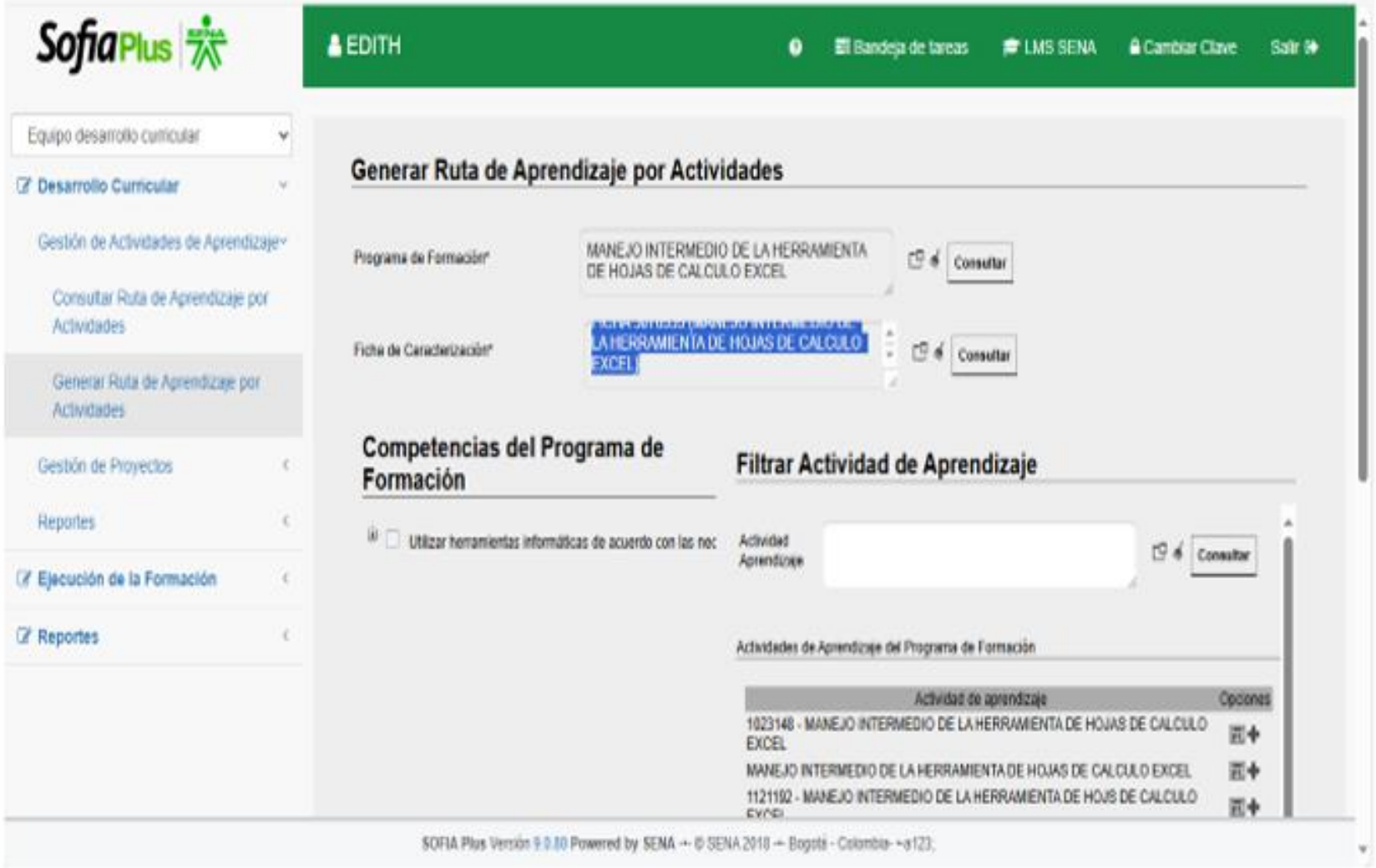
Reporte de Inscripciones

Código Ficha	3076047
Programa de Formación	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

Identificación	Nombre	Estado
CC - 1121849585	AURA MARCELA RINCON PEREZ	Preinscrito
CC - 1121939546	BRANDON GONZALEZ RESTREPO	Preinscrito
CC - 1234792136	BRAYAN DANILO IBARRA POLANIA	Preinscrito
CC - 1121894470	CAMILO ANDRES MATTA GONZALEZ	Preinscrito
CC - 1121858613	CAROLINA CASTILLO GUZMAN	Preinscrito
CC - 1023877416	DIANA ALEXANDRA MOSQUERA MORA	Preinscrito
CC - 1045764190	ESTEFANIA TORRES TORRES	Preinscrito
CC - 40410034	GINA PAHOLA LOZANO DUARTE	Preinscrito
CC - 1123510175	HAIDY JOHANNA VELASQUEZ OVEJERO	Preinscrito
CC - 1121920968	IVAN YESID GARCIA BENITEZ	Preinscrito
CC - 52690958	JOHANA AGUILERA ABAUNZA	Preinscrito
CC - 1056957350	JONATAN CARLOS FARFAN RODRIGUEZ	Preinscrito
CC - 1015464536	JULIANA CHAVES CORDOBA	Preinscrito
CC - 1007370703	KAREN YESSENIA PULIDO SALCEDO	Preinscrito
CC - 1121926518	KELLY DAIANA GIRALDO RUIZ	Preinscrito
CC - 1069900551	LORENA GOMEZ BELTRAN	Preinscrito
CC - 40327409	LUZ ADRIANA PEDRERO VELEZ	Preinscrito
CC - 40215033	LUZ DARY BERNAL CONTRERAS	Preinscrito
CC - 1193092250	MARIAN DANIELA MARIN JIMENEZ	Preinscrito
CC - 40216794	NELLY YINETH ARANGURE RODRIGUEZ	Preinscrito
CC - 1010129257	PAULA ANDREA ROJAS MARTINEZ	Preinscrito
CC - 40403105	ROCIO CALDERON MORTIGO	Preinscrito

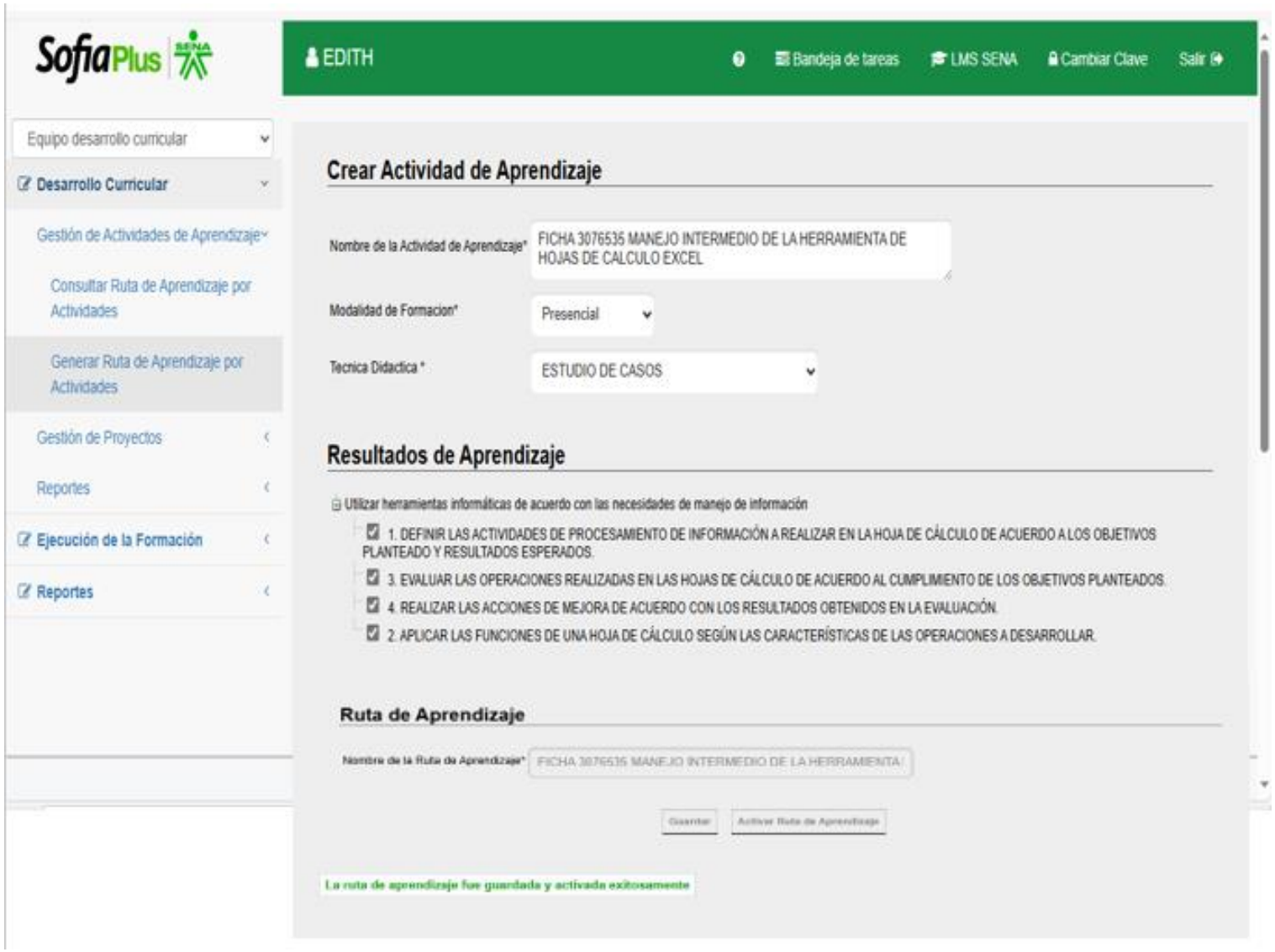
6-Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional..

EVIDENCIA No.6



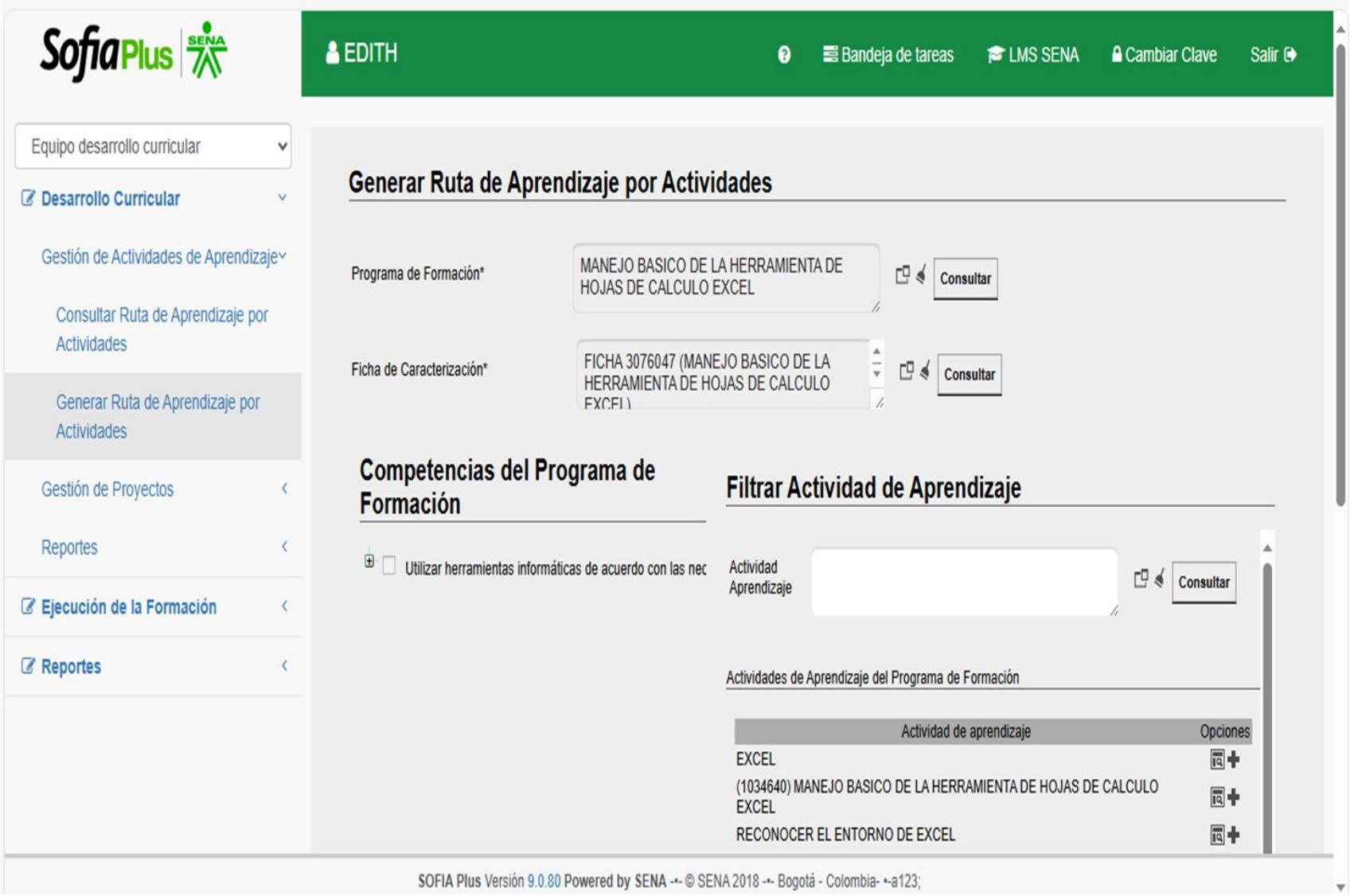
6-Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional..

EVIDENCIA No.6



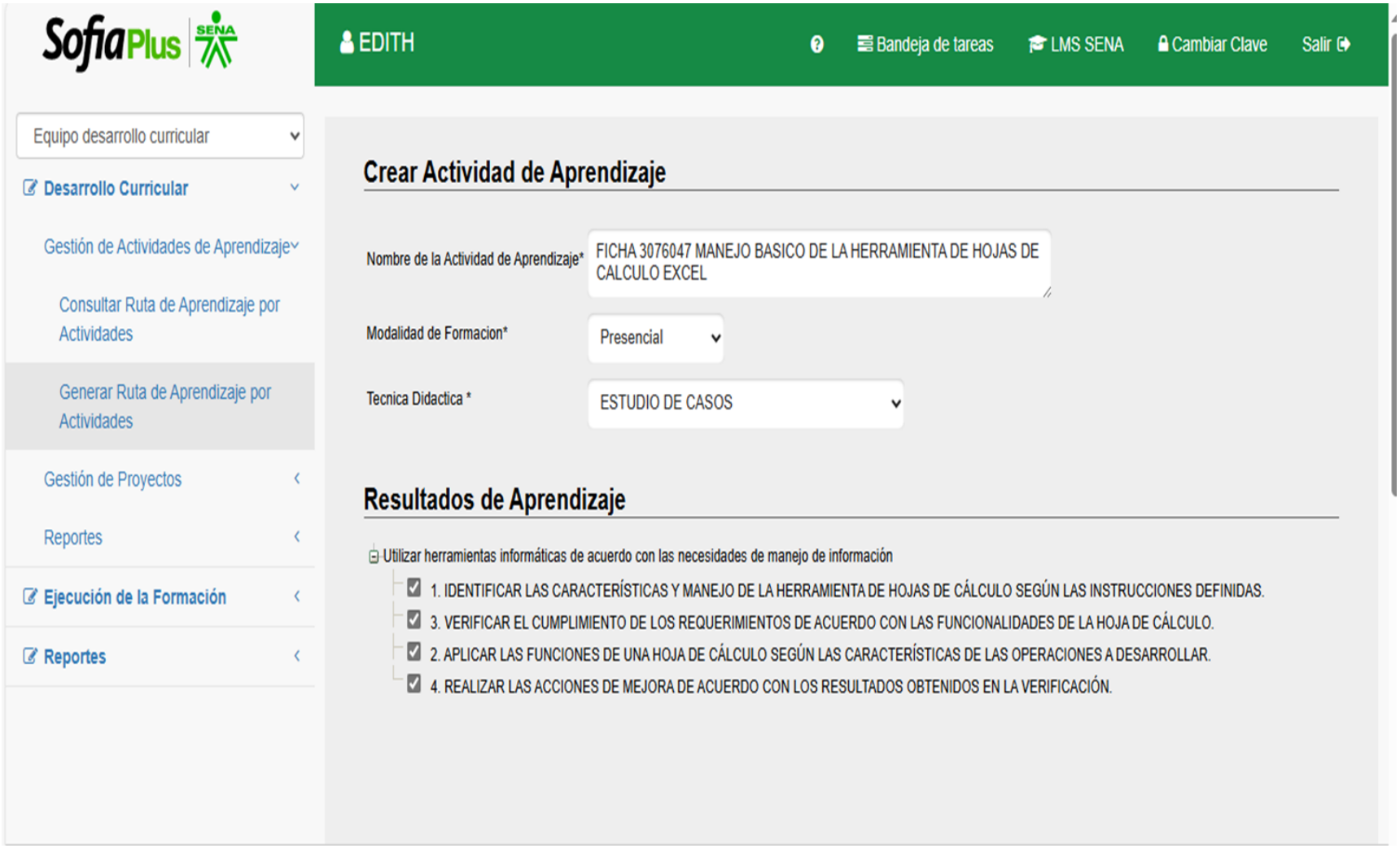
6-Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional..

EVIDENCIA No.6



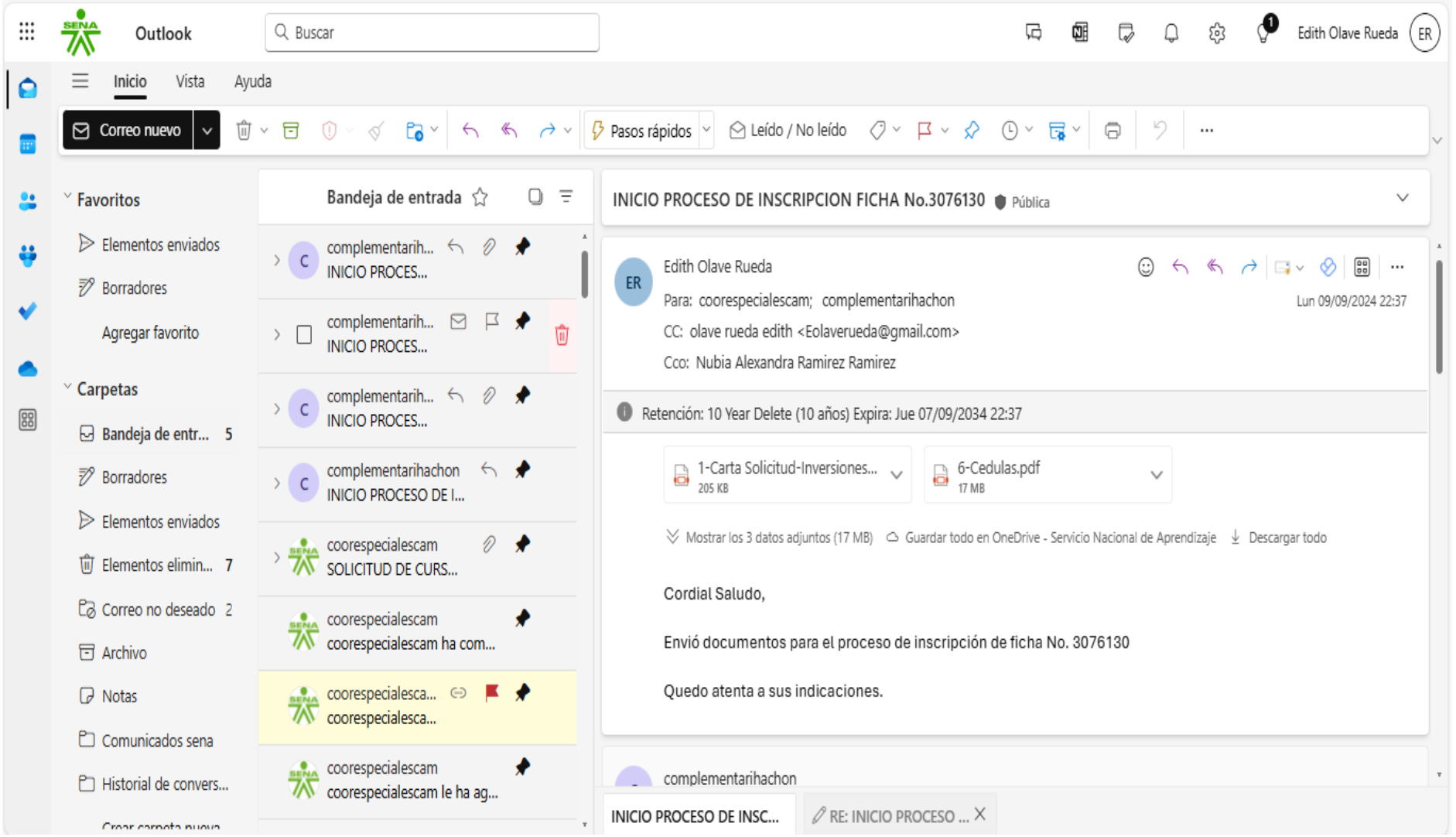
6-Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional..

EVIDENCIA No.6



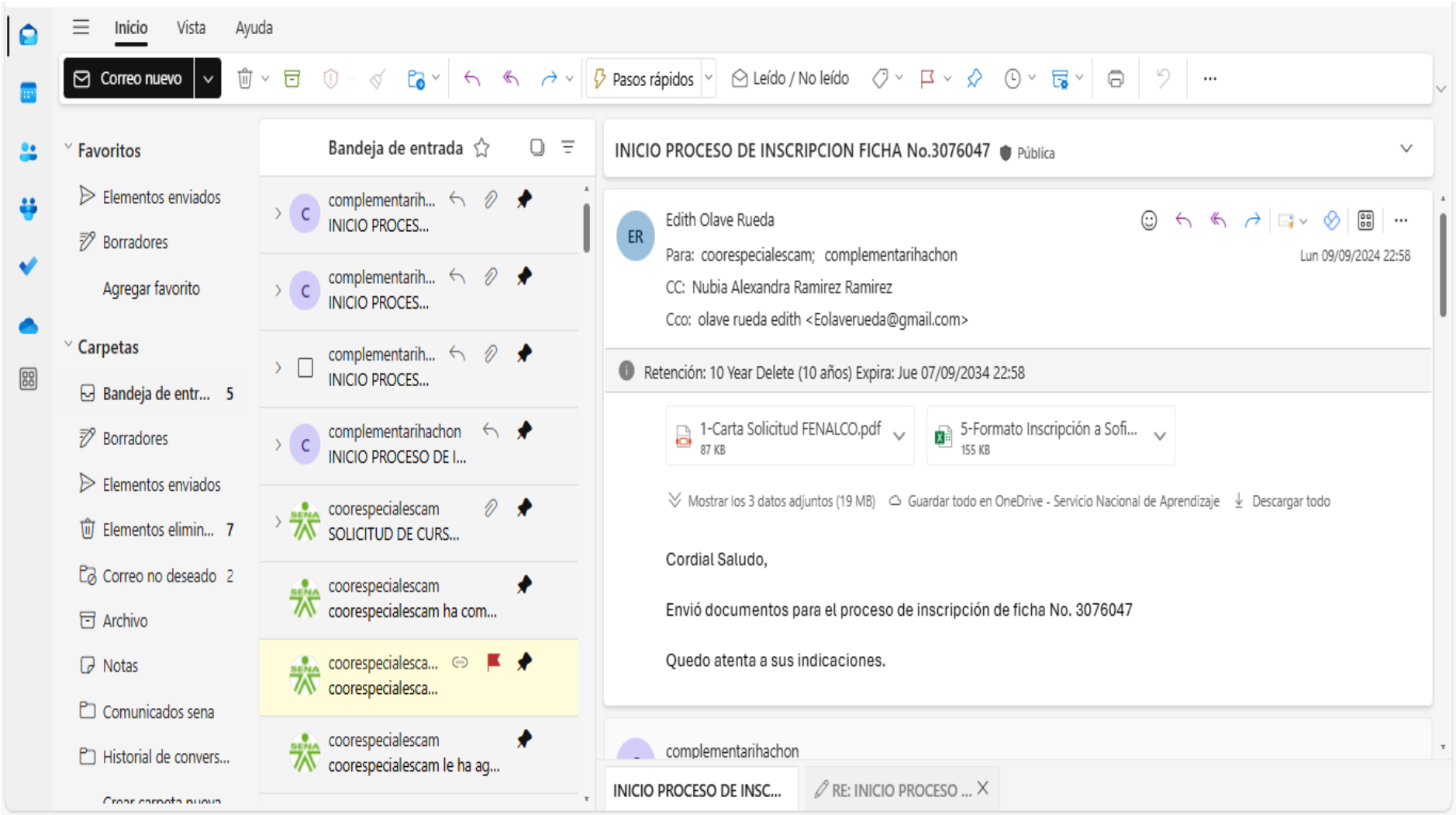
7-Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.

EVIDENCIA No.7



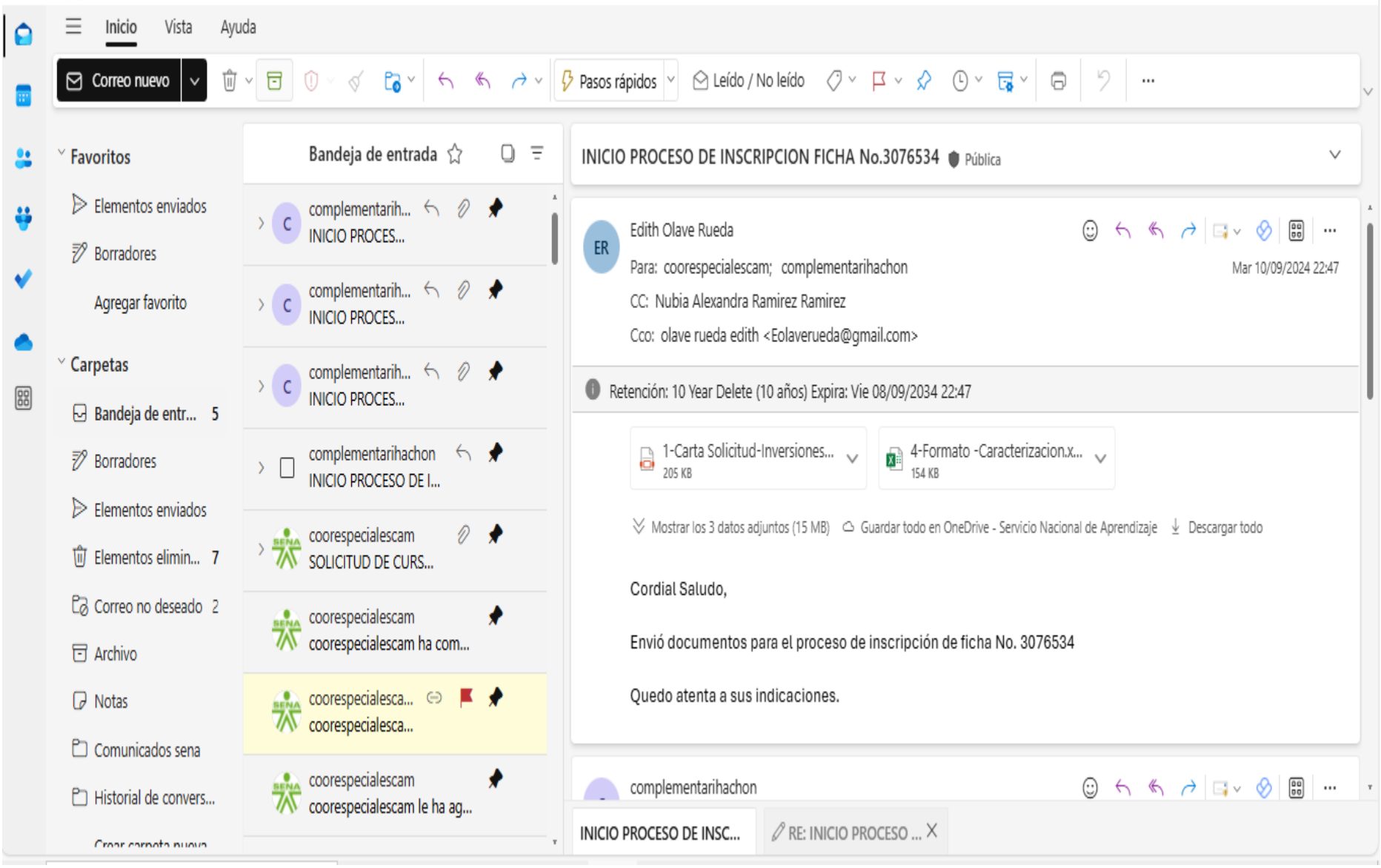
7-Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.

EVIDENCIA No.7



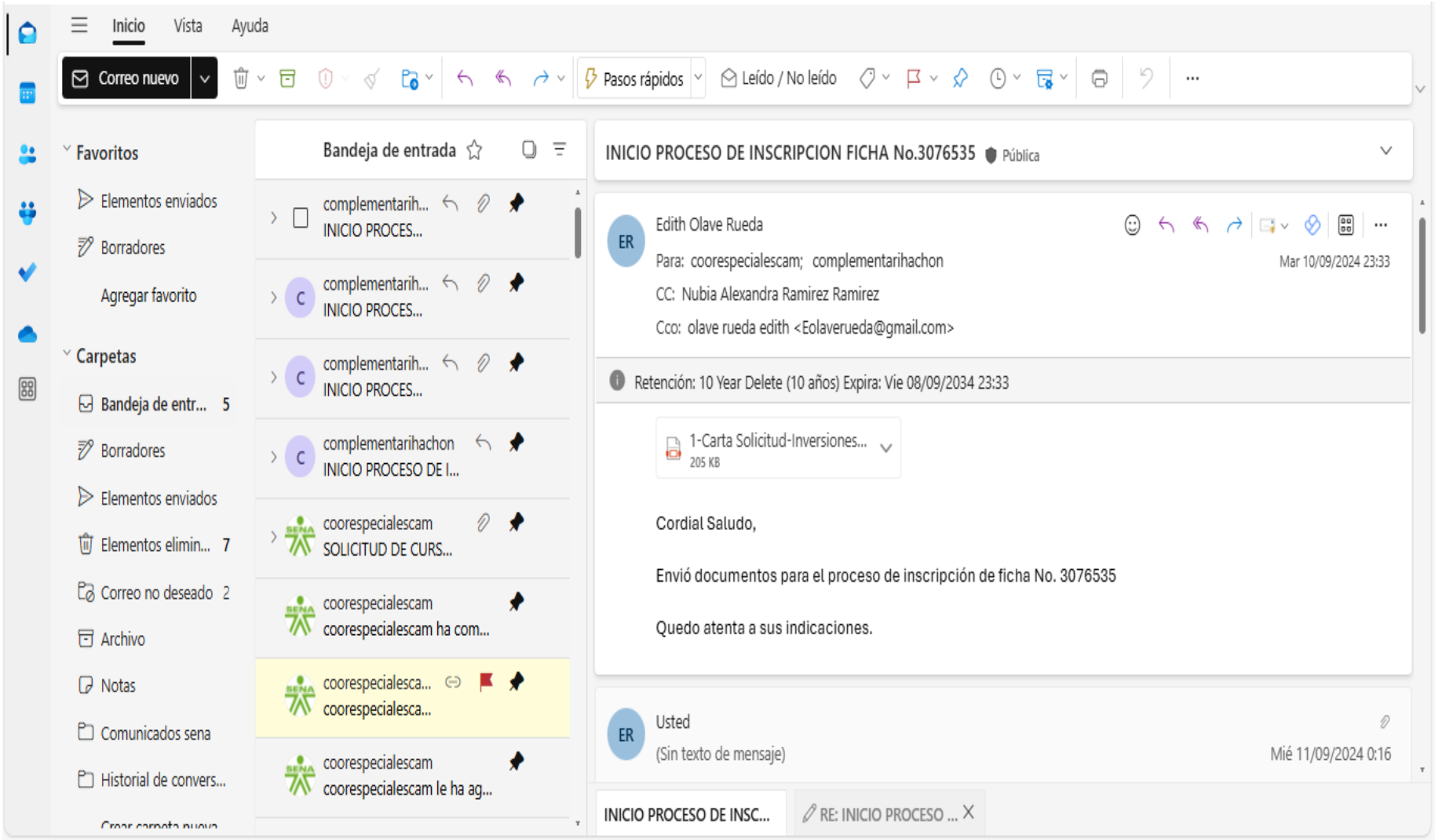
7-Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.

EVIDENCIA No.7



7-Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.

EVIDENCIA No.7



8-Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad

EVIDENCIA No 8

8-Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad

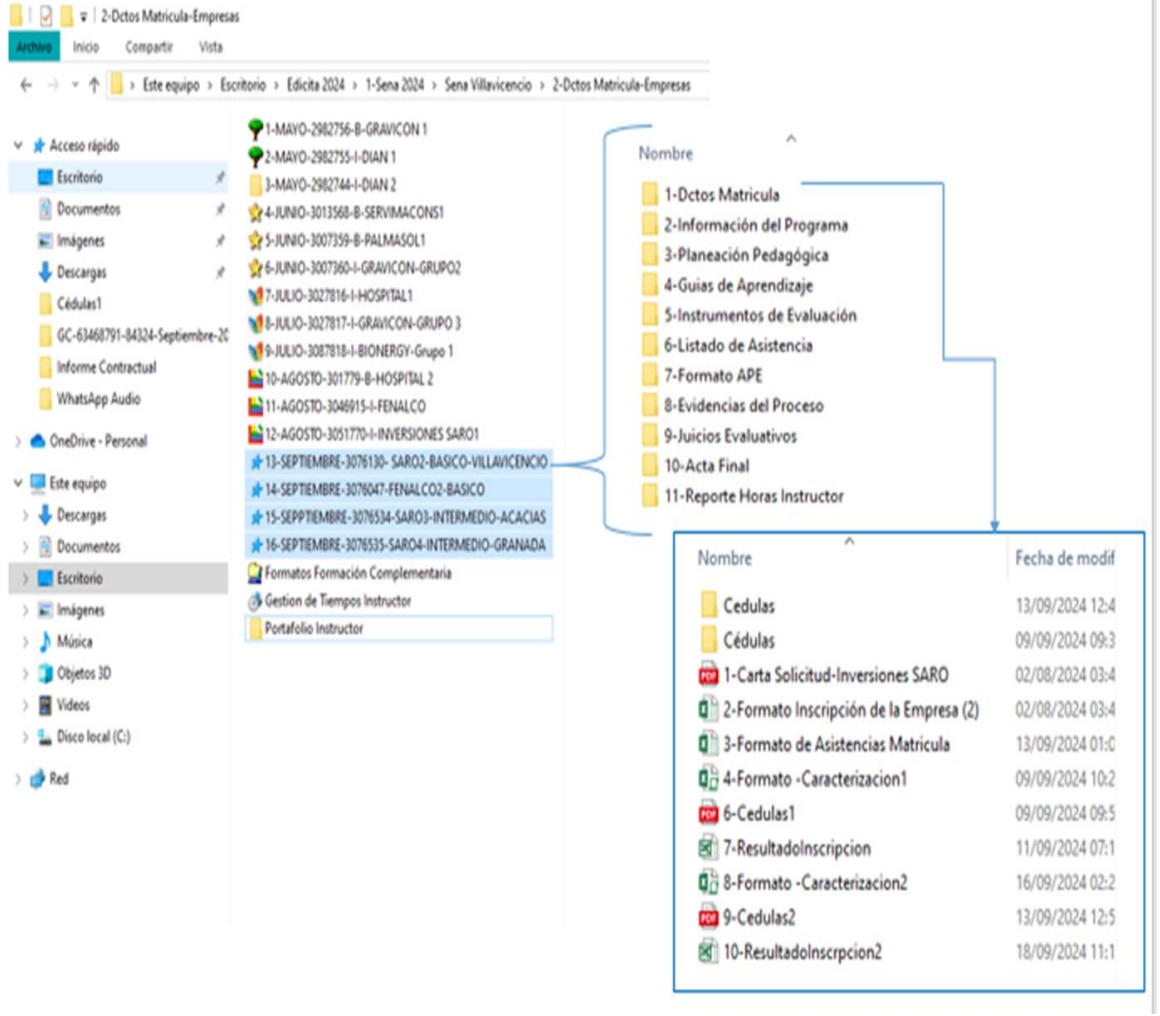
EVIDENCIA No 8

8-Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad

EVIDENCIA No 8

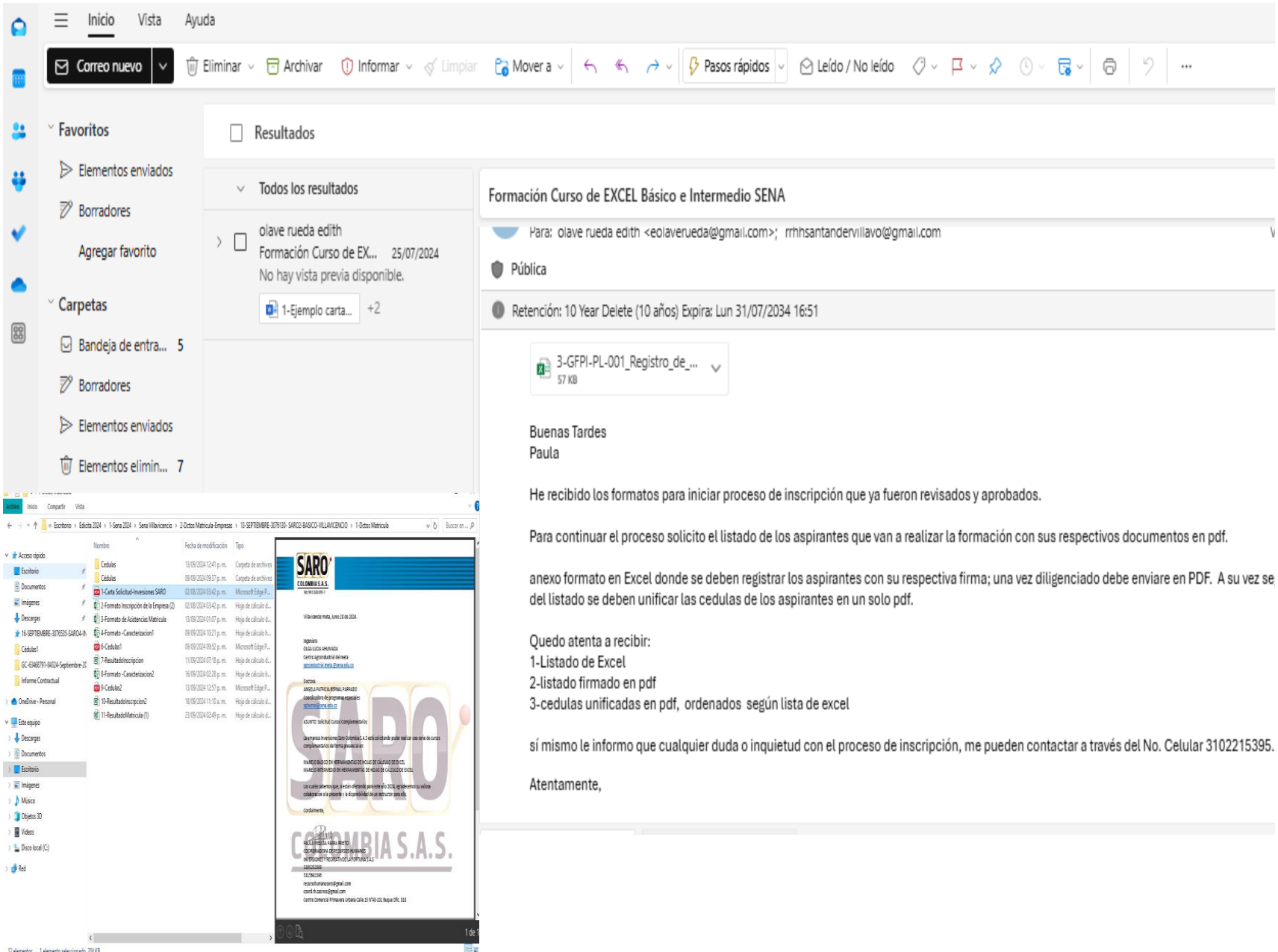
9-Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.

EVIDENCIA No 9





9-Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.



10-Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

EVIDENCIA No 10

Durante el mes objeto de pago no fui requerida para participar en procesos de selección, ni diseño de talleres e instrumentos que alimentan los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

11-Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada. .

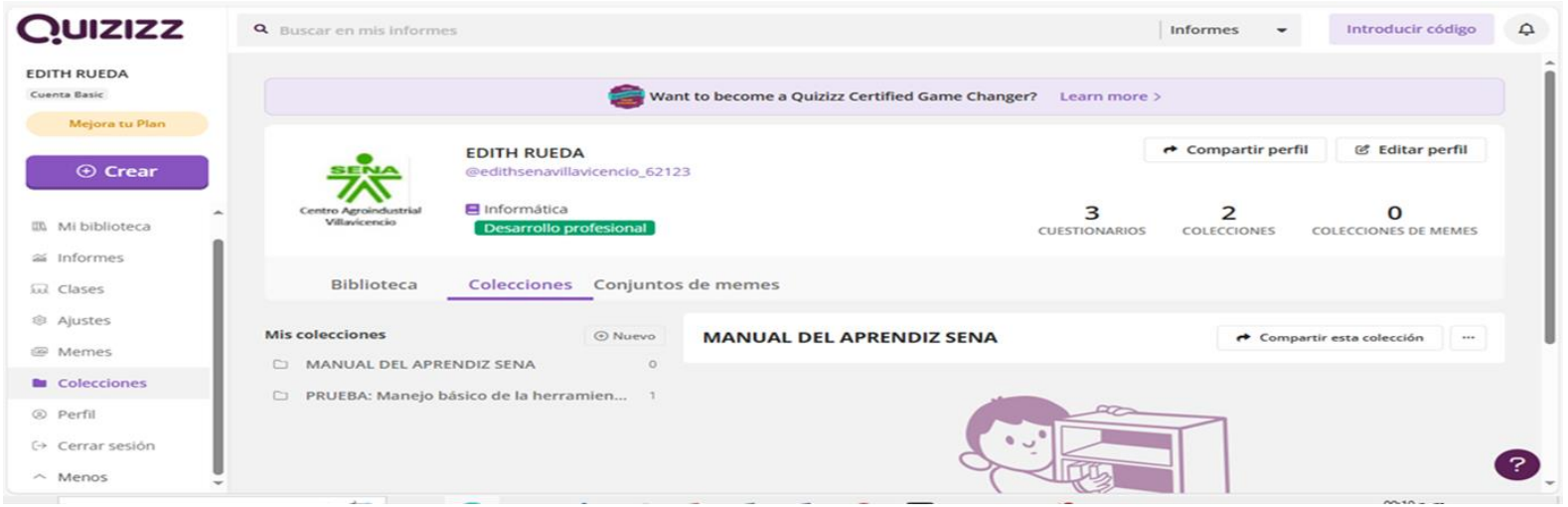
EVIDENCIA No 11

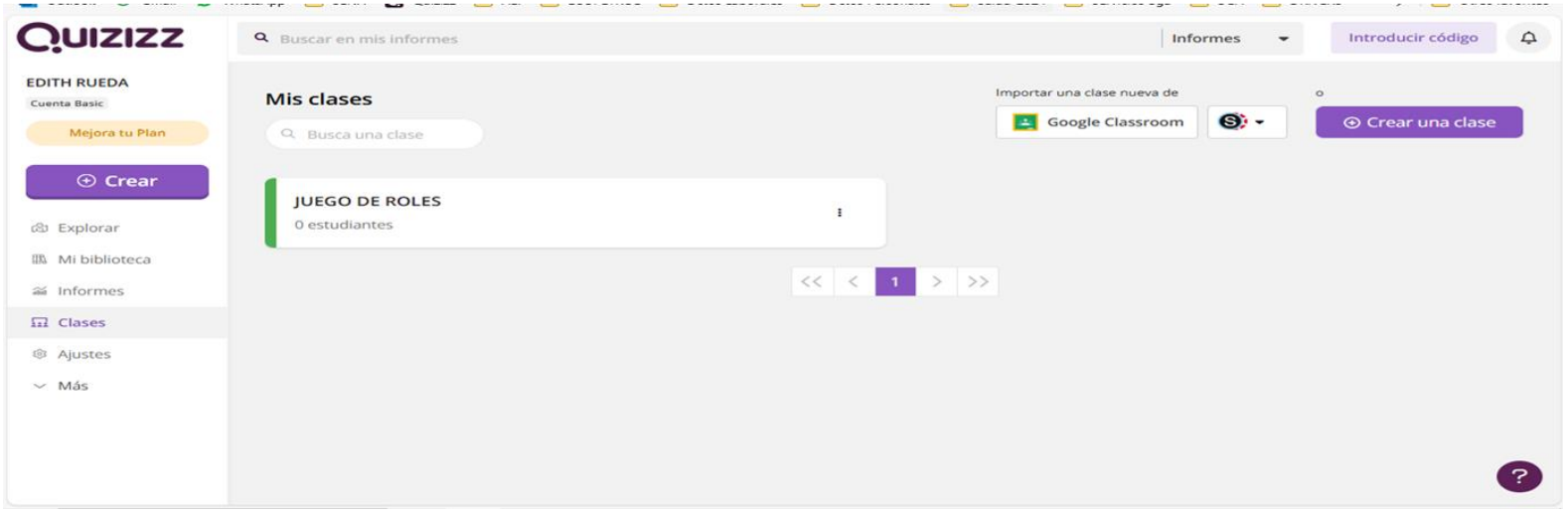


En el programa Complementaria Regular, no se realizan comités de evaluación y seguimiento teniendo en cuenta el tiempo y la modalidad de formación.

12-Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.

EVIDENCIA No 12





12-Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.

EVIDENCIA No 12



DERECHOS DEL APRENDIZ SENA

ARTÍCULO 7. El derecho es la potestad que tiene el aprendiz de gozar de libertades y oportunidades sin exclusión por razones de género, raza, origen familiar, discapacidad, nacionalidad, lengua, religión, opinión política o filosófica. Principalmente todas las personas tienen derecho a la educación y al desarrollo de su personalidad, garantizando a su vez, su desarrollo armónico e integral.

Son derechos del aprendiz SENA durante el proceso de aprendizaje:

1. Recibir formación profesional integral, acorde con el programa a desarrollar, y al crecimiento y desarrollo armónico de sus dimensiones humanas.
2. Recibir, al iniciar el proceso de formación a través de la inducción, la información acerca de la naturaleza de la formación profesional integral, de la estructura, organización y funcionamiento del SENA, de la regional y centro, además de la proyección socioeconómica de la ocupación u

DEBERES DEL APRENDIZ SENA

ARTÍCULO 9°. Se entiende por deber, la obligación legal, social y moral que compromete a la persona a cumplir con determinada actuación, asumiendo con responsabilidad todos sus actos, para propiciar la armonía, el respeto, la integración, el bienestar común, la sana convivencia, el servicio a los demás, la seguridad de las personas y de los bienes de la institución.

Son deberes del aprendiz SENA durante el proceso de ejecución de la formación, los siguientes:

1. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.
2. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
3. Verificar en el sistema que sus datos básicos, se encuentren totalmente diligenciados y/o actualizarlos de acuerdo con el trámite administrativo correspondiente.
4. Participar en las actividades complementarias o de profundización, relacionadas con el programa de formación, con el fin de gestionar su proceso de aprendizaje.

PROHIBICIONES

ARTÍCULO 10°. Se considerarán prohibiciones para los aprendices del SENA, las siguientes:

1. Plagiar materiales, trabajos y demás documentos generados en los grupos de trabajo o producto del trabajo en equipo institucional, así como las fuentes bibliográficas consultadas en los diferentes soportes.
2. Terminar unilateralmente el contrato de aprendizaje, sin el visto bueno del empleador y del SENA.
3. Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como aprendiz SENA, sin justa causa.
4. Realizar fraude en evaluaciones, en el proceso de aprendizaje o en concursos, juegos o competencias de cualquier carácter.
5. Aportar documentación o información que difiera con la real, para el ingreso a la entidad o para obtener cualquier beneficio de la misma.
6. Fumar en áreas no permitidas en el centro de formación, así como ingresar, comercializar, promocionar, ingerir o suministrar bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, dentro de las

GESTIÓN ACADÉMICO ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 15. Los Centros de Formación Profesional responderán y liderarán los trámites académicos y administrativos para atender las diferentes solicitudes elevadas por los aprendices dentro de su proceso de formación, solicitudes que deben ser presentadas por escrito radicado en el respectivo centro y registradas en el sistema de gestión académica; el centro dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su radicación deberá dar la respuesta respectiva,

ARTÍCULO 16. Registro Académico. El registro académico es el procedimiento que protocoliza las acciones académicas y disciplinarias del Aprendiz SENA y actualiza su historial académico durante el proceso de formación.

ARTÍCULO 17. Certificación. La certificación es el procedimiento de administración de la forma-

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN

ARTICULO 22. Participación y Cumplimiento. El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el SENA promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas fuentes de conocimiento. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor – Tutor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Por ejemplo: incapacidades médicas, calamidad doméstica, trámites de etapa productiva u otras, debidamente soportadas que requieran la atención del Aprendiz.

Las incapacidades médicas que superen (20) días calendario darán lugar a un aplazamiento, previa notificación al aprendiz

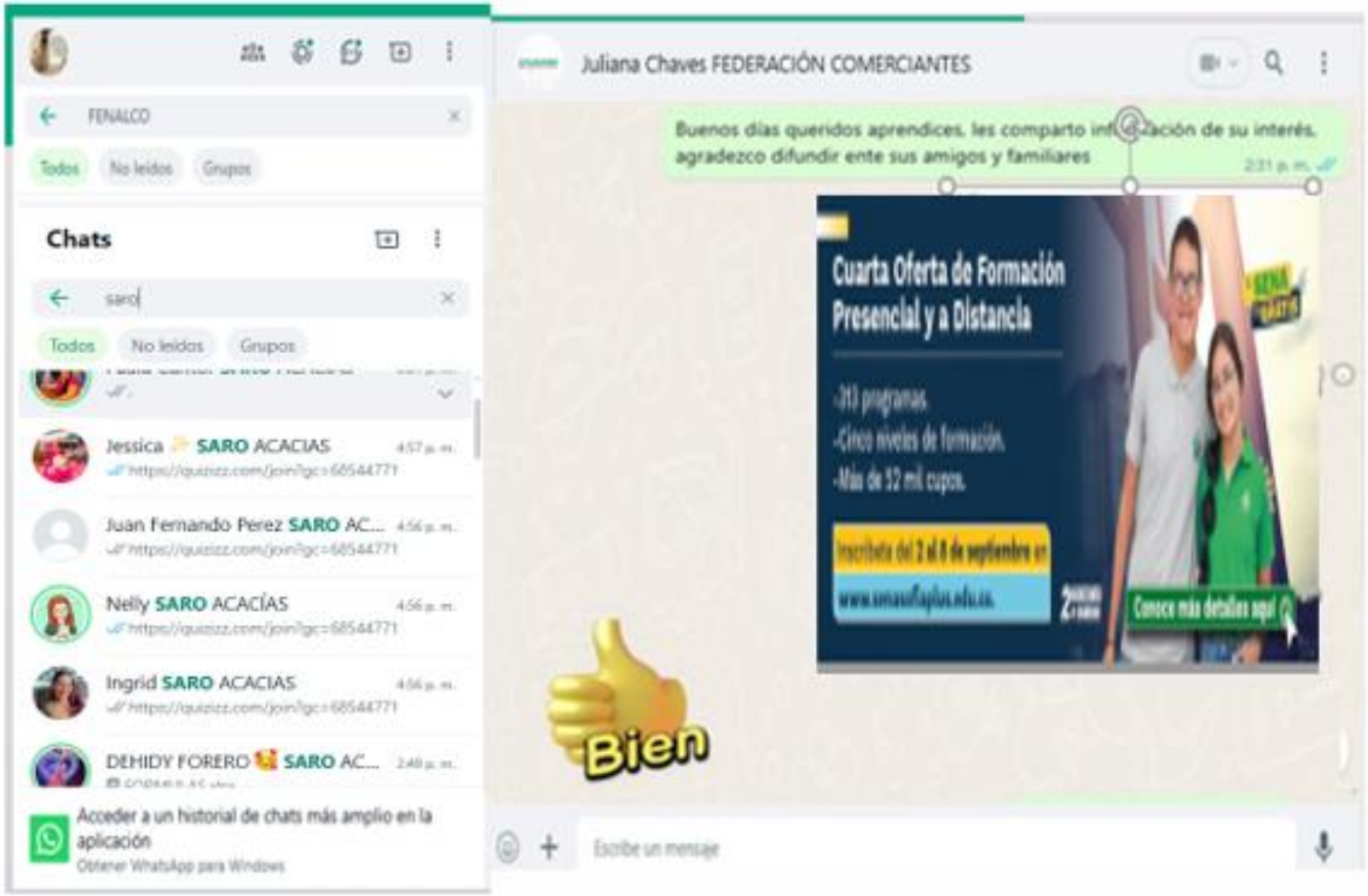
13-Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.

EVIDENCIA No 13

No fui requerida para apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, por lo anterior, esta obligación No aplica

14-Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.

EVIDENCIA No 14



15-Realizar Seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coordinador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.

EVIDENCIA No 15

En el programa Complementaria Regular, no se realiza seguimiento a etapa productiva,

16-Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.

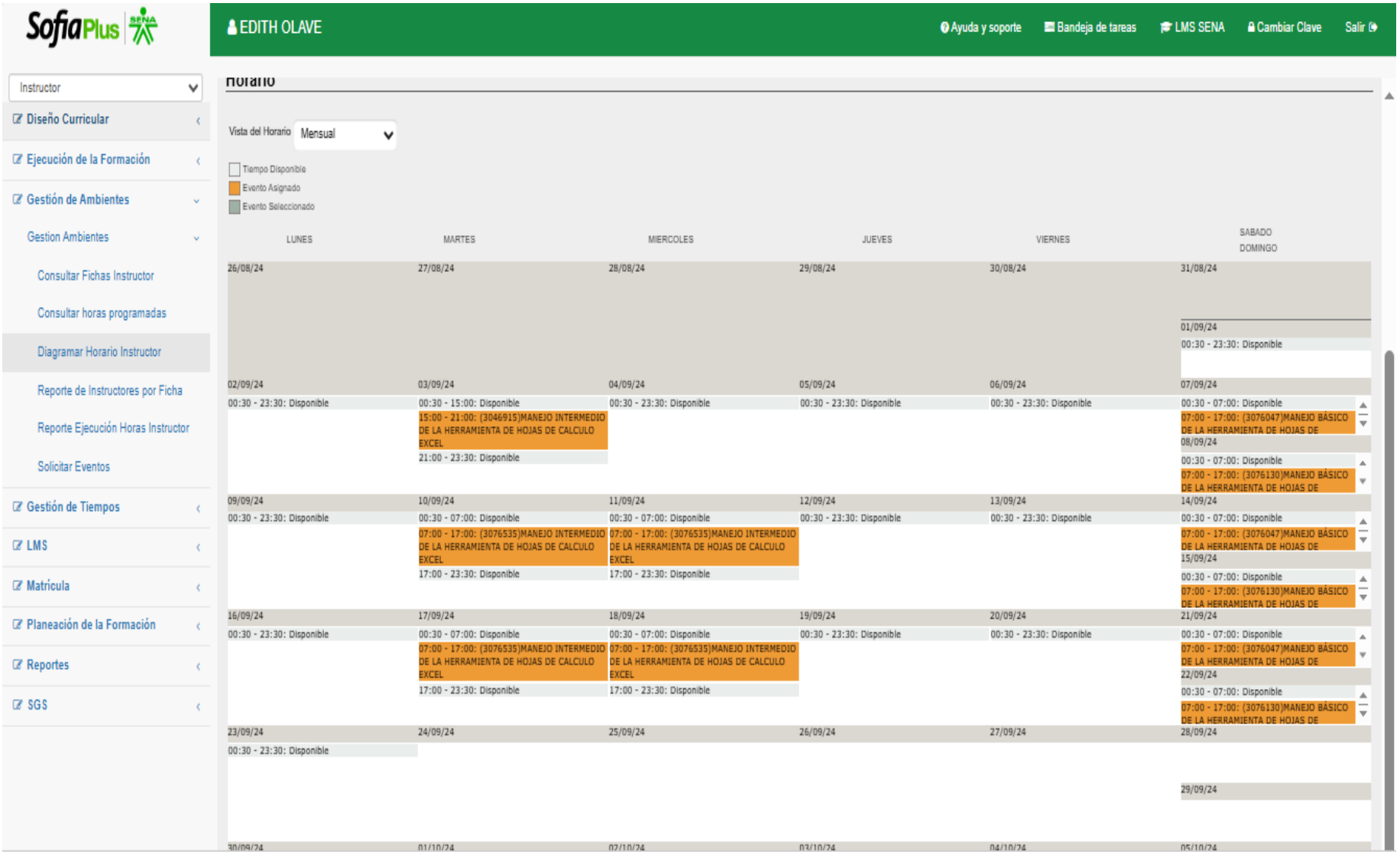
EVIDENCIA No 16



No aplica para este periodo contractual.

17- Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro

EVIDENCIA No 17



17- Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro

EVIDENCIA No 17

18-Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.

EVIDENCIA No 18

No fui requerido como apoyo técnico dentro de procesos contractuales para el mes objeto de pago.

19-Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.

EVIDENCIA No 19

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE Sep DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Reunión Equipo trabajo PVD Complementará P.E

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Yidy Angelica Vargas Escalona	1.121.920.979		X		Vanegas	Yanegas@sena.edu.co	3138160928		Angelica V.
	Edgar Sabas	1716493.50		X		Instructor	edsolagorro@sena.edu.co	3114998951		
	Edith Obve R.	64668791		X			eobve@sena.edu.co	3102215995	SI	

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.







20-Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.

EVIDENCIA No 20

CURSO VIRTUAL DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Pública

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Ocultar historial de mensajes

coorespecialescam Responder Responder a todos Reenviar
Para: CAMTECNOACADEMIA2024; CAM SER 2024; CAM MEDIA TECNICA2024; CAM COMPLEMENTARIA 2024; EQUIPO PVD 2024; y 1 más Vie 06/09/2024 9:47

Marcado

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 04/09/2034 9:47

Cordial saludo,

Remito información de correo precedente para el trámite pertinente.

Recuerde: No tiene la obligación de contestar los emails fuera de su jornada laboral. Art. 4° Desconexión laboral. Ley 2191/2022 y Art. 161 CST.

Cordialmente,

Coordinación de Programas especiales
Centro Agroindustrial del Meta
coorespecialescam@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext: 83954
Km 13 Via Puerto Lopez

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

EDITH OLAVERUEDA
C.C 63.468.791

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.
Bogotá D.C., 09 de septiembre 2024

Código: 76579900000

Aura Isabel Mora
Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

21-Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.

EVIDENCIA No 21

Se dió cumplimiento a este alcance en el mes de julio.

22.Informar la necesidad de giras técnicas y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.

EVIDENCIA No 22



En el Programa Complementaria Regular, no se realiza giras técnicas.

23-Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).

EVIDENCIA No 23

23-Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).

EVIDENCIA No 23



23-Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).

EVIDENCIA No 23

Nota: Solamente se atienden las quejas y reclamos los días 16 y 17 de septiembre de 2024 hasta las 17:00 HORAS, de los aspirantes que están participando en la convocatoria.

SELECCIÓN FASE II:

23 de septiembre	Consulta Citación a segunda prueba
24 al 27 de septiembre	Aplicación prueba web controlada y/o taller
30 de septiembre	Consulta aspirantes seleccionados

Nota: Cualquier reclamación con respecto al puntaje de la segunda fase se atenderá hasta un día después de publicados los resultados en la plataforma, de lo contrario la calificación quedará en firme y no procederá ningún recurso.

MATRÍCULA:

Desde el 01 al 11 de octubre de 2024	Citación a matricula Entrega y verificación de documentos

INICIO FORMACIÓN:

15 de octubre de 2024	Inicio de la formación

24-Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.

EVIDENCIA No 23



La actividad no aplica para el programa Complementaria Regular, teniendo en cuenta que la Guía de desarrollo curricular no lo contempla

25-Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión GTH-F-075 V08 documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro

EVIDENCIA No 24