PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 31 de octubre del 2024

Señor (a)
JUAN CAMILO PULGARIN VANEGAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No 5806632
Coordinador Académico de Formación Virtual
Centro de Servicios Financieros
Bogotá

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

Referencia: No 5806632 del año 2024

Luisa Adriana Corredor Galvis , identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.765.042 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación virtual, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas entre el 01 al 31 de octubre.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para cada contrato la suma de: TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($32.598.150). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de enero 2024 por valor de UN MILLÓN CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 1.041.950) y b) siete pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a agosto de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 4.465.500) cada uno incluido Iva.
.
Plazo: Hasta el Treinta (30) de agosto, sin exceder el calendario académico 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos formativos de los aprendices en las competencias técnicas asociados a la red de conocimiento Comercio y Ventas en el área temática de Ventas y Comercialización de los programas virtuales de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Se desarrolló la planeación de la formación de las fichas asignadas, 2348803 2348827 2374634 2374925 2374943 2626939 2626942 2626943 2627063 2675747 2675831 2721603 2721859	
2	Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño … del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional. “.	Se siguieron los lineamientos establecidos en la guía de ambientes virtuales de aprendizaje-GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual:	Guía de Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje- VFPI-G-014vs, 4. Grabaciones de sesiones sincrónicas Acta 01
3	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación.

	sector.		
4	Apoyar y acompañar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
5	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.	Se realiza seguimiento y evaluación a las fichas asignadas: 2348803 2348827 2374634 2374925 2374943 2626939 2626942 2626943 2627063 2675747 2675831 2721603 2721859	
6	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.	Se implementaron estrategias de formación para las fichas asignadas: 2348803 2348827 2374634 2374925 2374943 2626939 2626942 2626943 2627063 2675747 2675831 2721603 2721859	
7	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se registra juicios de evaluación en las fichas: 2348803 2348827 2374634 2374925 2374943 2626939 2626942 2626943	

		2627063 2675747 2675831 2721603 2721859	
8	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
9	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.	Se realizó el seguimiento de los aprendices activos de las fichas asignadas: 2348803 2348827 2374634 2374925 2374943 2626939 2626942 2626943 2627063 2675747 2675831 2721603 2721859	
10	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	Se aplica y se hace cumplir el reglamento del aprendiz y manual de convivencia.	Aplicación del debido proceso
11	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de investigación, Desarrollo tecnológico e innovación - SENNOVA.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
12	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.	Se realiza inducción de sistema de seguridad y Salud en el trabajo SIIGA	Se adjunta certificado
13	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación.

14	Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
15	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
16	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso y la participación en los comités de seguimiento y evaluación.	Se ejecuta actividades contractuales de formación en las fichas asignadas: 2348803 2348827 2374634 2374925 2374943 2626939 2626942 2626943 2627063 2675747 2675831 2721603 2721859	
17	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Planilla pago de aportes	Se presenta en el folio de documentos
18	Llevar a cabo las actividades contractuales de formación conforme a los lineamientos vigentes, atendiendo las necesidades del servicio del centro de formación, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Ejecución de la formación	
19	Realizar y presentar dentro de las	Trámite mensual de cuenta	Secop II

	fechas establecidas para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.	de cobro.	

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 el No.1066374141 de la planilla, Simple y mes de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

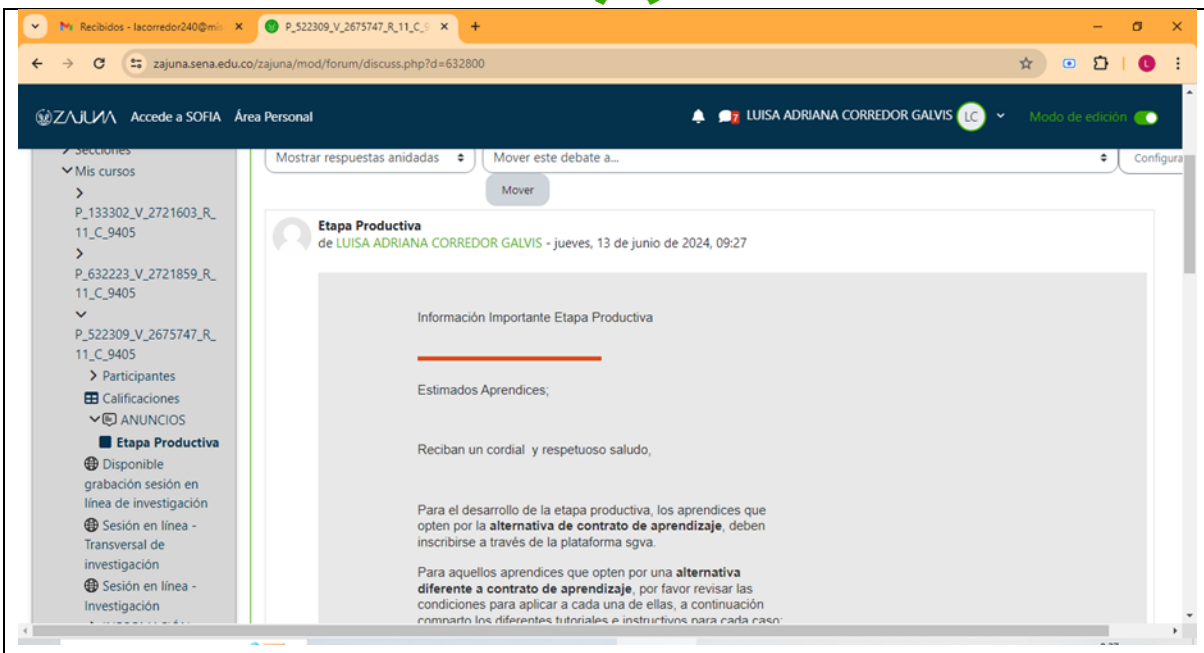
Cordialmente,

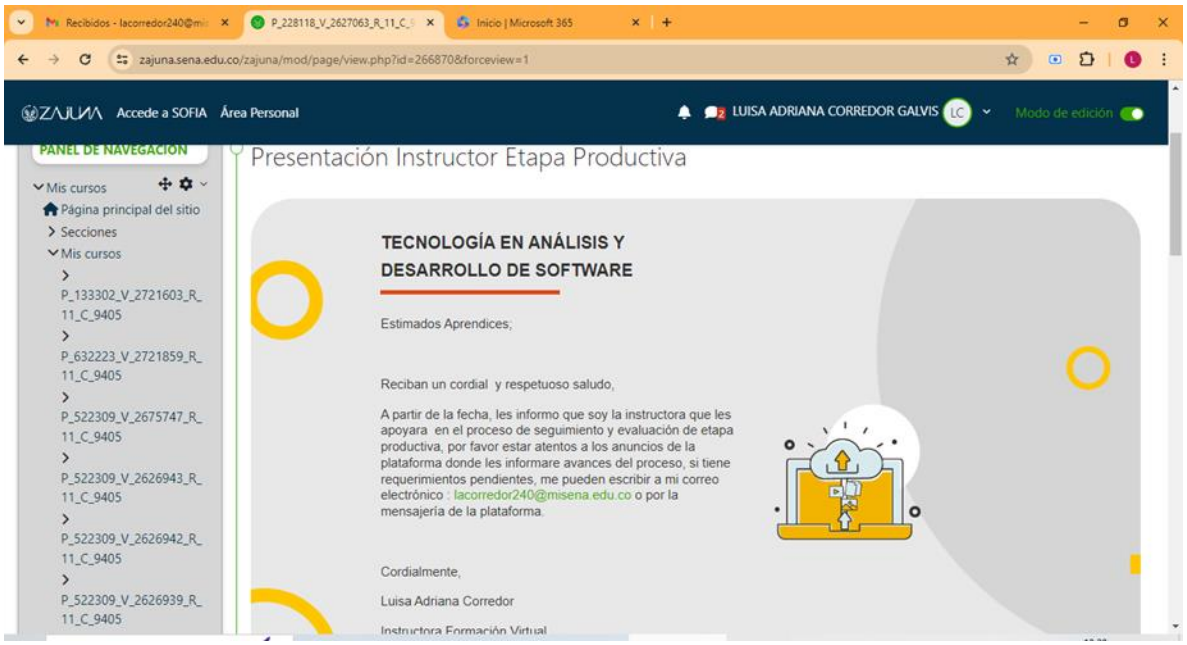
Firma
Luisa Adriana Corredor Galvis
Contratista
C.C. No. 52.765.042

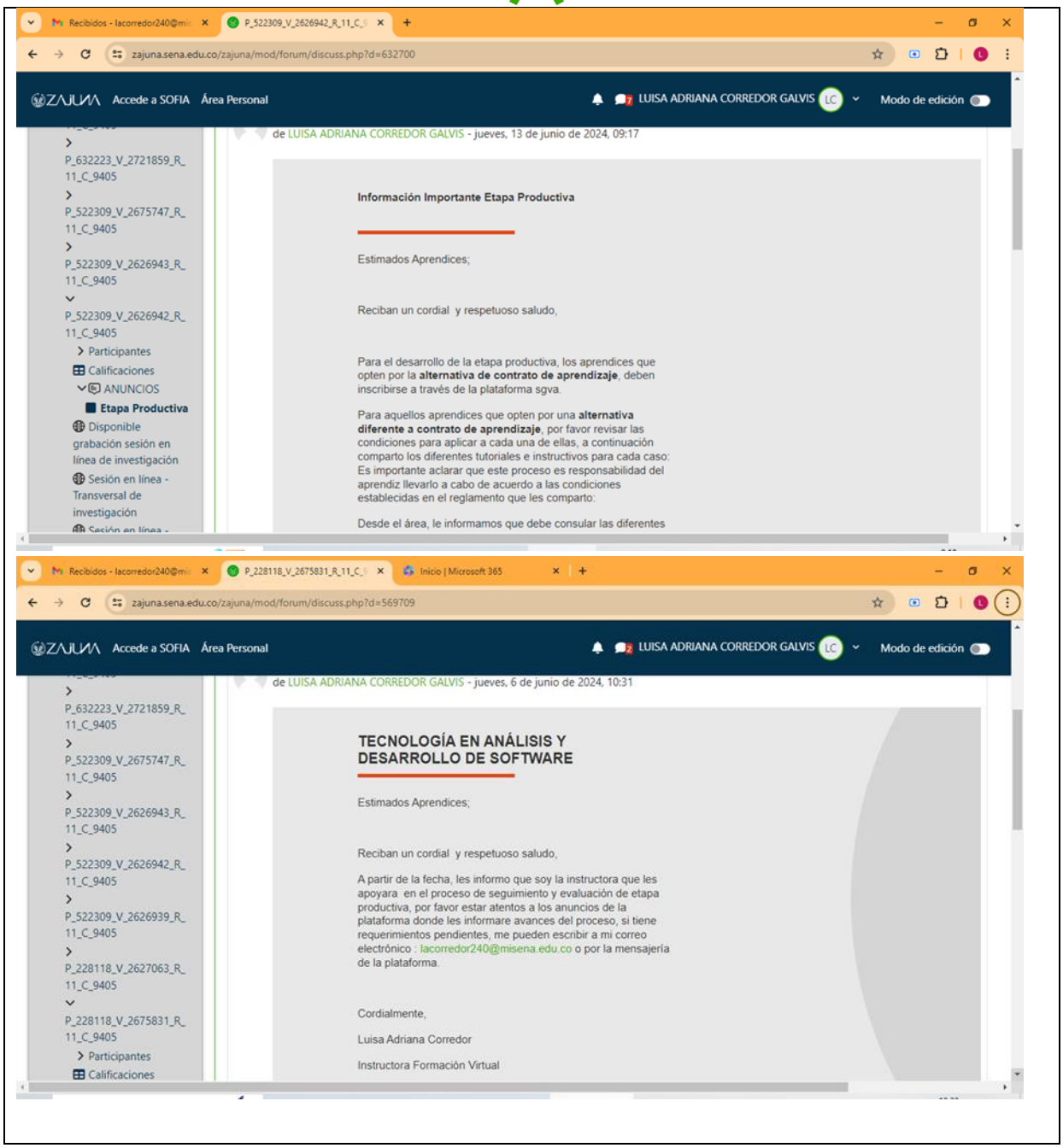
Recibí a satisfacción:

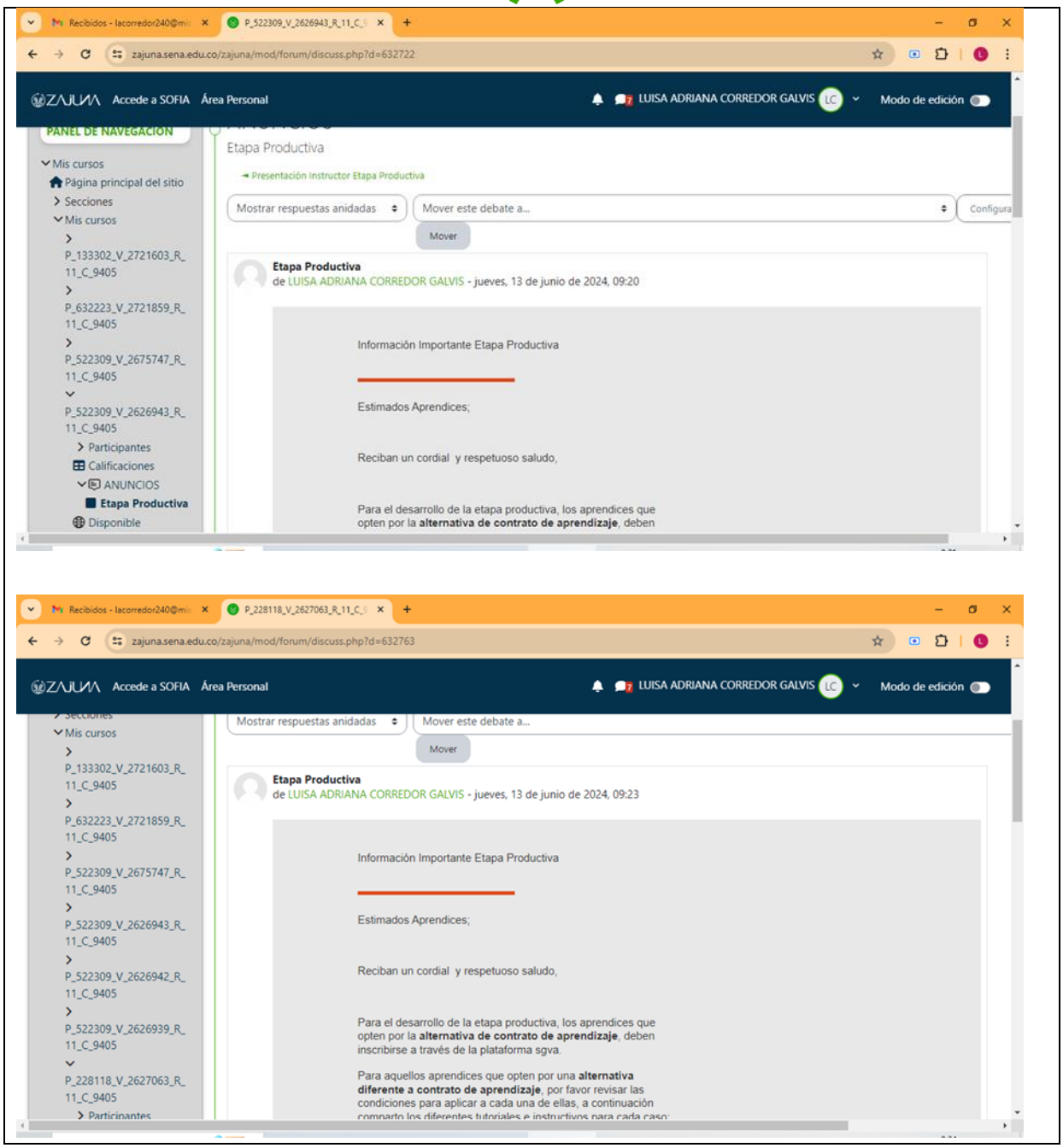
Firma
Juan Camilo Pulgarin Vanegas
Supervisor(a) Contrato 5806632 **de 2024**
Coordinadora Académica (E) de Formación Virtual

ACTA No. 10			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Informe de gestión realizado para el mes de octubre del año 2024 correspondiente al proceso de Seguimiento de Formación Titulada coordinación académica de formación virtual			
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 13 de octubre de 2024		**HORA INICIO: 8:00 horas**	**HORA FIN:8:30 horas**
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica de Formación Virtual		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Informe de Gestión Coordinación Académica de formación virtual CSF 2. Lista de Chequeo – Revisión de evidencias			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Realizar informe detallado de la gestión a la evaluación realizada del 01 de septiembre al 30 de septiembre de 2024 a las fichas asignadas por la Coordinación Académica de Formación Virtual para el seguimiento de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No 5806632 del 25 de enero del 2024.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Se han realizado las siguientes actividades correspondientes al proceso en el seguimiento de Etapa Productiva - de las fichas que a continuación relaciono: 2348803,2348827,2374634,2374925, 2374943, 2626939, 2626942, 2626943, 2627063, 2675747, 2675831, 2721603, 2721859			

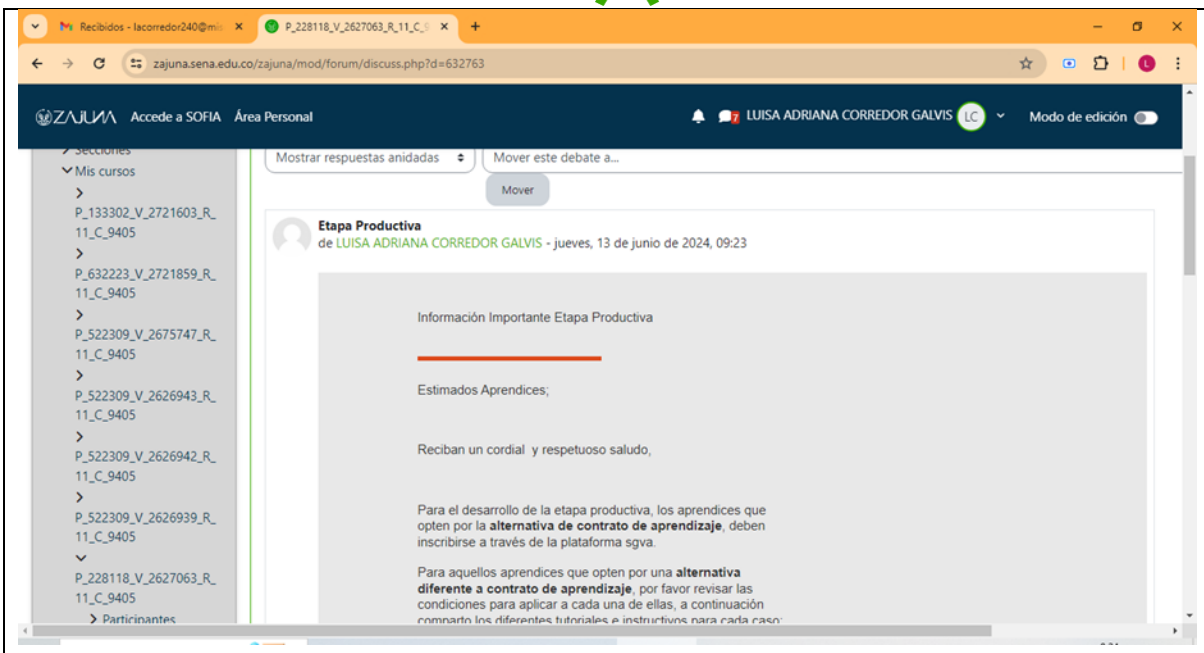

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=632800
ZAJUNA
Accede a SOFIA
Área Personal
LUISA ADRIANA CORREDOR GALVIS
Modo de edición
Mostrar respuestas anidadas
Mover este debate a...
Mover
Mis cursos
P_133302_V_2721603_R_11_C_9405
P_632223_V_2721859_R_11_C_9405
P_522309_V_2675747_R_11_C_9405
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
Etapa Productiva
Disponible grabación sesión en línea de investigación
Sesión en línea - Transversal de investigación
Sesión en línea - Investigación
Etapa Productiva
de LUISA ADRIANA CORREDOR GALVIS - jueves, 13 de junio de 2024, 09:27
Información Importante Etapa Productiva
Estimados Aprendices;
Reciban un cordial y respetuoso saludo,
Para el desarrollo de la etapa productiva, los aprendices que opten por la alternativa de contrato de aprendizaje, deben inscribirse a través de la plataforma sgva.
Para aquellos aprendices que opten por una alternativa diferente a contrato de aprendizaje, por favor revisar las condiciones para aplicar a cada una de ellas, a continuación

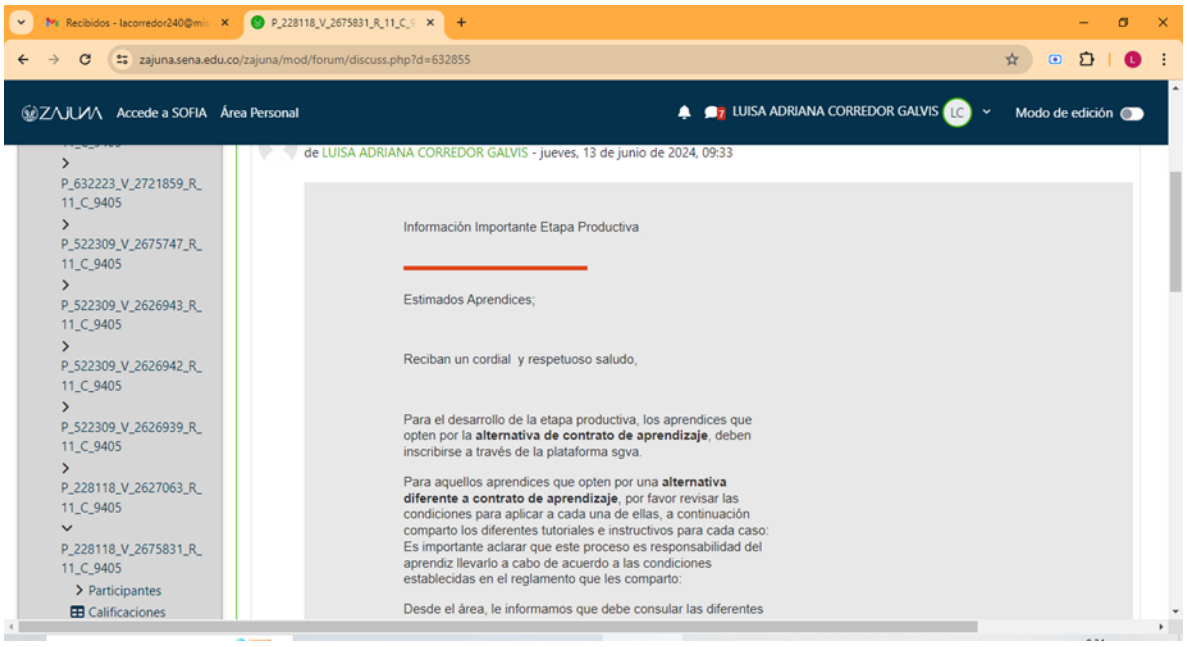

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/page/view.php?id=2668708&forceview=1
ZAJUNA
Accede a SOFIA
Área Personal
LUISA ADRIANA CORREDOR GALVIS
Modo de edición
PANEL DE NAVEGACIÓN
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
P_133302_V_2721603_R_11_C_9405
P_632223_V_2721859_R_11_C_9405
P_522309_V_2675747_R_11_C_9405
P_522309_V_2626943_R_11_C_9405
P_522309_V_2626942_R_11_C_9405
P_522309_V_2626939_R_11_C_9405
Presentación Instructor Etapa Productiva
TECNOLOGÍA EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE
Estimados Aprendices;
Reciban un cordial y respetuoso saludo,
A partir de la fecha, les informo que soy la instructora que les apoyara en el proceso de seguimiento y evaluación de etapa productiva, por favor estar atentos a los anuncios de la plataforma donde les informare avances del proceso, si tiene requerimientos pendientes, me pueden escribir a mi correo electrónico : lacorredor240@misena.edu.co o por la mensajería de la plataforma.
Cordialmente,
Luisa Adriana Corredor
Instructora Formación Virtual

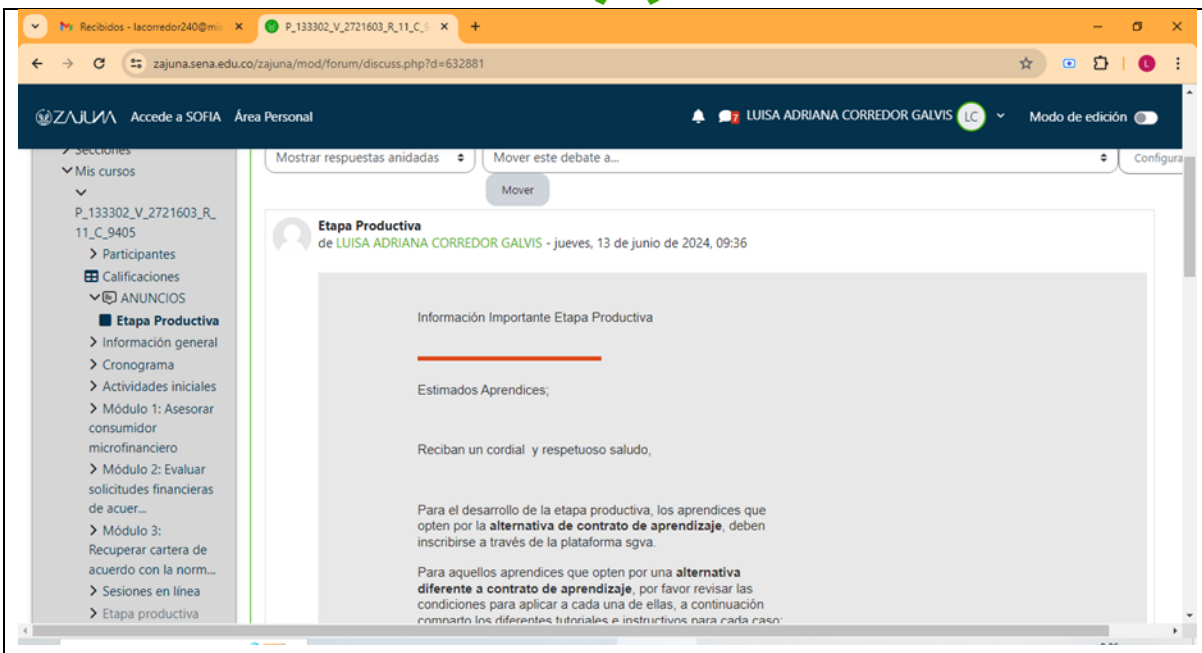

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=632700
Accede a SOFIA
Área Personal
LUISA ADRIANA CORREDOR GALVIS
Modo de edición
de LUISA ADRIANA CORREDOR GALVIS - jueves, 13 de junio de 2024, 09:17
Información Importante Etapa Productiva
Estimados Aprendices;
Reciban un cordial y respetuoso saludo,
Para el desarrollo de la etapa productiva, los aprendices que opten por la alternativa de contrato de aprendizaje, deben inscribirse a través de la plataforma sgva.
Para aquellos aprendices que opten por una alternativa diferente a contrato de aprendizaje, por favor revisar las condiciones para aplicar a cada una de ellas, a continuación comparto los diferentes tutoriales e instructivos para cada caso: Es importante aclarar que este proceso es responsabilidad del aprendiz llevarlo a cabo de acuerdo a las condiciones establecidas en el reglamento que les comparto:
Desde el área, le informamos que debe consular las diferentes
P_632223_V_2721859_R_11_C_9405
P_522309_V_2675747_R_11_C_9405
P_522309_V_2626943_R_11_C_9405
P_522309_V_2626942_R_11_C_9405
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
Etapa Productiva
Disponible grabación sesión en línea de investigación
Sesión en línea - Transversal de investigación
zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=569709
Accede a SOFIA
Área Personal
LUISA ADRIANA CORREDOR GALVIS
Modo de edición
de LUISA ADRIANA CORREDOR GALVIS - jueves, 6 de junio de 2024, 10:31
TECNOLOGÍA EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE
Estimados Aprendices;
Reciban un cordial y respetuoso saludo,
A partir de la fecha, les informo que soy la instructora que les apoyara en el proceso de seguimiento y evaluación de etapa productiva, por favor estar atentos a los anuncios de la plataforma donde les informare avances del proceso, si tiene requerimientos pendientes, me pueden escribir a mi correo electrónico : lacorredor240@misena.edu.co o por la mensajería de la plataforma.
Cordialmente,
Luisa Adriana Corredor
Instructora Formación Virtual
P_632223_V_2721859_R_11_C_9405
P_522309_V_2675747_R_11_C_9405
P_522309_V_2626943_R_11_C_9405
P_522309_V_2626942_R_11_C_9405
P_522309_V_2626939_R_11_C_9405
P_228118_V_2627063_R_11_C_9405
P_228118_V_2675831_R_11_C_9405
Participantes
Calificaciones

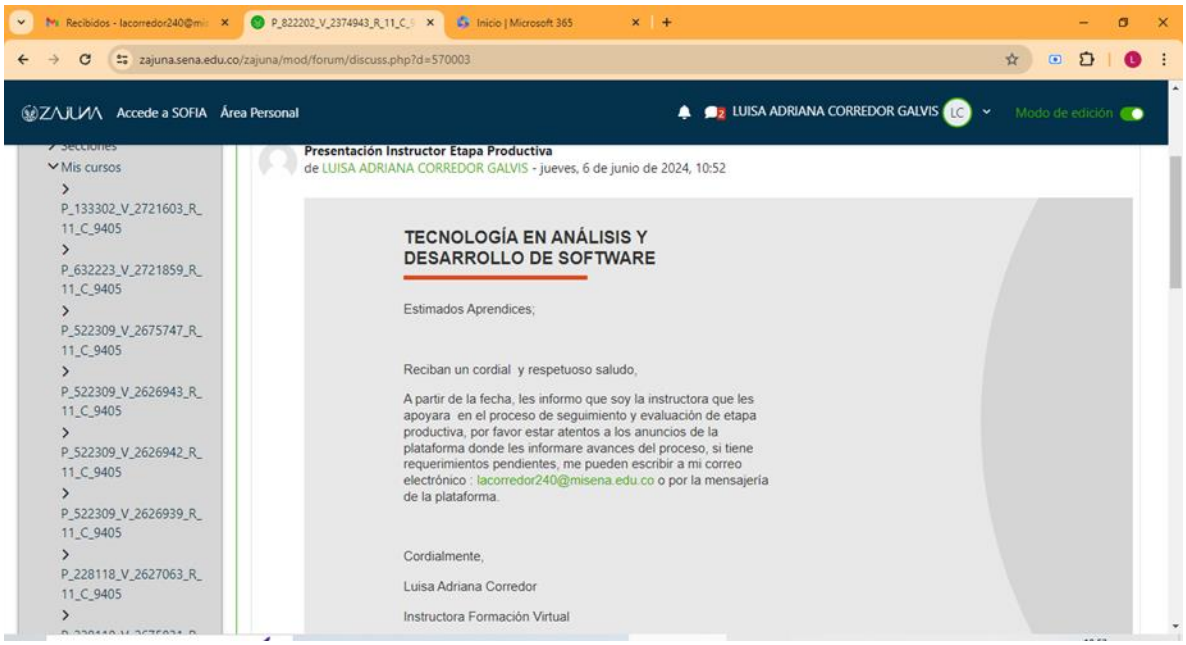

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=632722
ZAJUNA
Accede a SOFIA
Área Personal
LUISA ADRIANA CORREDOR GALVIS
Modo de edición
PANEL DE NAVEGACIÓN
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
P_133302_V_2721603_R_11_C_9405
P_632223_V_2721859_R_11_C_9405
P_522309_V_2675747_R_11_C_9405
P_522309_V_2626943_R_11_C_9405
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
Etapa Productiva
Disponible
Etapa Productiva
Presentación Instructor Etapa Productiva
Mostrar respuestas anidadas
Mover este debate a...
Mover
Etapa Productiva
de LUISA ADRIANA CORREDOR GALVIS - jueves, 13 de junio de 2024, 09:20
Información Importante Etapa Productiva
Estimados Aprendices;
Reciban un cordial y respetuoso saludo,
Para el desarrollo de la etapa productiva, los aprendices que opten por la alternativa de contrato de aprendizaje, deben

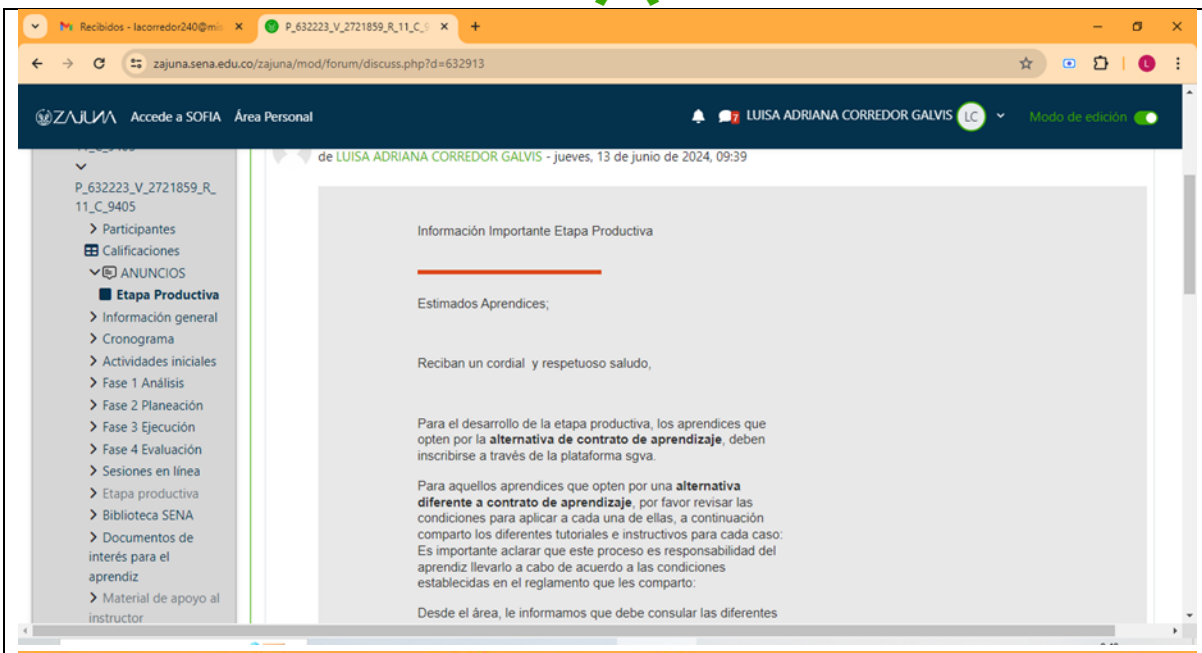
zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=632763
ZAJUNA
Accede a SOFIA
Área Personal
LUISA ADRIANA CORREDOR GALVIS
Modo de edición
Mis cursos
P_133302_V_2721603_R_11_C_9405
P_632223_V_2721859_R_11_C_9405
P_522309_V_2675747_R_11_C_9405
P_522309_V_2626943_R_11_C_9405
P_522309_V_2626942_R_11_C_9405
P_522309_V_2626939_R_11_C_9405
P_228118_V_2627063_R_11_C_9405
Mostrar respuestas anidadas
Mover este debate a...
Mover
Etapa Productiva
de LUISA ADRIANA CORREDOR GALVIS - jueves, 13 de junio de 2024, 09:23
Información Importante Etapa Productiva
Estimados Aprendices;
Reciban un cordial y respetuoso saludo,
Para el desarrollo de la etapa productiva, los aprendices que opten por la alternativa de contrato de aprendizaje, deben inscribirse a través de la plataforma sgva.
Para aquellos aprendices que opten por una alternativa diferente a contrato de aprendizaje, por favor revisar las condiciones para aplicar a cada una de ellas, a continuación

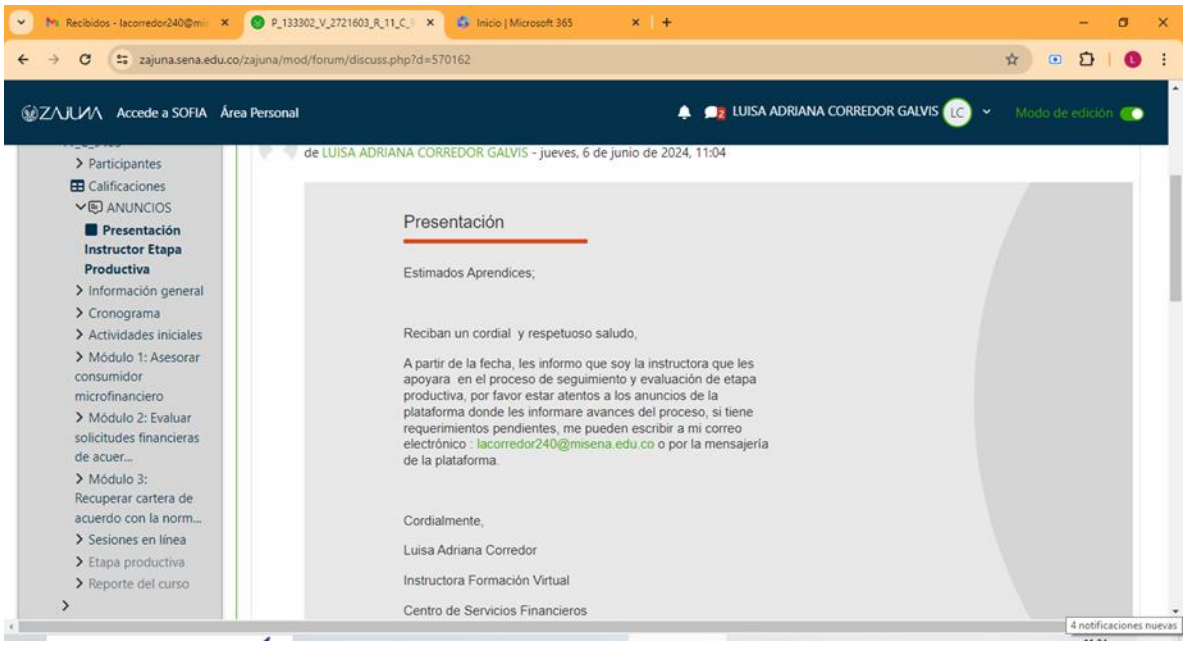

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=632763
Accede a SOFIA
Área Personal
LUISA ADRIANA CORREDOR GALVIS
Modo de edición
Mis cursos
P_133302_V_2721603_R_11_C_9405
P_632223_V_2721859_R_11_C_9405
P_522309_V_2675747_R_11_C_9405
P_522309_V_2626943_R_11_C_9405
P_522309_V_2626942_R_11_C_9405
P_522309_V_2626939_R_11_C_9405
P_228118_V_2627063_R_11_C_9405
Participantes
Mostrar respuestas anidadas
Mover este debate a...
Mover
Etapa Productiva
de LUISA ADRIANA CORREDOR GALVIS - jueves, 13 de junio de 2024, 09:23
Información Importante Etapa Productiva
Estimados Aprendices;
Reciban un cordial y respetuoso saludo,
Para el desarrollo de la etapa productiva, los aprendices que opten por la alternativa de contrato de aprendizaje, deben inscribirse a través de la plataforma sgva.
Para aquellos aprendices que opten por una alternativa diferente a contrato de aprendizaje, por favor revisar las condiciones para aplicar a cada una de ellas, a continuación


zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=632855
Accede a SOFIA
Área Personal
LUISA ADRIANA CORREDOR GALVIS
Modo de edición
P_632223_V_2721859_R_11_C_9405
P_522309_V_2675747_R_11_C_9405
P_522309_V_2626943_R_11_C_9405
P_522309_V_2626942_R_11_C_9405
P_522309_V_2626939_R_11_C_9405
P_228118_V_2627063_R_11_C_9405
P_228118_V_2675831_R_11_C_9405
Participantes
Calificaciones
de LUISA ADRIANA CORREDOR GALVIS - jueves, 13 de junio de 2024, 09:33
Información Importante Etapa Productiva
Estimados Aprendices;
Reciban un cordial y respetuoso saludo,
Para el desarrollo de la etapa productiva, los aprendices que opten por la alternativa de contrato de aprendizaje, deben inscribirse a través de la plataforma sgva.
Para aquellos aprendices que opten por una alternativa diferente a contrato de aprendizaje, por favor revisar las condiciones para aplicar a cada una de ellas, a continuación comparto los diferentes tutoriales e instructivos para cada caso:
Es importante aclarar que este proceso es responsabilidad del aprendiz llevarlo a cabo de acuerdo a las condiciones establecidas en el reglamento que les comparto:
Desde el área, le informamos que debe consular las diferentes


zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=632881
ZAJUNA
Accede a SOFIA
Área Personal
LUISA ADRIANA CORREDOR GALVIS
Modo de edición
Mostrar respuestas anidadas
Mover este debate a...
Mover
Mis cursos
P_133302_V_2721603_R_11_C_9405
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
Etapa Productiva
Información general
Cronograma
Actividades iniciales
Módulo 1: Asesorar consumidor microfinanciero
Módulo 2: Evaluar solicitudes financieras de acuer...
Módulo 3: Recuperar cartera de acuerdo con la norm...
Sesiones en línea
Etapa productiva
Etapa Productiva
de LUISA ADRIANA CORREDOR GALVIS - jueves, 13 de junio de 2024, 09:36
Información Importante Etapa Productiva
Estimados Aprendices;
Reciban un cordial y respetuoso saludo,
Para el desarrollo de la etapa productiva, los aprendices que opten por la alternativa de contrato de aprendizaje, deben inscribirse a través de la plataforma sgva.
Para aquellos aprendices que opten por una alternativa diferente a contrato de aprendizaje, por favor revisar las condiciones para aplicar a cada una de ellas, a continuación


zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=570003
ZAJUNA
Accede a SOFIA
Área Personal
LUISA ADRIANA CORREDOR GALVIS
Modo de edición
Mis cursos
P_133302_V_2721603_R_11_C_9405
P_632223_V_2721859_R_11_C_9405
P_522309_V_2675747_R_11_C_9405
P_522309_V_2626943_R_11_C_9405
P_522309_V_2626942_R_11_C_9405
P_522309_V_2626939_R_11_C_9405
P_228118_V_2627063_R_11_C_9405
Presentación Instructor Etapa Productiva
de LUISA ADRIANA CORREDOR GALVIS - jueves, 6 de junio de 2024, 10:52
TECNOLOGÍA EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE
Estimados Aprendices;
Reciban un cordial y respetuoso saludo,
A partir de la fecha, les informo que soy la instructora que les apoyara en el proceso de seguimiento y evaluación de etapa productiva, por favor estar atentos a los anuncios de la plataforma donde les informare avances del proceso, si tiene requerimientos pendientes, me pueden escribir a mi correo electrónico : lacorredor240@misena.edu.co o por la mensajería de la plataforma.
Cordialmente,
Luisa Adriana Corredor
Instructora Formación Virtual





Lista de chequeo

N°	INSTRUCTOR ASIGNADO 2024	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACION	IDENTIFICADOR FICHA	FECHA INICIO ETAPA PRODUCTIVA	CENTRO DE CALIFICACIONES	ANUNCIOS	VISITAS	OBSERVACIÓN CERTIFICACION VIRTUAL
1	LUISA ADRIANA CORREDOR GALVIS		2627206		LAS EVIDENCIAS REPOSAN EN EL SHARE POINT	ENVÍA ANUNCIOS MEDIANTE CORREO ELECTRONICO	24 VISITAS	5 CERTIFICACIONES
2	LUISA ADRIANA CORREDOR GALVIS		2626901		LAS EVIDENCIAS REPOSAN EN EL SHARE POINT	ENVÍA ANUNCIOS MEDIANTE CORREO ELECTRONICO		
3	LUISA ADRIANA CORREDOR GALVIS		2627202		LAS EVIDENCIAS REPOSAN EN EL SHARE POINT	ENVÍA ANUNCIOS MEDIANTE CORREO ELECTRONICO		
4	LUISA ADRIANA CORREDOR GALVIS		2626899		LAS EVIDENCIAS REPOSAN EN EL SHARE POINT	ENVÍA ANUNCIOS MEDIANTE CORREO ELECTRONICO		
5	LUISA ADRIANA CORREDOR GALVIS		2675877		LAS EVIDENCIAS REPOSAN EN EL SHARE POINT	ENVÍA ANUNCIOS MEDIANTE CORREO ELECTRONICO		
6	LUISA ADRIANA CORREDOR GALVIS		2694747		LAS EVIDENCIAS REPOSAN EN EL SHARE POINT	ENVÍA ANUNCIOS MEDIANTE CORREO ELECTRONICO		
7	LUISA ADRIANA CORREDOR GALVIS		2721859		LAS EVIDENCIAS REPOSAN EN EL SHARE POINT	ENVÍA ANUNCIOS MEDIANTE CORREO ELECTRONICO		
8	LUISA ADRIANA CORREDOR GALVIS		2721860		LAS EVIDENCIAS REPOSAN EN EL SHARE POINT	ENVÍA ANUNCIOS MEDIANTE CORREO ELECTRONICO		
9	LUISA ADRIANA CORREDOR GALVIS		2348803		LAS EVIDENCIAS REPOSAN EN EL SHARE POINT	ENVÍA ANUNCIOS MEDIANTE CORREO ELECTRONICO		
10	LUISA ADRIANA CORREDOR GALVIS		2282577		LAS EVIDENCIAS REPOSAN EN EL SHARE POINT	ENVÍA ANUNCIOS MEDIANTE CORREO ELECTRONICO		
11	LUISA ADRIANA CORREDOR GALVIS		2282640		LAS EVIDENCIAS REPOSAN EN EL SHARE POINT	ENVÍA ANUNCIOS MEDIANTE CORREO ELECTRONICO		
12	LUISA ADRIANA CORREDOR GALVIS		2374942		LAS EVIDENCIAS REPOSAN EN EL SHARE POINT	ENVÍA ANUNCIOS MEDIANTE CORREO ELECTRONICO		
13	LUISA ADRIANA CORREDOR GALVIS		2281706		LAS EVIDENCIAS REPOSAN EN EL SHARE POINT	ENVÍA ANUNCIOS MEDIANTE CORREO ELECTRONICO		
14	LUISA ADRIANA CORREDOR GALVIS		2281979		LAS EVIDENCIAS REPOSAN EN EL SHARE POINT	ENVÍA ANUNCIOS MEDIANTE CORREO ELECTRONICO		
15	LUISA ADRIANA CORREDOR GALVIS		2348733		LAS EVIDENCIAS REPOSAN EN EL SHARE POINT	ENVÍA ANUNCIOS MEDIANTE CORREO ELECTRONICO		
16	LUISA ADRIANA CORREDOR GALVIS		2348805		LAS EVIDENCIAS REPOSAN EN EL SHARE POINT	ENVÍA ANUNCIOS MEDIANTE CORREO ELECTRONICO		

Nombre del programa: GESTIÓN DE MERCADOS, GESTIÓN LOGÍSTICA, DISTRIBUCIÓN FÍSICA INTERNACIONAL, DESARROLLO PUBLICITARIO, ANIMACION DIGITAL, SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS, ASESORIA COMERCIAL OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL
Número de aprendices atendidos: 400

CONCLUSIONES

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Juan Camilo Pulgarin Vanegas	**Coordinación de Formación Virtual**			**Participación Virtual**
Luisa Adriana Corredor	**Coordinación de Formación Virtual**			**Participación Virtual**

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.

ANEXOS

1. GOR-F-085RegistrodeAsistenciaV02 2. GTH-F-062-2.FORMATOINFORMEMENSUALDEEJECUCIONCONTRACTUALv10

Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre del comité o de la reunión, ciudad y fecha, lugar o enlace, Dirección, Regional, Centro de formación, agendas o puntos para desarrollar y objetivos de la reunión.

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	

ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión de los compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digital o manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o no aprueba el acta	

OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	
ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	

FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)	1.Realizar informe detallado de la gestión a la evaluación realizada del 01 de octubre al 31 de octubre de 2024 a las fichas asignadas por la Coordinación Académica de Formación Virtual para el seguimiento de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No 5806632 del 25 de enero del 2024.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	JUAN CAMILO PULGARIN VANEGAS	1013646232	X			Servicio Nacional De Aprendizaje – CSF	jpulgarin@sena.edu.co	5461600 Ext: 14509	si	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
2	LUISA ADRIANA CORREDOR GALVIS	52765042		X		Servicio Nacional De Aprendizaje – CSF	Lacorredor240@misena.edu.co		si	**PARTICIPACION VIRTUAL**

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.

Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de registro de asistencia debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad
- ✓ Cuando se diligencia: El registro de asistencia debe ser diligenciada durante el desarrollo de capacitaciones, transferencias de conocimiento, ocasiones donde se reunión con fines laborales y se requiera evidenciar la participación.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla actividades anteriormente nombradas.

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
DÍA	Coloque el día que se desarrolla la actividad	
MES	Coloque el mes que se desarrolla la actividad	
202	Complete el número del año	
OBJETIVO	Informe el objetivo de la actividad	
N°	Consecutivo de la asistencia de las personas a la actividad	
NOMBRE Y APELLIDO	Coloque el nombre y apellido de la persona que participa en la actividad	
N° DE DOCUMENTO	Coloque el número de identificación	

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
PLANTA/ CONTRATISTA	Marque con una X de acuerdo con la vinculación que tenga con la entidad	
OTRO CUAL	Informe la vinculación que tenga con la entidad	
DEPENDENCIA/EMPRESA	Coloque la dependencia a la que pertenece en le Entidad, sino es de la entidad informe la empresa a la que pertenece.	
CORREO ELECTRÓNICO	Indique su correo electrónico	
TELEFONO/EXT	Indique su número telefónico o extensión si hace parte de la entidad	
AUTORIZA GRABACIÓN	Si la reunión es virtual coloque si o no si se autorizó la grabación	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUISA ADRIANA CORREDOR GALVIS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2626939 - DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diagramar piezas gráficas de acuerdo con el medio de salida y parámetros de maquetación
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Editar imágenes de acuerdo con criterios de comunicación y técnicas de edición

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar productos editoriales multimedia según acuerdo editorial y parámetros técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2626943 - DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diagramar piezas gráficas de acuerdo con el medio de salida y parámetros de maquetación

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Editar imágenes de acuerdo con criterios de comunicación y técnicas de edición
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar productos editoriales multimedia según acuerdo editorial y parámetros técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2627063 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	88,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: LUISA ADRIANA CORREDOR GALVIS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS