PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 12 de Mayo de 2025

Señor
Diego Albeiro Garay Forero
SUPERVISOR CONTRATO
No. CO1.PCCNTR.7432303
Coordinador Académico
Coordinación Académica de Asistencia
Y Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7432303 del año 2025

BAIRO ALEXANDER BARRERO RINCÓN identificado con la cédula de ciudadanía No. 11.323.121 de Girardot Cundinamarca, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SESENTA Y SEIS PESOS ($27.597.066). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2025, por valor de Tres Millones Doscientos Diecinueve Mil Seiscientos Cincuenta y Ocho pesos ($3.219.658) M/cte. b) CINCO (5) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a JULIO de 2025, por valor de Cuatro Millones Quinientos Noventa y Nueve Mil Quinientos Once pesos ($4.599.511) M/cte. cada uno. c) UN (1) pago final correspondiente al mes de AGOSTO de 2025, por valor de Un Millón Trescientos Setenta y Nueve Mil Ochocientos Cincuenta y Tres pesos ($1.379.853)) M/cte.

Plazo: Hasta el 10/08/2025.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, así como otras actividades que se deriven de los procesos formativos de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsedes y organizaciones, ejecutando acciones tanto en la modalidad presencial como virtual, para Formación Titulada y/o Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano"

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la implementación de los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en el desarrollo de actividades formativas, alineando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional	Según programación enviada no aplica para los grupos asignados en el mes objeto de cobro.	No aplica para el mes objeto de cobro
2	Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento del aprendiz SENA, aplicando las disposiciones relacionadas con los procesos formativos y de gestión administrativa.	Aplicación de los lineamientos de los proyectos formativos, correspondientes. Impartir las acciones de Formación Profesional Integral, a los aprendices asignados, en la Modalidad presencial, en la respectiva jornada.	Se comparte acta de inicio de la competencia TIC, la guía de aprendizaje, plan de trabajo de la competencia de tic a los grupos; 3171885 3209113 3171881 3171874

		Programar Actividades por el Drive de Gmail, realizar la revisión, seguimiento, emitir las observaciones y notas correspondientes, a las diferentes evidencias de producto, entregadas por los Aprendices.	
3	Entregar productos específicos según lo estipulado en el contrato, tales como informes, reportes, registros, guías, manuales, formatos y materiales de aprendizaje relacionados con las actividades formativas realizadas	Presentar la cuenta, informes de actividades en los formatos de la coordinación académica	Subir los documentos pertinentes a las plataformas si contratista y secop II
4	Desarrollar actividades de apoyo en la formación profesional integral, garantizando la alineación con los estándares de calidad, eficiencia y pertinencia en los programas Tecnológicos, Técnicos, laborales y complementarios asignados, conforme a la programación establecida por las Coordinaciones académicas.	Aplicación de los lineamientos de los proyectos formativos, correspondientes. Impartir las acciones de Formación Profesional Integral, a los aprendices asignados, en la Modalidad presencial, en la respectiva jornada. Programar Actividades por el Drive de Gmail, realizar la revisión, seguimiento, emitir las observaciones y notas correspondientes, a las diferentes evidencias de producto, entregadas por los Aprendices.	Se comparte acta de inicio de la competencia TIC, la guía de aprendizaje, plan de trabajo de la competencia de tic a los grupos; 3171885 3209113 3171881 3171874
5	Colaborar en la planeación, ejecución y evaluación de procesos de aprendizaje, aplicando estrategias específicas definidas para	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro

	grupos poblacionales diversos y presentando los informes requeridos dentro de los plazos establecidos		
6	Registrar las novedades en el sistema Sofía Plus, asegurando la trazabilidad de los procesos mediante tareas como creación de rutas de aprendizaje, registro de juicio de evaluación y eventos relacionadas con el proceso de Formación entre otros	Se realiza la calificación de los juicios de Inducción al grupo nuevo, segundo trimestre de 2025.	Se realiza la calificación de los juicios de Inducción al grupo 3171885 del segundo trimestre de 2025.
7	Gestionar el registro de inasistencias y reportar casos para la activación de rutas de deserción o rutas preventivas asociadas a habilidades diversas (discapacidades, necesidades específicas de aprendizaje, entre otras), siguiendo los procedimientos establecidos.	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro
8	Revisar la consistencia de los datos de aprendices y su actualización en el sistema Sofía Plus u otro dispuesto por el Centro de Formación, incluyendo la validación de datos personales y de emergencia, y reportar cualquier discrepancia detectada	Se realiza el descargue de la plataforma Sofia plus los listados de los aprendices nuevos que se encuentran en formación	Se verifica para este mes de mayo de 2025, los listados de los aprendices nuevos en la plataforma Sofia plus pertenecientes a los grupos; 3171885 3209113 3171881 3171874
9	Elaborar, actualizar y entregar ajustes razonables en la planeación de la formación, dirigidos a aprendices con habilidades diversas (población con discapacidad, campe SENA, economía popular, LGBTIQ+), asegurando la inclusión y equidad en los procesos formativos	Según programación enviada por la coordinación no aplica estas actividades.	No aplica para este mes objeto de cobro

10	Facilitar procesos de inducción y validación de aprendizajes previos, conforme a las directrices definidas por la entidad y los requerimientos específicos del área de formación	Se envía la evaluación del proceso de inducción de los grupos asignados del segundo trimestre 2025.	En el mes de mayo de 2025 se aplica el proceso de seguimiento y de evaluación de inducción a los aprendices que ingresan en el segundo trimestre del programa TGA.
11	Documentar y registrar información clave de los aprendices, incluyendo datos básicos e imágenes necesarias (como registros fotográficos de eventos y transferencias de conocimientos para procesos administrativos, cumpliendo con la normativa de la entidad en los mecanismos dispuestos por el Centro de Formación y cumplimiento de política de tratamiento de datos.	Para este periodo no se realizaron estas actividades.	No aplica para el mes objeto de cobro
12	Cumplir con las disposiciones sobre protección de datos personales, ajustándose a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012	Dar cumplimiento al manejo de datos personales de los aprendices programados en el trimestre en curso	Los datos personales de los aprendices no se comparten con otras personas
13	Asistir a reuniones específicas y comités técnicos cuando sea necesario, participando en la evaluación y seguimiento de aprendizajes, dentro del marco de las tareas delimitadas por el contrato	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro
14	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas de formación, servicios tecnológicos y proyectos de cooperación, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la entidad, según lo estipulado en el contrato.	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro

15	Generar informes periódicos sobre el avance de las actividades asignadas y programadas en el plan de trabajo incluyendo reportes de resultados y productos entregados en las acciones formativas, conforme a las obligaciones contractuales.	Aplicación de los lineamientos de los proyectos formativos, correspondientes. Impartir las acciones de Formación Profesional Integral, a los aprendices asignados, en la Modalidad presencial, en la respectiva jornada. Programar Actividades por el Drive de Gmail, realizar la revisión, seguimiento, emitir las observaciones y notas correspondientes, a las diferentes evidencias de producto, entregadas por los Aprendices.	Se reitera que se apliquen lo argumentado en el acta de inicio de la competencia TIC, la guía de aprendizaje, plan de trabajo de la competencia de tic a los grupos; 3171885 3209113 3171881 3171874
16	Participar en proyectos de investigación autorizados por el Página 2 de 2 ANEXO COMPLEMENTARIO Centro de Formación, entregando productos específicos relacionados con las líneas programáticas establecidas y cumpliendo con las políticas de propiedad intelectual	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro
17	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental, ajustando los procedimientos a las Tablas de Retención Documental de la dependencia correspondiente, en la entrega con calidad, pertinencia y oportunidad de los documentos asociados a la evaluación y seguimiento a la etapa lectiva y productiva acorde con los parámetros establecidos en el sistema compromiso (Guías,	Impartir las acciones de Formación Profesional Integral, a los aprendices asignados, en la Modalidad presencial, en la respectiva jornada. Programar Actividades en la Plataforma Classroom, realizar la revisión, seguimiento, emitir las	Se reitera que se apliquen lo argumentado en el acta de inicio de la competencia TIC, la guía de aprendizaje, plan de trabajo de la competencia de tic a los grupos; 3171885 3209113 3171881 3171874

	Procesos, Procedimientos, formatos, plantillas y formularios)	observaciones y notas correspondientes, a las diferentes evidencias de producto, entregadas por los Aprendices.	
18	Velar por el adecuado uso de los ambientes de formación y recursos asignados, reportando el estado de estos y asegurando su mantenimiento básico al finalizar cada actividad	Dar cumplimiento a los ambientes de formación asignados, revisión de equipos de computo	Visualizar el estado de los equipos de cómputo (no se diligencia formato físico solo visual).
19	Reintegrar los materiales asociados al inventario y equipos en los procesos de formación, en las condiciones en que fueron entregados, garantizando su preservación.	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro
20	Proveer los medios y herramientas propias necesarias para el cumplimiento de las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa.	Impartir las acciones de Formación Profesional Integral, a los aprendices asignados, en la Modalidad presencial, en la respectiva jornada. Programar Actividades por el Drive de Gmail, realizar la revisión, seguimiento, emitir las observaciones y notas correspondientes, a las diferentes evidencias de producto, entregadas por los Aprendices.	Se reitera que se apliquen lo argumentado en el acta de inicio de la competencia TIC, la guía de aprendizaje, plan de trabajo de la competencia de tic a los grupos; 3171885 3209113 3171881 3171874
21	Cumplir con las circulares y resoluciones relacionadas con la gestión documental electrónica, asegurando la implementación adecuada del Archivo Electrónico SENA (AES) y entrega de formato único inventario documental FUID de los archivos a su cargo	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro

22	Ejecutar actividades adicionales acordadas con el supervisor del contrato, siempre dentro del marco del objeto contractual.	Aplicación de los lineamientos de los proyectos formativos, correspondientes. Impartir las acciones de Formación Profesional Integral, a los aprendices asignados, en la Modalidad presencial, en la respectiva jornada. Programar Actividades por el Drive de Gmail, realizar la revisión, seguimiento, emitir las observaciones y notas correspondientes, a las diferentes evidencias de producto, entregadas por los Aprendices.	Se reitera que se apliquen lo argumentado en el acta de inicio de la competencia TIC, la guía de aprendizaje, plan de trabajo de la competencia de tic a los grupos; 3171885 3209113 3171881 3171874
23	Implementar estrategias de formación inclusiva, considerando las necesidades específicas de la población objeto de formación, garantizando la equidad y la personalización de los procesos de enseñanza	Aplicación de los lineamientos de los proyectos formativos, correspondientes. Impartir las acciones de Formación Profesional Integral, a los aprendices asignados, en la Modalidad presencial, en la respectiva jornada. Programar Actividades por el Drive de Gmail, realizar la revisión, seguimiento, emitir las observaciones y notas correspondientes, a las diferentes evidencias de producto, entregadas por los Aprendices.	Se reitera que se apliquen lo argumentado en el acta de inicio de la competencia TIC, la guía de aprendizaje, plan de trabajo de la competencia de tic a los grupos; 3171885 3209113 3171881 3171874

24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación de los aprendizajes obtenidos, generando reportes que permitan identificar avances, áreas de mejora y retroalimentaciones.	Aplicación de los lineamientos de los proyectos formativos, correspondientes. Impartir las acciones de Formación Profesional Integral, a los aprendices asignados, en la Modalidad presencial, en la respectiva jornada. Programar Actividades por el Drive de Gmail, realizar la revisión, seguimiento, emitir las observaciones y notas correspondientes, a las diferentes evidencias de producto, entregadas por los Aprendices.	Se reitera que se apliquen lo argumentado en el acta de inicio de la competencia TIC, la guía de aprendizaje, plan de trabajo de la competencia de tic a los grupos; 3171885 3209113 3171881 3171874
25	Elaborar, actualizar, seguimiento y entrega de los planes de mejora asegurando su implementación dentro de las actividades asignadas.	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto 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. **1072403781** de la planilla expedida por planilla **SIMPLE,** correspondiente al mes de **Abril** del año **2025.** (únicamente para prestadores de servicios profesionales de la vigencia 2024). (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (11) folios

Cordialmente,

Firma
BAIRO ALEXANDER BARRERO RINCON
Contratista
C.C. No. 11.323.121 de Girardot

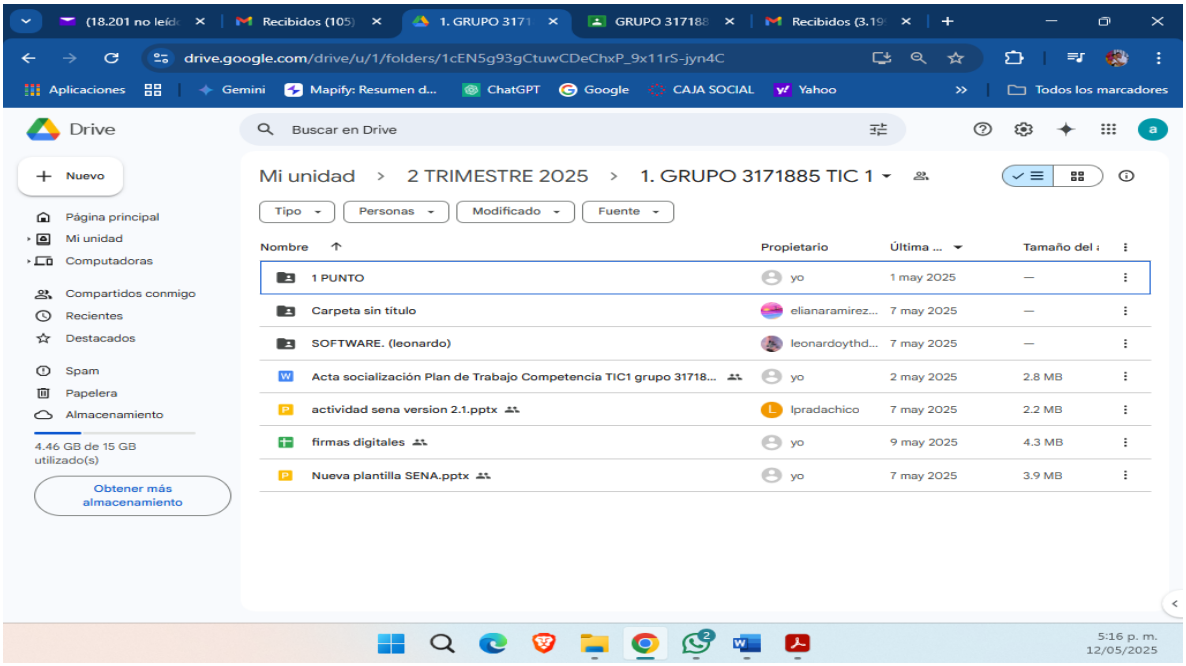
Recibí a satisfacción:

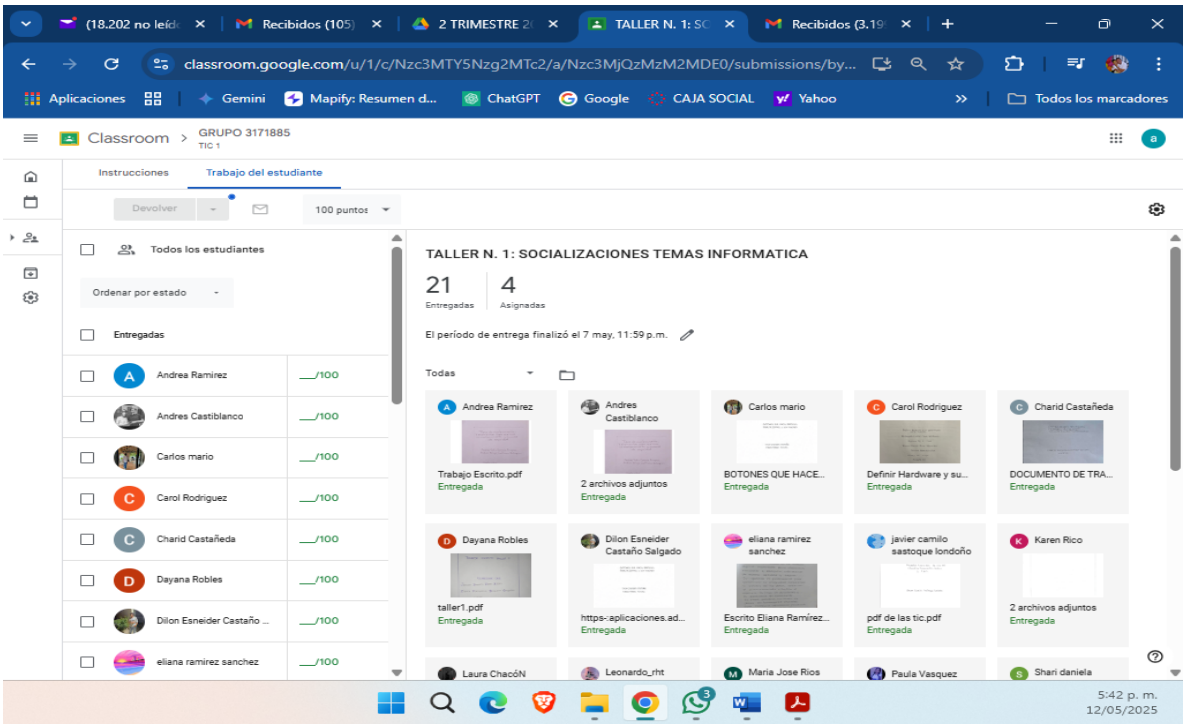
Firma
Diego Albeiro Garay Forero
Supervisor Contrato
No **CO1.PCCNTR.7432303** de 2025
Coordinador Académico

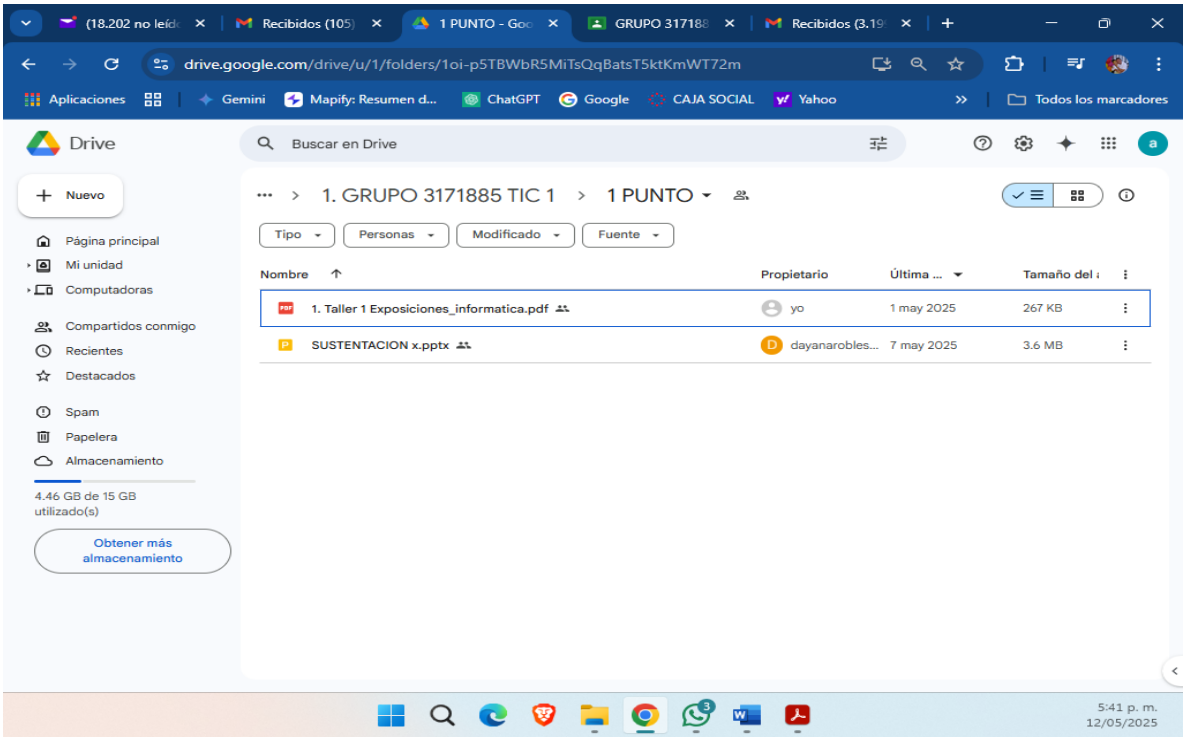
ELABORACIÓN DE ENTREGABLES

OBLIGACIÓN: 2,4,15,17,20,22,23,24.

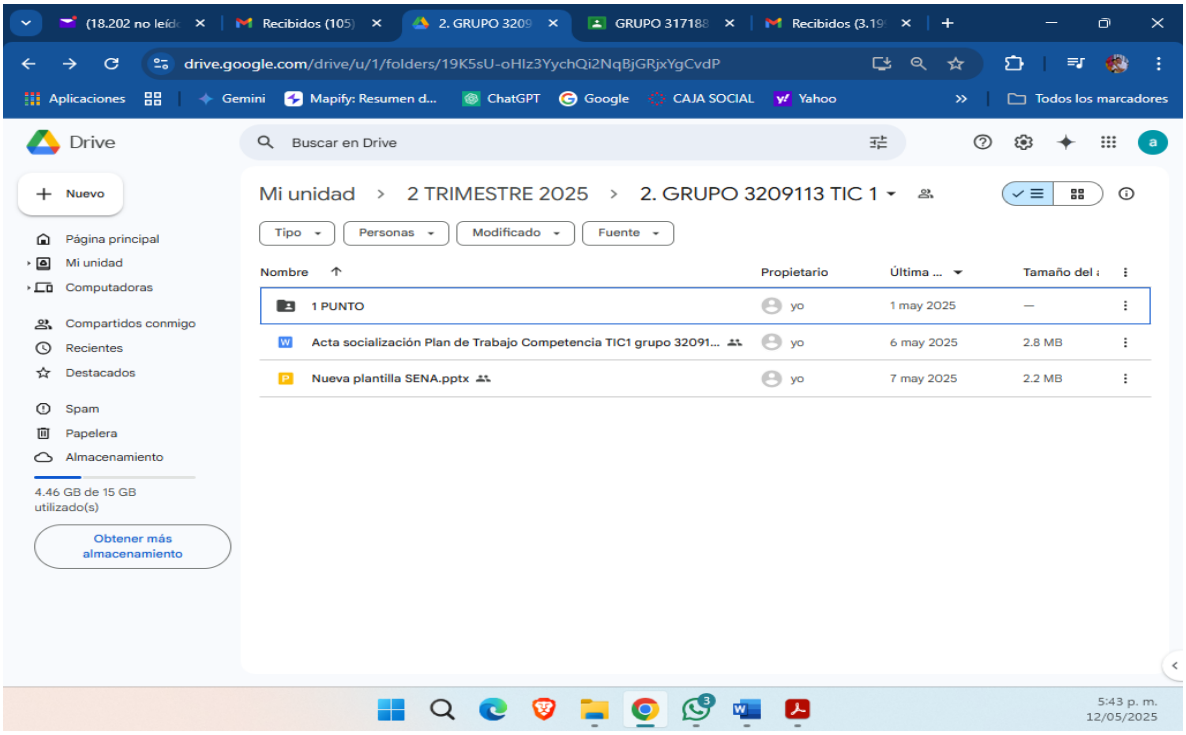
3171885

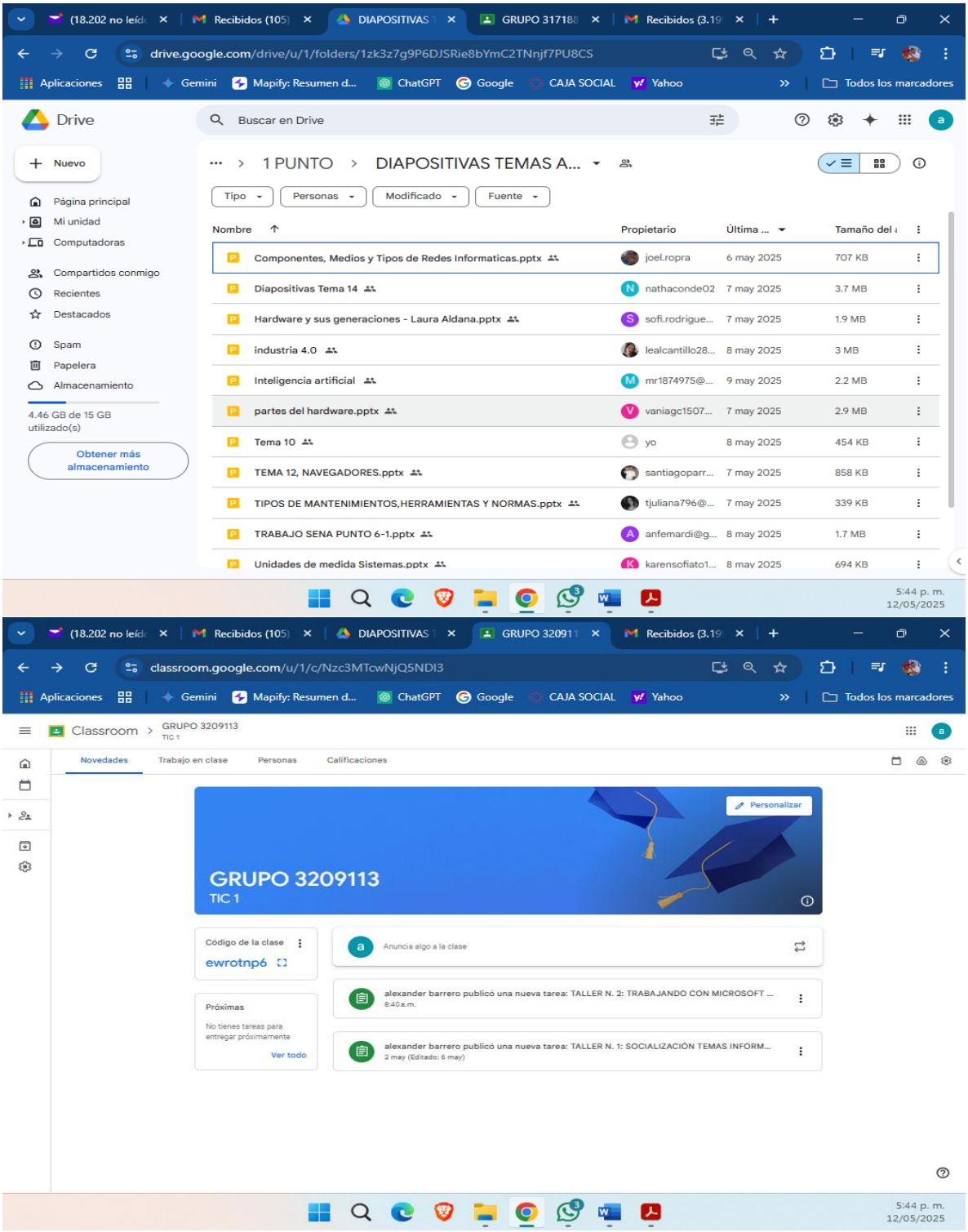


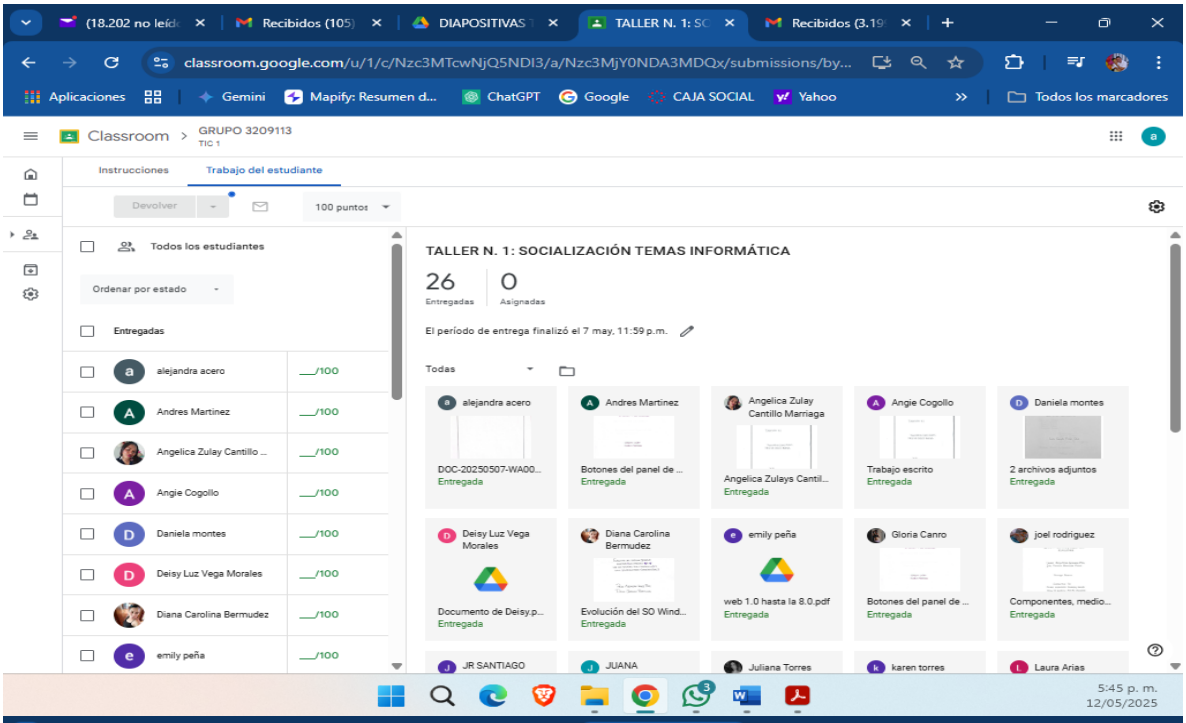


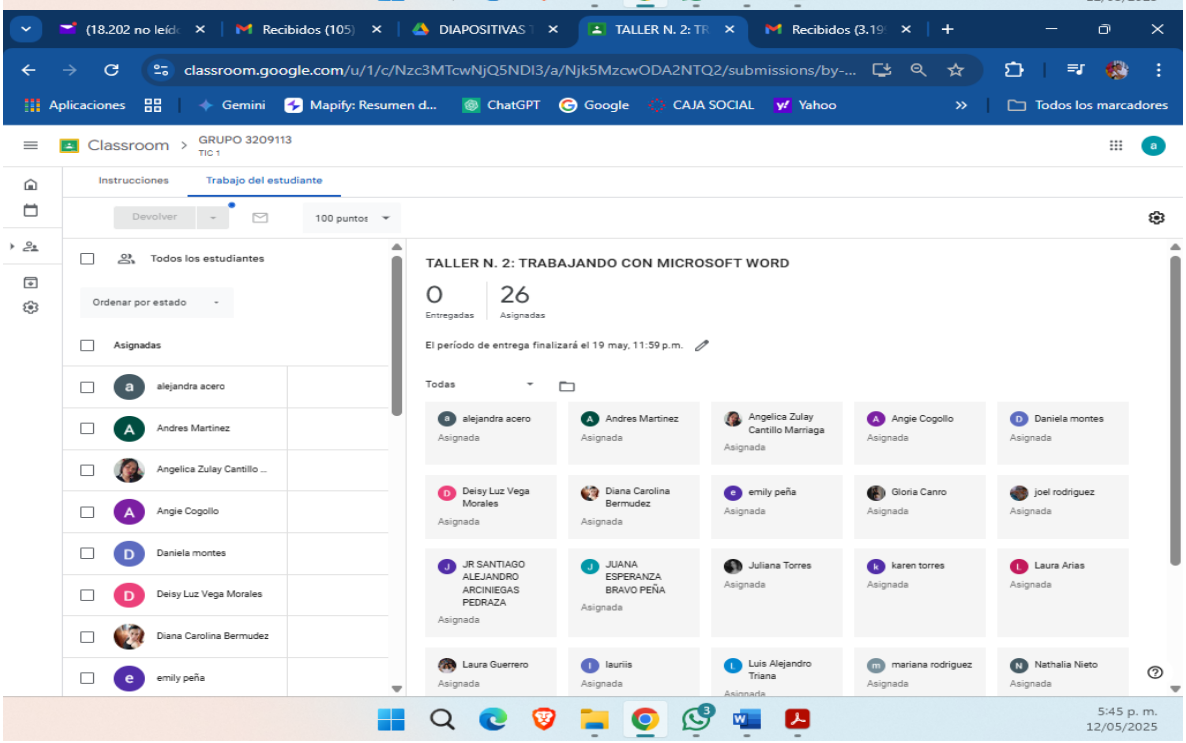

drive.google.com/drive/u/1/folders/1oi-p5TBWbR5MiTsQqBatsT5ktKmWT72m
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
1. GRUPO 3171885 TIC 1 > 1 PUNTO
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Última ...
Tamaño del
1. Taller 1 Exposiciones_informatica.pdf
yo
1 may 2025
267 KB
SUSTENTACION x.pptx
dayanarobles...
7 may 2025
3.6 MB
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
4.46 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
5:41 p. m.
12/05/2025

3209113

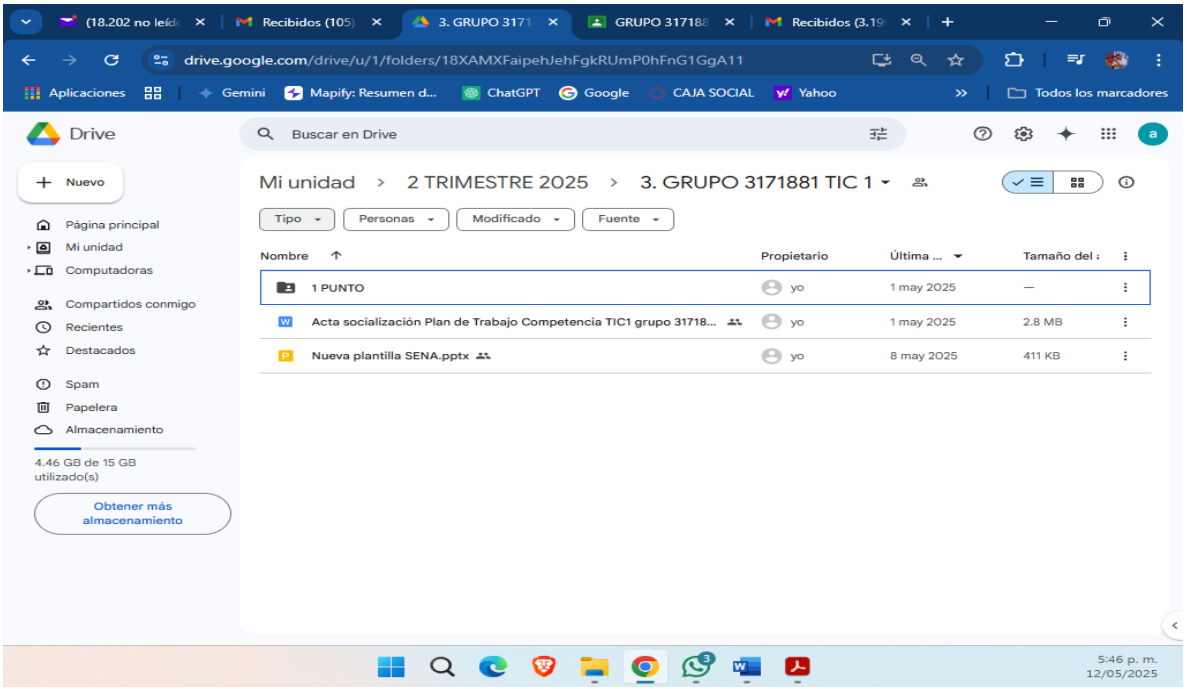

drive.google.com/drive/u/1/folders/19K5sU-oHlz3YychQi2NqBjGRjxYgCvdP
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad > 2 TRIMESTRE 2025 > 2. GRUPO 3209113 TIC 1
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Última ...
Tamaño del
1 PUNTO
yo
1 may 2025
Acta socialización Plan de Trabajo Competencia TIC1 grupo 32091...
yo
6 may 2025
2.8 MB
Nueva plantilla SENA.pptx
yo
7 may 2025
2.2 MB
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
4.46 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
5:43 p. m.
12/05/2025

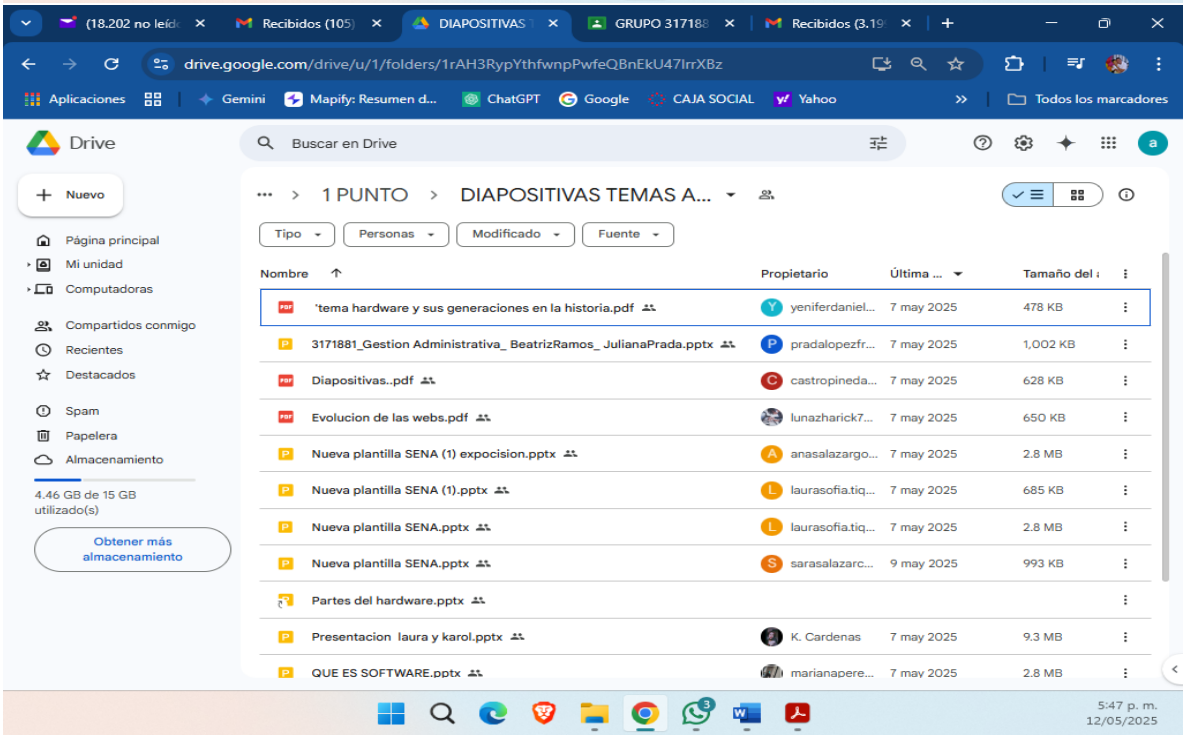

drive.google.com/drive/u/1/folders/1zk3z7g9P6DJSRie8bYmC2TNnjf7PU8CS
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
1 PUNTO
DIAPOSITIVAS TEMAS A...
Componentes, Medios y Tipos de Redes Informaticas.pptx
Diapositivas Tema 14
Hardware y sus generaciones - Laura Aldana.pptx
industria 4.0
Inteligencia artificial
partes del hardware.pptx
Tema 10
TEMA 12, NAVEGADORES.pptx
TIPOS DE MANTENIMIENTOS,HERRAMIENTAS Y NORMAS.pptx
TRABAJO SENA PUNTO 6-1.pptx
Unidades de medida Sistemas.pptx
classroom.google.com/u/1/c/Nzc3MTcwNjQ5NDI3
Classroom
GRUPO 3209113
TIC 1
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
Personalizar
GRUPO 3209113
TIC 1
Código de la clase
ewrotnp6
Próximas
No tienes tareas para entregar próximamente
Ver todo
Anuncia algo a la clase
alexander barrero publicó una nueva tarea: TALLER N. 2: TRABAJANDO CON MICROSOFT ...
alexander barrero publicó una nueva tarea: TALLER N. 1: SOCIALIZACIÓN TEMAS INFORM...
5:44 p. m.
12/05/2025

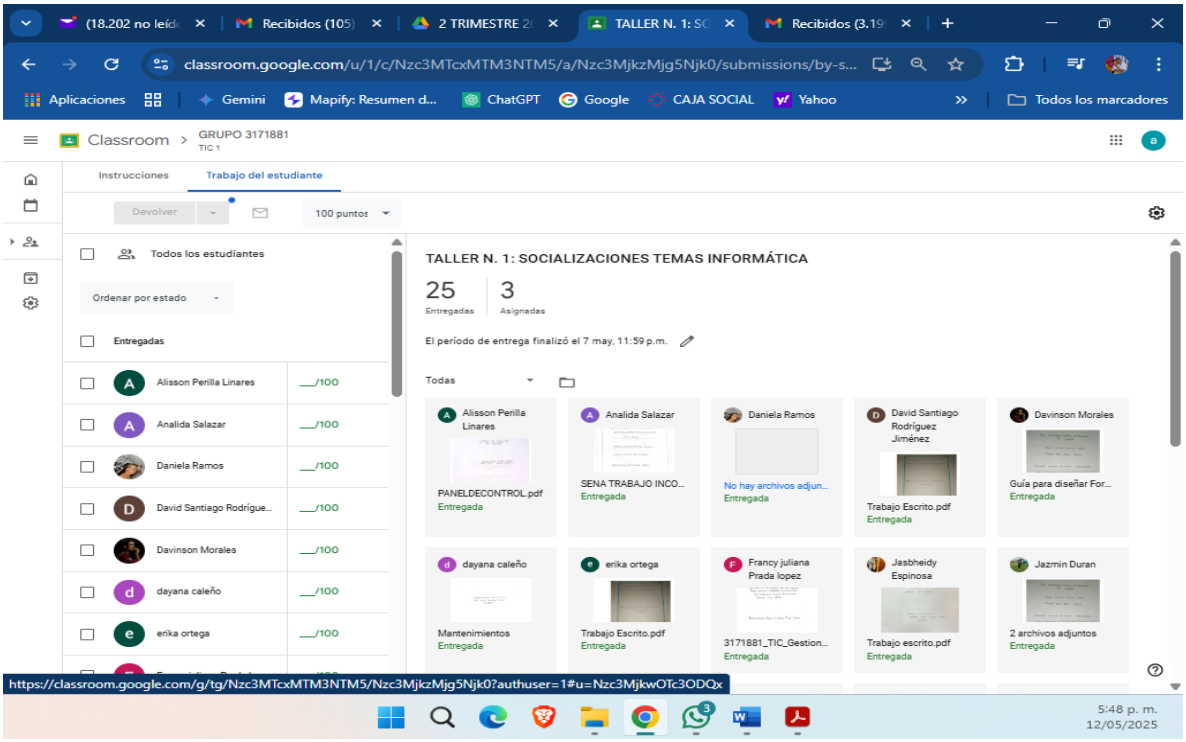

TALLER N. 1: SOCIALIZACIÓN TEMAS INFORMÁTICA
26 Entregadas
0 Asignadas
El período de entrega finalizó el 7 may, 11:59 p.m.
Todas
alejandra acero
Andres Martinez
Angelica Zulay Cantillo Marriaga
Angie Cogollo
Daniela montes
Deisy Luz Vega Morales
Diana Carolina Bermudez
emily peña
Gloria Canro
joel rodriguez
JR SANTIAGO ALEJANDRO ARCINIEGAS PEDRAZA
JUANA ESPERANZA BRAVO PEÑA
Juliana Torres
karen torres
Laura Arias


TALLER N. 2: TRABAJANDO CON MICROSOFT WORD
0 Entregadas
26 Asignadas
El período de entrega finalizará el 19 may, 11:59 p.m.
Todas
alejandra acero
Andres Martinez
Angelica Zulay Cantillo Marriaga
Angie Cogollo
Daniela montes
Deisy Luz Vega Morales
Diana Carolina Bermudez
emily peña
Gloria Canro
joel rodriguez
JR SANTIAGO ALEJANDRO ARCINIEGAS PEDRAZA
JUANA ESPERANZA BRAVO PEÑA
Juliana Torres
karen torres
Laura Arias
Laura Guerrero
lauriis
Luis Alejandro Triana
mariana rodriguez
Nathalia Nieto

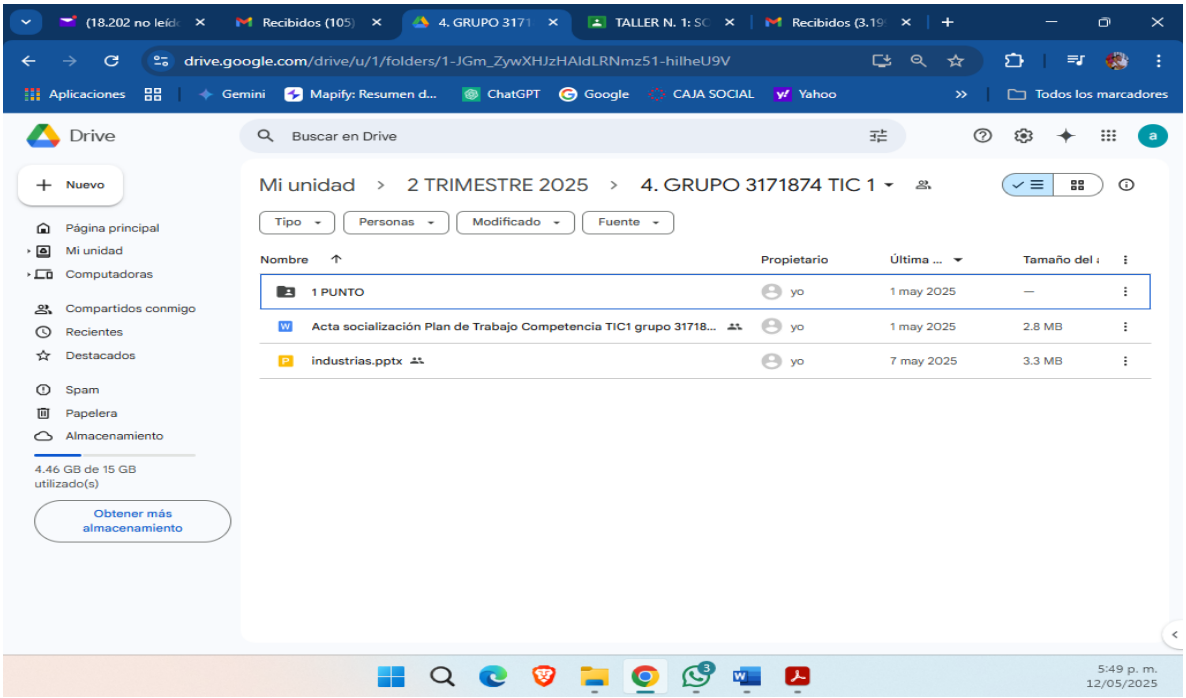
3171881

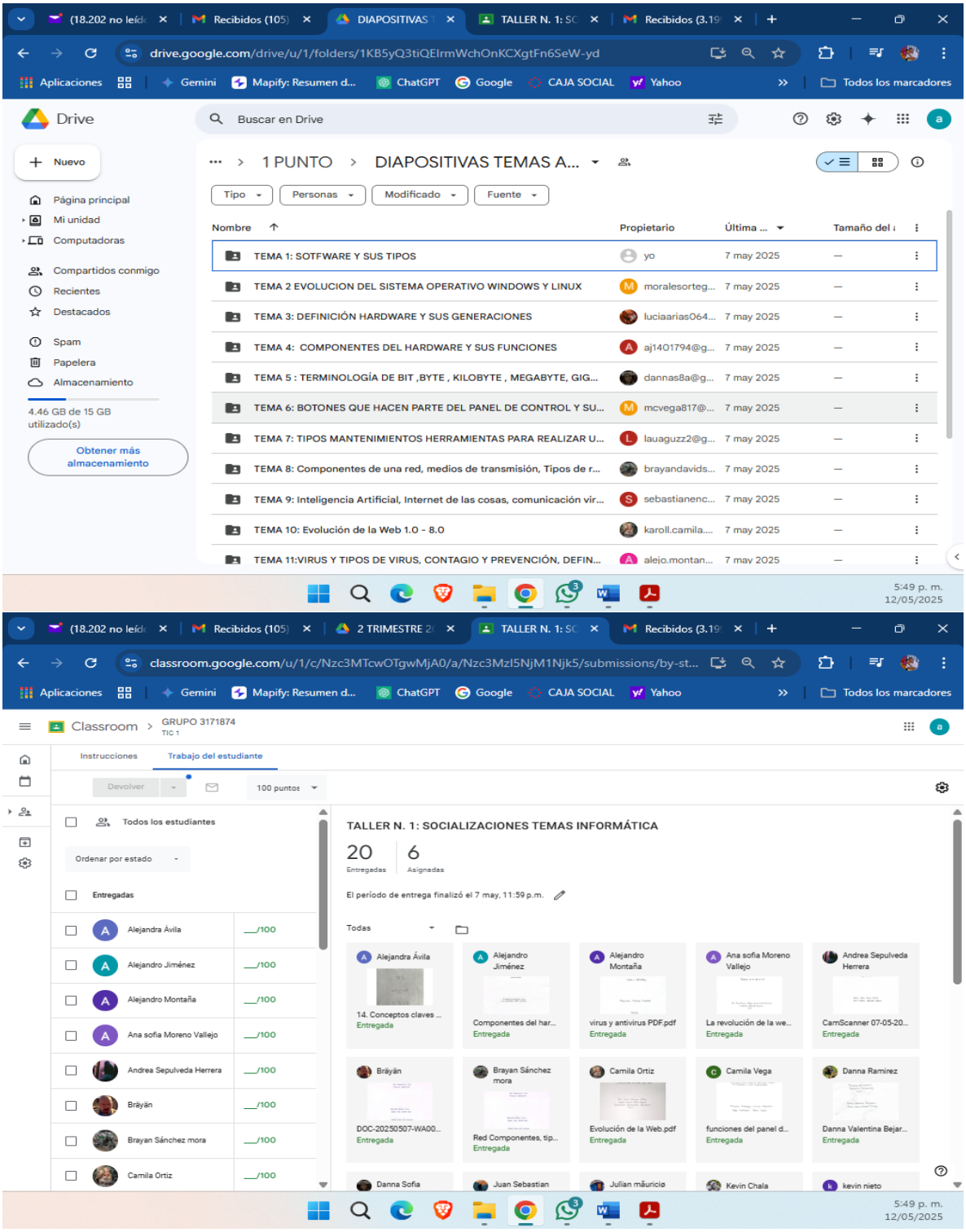

drive.google.com/drive/u/1/folders/18XAMXFaipehJehFgkRUmP0hFnG1GgA11
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad > 2 TRIMESTRE 2025 > 3. GRUPO 3171881 TIC 1
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Última ...
Tamaño del ...
1 PUNTO
yo
1 may 2025
Acta socialización Plan de Trabajo Competencia TIC1 grupo 31718...
2.8 MB
Nueva plantilla SENA.pptx
8 may 2025
411 KB
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
4.46 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
5:46 p. m.
12/05/2025


drive.google.com/drive/u/1/folders/1rAH3RypYthfwnpPwfeQBnEkU47IrrXBz
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
1 PUNTO > DIAPOSITIVAS TEMAS A...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Última ...
Tamaño del ...
'tema hardware y sus generaciones en la historia.pdf
yeniferdaniel...
7 may 2025
478 KB
3171881_Gestion Administrativa_ BeatrizRamos_ JulianaPrada.pptx
pradalopezfr...
1,002 KB
Diapositivas..pdf
castropineda...
628 KB
Evolucion de las webs.pdf
lunazharick7...
650 KB
Nueva plantilla SENA (1) expocision.pptx
anasalazargo...
2.8 MB
Nueva plantilla SENA (1).pptx
laurasofia.tiq...
685 KB
Nueva plantilla SENA.pptx
Nueva plantilla SENA.pptx
sarasalazarc...
9 may 2025
993 KB
Partes del hardware.pptx
Presentacion laura y karol.pptx
K. Cardenas
9.3 MB
QUE ES SOFTWARE.pptx
marianapere...
2.8 MB
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
4.46 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
5:47 p. m.
12/05/2025


classroom.google.com/u/1/c/Nzc3MTcxMTM3NTM5/a/Nzc3MjkzMjg5Njk0/submissions/by-s...
Classroom
GRUPO 3171881
TIC 1
Instrucciones
Trabajo del estudiante
Devolver
100 puntos
Todos los estudiantes
Ordenar por estado
Entregadas
TALLER N. 1: SOCIALIZACIONES TEMAS INFORMÁTICA
25
Entregadas
3
Asignadas
El período de entrega finalizó el 7 may, 11:59 p.m.
Todas
https://classroom.google.com/g/tg/Nzc3MTcxMTM3NTM5/Nzc3MjkzMjg5Njk0?authuser=1#u=Nzc3MjkwOTc3ODQx
5:48 p. m.
12/05/2025

3171874


drive.google.com/drive/u/1/folders/1-JGm_ZywXHJzHAldLRNmz51-hilheU9V
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
2 TRIMESTRE 2025
4. GRUPO 3171874 TIC 1
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
4.46 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
Nombre
Propietario
Última ...
Tamaño del ...
1 PUNTO
Acta socialización Plan de Trabajo Competencia TIC1 grupo 31718...
industrias.pptx
5:49 p. m.
12/05/2025


drive.google.com/drive/u/1/folders/1KB5yQ3tiQEIrmWchOnKCXgtFn6SeW-yd
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
1 PUNTO
DIAPOSITIVAS TEMAS A...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Última ...
Tamaño del
TEMA 1: SOTFWARE Y SUS TIPOS
TEMA 2 EVOLUCION DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS Y LINUX
TEMA 3: DEFINICIÓN HARDWARE Y SUS GENERACIONES
TEMA 4: COMPONENTES DEL HARDWARE Y SUS FUNCIONES
TEMA 5 : TERMINOLOGÍA DE BIT ,BYTE , KILOBYTE , MEGABYTE, GIG...
TEMA 6: BOTONES QUE HACEN PARTE DEL PANEL DE CONTROL Y SU...
TEMA 7: TIPOS MANTENIMIENTOS HERRAMIENTAS PARA REALIZAR U...
TEMA 8: Componentes de una red, medios de transmisión, Tipos de r...
TEMA 9: Inteligencia Artificial, Internet de las cosas, comunicación vir...
TEMA 10: Evolución de la Web 1.0 - 8.0
TEMA 11:VIRUS Y TIPOS DE VIRUS, CONTAGIO Y PREVENCIÓN, DEFIN...
classroom.google.com/u/1/c/Nzc3MTcwOTgwMjA0/a/Nzc3MzI5NjM1Njk5/submissions/by-st...
Classroom
GRUPO 3171874
Instrucciones
Trabajo del estudiante
Devolver
100 puntos
Todos los estudiantes
Ordenar por estado
Entregadas
TALLER N. 1: SOCIALIZACIONES TEMAS INFORMÁTICA
20
Entregadas
6
Asignadas
El período de entrega finalizó el 7 may, 11:59 p.m.
Todas

OBLIGACIONES 1, 5, 7, 9, 11, 13, 14, 16, 19, 21, 25

No aplica para el mes de mayo de 2025.

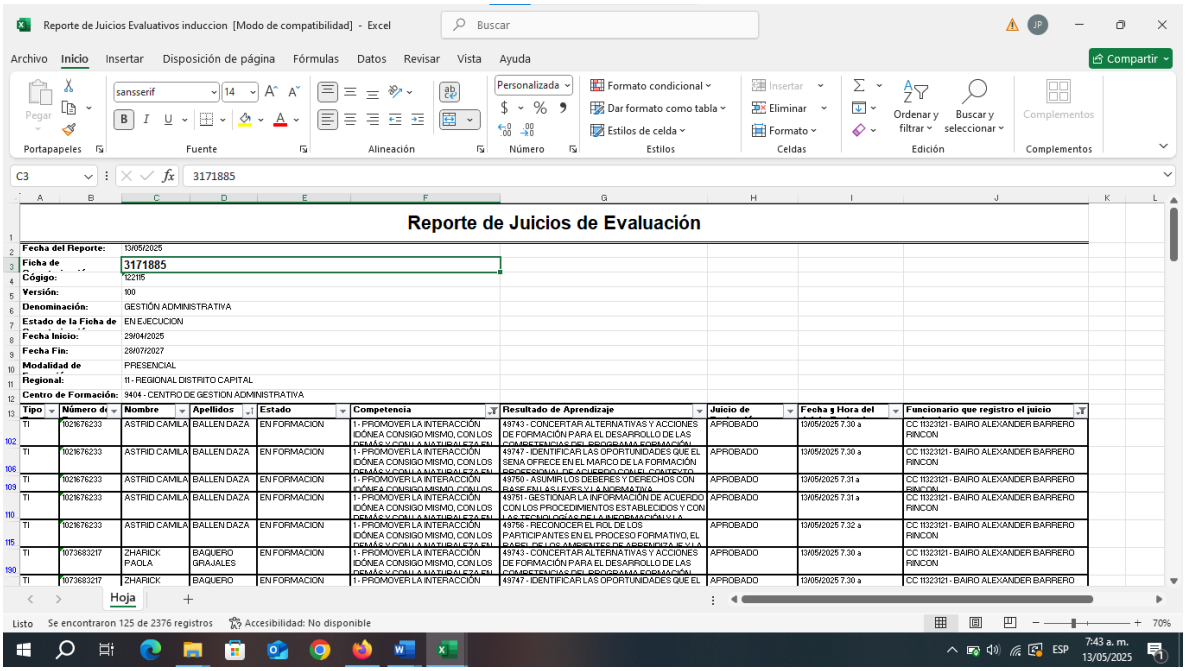
OBLIGACIÓN 3

Se presenta los informes solicitados por la coordinación Académica Gestión Administrativa según los formatos establecidos para la cuenta de cobro del mes de Mayo de 2025 y subirlos a la plataforma SECOP 2.

OBLIGACION 6, 10

En el mes de mayo de 2025 se aplica el proceso de evaluación de inducción a los aprendices de la cual soy instructor Líder, que ingresan en el primer trimestre del programa TGA.

3171885



Reporte de Juicios Evaluativos induccion [Modo de compatibilidad] - Excel

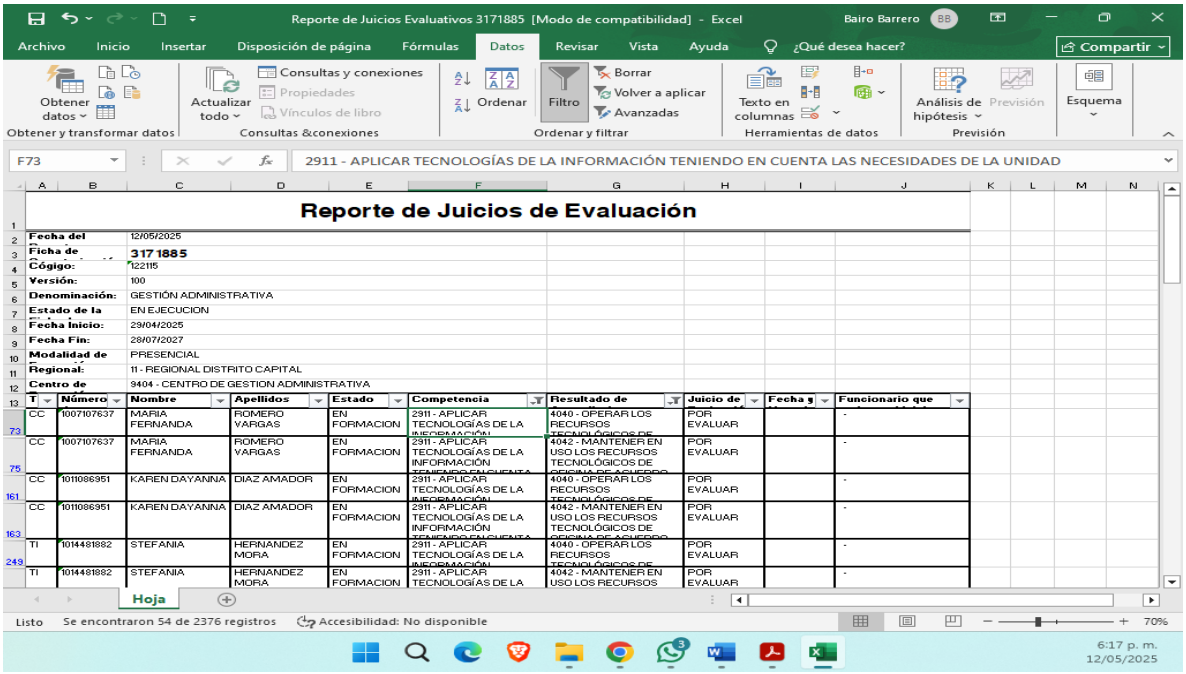
Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	13/05/2025
Ficha de	3171885
Código:	122116
Versión:	100
Denominación:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	29/04/2025
Fecha Fin:	28/07/2027
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación:	9404 - CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

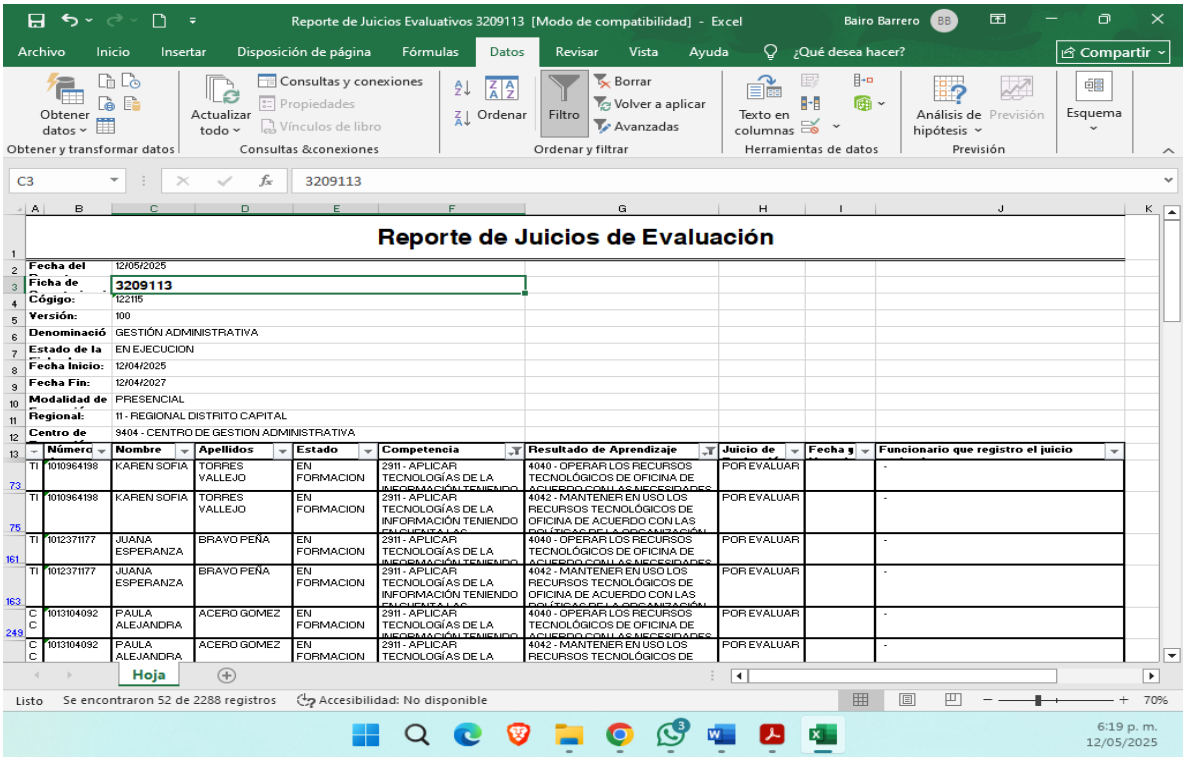
Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del	Funcionario que registro el juicio
TI	1021676233	ASTRID CAMILA	BALLEN DAZA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN	49743 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN	APROBADO	13/05/2025 7:30 a	CC 1323121 - BAIRO ALEXANDER BARRERO RINCON
TI	1021676233	ASTRID CAMILA	BALLEN DAZA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN	49747 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO	APROBADO	13/05/2025 7:30 a	CC 1323121 - BAIRO ALEXANDER BARRERO RINCON
TI	1021676233	ASTRID CAMILA	BALLEN DAZA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN	49750 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA	APROBADO	13/05/2025 7:31 a	CC 1323121 - BAIRO ALEXANDER BARRERO RINCON
TI	1021676233	ASTRID CAMILA	BALLEN DAZA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN	49751 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA	APROBADO	13/05/2025 7:31 a	CC 1323121 - BAIRO ALEXANDER BARRERO RINCON
TI	1021676233	ASTRID CAMILA	BALLEN DAZA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN	49756 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA	APROBADO	13/05/2025 7:32 a	CC 1323121 - BAIRO ALEXANDER BARRERO RINCON
TI	1073683217	ZHARICK PAOLA	BAQUERO GRAJALES	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN	49743 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN	APROBADO	13/05/2025 7:30 a	CC 1323121 - BAIRO ALEXANDER BARRERO RINCON
TI	1073683217	ZHARICK	BAQUERO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN	49747 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL	APROBADO	13/05/2025 7:30 a	CC 1323121 - BAIRO ALEXANDER BARRERO

OBLIGACION 8, 12. Listados de cada grupo, aprendices que siguen llegando a formación TGA.

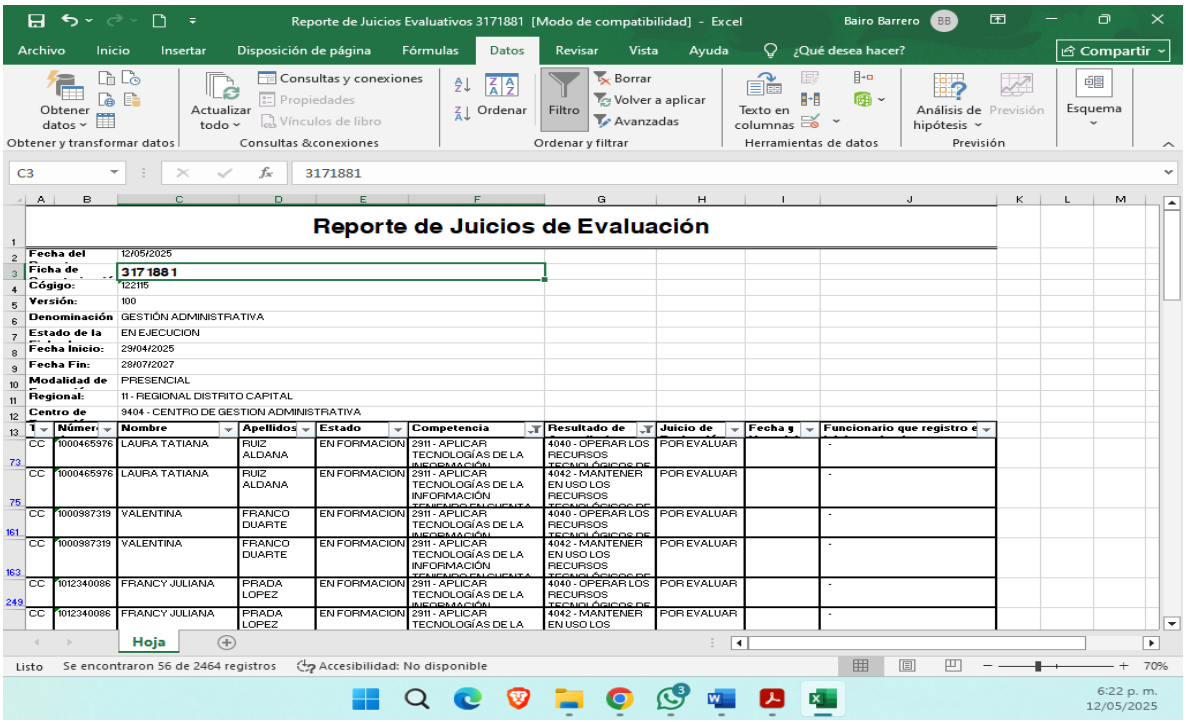
3171885



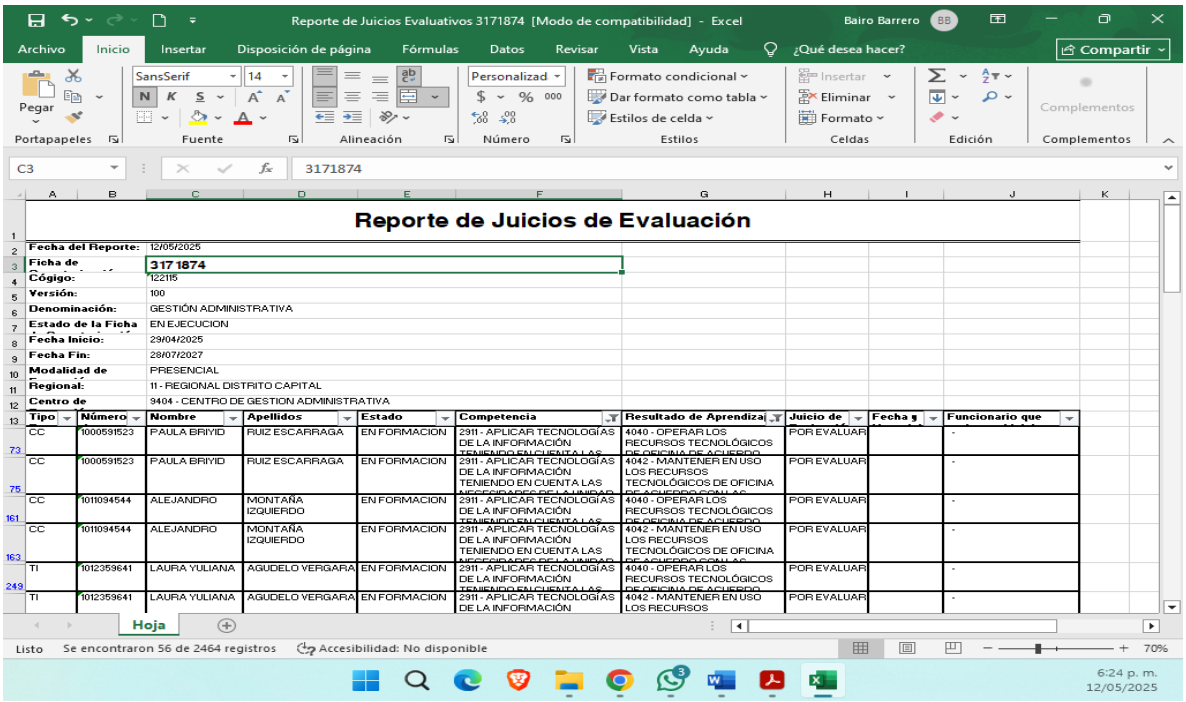
3209113



3171881



3171874



OBLIGACION 18

En cada ambiente de formación al iniciar y terminar la sesión se revisa los equipos de una forma visual y no se presenta diligenciado un formato físico, por tal motivo no hay evidencia.