PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 14 de marzo de 2020

Señor
EMILIO DELGADO DIAZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **1353620**
Coordinador Académico Fines de Semana
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2020

Referencia: No 1353620 del año 2020

Fabio Ernesto Tuso González, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80125018 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Fines de Semana del Centro de 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: El valor del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VENTIUN MIL DOSCIENTOS PESOS ($30.321.200) COP.** Incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a.)** UN (1) pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2020, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($2.905.782) COP., **b.)** CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a JUNIO de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP., cada uno, **c.)** UN (1) pago correspondiente al mes de JULIO de 2020, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($2.905.782) COP., **d.)** DOS (2) pagos iguales correspondientes a los meses de AGOSTO y SEPTIEMBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP., cada uno, **e.)** UN (1) pago final correspondiente al mes de OCTUBRE de 2020, por valor de UN MILLON SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS ($1.768.736) COP. Nota: Se aclara que el plan de pagos anteriormente relacionado no incluye, ni en el plazo de ejecución ni en el valor del contrato, siete (7) días del mes de julio correspondientes al evento institucional de la semana de la confraternidad. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por el Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros - Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, en la cuenta de AHORROS No. **24523514293** de CAJA SOCIAL, cuyo titular es el contratista. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. **PARÁGRAFO TERCERO**: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe presentar la

certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de salud, pensión y riesgos laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 14 de octubre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Formato F-10
2	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Formato F-10
3	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Formato F-10
4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo	Acta de inicio a la competencia, acta de reunión equipo ejecutor y PPF	Actas diligenciadas y documento PPF

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.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 41099845 de la planilla, expedido por Mi Planilla correspondiente al mes de febrero de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (1) folio.

Cordialmente,

FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ
Contratista
C.C. 80125018 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

EMILIO DELGADO DÍAZ
Supervisor Contrato 1353620 de 2020
Coordinador Académico Fines de Semana

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL (11)
Coordinación Académica: GESTIÓN BIBLIOTECARIA
Jornada: FINES DE SEMANA
Responsable: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ
Nombre del Proyecto: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INFORMACIÓN
Fase: FASE: 2- GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS
Competencia: PREPARAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE ALMACENAMIENTO

Vigencia: I TRIMESTRE 2020

Fecha Inicio	0	7	0	2	2	0	2	0
Fecha Fin	0	8	0	4	2	0	2	0
	DIA		MES		AÑO			

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
1	AGUILAR DELGADO JULIETH VANESSA	Realizar la preparación física del material bibliográfico de acuerdo con las normas técnicas, de salud ocupacional y las de la unidad de información	Análisis y reconocimiento de la normatividad técnica, administrativa y gubernamental: conceptos y aplicación	X		14	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Reconocimiento y aplicación de estándares en las unidades de información: procedimientos y políticas institucionales frente a al procesamiento técnico y físico de las colecciones bibliográficas	X		21	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Programar la preparación física del material bibliográfico, según protocolos, procedimientos y recursos disponibles.	Términos relacionados con las fuentes de información, insumos, accesorios y preparación física	X		28	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Componentes conceptuales de la correcta preparación física de colecciones.	X		6	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar prueba de conocimiento	X		13	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la remisión de material bibliográfico a las unidades de información.	Fuentes de información bibliográfica, partes del libro y las publicaciones periódicas.	X		20	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Visita unidad técnica relacionada con el procesamiento física de colecciones.	X		27	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Elaboración de diagrama relacionado con preparación física de coleciones.	X		27	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Almacenar el material bibliográfico de acuerdo con las normas establecidas en la unidad de información	Preparación física de colecciones especiales.	X		3	4	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar una propuesta técnica de preparación física de colección asicado a la PYME.	X		8	4	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD

ELABORO: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL (11)
Coordinación Académica: GESTIÓN BIBLIOTECARIA
Jornada: FINES DE SEMANA
Responsable: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ
Nombre del Proyecto: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INFORMACIÓN
Fase: FASE: 2- GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS
Competencia: PREPARAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE ALMACENAMIENTO

Vigencia: I TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	7	0	2	2	0	2	0
Fecha Fin	0	8	0	4	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
2	ALVARADO DOMINGUEZ ADRIANA MARITZA	Realizar la preparación física del material bibliográfico de acuerdo con las normas técnicas, de salud ocupacional y las de la unidad de información	Análisis y reconocimiento de la normatividad técnica, administrativa y gubernamental: conceptos y aplicación	X	0	14	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Reconocimiento y aplicación de estándares en las unidades de información: procedimientos y políticas institucionales frente a al procesamiento técnico y físico de las colecciones bibliográficas	X	0	21	2	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Programar la preparación física del material bibliográfico, según protocolos, procedimientos y recursos disponibles.	Términos relacionados con las fuentes de información, insumos, accesorios y preparación física	X	0	28	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Componentes conceptuales de la correcta preparación física de colecciones.	X	0	6	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar prueba de conocimiento	X	0	13	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la remisión de material bibliográfico a las unidades de información.	Fuentes de información bibliográfica, partes del libro y las publicaciones periódicas.	X	0	20	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Visita unidad técnica relacionada con el procesamiento física de colecciones.	X	0	27	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Elaboración de diagrama relacionado con preparación física de coleciones.	X	0	27	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Almacenar el material bibliográfico de acuerdo con las normas establecidas en la unidad de información	Preparación física de colecciones especiales.	X	0	3	4	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar una propuesta técnica de preparación física de colección asicado a la PYME.	X	0	8	4	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD

ELABORO: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL (11)
Coordinación Académica: GESTIÓN BIBLIOTECARIA
Jornada: FINES DE SEMANA
Responsable: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ
Nombre del Proyecto: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INFORMACIÓN
Fase: FASE: 2- GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS
Competencia: PREPARAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE ALMACENAMIENTO

Vigencia: I TRIMESTRE 2020

Fecha Inicio	0	7	0	2	2	0	2	0
Fecha Fin	0	8	0	4	2	0	2	0
	DIA		MES		AÑO			

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
3	ARANDA MARTA DAVID ESTEBAN	Realizar la preparación física del material bibliográfico de acuerdo con las normas técnicas, de salud ocupacional y las de la unidad de información	Análisis y reconocimiento de la normatividad técnica, administrativa y gubernamental: conceptos y aplicación	X	0	14	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Reconocimiento y aplicación de estándares en las unidades de información: procedimientos y políticas institucionales frente a al procesamiento técnico y físico de las colecciones bibliográficas	X	0	21	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Programar la preparación física del material bibliográfico, según protocolos, procedimientos y recursos disponibles.	Términos relacionados con las fuentes de información, insumos, accesorios y preparación física	X	0	28	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Componentes conceptuales de la correcta preparación física de colecciones.	X	0	6	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar prueba de conocimiento	X	0	13	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la remisión de material bibliográfico a las unidades de información.	Fuentes de información bibliográfica, partes del libro y las publicaciones periódicas.	X	0	20	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Visita unidad técnica relacionada con el procesamiento física de colecciones.	X	0	27	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Elaboración de diagrama relacionado con preparación física de coleciones.	X	0	27	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Almacenar el material bibliográfico de acuerdo con las normas establecidas en la unidad de información	Preparación física de colecciones especiales.	X	0	3	4	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar una propuesta técnica de preparación física de colección asicado a la PYME.	X	0	8	4	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD

ELABORO: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL (11)
Coordinación Académica: GESTIÓN BIBLIOTECARIA
Jornada: FINES DE SEMANA
Responsable: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ
Nombre del Proyecto: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INFORMACIÓN
Fase: FASE: 2- GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS
Competencia: PREPARAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE ALMACENAMIENTO

Vigencia: I TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	7	0	2	2	0	2	0
Fecha Fin	0	8	0	4	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
4	ARBOLEDA VASQUEZ NAZARETH	Realizar la preparación física del material bibliográfico de acuerdo con las normas técnicas, de salud ocupacional y las de la unidad de información	Análisis y reconocimiento de la normatividad técnica, administrativa y gubernamental: conceptos y aplicación	X	0	14	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Reconocimiento y aplicación de estándares en las unidades de información: procedimientos y políticas institucionales frente a al procesamiento técnico y físico de las colecciones bibliográficas	X	0	21	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Programar la preparación física del material bibliográfico, según protocolos, procedimientos y recursos disponibles.	Términos relacionados con las fuentes de información, insumos, accesorios y preparación física	X	0	28	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Componentes conceptuales de la correcta preparación física de colecciones.	X	0	6	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar prueba de conocimiento	X	0	13	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la remisión de material bibliográfico a las unidades de información.	Fuentes de información bibliográfica, partes del libro y las publicaciones periódicas.	X	0	20	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Visita unidad técnica relacionada con el procesamiento física de colecciones.	X	0	27	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Elaboración de diagrama relacionado con preparación física de coleciones.	X	0	27	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Almacenar el material bibliográfico de acuerdo con las normas establecidas en la unidad de información	Preparación física de colecciones especiales.	X	0	3	4	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar una propuesta técnica de preparación física de colección asicado a la PYME.	X	0	8	4	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD

ELABORO: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL (11)
Coordinación Académica: GESTIÓN BIBLIOTECARIA
Jornada: FINES DE SEMANA
Responsable: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ
Nombre del Proyecto: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INFORMACIÓN
Fase: FASE: 2- GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS
Competencia: PREPARAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE ALMACENAMIENTO

Vigencia: I TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	7	0	2	2	0	2	0
Fecha Fin	0	8	0	4	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
5	CASTRO BENITEZ LINA ROCIO	Realizar la preparación física del material bibliográfico de acuerdo con las normas técnicas, de salud ocupacional y las de la unidad de información	Análisis y reconocimiento de la normatividad técnica, administrativa y gubernamental: conceptos y aplicación	X	0	14	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Reconocimiento y aplicación de estándares en las unidades de información: procedimientos y políticas institucionales frente a al procesamiento técnico y físico de las colecciones bibliográficas	X	0	21	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Términos relacionados con las fuentes de información, insumos, accesorios y preparación física	X	0	28	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Programar la preparación física del material bibliográfico, según protocolos, procedimientos y recursos disponibles.	Componentes conceptuales de la correcta preparación física de colecciones.	X	0	6	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar prueba de conocimiento	X	0	13	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la remisión de material bibliográfico a las unidades de información.	Fuentes de información bibliográfica, partes del libro y las publicaciones periódicas.	X	0	20	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Visita unidad técnica relacionada con el procesamiento física de colecciones.	X	0	27	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Elaboración de diagrama relacionado con preparación física de coleciones.	X	0	27	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Almacenar el material bibliográfico de acuerdo con las normas establecidas en la unidad de información	Preparación física de colecciones especiales.	X	0	3	4	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar una propuesta técnica de preparación física de colección asicado a la PYME.	X	0	8	4	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD

ELABORO: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL (11)
Coordinación Académica: GESTIÓN BIBLIOTECARIA
Jornada: FINES DE SEMANA
Responsable: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ
Nombre del Proyecto: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INFORMACIÓN
Fase: FASE: 2- GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS
Competencia: PREPARAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE ALMACENAMIENTO

Vigencia: I TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	7	0	2	2	0	2	0
Fecha Fin	0	8	0	4	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
6	CELY MENDEZ CAROLINA	Realizar la preparación física del material bibliográfico de acuerdo con las normas técnicas, de salud ocupacional y las de la unidad de información	Análisis y reconocimiento de la normatividad técnica, administrativa y gubernamental: conceptos y aplicación	X	0	14	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Reconocimiento y aplicación de estándares en las unidades de información: procedimientos y políticas institucionales frente a al procesamiento técnico y físico de las colecciones bibliográficas	X	0	21	2	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Programar la preparación física del material bibliográfico, según protocolos, procedimientos y recursos disponibles.	Términos relacionados con las fuentes de información, insumos, accesorios y preparación física	X	0	28	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Componentes conceptuales de la correcta preparación física de colecciones.	X	0	6	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar prueba de conocimiento	X	0	13	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la remisión de material bibliográfico a las unidades de información.	Fuentes de información bibliográfica, partes del libro y las publicaciones periódicas.	X	0	20	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Visita unidad técnica relacionada con el procesamiento física de colecciones.	X	0	27	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Elaboración de diagrama relacionado con preparación física de coleciones.	X	0	27	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Almacenar el material bibliográfico de acuerdo con las normas establecidas en la unidad de información	Preparación física de colecciones especiales.	X	0	3	4	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar una propuesta técnica de preparación física de colección asicado a la PYME.	X	0	8	4	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD

ELABORO: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL (11)
Coordinación Académica: GESTIÓN BIBLIOTECARIA
Jornada: FINES DE SEMANA
Responsable: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ
Nombre del Proyecto: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INFORMACIÓN
Fase: FASE: 2- GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS
Competencia: PREPARAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE ALMACENAMIENTO

Vigencia: I TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	7	0	2	2	0	2	0
Fecha Fin	0	8	0	4	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
7	CHICA SERNA ZACHARY HERNAN	Realizar la preparación física del material bibliográfico de acuerdo con las normas técnicas, de salud ocupacional y las de la unidad de información	Análisis y reconocimiento de la normatividad técnica, administrativa y gubernamental: conceptos y aplicación	X	0	14	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Reconocimiento y aplicación de estándares en las unidades de información: procedimientos y políticas institucionales frente a al procesamiento técnico y físico de las colecciones bibliográficas	X	0	21	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Programar la preparación física del material bibliográfico, según protocolos, procedimientos y recursos disponibles.	Términos relacionados con las fuentes de información, insumos, accesorios y preparación física	X	0	28	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Componentes conceptuales de la correcta preparación física de colecciones.	X	0	6	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar prueba de conocimiento	X	0	13	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la remisión de material bibliográfico a las unidades de información.	Fuentes de información bibliográfica, partes del libro y las publicaciones periódicas.	X	0	20	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Visita unidad técnica relacionada con el procesamiento física de colecciones.	X	0	27	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Elaboración de diagrama relacionado con preparación física de coleciones.	X	0	27	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Almacenar el material bibliográfico de acuerdo con las normas establecidas en la unidad de información	Preparación física de colecciones especiales.	X	0	3	4	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar una propuesta técnica de preparación física de colección asicado a la PYME.	X	0	8	4	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD

ELABORO: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL (11)
Coordinación Académica: GESTIÓN BIBLIOTECARIA
Jornada: FINES DE SEMANA
Responsable: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ
Nombre del Proyecto: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INFORMACIÓN
Fase: FASE: 2- GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS
Competencia: PREPARAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE ALMACENAMIENTO

Vigencia: I TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	7	0	2	2	0	2	0
Fecha Fin	0	8	0	4	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
8	DELGADO VANEGAS OLGA LUCIA	Realizar la preparación física del material bibliográfico de acuerdo con las normas técnicas, de salud ocupacional y las de la unidad de información	Análisis y reconocimiento de la normatividad técnica, administrativa y gubernamental: conceptos y aplicación	X	0	14	2	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Reconocimiento y aplicación de estándares en las unidades de información: procedimientos y políticas institucionales frente a al procesamiento técnico y físico de las colecciones bibliográficas	X	0	21	2	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Programar la preparación física del material bibliográfico, según protocolos, procedimientos y recursos disponibles.	Términos relacionados con las fuentes de información, insumos, accesorios y preparación física	X	0	28	2	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Componentes conceptuales de la correcta preparación física de colecciones.	X	0	6	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar prueba de conocimiento	X	0	13	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la remisión de material bibliográfico a las unidades de información.	Fuentes de información bibliográfica, partes del libro y las publicaciones periódicas.	X	0	20	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Visita unidad técnica relacionada con el procesamiento física de colecciones.	X	0	27	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Elaboración de diagrama relacionado con preparación física de coleciones.	X	0	27	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Almacenar el material bibliográfico de acuerdo con las normas establecidas en la unidad de información	Preparación física de colecciones especiales.	X	0	3	4	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar una propuesta técnica de preparación física de colección asicado a la PYME.	X	0	8	4	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD

ELABORO: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL (11)
Coordinación Académica: GESTIÓN BIBLIOTECARIA
Jornada: FINES DE SEMANA
Responsable: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ
Nombre del Proyecto: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INFORMACIÓN
Fase: FASE: 2- GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS
Competencia: PREPARAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE ALMACENAMIENTO

Vigencia: I TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	7	0	2	2	0	2	0
Fecha Fin	0	8	0	4	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
9	DIAZ GOMEZ MARIA FERNANDA	Realizar la preparación física del material bibliográfico de acuerdo con las normas técnicas, de salud ocupacional y las de la unidad de información	Análisis y reconocimiento de la normatividad técnica, administrativa y gubernamental: conceptos y aplicación	X	0	14	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Reconocimiento y aplicación de estándares en las unidades de información: procedimientos y políticas institucionales frente a al procesamiento técnico y físico de las colecciones bibliográficas	X	0	21	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Programar la preparación física del material bibliográfico, según protocolos, procedimientos y recursos disponibles.	Términos relacionados con las fuentes de información, insumos, accesorios y preparación física	X	0	28	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Componentes conceptuales de la correcta preparación física de colecciones.	X	0	6	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar prueba de conocimiento	X	0	13	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la remisión de material bibliográfico a las unidades de información.	Fuentes de información bibliográfica, partes del libro y las publicaciones periódicas.	X	0	20	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Visita unidad técnica relacionada con el procesamiento física de colecciones.	X	0	27	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Elaboración de diagrama relacionado con preparación física de coleciones.	X	0	27	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Almacenar el material bibliográfico de acuerdo con las normas establecidas en la unidad de información	Preparación física de colecciones especiales.	X	0	3	4	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar una propuesta técnica de preparación física de colección asicado a la PYME.	X	0	8	4	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD

ELABORO: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL (11)
Coordinación Académica: GESTIÓN BIBLIOTECARIA
Jornada: FINES DE SEMANA
Responsable: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ
Nombre del Proyecto: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INFORMACIÓN
Fase: FASE: 2- GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS
Competencia: PREPARAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE ALMACENAMIENTO

Vigencia: I TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	7	0	2	2	0	2	0
Fecha Fin	0	8	0	4	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
10	ESPITIA ORTIZ JEFFERSON SNEIDER	Realizar la preparación física del material bibliográfico de acuerdo con las normas técnicas, de salud ocupacional y las de la unidad de información	Análisis y reconocimiento de la normatividad técnica, administrativa y gubernamental: conceptos y aplicación	X	0	14	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Reconocimiento y aplicación de estándares en las unidades de información: procedimientos y políticas institucionales frente a al procesamiento técnico y físico de las colecciones bibliográficas	X	0	21	2	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Programar la preparación física del material bibliográfico, según protocolos, procedimientos y recursos disponibles.	Términos relacionados con las fuentes de información, insumos, accesorios y preparación física	X	0	28	2	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Componentes conceptuales de la correcta preparación física de colecciones.	X	0	6	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar prueba de conocimiento	X	0	13	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la remisión de material bibliográfico a las unidades de información.	Fuentes de información bibliográfica, partes del libro y las publicaciones periódicas.	X	0	20	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Visita unidad técnica relacionada con el procesamiento física de colecciones.	X	0	27	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Elaboración de diagrama relacionado con preparación física de coleciones.	X	0	27	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Almacenar el material bibliográfico de acuerdo con las normas establecidas en la unidad de información	Preparación física de colecciones especiales.	X	0	3	4	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar una propuesta técnica de preparación física de colección asicado a la PYME.	X	0	8	4	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD

ELABORO: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL (11)
Coordinación Académica: GESTIÓN BIBLIOTECARIA
Jornada: FINES DE SEMANA
Responsable: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ
Nombre del Proyecto: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INFORMACIÓN
Fase: FASE: 2- GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS
Competencia: PREPARAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE ALMACENAMIENTO

Vigencia: I TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	7	0	2	2	0	2	0
Fecha Fin	0	8	0	4	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
11	GAITAN COY CAMILO ANDRES	Realizar la preparación física del material bibliográfico de acuerdo con las normas técnicas, de salud ocupacional y las de la unidad de información	Análisis y reconocimiento de la normatividad técnica, administrativa y gubernamental: conceptos y aplicación	X	0	14	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Reconocimiento y aplicación de estándares en las unidades de información: procedimientos y políticas institucionales frente a al procesamiento técnico y físico de las colecciones bibliográficas	X	0	21	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Programar la preparación física del material bibliográfico, según protocolos, procedimientos y recursos disponibles.	Términos relacionados con las fuentes de información, insumos, accesorios y preparación física	X	0	28	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Componentes conceptuales de la correcta preparación física de colecciones.	X	0	6	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar prueba de conocimiento	X	0	13	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la remisión de material bibliográfico a las unidades de información.	Fuentes de información bibliográfica, partes del libro y las publicaciones periódicas.	X	0	20	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Visita unidad técnica relacionada con el procesamiento física de colecciones.	X	0	27	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Elaboración de diagrama relacionado con preparación física de coleciones.	X	0	27	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Almacenar el material bibliográfico de acuerdo con las normas establecidas en la unidad de información	Preparación física de colecciones especiales.	X	0	3	4	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar una propuesta técnica de preparación física de colección asicado a la PYME.	X	0	8	4	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD

ELABORO: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL (11)
Coordinación Académica: GESTIÓN BIBLIOTECARIA
Jornada: FINES DE SEMANA
Responsable: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ
Nombre del Proyecto: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INFORMACIÓN
Fase: FASE: 2- GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS
Competencia: PREPARAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE ALMACENAMIENTO

Vigencia: I TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	7	0	2	2	0	2	0
Fecha Fin	0	8	0	4	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
12	GARZON RIAÑO NESTOR JERFESON	Realizar la preparación física del material bibliográfico de acuerdo con las normas técnicas, de salud ocupacional y las de la unidad de información	Análisis y reconocimiento de la normatividad técnica, administrativa y gubernamental: conceptos y aplicación	X	0	14	2	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Reconocimiento y aplicación de estándares en las unidades de información: procedimientos y políticas institucionales frente a al procesamiento técnico y físico de las colecciones bibliográficas	X	0	21	2	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Programar la preparación física del material bibliográfico, según protocolos, procedimientos y recursos disponibles.	Términos relacionados con las fuentes de información, insumos, accesorios y preparación física	X	0	28	2	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Componentes conceptuales de la correcta preparación física de colecciones.	X	0	6	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar prueba de conocimiento	X	0	13	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la remisión de material bibliográfico a las unidades de información.	Fuentes de información bibliográfica, partes del libro y las publicaciones periódicas.	X	0	20	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Visita unidad técnica relacionada con el procesamiento física de colecciones.	X	0	27	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Elaboración de diagrama relacionado con preparación física de coleciones.	X	0	27	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Almacenar el material bibliográfico de acuerdo con las normas establecidas en la unidad de información	Preparación física de colecciones especiales.	X	0	3	4	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar una propuesta técnica de preparación física de colección asicado a la PYME.	X	0	8	4	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD

ELABORO: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL (11)
Coordinación Académica: GESTIÓN BIBLIOTECARIA
Jornada: FINES DE SEMANA
Responsable: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ
Nombre del Proyecto: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INFORMACIÓN
Fase: FASE: 2- GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS
Competencia: PREPARAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE ALMACENAMIENTO

Vigencia: I TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	7	0	2	2	0	2	0
Fecha Fin	0	8	0	4	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
13	GUZMAN ORTEGON DIANA PILAR	Realizar la preparación física del material bibliográfico de acuerdo con las normas técnicas, de salud ocupacional y las de la unidad de información	Análisis y reconocimiento de la normatividad técnica, administrativa y gubernamental: conceptos y aplicación	X	0	14	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Reconocimiento y aplicación de estándares en las unidades de información: procedimientos y políticas institucionales frente a al procesamiento técnico y físico de las colecciones bibliográficas	X	0	21	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Programar la preparación física del material bibliográfico, según protocolos, procedimientos y recursos disponibles.	Términos relacionados con las fuentes de información, insumos, accesorios y preparación física	X	0	28	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Componentes conceptuales de la correcta preparación física de colecciones.	X	0	6	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar prueba de conocimiento	X	0	13	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la remisión de material bibliográfico a las unidades de información.	Fuentes de información bibliográfica, partes del libro y las publicaciones periódicas.	X	0	20	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Visita unidad técnica relacionada con el procesamiento física de colecciones.	X	0	27	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Elaboración de diagrama relacionado con preparación física de coleciones.	X	0	27	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Almacenar el material bibliográfico de acuerdo con las normas establecidas en la unidad de información	Preparación física de colecciones especiales.	X	0	3	4	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar una propuesta técnica de preparación física de colección asicado a la PYME.	X	0	8	4	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD

ELABORO: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL (11)
Coordinación Académica: GESTIÓN BIBLIOTECARIA
Jornada: FINES DE SEMANA
Responsable: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ
Nombre del Proyecto: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INFORMACIÓN
Fase: FASE: 2- GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS
Competencia: PREPARAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE ALMACENAMIENTO

Vigencia: I TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	7	0	2	2	0	2	0
Fecha Fin	0	8	0	4	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
14	IBAÑEZ MEDINA ANGELA	Realizar la preparación física del material bibliográfico de acuerdo con las normas técnicas, de salud ocupacional y las de la unidad de información	Análisis y reconocimiento de la normatividad técnica, administrativa y gubernamental: conceptos y aplicación	X	0	14	2	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Reconocimiento y aplicación de estándares en las unidades de información: procedimientos y políticas institucionales frente a al procesamiento técnico y físico de las colecciones bibliográficas	X	0	21	2	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Programar la preparación física del material bibliográfico, según protocolos, procedimientos y recursos disponibles.	Términos relacionados con las fuentes de información, insumos, accesorios y preparación física	X	0	28	2	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Componentes conceptuales de la correcta preparación física de colecciones.	X	0	6	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar prueba de conocimiento	X	0	13	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la remisión de material bibliográfico a las unidades de información.	Fuentes de información bibliográfica, partes del libro y las publicaciones periódicas.	X	0	20	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Visita unidad técnica relacionada con el procesamiento física de colecciones.	X	0	27	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Elaboración de diagrama relacionado con preparación física de coleciones.	X	0	27	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Almacenar el material bibliográfico de acuerdo con las normas establecidas en la unidad de información	Preparación física de colecciones especiales.	X	0	3	4	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar una propuesta técnica de preparación física de colección asicado a la PYME.	X	0	8	4	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD

ELABORO: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL (11)
Coordinación Académica: GESTIÓN BIBLIOTECARIA
Jornada: FINES DE SEMANA
Responsable: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ
Nombre del Proyecto: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INFORMACIÓN
Fase: FASE: 2- GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS
Competencia: PREPARAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE ALMACENAMIENTO

Vigencia: I TRIMESTRE 2020

Fecha Inicio	0	7	0	2	2	0	2	0
Fecha Fin	0	8	0	4	2	0	2	0
	DIA		MES		AÑO			

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
15	JIMENEZ GAMBOA FABIOLA ANDREA	Realizar la preparación física del material bibliográfico de acuerdo con las normas técnicas, de salud ocupacional y las de la unidad de información	Análisis y reconocimiento de la normatividad técnica, administrativa y gubernamental: conceptos y aplicación	X	0	14	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Reconocimiento y aplicación de estándares en las unidades de información: procedimientos y políticas institucionales frente a al procesamiento técnico y físico de las colecciones bibliográficas	X	0	21	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Programar la preparación física del material bibliográfico, según protocolos, procedimientos y recursos disponibles.	Términos relacionados con las fuentes de información, insumos, accesorios y preparación física	X	0	28	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Componentes conceptuales de la correcta preparación física de colecciones.	X	0	6	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar prueba de conocimiento	X	0	13	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la remisión de material bibliográfico a las unidades de información.	Fuentes de información bibliográfica, partes del libro y las publicaciones periódicas.	X	0	20	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Visita unidad técnica relacionada con el procesamiento física de colecciones.	X	0	27	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Elaboración de diagrama relacionado con preparación física de coleciones.	X	0	27	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Almacenar el material bibliográfico de acuerdo con las normas establecidas en la unidad de información	Preparación física de colecciones especiales.	X	0	3	4	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar una propuesta técnica de preparación física de colección asicado a la PYME.	X	0	8	4	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD

ELABORO: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL (11)
Coordinación Académica: GESTIÓN BIBLIOTECARIA
Jornada: FINES DE SEMANA
Responsable: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ
Nombre del Proyecto: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INFORMACIÓN
Fase: FASE: 2- GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS
Competencia: PREPARAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE ALMACENAMIENTO

Vigencia: I TRIMESTRE 2020

Fecha Inicio	0	7	0	2	2	0	2	0
Fecha Fin	0	8	0	4	2	0	2	0
	DIA		MES		AÑO			

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
16	LASPRILLA RAMOS KELLY JOHANA	Realizar la preparación física del material bibliográfico de acuerdo con las normas técnicas, de salud ocupacional y las de la unidad de información	Análisis y reconocimiento de la normatividad técnica, administrativa y gubernamental: conceptos y aplicación	X	0	14	2	2020	x		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Reconocimiento y aplicación de estándares en las unidades de información: procedimientos y políticas institucionales frente a al procesamiento técnico y físico de las colecciones bibliográficas	X	0	21	2	2020	x		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Programar la preparación física del material bibliográfico, según protocolos, procedimientos y recursos disponibles.	Términos relacionados con las fuentes de información, insumos, accesorios y preparación física	X	0	28	2	2020	x		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Componentes conceptuales de la correcta preparación física de colecciones.	X	0	6	3	2020	x		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar prueba de conocimiento	X	0	13	3	2020	x		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la remisión de material bibliográfico a las unidades de información.	Fuentes de información bibliográfica, partes del libro y las publicaciones periódicas.	X	0	20	3	2020	x		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Visita unidad técnica relacionada con el procesamiento física de colecciones.	X	0	27	3	2020	x		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Almacenar el material bibliográfico de acuerdo con las normas establecidas en la unidad de información	Elaboración de diagrama relacionado con preparación física de coleciones.	X	0	27	3	2020	x		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Preparación física de colecciones especiales.	X	0	3	4	2020	x		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar una propuesta técnica de preparación física de colección asicado a la PYME.	X	0	8	4	2020	x		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD

ELABORO: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL (11)
Coordinación Académica: GESTIÓN BIBLIOTECARIA
Jornada: FINES DE SEMANA
Responsable: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ
Nombre del Proyecto: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INFORMACIÓN
Fase: FASE: 2- GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS
Competencia: PREPARAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE ALMACENAMIENTO

Vigencia: I TRIMESTRE 2020

Fecha Inicio	0	7	0	2	2	0	2	0
Fecha Fin	0	8	0	4	2	0	2	0
	DIA		MES		AÑO			

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
17	LIZARAZO VARGAS GERALDINE GISELA	Realizar la preparación física del material bibliográfico de acuerdo con las normas técnicas, de salud ocupacional y las de la unidad de información	Análisis y reconocimiento de la normatividad técnica, administrativa y gubernamental: conceptos y aplicación	X	0	14	2	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Reconocimiento y aplicación de estándares en las unidades de información: procedimientos y políticas institucionales frente a al procesamiento técnico y físico de las colecciones bibliográficas	X	0	21	2	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Programar la preparación física del material bibliográfico, según protocolos, procedimientos y recursos disponibles.	Términos relacionados con las fuentes de información, insumos, accesorios y preparación física	X	0	28	2	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Componentes conceptuales de la correcta preparación física de colecciones.	X	0	6	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar prueba de conocimiento	X	0	13	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la remisión de material bibliográfico a las unidades de información.	Fuentes de información bibliográfica, partes del libro y las publicaciones periódicas.	X	0	20	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Visita unidad técnica relacionada con el procesamiento física de colecciones.	X	0	27	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Elaboración de diagrama relacionado con preparación física de coleciones.	X	0	27	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Almacenar el material bibliográfico de acuerdo con las normas establecidas en la unidad de información	Preparación física de colecciones especiales.	X	0	3	4	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar una propuesta técnica de preparación física de colección asicado a la PYME.	X	0	8	4	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD

ELABORO: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL (11)
Coordinación Académica: GESTIÓN BIBLIOTECARIA
Jornada: FINES DE SEMANA
Responsable: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ
Nombre del Proyecto: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INFORMACIÓN
Fase: FASE: 2- GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS
Competencia: PREPARAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE ALMACENAMIENTO

Vigencia: I TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	7	0	2	2	0	2	0
Fecha Fin	0	8	0	4	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
18	MARTIN ROJAS LAURA ISABEL	Realizar la preparación física del material bibliográfico de acuerdo con las normas técnicas, de salud ocupacional y las de la unidad de información	Análisis y reconocimiento de la normatividad técnica, administrativa y gubernamental: conceptos y aplicación	X	0	14	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Reconocimiento y aplicación de estándares en las unidades de información: procedimientos y políticas institucionales frente a al procesamiento técnico y físico de las colecciones bibliográficas	X	0	21	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Programar la preparación física del material bibliográfico, según protocolos, procedimientos y recursos disponibles.	Términos relacionados con las fuentes de información, insumos, accesorios y preparación física	X	0	28	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Componentes conceptuales de la correcta preparación física de colecciones.	X	0	6	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar prueba de conocimiento	X	0	13	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la remisión de material bibliográfico a las unidades de información.	Fuentes de información bibliográfica, partes del libro y las publicaciones periódicas.	X	0	20	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Visita unidad técnica relacionada con el procesamiento física de colecciones.	X	0	27	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Elaboración de diagrama relacionado con preparación física de coleciones.	X	0	27	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Almacenar el material bibliográfico de acuerdo con las normas establecidas en la unidad de información	Preparación física de colecciones especiales.	X	0	3	4	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar una propuesta técnica de preparación física de colección asicado a la PYME.	X	0	8	4	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD

ELABORO: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL (11)
Coordinación Académica: GESTIÓN BIBLIOTECARIA
Jornada: FINES DE SEMANA
Responsable: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ
Nombre del Proyecto: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INFORMACIÓN
Fase: FASE: 2- GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS
Competencia: PREPARAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE ALMACENAMIENTO

Vigencia: I TRIMESTRE 2020

Fecha Inicio	0	7	0	2	2	0	2	0
Fecha Fin	0	8	0	4	2	0	2	0
	DIA		MES		AÑO			

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
19	MARTINEZ RODRIGUEZ JUAN CAMILO	Realizar la preparación física del material bibliográfico de acuerdo con las normas técnicas, de salud ocupacional y las de la unidad de información	Análisis y reconocimiento de la normatividad técnica, administrativa y gubernamental: conceptos y aplicación	X	0	14	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Reconocimiento y aplicación de estándares en las unidades de información: procedimientos y políticas institucionales frente a al procesamiento técnico y físico de las colecciones bibliográficas	X	0	21	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Programar la preparación física del material bibliográfico, según protocolos, procedimientos y recursos disponibles.	Términos relacionados con las fuentes de información, insumos, accesorios y preparación física	X	0	28	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Componentes conceptuales de la correcta preparación física de colecciones.	X	0	6	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar prueba de conocimiento	X	0	13	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la remisión de material bibliográfico a las unidades de información.	Fuentes de información bibliográfica, partes del libro y las publicaciones periódicas.	X	0	20	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Visita unidad técnica relacionada con el procesamiento física de colecciones.	X	0	27	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Elaboración de diagrama relacionado con preparación física de coleciones.	X	0	27	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Almacenar el material bibliográfico de acuerdo con las normas establecidas en la unidad de información	Preparación física de colecciones especiales.	X	0	3	4	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar una propuesta técnica de preparación física de colección asicado a la PYME.	X	0	8	4	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD

ELABORO: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL (11)
Coordinación Académica: GESTIÓN BIBLIOTECARIA
Jornada: FINES DE SEMANA
Responsable: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ
Nombre del Proyecto: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INFORMACIÓN
Fase: FASE: 2- GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS
Competencia: PREPARAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE ALMACENAMIENTO

Vigencia: I TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	7	0	2	2	0	2	0
Fecha Fin	0	8	0	4	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
20	MUÑOZ RODRIGUEZ WENDY JOHANNA	Realizar la preparación física del material bibliográfico de acuerdo con las normas técnicas, de salud ocupacional y las de la unidad de información	Análisis y reconocimiento de la normatividad técnica, administrativa y gubernamental: conceptos y aplicación	X	0	14	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Reconocimiento y aplicación de estándares en las unidades de información: procedimientos y políticas institucionales frente a al procesamiento técnico y físico de las colecciones bibliográficas	X	0	21	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Programar la preparación física del material bibliográfico, según protocolos, procedimientos y recursos disponibles.	Términos relacionados con las fuentes de información, insumos, accesorios y preparación física	X	0	28	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Componentes conceptuales de la correcta preparación física de colecciones.	X	0	6	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar prueba de conocimiento	X	0	13	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la remisión de material bibliográfico a las unidades de información.	Fuentes de información bibliográfica, partes del libro y las publicaciones periódicas.	X	0	20	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Visita unidad técnica relacionada con el procesamiento física de colecciones.	X	0	27	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Elaboración de diagrama relacionado con preparación física de coleciones.	X	0	27	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Almacenar el material bibliográfico de acuerdo con las normas establecidas en la unidad de información	Preparación física de colecciones especiales.	X	0	3	4	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar una propuesta técnica de preparación física de colección asicado a la PYME.	X	0	8	4	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD

ELABORO: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL (11)
Coordinación Académica: GESTIÓN BIBLIOTECARIA
Jornada: FINES DE SEMANA
Responsable: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ
Nombre del Proyecto: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INFORMACIÓN
Fase: FASE: 2- GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS
Competencia: PREPARAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE ALMACENAMIENTO

Vigencia: I TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	7	0	2	2	0	2	0
Fecha Fin	0	8	0	4	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
21	NUMPAQUE MARTINEZ NATALIA	Realizar la preparación física del material bibliográfico de acuerdo con las normas técnicas, de salud ocupacional y las de la unidad de información	Análisis y reconocimiento de la normatividad técnica, administrativa y gubernamental: conceptos y aplicación	X	0	14	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Reconocimiento y aplicación de estándares en las unidades de información: procedimientos y políticas institucionales frente a al procesamiento técnico y físico de las colecciones bibliográficas	X	0	21	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Programar la preparación física del material bibliográfico, según protocolos, procedimientos y recursos disponibles.	Términos relacionados con las fuentes de información, insumos, accesorios y preparación física	X	0	28	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Componentes conceptuales de la correcta preparación física de colecciones.	X	0	6	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar prueba de conocimiento	X	0	13	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la remisión de material bibliográfico a las unidades de información.	Fuentes de información bibliográfica, partes del libro y las publicaciones periódicas.	X	0	20	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Visita unidad técnica relacionada con el procesamiento física de colecciones.	X	0	27	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Elaboración de diagrama relacionado con preparación física de coleciones.	X	0	27	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Almacenar el material bibliográfico de acuerdo con las normas establecidas en la unidad de información	Preparación física de colecciones especiales.	X	0	3	4	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar una propuesta técnica de preparación física de colección asicado a la PYME.	X	0	8	4	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD

ELABORO: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL (11)
Coordinación Académica: GESTIÓN BIBLIOTECARIA
Jornada: FINES DE SEMANA
Responsable: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ
Nombre del Proyecto: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INFORMACIÓN
Fase: FASE: 2- GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS
Competencia: PREPARAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE ALMACENAMIENTO

Vigencia: I TRIMESTRE 2020

Fecha Inicio	0	7	0	2	2	0	2	0
Fecha Fin	0	8	0	4	2	0	2	0
	DIA		MES		AÑO			

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
22	OCORO BONILLA YERSON	Realizar la preparación física del material bibliográfico de acuerdo con las normas técnicas, de salud ocupacional y las de la unidad de información	Análisis y reconocimiento de la normatividad técnica, administrativa y gubernamental: conceptos y aplicación	X	0	14	2	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Reconocimiento y aplicación de estándares en las unidades de información: procedimientos y políticas institucionales frente a al procesamiento técnico y físico de las colecciones bibliográficas	X	0	21	2	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Programar la preparación física del material bibliográfico, según protocolos, procedimientos y recursos disponibles.	Términos relacionados con las fuentes de información, insumos, accesorios y preparación física	X	0	28	2	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Componentes conceptuales de la correcta preparación física de colecciones.	X	0	6	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar prueba de conocimiento	X	0	13	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la remisión de material bibliográfico a las unidades de información.	Fuentes de información bibliográfica, partes del libro y las publicaciones periódicas.	X	0	20	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Visita unidad técnica relacionada con el procesamiento física de colecciones.	X	0	27	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Almacenar el material bibliográfico de acuerdo con las normas establecidas en la unidad de información	Elaboración de diagrama relacionado con preparación física de coleciones.	X	0	27	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Preparación física de colecciones especiales.	X	0	3	4	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar una propuesta técnica de preparación física de colección asicado a la PYME.	X	0	8	4	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD

ELABORO: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL (11)
Coordinación Académica: GESTIÓN BIBLIOTECARIA
Jornada: FINES DE SEMANA
Responsable: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ
Nombre del Proyecto: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INFORMACIÓN
Fase: FASE: 2- GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS
Competencia: PREPARAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE ALMACENAMIENTO

Vigencia: I TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	7	0	2	2	0	2	0
Fecha Fin	0	8	0	4	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
23	OTAVO AROCA JULIANA	Realizar la preparación física del material bibliográfico de acuerdo con las normas técnicas, de salud ocupacional y las de la unidad de información	Análisis y reconocimiento de la normatividad técnica, administrativa y gubernamental: conceptos y aplicación	X	0	14	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Reconocimiento y aplicación de estándares en las unidades de información: procedimientos y políticas institucionales frente a al procesamiento técnico y físico de las colecciones bibliográficas	X	0	21	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Programar la preparación física del material bibliográfico, según protocolos, procedimientos y recursos disponibles.	Términos relacionados con las fuentes de información, insumos, accesorios y preparación física	X	0	28	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Componentes conceptuales de la correcta preparación física de colecciones.	X	0	6	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar prueba de conocimiento	X	0	13	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la remisión de material bibliográfico a las unidades de información.	Fuentes de información bibliográfica, partes del libro y las publicaciones periódicas.	X	0	20	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Visita unidad técnica relacionada con el procesamiento física de colecciones.	X	0	27	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Elaboración de diagrama relacionado con preparación física de coleciones.	X	0	27	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Almacenar el material bibliográfico de acuerdo con las normas establecidas en la unidad de información	Preparación física de colecciones especiales.	X	0	3	4	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar una propuesta técnica de preparación física de colección asicado a la PYME.	X	0	8	4	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD

ELABORO: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL (11)
Coordinación Académica: GESTIÓN BIBLIOTECARIA
Jornada: FINES DE SEMANA
Responsable: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ
Nombre del Proyecto: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INFORMACIÓN
Fase: FASE: 2- GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS
Competencia: PREPARAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE ALMACENAMIENTO

Vigencia: I TRIMESTRE 2020

Fecha Inicio	0	7	0	2	2	0	2	0
Fecha Fin	0	8	0	4	2	0	2	0
	DIA		MES		AÑO			

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
24	PARDO LAGUADO JAIRO DUVAN	Realizar la preparación física del material bibliográfico de acuerdo con las normas técnicas, de salud ocupacional y las de la unidad de información	Análisis y reconocimiento de la normatividad técnica, administrativa y gubernamental: conceptos y aplicación	X	0	14	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Reconocimiento y aplicación de estándares en las unidades de información: procedimientos y políticas institucionales frente a al procesamiento técnico y físico de las colecciones bibliográficas	X	0	21	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Términos relacionados con las fuentes de información, insumos, accesorios y preparación física	X	0	28	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Programar la preparación física del material bibliográfico, según protocolos, procedimientos y recursos disponibles.	Componentes conceptuales de la correcta preparación física de colecciones.	X	0	6	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar prueba de conocimiento	X	0	13	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la remisión de material bibliográfico a las unidades de información.	Fuentes de información bibliográfica, partes del libro y las publicaciones periódicas.	X	0	20	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Visita unidad técnica relacionada con el procesamiento física de colecciones.	X	0	27	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Elaboración de diagrama relacionado con preparación física de coleciones.	X	0	27	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Almacenar el material bibliográfico de acuerdo con las normas establecidas en la unidad de información	Preparación física de colecciones especiales.	X	0	3	4	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar una propuesta técnica de preparación física de colección asicado a la PYME.	X	0	8	4	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD

ELABORO: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL (11)
Coordinación Académica: GESTIÓN BIBLIOTECARIA
Jornada: FINES DE SEMANA
Responsable: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ
Nombre del Proyecto: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INFORMACIÓN
Fase: FASE: 2- GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS
Competencia: PREPARAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE ALMACENAMIENTO

Vigencia: I TRIMESTRE 2020

Fecha Inicio	0	7	0	2	2	0	2	0
Fecha Fin	0	8	0	4	2	0	2	0
	DIA		MES		AÑO			

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
25	PLAZAS HERNANDEZ VALENTINA	Realizar la preparación física del material bibliográfico de acuerdo con las normas técnicas, de salud ocupacional y las de la unidad de información	Análisis y reconocimiento de la normatividad técnica, administrativa y gubernamental: conceptos y aplicación	X	0	14	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Reconocimiento y aplicación de estándares en las unidades de información: procedimientos y políticas institucionales frente a al procesamiento técnico y físico de las colecciones bibliográficas	X	0	21	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Términos relacionados con las fuentes de información, insumos, accesorios y preparación física	X	0	28	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Programar la preparación física del material bibliográfico, según protocolos, procedimientos y recursos disponibles.	Componentes conceptuales de la correcta preparación física de colecciones.	X	0	6	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar prueba de conocimiento	X	0	13	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la remisión de material bibliográfico a las unidades de información.	Fuentes de información bibliográfica, partes del libro y las publicaciones periódicas.	X	0	20	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Visita unidad técnica relacionada con el procesamiento física de colecciones.	X	0	27	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Elaboración de diagrama relacionado con preparación física de coleciones.	X	0	27	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Almacenar el material bibliográfico de acuerdo con las normas establecidas en la unidad de información	Preparación física de colecciones especiales.	X	0	3	4	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar una propuesta técnica de preparación física de colección asicado a la PYME.	X	0	8	4	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD

ELABORO: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL (11)
Coordinación Académica: GESTIÓN BIBLIOTECARIA
Jornada: FINES DE SEMANA
Responsable: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ
Nombre del Proyecto: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INFORMACIÓN
Fase: FASE: 2- GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS
Competencia: PREPARAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE ALMACENAMIENTO

Vigencia: I TRIMESTRE 2020

Fecha Inicio	0	7	0	2	2	0	2	0
Fecha Fin	0	8	0	4	2	0	2	0
	DIA		MES		AÑO			

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
26	QUINTERO MARIA VANESSA	Realizar la preparación física del material bibliográfico de acuerdo con las normas técnicas, de salud ocupacional y las de la unidad de información	Análisis y reconocimiento de la normatividad técnica, administrativa y gubernamental: conceptos y aplicación	X	0	14	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Reconocimiento y aplicación de estándares en las unidades de información: procedimientos y políticas institucionales frente a al procesamiento técnico y físico de las colecciones bibliográficas	X	0	21	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Programar la preparación física del material bibliográfico, según protocolos, procedimientos y recursos disponibles.	Términos relacionados con las fuentes de información, insumos, accesorios y preparación física	X	0	28	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Componentes conceptuales de la correcta preparación física de colecciones.	X	0	6	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar prueba de conocimiento	X	0	13	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la remisión de material bibliográfico a las unidades de información.	Fuentes de información bibliográfica, partes del libro y las publicaciones periódicas.	X	0	20	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Visita unidad técnica relacionada con el procesamiento física de colecciones.	X	0	27	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Elaboración de diagrama relacionado con preparación física de coleciones.	X	0	27	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Almacenar el material bibliográfico de acuerdo con las normas establecidas en la unidad de información	Preparación física de colecciones especiales.	X	0	3	4	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar una propuesta técnica de preparación física de colección asicado a la PYME.	X	0	8	4	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD

ELABORO: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL (11)
Coordinación Académica: GESTIÓN BIBLIOTECARIA
Jornada: FINES DE SEMANA
Responsable: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ
Nombre del Proyecto: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INFORMACIÓN
Fase: FASE: 2- GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS
Competencia: PREPARAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE ALMACENAMIENTO

Vigencia: I TRIMESTRE 2020

Fecha Inicio	0	7	0	2	2	0	2	0
Fecha Fin	0	8	0	4	2	0	2	0
	DIA		MES		AÑO			

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
27	QUIÑONES CARVAJAL CARMEN MARITZA	Realizar la preparación física del material bibliográfico de acuerdo con las normas técnicas, de salud ocupacional y las de la unidad de información	Análisis y reconocimiento de la normatividad técnica, administrativa y gubernamental: conceptos y aplicación	X	0	14	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Reconocimiento y aplicación de estándares en las unidades de información: procedimientos y políticas institucionales frente a al procesamiento técnico y físico de las colecciones bibliográficas	X	0	21	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Programar la preparación física del material bibliográfico, según protocolos, procedimientos y recursos disponibles.	Términos relacionados con las fuentes de información, insumos, accesorios y preparación física	X	0	28	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Componentes conceptuales de la correcta preparación física de colecciones.	X	0	6	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar prueba de conocimiento	X	0	13	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la remisión de material bibliográfico a las unidades de información.	Fuentes de información bibliográfica, partes del libro y las publicaciones periódicas.	X	0	20	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Visita unidad técnica relacionada con el procesamiento física de colecciones.	X	0	27	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Elaboración de diagrama relacionado con preparación física de coleciones.	X	0	27	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Almacenar el material bibliográfico de acuerdo con las normas establecidas en la unidad de información	Preparación física de colecciones especiales.	X	0	3	4	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar una propuesta técnica de preparación física de colección asicado a la PYME.	X	0	8	4	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD

ELABORO: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL (11)
Coordinación Académica: GESTIÓN BIBLIOTECARIA
Jornada: FINES DE SEMANA
Responsable: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ
Nombre del Proyecto: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INFORMACIÓN
Fase: FASE: 2- GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS
Competencia: PREPARAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE ALMACENAMIENTO

Vigencia: I TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	7	0	2	2	0	2	0
Fecha Fin	0	8	0	4	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
28	RINCON BERNAL JENNIFFER LYZETH	Realizar la preparación física del material bibliográfico de acuerdo con las normas técnicas, de salud ocupacional y las de la unidad de información	Análisis y reconocimiento de la normatividad técnica, administrativa y gubernamental: conceptos y aplicación	X	0	14	2	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Reconocimiento y aplicación de estándares en las unidades de información: procedimientos y políticas institucionales frente a al procesamiento técnico y físico de las colecciones bibliográficas	X	0	21	2	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Programar la preparación física del material bibliográfico, según protocolos, procedimientos y recursos disponibles.	Términos relacionados con las fuentes de información, insumos, accesorios y preparación física	X	0	28	2	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Componentes conceptuales de la correcta preparación física de colecciones.	X	0	6	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar prueba de conocimiento	X	0	13	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la remisión de material bibliográfico a las unidades de información.	Fuentes de información bibliográfica, partes del libro y las publicaciones periódicas.	X	0	20	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Visita unidad técnica relacionada con el procesamiento física de colecciones.	X	0	27	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Elaboración de diagrama relacionado con preparación física de coleciones.	X	0	27	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Almacenar el material bibliográfico de acuerdo con las normas establecidas en la unidad de información	Preparación física de colecciones especiales.	X	0	3	4	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar una propuesta técnica de preparación física de colección asicado a la PYME.	X	0	8	4	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD

ELABORO: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL (11)
Coordinación Académica: GESTIÓN BIBLIOTECARIA
Jornada: FINES DE SEMANA
Responsable: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ
Nombre del Proyecto: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INFORMACIÓN
Fase: FASE: 2- GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS
Competencia: PREPARAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE ALMACENAMIENTO

Vigencia: I TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	7	0	2	2	0	2	0
Fecha Fin	0	8	0	4	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
29	ROMERO AREVALO VIVIAN DANIELA	Realizar la preparación física del material bibliográfico de acuerdo con las normas técnicas, de salud ocupacional y las de la unidad de información	Análisis y reconocimiento de la normatividad técnica, administrativa y gubernamental: conceptos y aplicación	X	0	14	2	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Reconocimiento y aplicación de estándares en las unidades de información: procedimientos y políticas institucionales frente a al procesamiento técnico y físico de las colecciones bibliográficas	X	0	21	2	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Programar la preparación física del material bibliográfico, según protocolos, procedimientos y recursos disponibles.	Términos relacionados con las fuentes de información, insumos, accesorios y preparación física	X	0	28	2	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Componentes conceptuales de la correcta preparación física de colecciones.	X	0	6	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar prueba de conocimiento	X	0	13	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la remisión de material bibliográfico a las unidades de información.	Fuentes de información bibliográfica, partes del libro y las publicaciones periódicas.	X	0	20	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Visita unidad técnica relacionada con el procesamiento física de colecciones.	X	0	27	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Elaboración de diagrama relacionado con preparación física de coleciones.	X	0	27	3	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Almacenar el material bibliográfico de acuerdo con las normas establecidas en la unidad de información	Preparación física de colecciones especiales.	X	0	3	4	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar una propuesta técnica de preparación física de colección asicado a la PYME.	X	0	8	4	2020		X	NO CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD

ELABORO: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL (11)
Coordinación Académica: GESTIÓN BIBLIOTECARIA
Jornada: FINES DE SEMANA
Responsable: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ
Nombre del Proyecto: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INFORMACIÓN
Fase: FASE: 2- GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS
Competencia: PREPARAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE ALMACENAMIENTO

Vigencia: I TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	7	0	2	2	0	2	0
Fecha Fin	0	8	0	4	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
30	SANTOS CHINOME ELIZABETH	Realizar la preparación física del material bibliográfico de acuerdo con las normas técnicas, de salud ocupacional y las de la unidad de información	Análisis y reconocimiento de la normatividad técnica, administrativa y gubernamental: conceptos y aplicación	X	0	14	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Reconocimiento y aplicación de estándares en las unidades de información: procedimientos y políticas institucionales frente a al procesamiento técnico y físico de las colecciones bibliográficas	X	0	21	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Programar la preparación física del material bibliográfico, según protocolos, procedimientos y recursos disponibles.	Términos relacionados con las fuentes de información, insumos, accesorios y preparación física	X	0	28	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Componentes conceptuales de la correcta preparación física de colecciones.	X	0	6	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar prueba de conocimiento	X	0	13	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la remisión de material bibliográfico a las unidades de información.	Fuentes de información bibliográfica, partes del libro y las publicaciones periódicas.	X	0	20	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Visita unidad técnica relacionada con el procesamiento física de colecciones.	X	0	27	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Elaboración de diagrama relacionado con preparación física de coleciones.	X	0	27	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Almacenar el material bibliográfico de acuerdo con las normas establecidas en la unidad de información	Preparación física de colecciones especiales.	X	0	3	4	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar una propuesta técnica de preparación física de colección asicado a la PYME.	X	0	8	4	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD

ELABORO: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL (11)
Coordinación Académica: GESTIÓN BIBLIOTECARIA
Jornada: FINES DE SEMANA
Responsable: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ
Nombre del Proyecto: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INFORMACIÓN
Fase: FASE: 2- GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS
Competencia: PREPARAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE ALMACENAMIENTO

Vigencia: I TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	7	0	2	2	0	2	0
Fecha Fin	0	8	0	4	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
31	SOTELO BURGOS MARIA CONSTANZA	Realizar la preparación física del material bibliográfico de acuerdo con las normas técnicas, de salud ocupacional y las de la unidad de información	Análisis y reconocimiento de la normatividad técnica, administrativa y gubernamental: conceptos y aplicación	X	0	14	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Reconocimiento y aplicación de estándares en las unidades de información: procedimientos y políticas institucionales frente a al procesamiento técnico y físico de las colecciones bibliográficas	X	0	21	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Programar la preparación física del material bibliográfico, según protocolos, procedimientos y recursos disponibles.	Términos relacionados con las fuentes de información, insumos, accesorios y preparación física	X	0	28	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Componentes conceptuales de la correcta preparación física de colecciones.	X	0	6	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar prueba de conocimiento	X	0	13	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la remisión de material bibliográfico a las unidades de información.	Fuentes de información bibliográfica, partes del libro y las publicaciones periódicas.	X	0	20	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Visita unidad técnica relacionada con el procesamiento física de colecciones.	X	0	27	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Elaboración de diagrama relacionado con preparación física de coleciones.	X	0	27	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Almacenar el material bibliográfico de acuerdo con las normas establecidas en la unidad de información	Preparación física de colecciones especiales.	X	0	3	4	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar una propuesta técnica de preparación física de colección asicado a la PYME.	X	0	8	4	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD

ELABORO: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL (11)
Coordinación Académica: GESTIÓN BIBLIOTECARIA
Jornada: FINES DE SEMANA
Responsable: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ
Nombre del Proyecto: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INFORMACIÓN
Fase: FASE: 2- GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS
Competencia: PREPARAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE ALMACENAMIENTO

Vigencia: I TRIMESTRE 2020

Fecha Inicio	0	7	0	2	2	0	2	0
Fecha Fin	0	8	0	4	2	0	2	0
	DIA		MES		AÑO			

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
32	SUAREZ ORDOÑEZ LAURA NATALY	Realizar la preparación física del material bibliográfico de acuerdo con las normas técnicas, de salud ocupacional y las de la unidad de información	Análisis y reconocimiento de la normatividad técnica, administrativa y gubernamental: conceptos y aplicación	X	0	14	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Reconocimiento y aplicación de estándares en las unidades de información: procedimientos y políticas institucionales frente a al procesamiento técnico y físico de las colecciones bibliográficas	X	0	21	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Programar la preparación física del material bibliográfico, según protocolos, procedimientos y recursos disponibles.	Términos relacionados con las fuentes de información, insumos, accesorios y preparación física	X	0	28	2	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Componentes conceptuales de la correcta preparación física de colecciones.	X	0	6	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar prueba de conocimiento	X	0	13	3	2020			FALSO
		Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la remisión de material bibliográfico a las unidades de información.	Fuentes de información bibliográfica, partes del libro y las publicaciones periódicas.	X	0	20	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Visita unidad técnica relacionada con el procesamiento física de colecciones.	X	0	27	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Elaboración de diagrama relacionado con preparación física de coleciones.	X	0	27	3	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
		Almacenar el material bibliográfico de acuerdo con las normas establecidas en la unidad de información	Preparación física de colecciones especiales.	X	0	3	4	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD
			Presentar una propuesta técnica de preparación física de colección asicado a la PYME.	X	0	8	4	2020	X		CUMPLE CON LO REQUERIDO EN LA ACTIVIDAD

ELABORO: FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ