PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Florencia, 31 de Julio de 2020

Señor (a)
Beatriz Almario Rojas
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1382055
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Formación profesional Integral
Ciudad

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

Referencia: No 1382055 del año 2020

Dioselina Chavarro Valllejo , identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.117.51.5166**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formaciòn Profesional integral, 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 total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES VEINTE MIL PESOS M/CTE ($41.020.000) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2020, por el valor de UN MILLON QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($ 1.540.000)M/CTE, incluido IVA cuando proceda, nueve(9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2020, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($4.200.000) M/CTE cada uno, y un ultimo pago en el mes de diciembre de 2020 por un valor de UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (1.680.000) M/CTE.

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2020.

OBJETO: Prestaciòn de servicios personales de carácter temporal para impartir formación Profesional Integral Titulada y/o complementaria modalidad presencial y/o virtual y/0 Distancia en el área institucional de Pedagogìa- comunicación, en los programas regula de acuerdo con el perfil profesional desarrollando las competencias definidas en los programas de formación y la programación establecida por el Centro Tecnològico de la Amazonia.

CLÁUSULA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecute la formación profesional integral de acuerdo con el desarrollo curricular (Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo a la programación asignada por la coordinación académica.	Ejecute la formación profesional integral desarrollando las competencias definidas en los programas de formación titulada y/o Complementaria desde febrero hasta julio de 2020 en las siguientes fichas: **a) Ficha No:** 2066281 **b)Nombre del programa de formación:** Técnico Asistencia Administrativa **c) Fecha inicio de la ficha : 13/04/2020** **Fecha terminación Etapa lectiva de la ficha : 14/01/2021** **d) Código de proyecto:** 1957962. **d) Nombre de proyecto**: Acompañamiento a los procesos de gestión y producción de documentos administrativos y contables básicos de las diferentes pymes de la región. **d) Fase del proyecto:** Análisis **e) Total, Aprendices matriculados**: **30** **Aprendices en Formación: 28** **f) Orientando la Competencia en desarrollo**: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **g) Resultado de aprendizaje:** Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de	1.1 Reporte de Registro de tiempo Actividades Apoyo a la formación, correspondiente al mes de Julio de 2020. 1.2Comparto a Coordinación Académica link: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1560I8P4DFQVMgt9ZRCYpR8crXA2oML8k del Portafolio del instructor. 1.3 Anexo Pantallazo del Portafolio del instructor

		carácter productivo y social. **g) Total de Horas: 24,** según programación enviada por Coordinación Académica:**Julio Lunes 6,13 y 27 - 2: 00pm a 6:00 pm** **h) Actividad de aprendizaje:** Utiliza técnicas en habilidades comunicativas y reglas ortográficas para la mejora de su expresión corporal, verbal y escrita dentro del contexto laboral, social. **h)Técnicas didácticas:** videos de reflexión, sopa de la comunicación , festival de las frutas, crucigrama, sopa de letras, análisis de textos, crucigramas,cuestionarios, historieta , mapa mentales, mapa conceptual y cuadro comparativo. **a) Ficha No:** 2027539 **b)Nombre del programa de formación:** Técnico Contabilización de Operaciones comerciales y Financieras. **c) Fecha inicio de la ficha : 27/01/2020** **Fecha terminación Etapa lectiva de la ficha : 26/10/2020** **d) Código de proyecto:** 1971759 **d) Nombre de proyecto**: Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos. **d) Fase del proyecto:** Análisis **e) Total, Aprendices matriculados**: 22 **Aprendices en Formación: 18** **Aprendices retiro voluntario: 3**	compartido en el drive con el Programa de Formación Técnico Asistencia Administrativa. 1.4. Pantallazo evidencias de sesiones formativas orientadas virtualmente. 1.1 Reporte de Registro de tiempo Actividades Apoyo a la formación, correspondiente al mes de Julio de 2020. 1.2Comparto a Coordinación Académica link: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/17Ukr8Qlj7zDjPyxypbGCIWy4Pi6g7FbD del Portafolio del instructor. 1.3 Anexo Pantallazo del Portafolio del instructor compartido en el drive con el

		f) Orientando la Competencia en desarrollo: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **g) Resultado de aprendizaje:** Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social. **g) Total de Horas: 32,** según programación enviada por Coordinación Académica:**Julio miércoles 8,15,22 y 29 - 2: 00pm a 6:00 pm** **h) Actividad de aprendizaje:** Utiliza técnicas en habilidades comunicativas y reglas ortográficas para la mejora de su expresión corporal, verbal y escrita dentro del contexto laboral, social. **h)Técnicas didácticas:** videos de reflexión, sopa de la comunicación , festival de las frutas, crucigrama, sopa de letras, análisis de textos, crucigramas,cuestionarios, historieta , mapa mentales, mapa conceptual y cuadro comparativo. **a) Ficha No: 2028493** **b) Nombre del programa de Formación:** Técnico sistemas. **c) Fecha inicio de la ficha :** 27 /01/2020 **Fecha terminación Etapa Lectiva de la ficha:** 26/10/2020. **d) Código de proyecto:** 233101 **Nombre de proyecto**: : Mesa de servicios Técnicos didáctica en el ambiente de formación para realizar asesorías y	Programa de Formación Técnico Contabilización de Operaciones comerciales y Financieras. 1.4. Pantallazo evidencias de sesiones formativas orientadas virtualmente. 1.1 Reporte de Registro de tiempo Actividades Apoyo a la formación,

		requerimientos Técnicos computacionales en mantenimiento preventivo y predictivo. **Fase del proyecto:** planeación **e) Total, Aprendices matriculados**: 21 **Aprendices en Formación: 17** **Aprendices retiro: 5** **f) Orientando la Competencia en desarrollo**: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **g) Resultado de aprendizaje:** Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social. **g) Total, de Horas:** 16, según programación Coordinación Académica **: jueves 30 de julio y viernes 31 un horario 2:00 pm a 6: 00 pm.** **h) Actividad de aprendizaje:** Utiliza técnicas en habilidades comunicativas y reglas ortográficas para la mejora de su expresión corporal, verbal y escrita dentro del contexto laboral, social. **h) Técnicas didácticas:** videos de reflexión, análisis de textos, crucigramas, cuestionarios, exposiciones,videos,foros de dudas e inquitudes, foro social, talleres, imágenes. **a) Ficha No: 2068748** **b) Nombre del programa de Formación:** Tecnólogo Virtual a Distancia Guianza Turística **c) Fecha inicio de la ficha :** 13 /04/2020 **Fecha terminación Etapa Lectiva de la ficha:**	correspondiente al mes de Julio de 2020. 1.2Comparto a Coordinación Académica link: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1KiTcrd_2vhlCNgxyPRbcVO-9KDa0RQB3 del protafolio del instructor. 1.3 Anexo Pantallazo del Portafolio del instructor compartido en el drive con el Programa de Formación Técnico en Sistemas. 1.4. Pantallazo evidencias de sesiones formativas orientadas virtualmente. 1.1 Reporte de Registro de tiempo Actividades Apoyo a la formación, correspondiente al mes de

		11/10/2021. **d) Código de proyecto:** 1542953 **Nombre de proyecto**: Diseño y operación integral de actividades guiadas en escenarios de patrimonio cultural y natural. **Fase del proyecto:** planeación y ejecución **e) Total, Aprendices matriculados**: 29 **Aprendices en Formación:** 27 **f) Orientando la Competencia en desarrollo**: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **g) Resultado de aprendizaje:** Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social. **g) Total, de Horas:** 29, según programación Coordinación Académica **: julio:** Martes 7,14,21 y 28 de 6: 00 am a 2: 00 pm. **h) Actividad de aprendizaje:** Utiliza técnicas en habilidades comunicativas y reglas ortográficas para la mejora de su expresión corporal, verbal y escrita dentro del contexto laboral, social. **h) Técnicas didácticas:** videos de reflexión, análisis de textos, crucigramas, cuestionarios, exposiciones,videos,foros de dudas e inquitudes, foro social, talleres, imágenes.	Julio de 2020. 1.2Comparto a Coordinación Académica link: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1yQVW7AQ02czaORo1dH5mN2DN_i487YDndel protafolio del instructor. 1.3 Anexo Pantallazo del Portafolio del instructor compartido en el drive con el Programa de Formación Tecnólogo en Guianza Turística. 1.4. Pantallazo evidencias de sesiones formativas orientadas virtualmente. 1.1 Reporte de Registro de tiempo Actividades Apoyo a la formación, correspondiente al mes de

		a)Ficha No: 2069136 **b) Nombre del programa de Formación:** Técnico en sistemas. **c) Fecha inicio de la ficha :** 13 /04/2020 **Fecha terminación Etapa Lectiva de la ficha:** 14/01/2021 **d) Código de proyecto:** 1542953 **Nombre de proyecto**: Mesa de servicios Técnicos didáctica en el ambiente de formación para realizar asesorías y requerimientos Técnicos computacionales en mantenimiento preventivo y predictivo. **Fase del proyecto:** planeación **e)Total,Aprendices matriculados:** 26 **Aprendices en Formación: 18** **Aprendices retiro voluntario: 10** **f) Orientando la Competencia en desarrollo:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **g) Resultado de aprendizaje:** Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social. **g) Actividad de aprendizaje**: Utiliza técnicas en habilidades comunicativas y reglas ortográficas para la mejora de su expresión corporal, verbal y escrita dentro del contexto laboral, social. **Total de Horas:** 32, según programación	Julio de 2020. 1.2Comparto a Coordinación Académica link: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/13iJhheN-_wthsQcZ9JG_1z9EyVxNrvGM portafolio del instructor. 1.3 Anexo Pantallazo del Portafolio del instructor compartido en el drive con el Programa de Formación Técnico en Sistemas. 1.4. Pantallazo evidencias de sesiones formativas orientadas virtualmente.

		Coordinación Académica **: julio:** **Viernes 24** -de 2: 00 pm a 6 : 00 pm. Sábados 11,18 y 25 - de 8: 00 am a 1: 00 pm **h) Técnicas didácticas:** videos de reflexión,festival de las fruas, sopa de la comunicación, historieta del conflicto comunicativo,crucigrama, sopa de letras, análisis de textos, crucigramas,cuestionarios, Lluvia de ideas ,mapa mentales, mapa conceptual y cuadro comparativo. **a)Ficha No: 2062630** **b) Nombre del programa de Formación:** Tècnico en cultivos Agrìcolas. **c)Fecha inicio de la ficha :** 10/02/2020 **Fecha terminación Etapa Lectiva de la ficha :** 09/10/2020 **d) Código de proyecto: 1990852** **Nombre de proyecto:** Implemetación Tecnologicas Agricolas en el Caquetá para los cultivos transitorios, semipermanetes y perennes. **Fase del proyecto:** planeación. **e)Total,Aprendices matriculados:** 25 **Aprendices en Formación: 20** **f) Orientando la Competencia en desarrollo:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **g) Resultado de aprendizaje:** Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social. **g) Actividad de aprendizaje**: Utiliza técnicas en habilidades comunicativas y reglas ortográficas para la mejora de su expresión corporal, verbal y escrita dentro del contexto laboral, social. **Total de Horas:** 24 según programación de coordinación Académica **Julio:** jueves 09,16 y 23 en horas 2: 00pm a 6: 00 pm. **h) Técnicas didácticas:** videos de	1.1 Reporte de Registro de tiempo Actividades Apoyo a la formación, correspondiente al mes de Junio de 2020. 1.2Comparto a Coordinación Académica link: https://drive.google.com/drive/folders/1a6cbYsNlFU97cD-HUWmUB5fv5wnYO0oe portafolio del instructor. 1.3 Anexo Pantallazo del Portafolio del instructor compartido en el drive con el Programa de Formación Técnico en cultivos Agricolas 1.4. Pantallazo evidencias de sesiones formativas orientadas virtualmente.

		reflexión,festival de las fruas, sopa de la comunicación, historieta del conflicto comunicativo,crucigrama, sopa de letras, análisis de textos, crucigramas,cuestionarios, Lluvia de ideas ,mapa mentales, mapa conceptual y cuadro comparativo.	
2	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registrando juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d) Comunicando al Coordinador	a) Realice seguimiento oportuno de las siguientes fichas de los programas de formación: **Ficha N°2066281 Técnico Asistencia Administrativa** ✓ Aprendices matriculados: 30 ✓ Aprendices en Formación: 28 ✓ Aprendices que asisten: 28 ✓ Aprendices en deserción: 0 ✓ Aprendices con retiro voluntario: 2 ✓ Aprendices asociados:30 b) No Realice creación y Asociación de aprendices en la ruta de aprendizaje del Técnico en Asistencia Administrativa Ficha: 2066281 . c)Emití juicios evaluativos del programa de formación Técnico en Asistencia Administrativa ficha 2066281. • **Competencia en desarrollo:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. • **Resultado de aprendizaje:** Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que	2.1 a) Aplicativo de la Plataforma Sofia Plus. 2.2 b) No realice la creación de Asociación de aprendices en la ruta de aprendizaje. 2.3 c) Anexo Pantallazo del registro de jucios evaluativos de competencias y resultados de aprendizaje desarrollados.

		posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social. • **Total de aprendices evaluados: 26** d) No ejecute esta obligación copia de radicación de (reintegros traslados, deserciones , retiros voluntarios,etc) del programa de formación Técnico en Asistencia Administrativa ficha 2066281.	2.4 d) Esta obligación esta a cargo del Instructor líder, en el mes de julio.
		Ficha N°2027539 Técnico en contabilización y operaciones comerciales y financieras ✓ Aprendices matriculados: 22 ✓ Aprendices en Formación: 18 ✓ Aprendices que asisten:13 ✓ Aprendices en deserción: 0 ✓ Aprendices con retiro voluntario: 3 ✓ Aprendices asociados:22	2.1 a) Aplicativo de la Plataforma Sofia Plus.
		b) No Realice creación y Asociación de aprendices en la ruta de aprendizaje del Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras Ficha: 2027539.	2.2 b) No realice la creación de Asociación de aprendices en la ruta de aprendizaje.
		c)Emití juicios evaluativos del programa de formación Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras ficha 2027539. • **Competencia en desarrollo:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. • **Resultado de aprendizaje:** Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de	2.3 c) Anexo Pantallazo del registro de jucios evaluativos de competencias y resultados de aprendizaje desarrollados.

		criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social. • **Total de aprendices evaluados: 11** d) No ejecute esta obligación copia de radicación de (reintegros traslados, deserciones , retiros voluntarios,etc) del programa de formación Técnico en contabilización en operaciones comerciales y financieras ficha 2027539.	2.4 d) Esta obligación esta a cargo del Instructor líder, en el mes de julio.
		Ficha N°2028493 Técnico en sistemas ✓ Aprendices matriculados: 21 ✓ Aprendices en Formación: 17 ✓ Aprendices que asisten:17 ✓ Aprendices en deserción: 0 ✓ Aprendices con retiro voluntario: 0 ✓ Aprendices asociados: 17	2.1 a) Aplicativo de la Plataforma Sofia Plus.
		b) No Realice creación y Asociación de aprendices en la ruta de aprendizaje del Técnico en Sistemas Ficha: 2027539.	2.2 b) No ejecute la creación de Asociación de aprendices en la ruta de aprendizaje.
		c) No Emití juicios evaluativos del programa de formación Técnico en Sistemas ficha 2028493.	2.3 c) No emiti juicios evaluativos del programa de formación Técnico en sistemas ficha 2028493. Debido a que inice formación el 30 de julio de 2020.
		d) No ejecute esta obligación copia de radicación de (reintegros traslados, deserciones , retiros voluntarios,etc) del programa de formación Técnico en Asistencia Administrativa ficha 2066281.	2.4 d) Esta obligación esta a cargo del instructor lìder en el mes Julio.

			2.1 a) Aplicativo de la Plataforma Sofia Plus.
		Ficha N° 2068748 Tecnólogo en Guianza Turística: ✓ Aprendices matriculados: 29 ✓ Aprendices en Formación: 27 ✓ Aprendices con Reintegro:1 ✓ Aprendices que asisten: 27 ✓ Aprendices en deserción: 2 ✓ Aprendices con retiro voluntario: 0 ✓ Aprendices asociados:29 b) No realice creación y Asociación de aprendices en la ruta de aprendizaje del Tecnólogo en Guianza Turística Ficha: 2068748. c) No Emiti juicios evaluativos del programa de formación Tecnólgo en Guianza Turística ficha 2068748.	2.2 b) No realice la creación de Asociación de aprendices en la ruta de aprendizaje. 2.3 c) No emiti juicios evaluativos del programa de formación Tecnólogo en Guianza Turística Ficha N° 2068748.
		d) No ejecute copia de radicación de (reintegros traslados, deserciones , retiros voluntarios,etc) del programa de formación Tecnólogo Guianza Turistica ficha 2068748. **Ficha N° 2069136 Técnico en Sistemas** ✓ Aprendices matriculados: 26 ✓ Aprendices en Formación: 18 ✓ Aprendices que asisten: 12 ✓ Aprendices en deserción: 0 ✓ Aprendices con retiro voluntario: 5	2.4 d) Esta obligación esta a cargo del instructor líder , en el mes de julio. 2.1 a) Aplicativo de la Plataforma Sofia Plus.

		✓ Aprendices asociados: 26 b) No ejecute la creación y Asociación de aprendices en la ruta de aprendizaje del Técnico en Sistemas Ficha: 2069136. c) Emiti juicios evaluativos del programa de formación Técnico en Sistemas Ficha: 2069136. •**Competencia en desarrollo:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. •**Resultado de aprendizaje**: Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social. •**Total de aprendices evaluados:** 12 d) No ejecute esta obligación,copia de radicación de (reintegros traslados, deserciones , retiros voluntarios,etc) del programa de formación Técnico en sistemas ficha 2069136. **Ficha N° 2062630 Técnico en cultivos agrícolas** ✓ Aprendices matriculados: 25 ✓ Aprendices en Formación:20 ✓ Aprendices que asisten: 20 ✓ Aprendices en deserción: 0 ✓ Aprendices con retiro voluntario: 0	2.2 b) Pantallazo de creación de Asociación de aprendices en la ruta de aprendizaje del Técnico en sistemas. 2.3 c) Anexo pantallazo del registro de los juicios evaluativos del programa de formación Técnico en Sistemas ficha 2069136. 2.3 c) Anexo pantallazo del registro de los juicios evaluativos del programa de formación Técnico en sistemas ficha 2069136. 2.4 d) Esta obligación esta a cargo del instructor líder , en el mes julio. 2.1 a) Aplicativo de la Plataforma Sofia Plus.

		✓ Aprendices asociados: 25 b)No Realice creación y Asociación de aprendices en la ruta de aprendizaje del Técnico en cultivos agrícolas Ficha: 2062630. c) No Emiti juicios evaluativos del programa de formación Técnico en Cultivos Agricolas ficha 2062630. •**Competencia en desarrollo:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. •**Resultado de aprendizaje**: Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social. •**Total de aprendices evaluados:** 20 d)No ejecute esta obligación, copia de radicación de (reintegros traslados, deserciones , retiros voluntarios,etc) del programa de formación Técnico en cultivos agrícolas ficha 2062630.	2.2 b) No realice la creación de Asociación de aprendices en la ruta de aprendizaje. 2.3 c) No emiti juicios evaluativos del programa de formación Técnico en Cultivos Agricolas Ficha N° 2062630. 2.4 d) Esta obligación esta a cargo del instructor líder , en el mes julio.
3	Entrege los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de	No fui convocada este mes por coordinación académica.	No hay evidencia por que no participe en el desarrollo de esta actividad en este mes de Julio.

	identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		
4	Realice seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No me fue asignado realizar seguimiento en etapa productiva.	Portafolio de evidencias con los registros de seguimiento de acuerdo al programa asignado. No hay evidencia por que no participe en el desarrollo de esta actividad en este mes de Junio.
5	Participe cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No participe en el Desarrollo curricular porque no fui asignada en este mes de Julio.	No fui convocada por Coordinación Académica.
6	Participe cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA) para fortalecer el proceso	No participe en proyectos de investigación en el mes de julio.	No hay evidencia de esta obligación.

	de formación del área temática objeto del contrato.		
7	Apoye los procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No participe en proceso de registro calificado.	No hay evidencia porque no participe en el desarrollo de esta actividad en este mes de Julio.
8	Asisti y participe en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de formación.	a) Participe en reuniones del Equipo Ejecutor de Instructores Virtuales del programa de formación del Tecnólogo en Guianza Turística **ficha 2068748.** b) Participe del 01 al 03 de Julio- en Formulación de planes de mejora y de nivelación de acciones de formación pendientes del primer semestre - Alistamiento segundo semestre. Lugar plataforma Teams • El día miércoles 01 de julio - Jornada mañana - 8:00 a.m. a 12:00 m. TEMA: Acompañamiento del EPC Lugar Reunión: Microsoft Teams. • El día jueves o2 de julio de 2020 en horas 8: 00 am a 12:00 pm ***TEMA: Socialización Protocolo Formación Complementaria y continuación nivelación acciones formativas.*** • El día viernes 03 de julio de 2020 en horas 8:00 am a 12:00 pm . Reunión de Socialización Biblioteca Digital del SENA y taller SENNOVA a cargo del	8.1 Anexo evidencia del pantallazo reunión virtual de Guianza Turistica ficha 2068748. 8.2 Anexo Pantallazo de correo invitación ala reunión de instructores formulación de planes mejora y nivelación y listado de Asistencia 01,02,03 de julio de 2020.

		señor Omar Alexander Valderrama Espejo - Bibliotecólogo – Dirección de Formación Profesional. c) Participe en la capacitación complementaria formación de manejo del estrés laboral ficha 2158824.Entre el 21 y 29 de julio de 2020. d) Participación Curso desarrollo de habilidades para desempeño del instructor SENA. Grupo 4 Asignada en este mes pero se inicia en el mes de Agosto, de acuerdo a un nuevo correo.	8.3 Anexo pantallazo correo de invitación complementaria manejo de estrés laboral y desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor. Y Listado de Asistencia. 8.4 Anexo Pantallazo de la del certificado de inscripción de Sofia plus.
9	Respondi por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación.) una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	La formación se ejecutó en Ambientes Virtuales.	Anexo evidencias de pantallazos de la formaciones virtuales.
10	Presentar los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro.	a) Presenté el informe de cuenta mensual de ejecución contractual y la planilla de pago correspondiente al mes de Julio de 2020, de acuerdo a las fechas establecidas por la Coordinación. b) Elabore matriz de seguimiento acciones en el mes de Julio.	10.1 Cuenta de cobro (Planilla si contratista, seguridad social e informe de ejecución contractual. 10.2 Anexo Pantallazo de los correos electrónicos enviados a Coordinación Académica con los formatos solicitados.

11	Aplique al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Vigencia NCL- Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento Técnico y Normativo . La vigencia es del 05 Noviembre de 2022.	11.1 este certificado de la Norma de Competencia se ejecuto en el mes de febrero.
12	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes.	Cumplo con el código de integridad de la entidad.	12.1 Reposa en el portafolio de evidencias del Instructor y en la Plataforma Sofia Plus.
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	a)Participe en la capacitación de la Actividad capacitación virtual sobre el iso correcto de protección visual el día jueves 16 de julio de 2020. b)Participe en la actividad Pausas Activas- Balón Equipo SST, el día jueves 09 de julio de 2020.	13.1 Anexo Pantallazo de evidencia el día jueves 16 de julio de 2020. 13.2 Anexo Pantallazo de evidencia Actividad Pausas Activas el día jueves 09 de

		c)No participe en la reunión de la Actividad Tarde de occio familiar el día 17 de julio de 2020. d)Participe en la actividad rumbaterapía Equipo SST, el día jueves 23 de julio de 2020.	julio de 2020. 13.3 No participe porque estaba en formación con el grupo del Técnico Asistencia Administrativa ficha 2066281. 13.4 Anexo Pantallazo de evidencia, el día jueves 23 de julio de 2020.
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No me fueron asignadas por la coordinación académica otras actividades.	No hay evidencia porque no participe en el desarrollo de esta actividad en este mes de Julio.

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. **4347114391** expedida por SOI ,correspondiente mes de junio del 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")
Evidencias en (9) folio
Cordialmente,
Dioselina Chavarro Vallejo
Contratista
C.C. No. 1.117.515.166 de Florencia

Recibí a satisfacción:
Beatriz Almario Rojas
Supervisor(a) Contrato N CO1.PCCNTR.1382055 del año 2020
Coordinadora Academica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIOSELINA CHAVARRO VALLEJO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

FECHA INICIAL: 01/07/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2066281 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.

ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN.

ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS, TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2027539 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.

ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN.

ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS, TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2028493 - SISTEMAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.

ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN.

ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y
ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS
COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS, TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER EQUIPOS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2068748 - GUIANZA TURISTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONDUCIR GRUPOS EN RECORRIDOS DE CAMINATAS CUMPLIENDO EL PROGRAMA ESTABLECIDO. (EQUIVALE A LA NORMA NTSH 005 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS TURÍSTICOS DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LAS ACTIVIDADES DE GUIANZA A DESARROLLAR DE ACUERDO CON LO CONTRATADO POR EL USUARIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESTAR EL SERVICIO DE GUIANZA DE ACUERDO CON LO REQUERIDO POR EL USUARIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2069136 - SISTEMAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.

ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN.

ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS, TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER EQUIPOS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2062630 - CULTIVOS AGRICOLAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LABORES DE MANTENIMIENTO SEGÚN RECOMENDACIÓN TÉCNICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

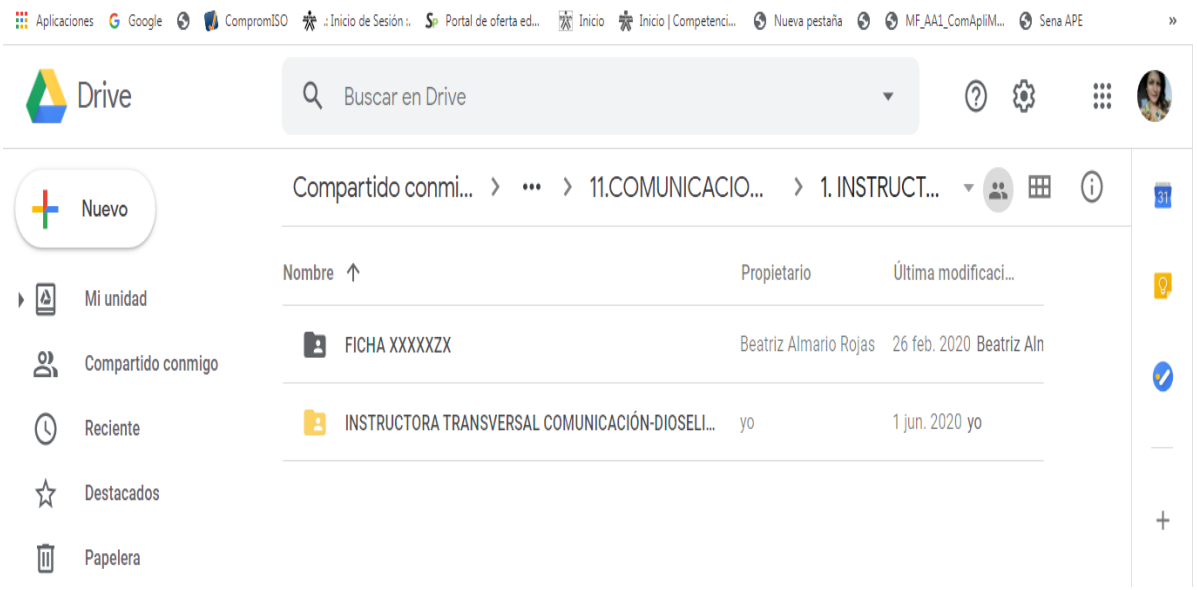
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/07/2020	03/07/2020	OTROS	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 16,00

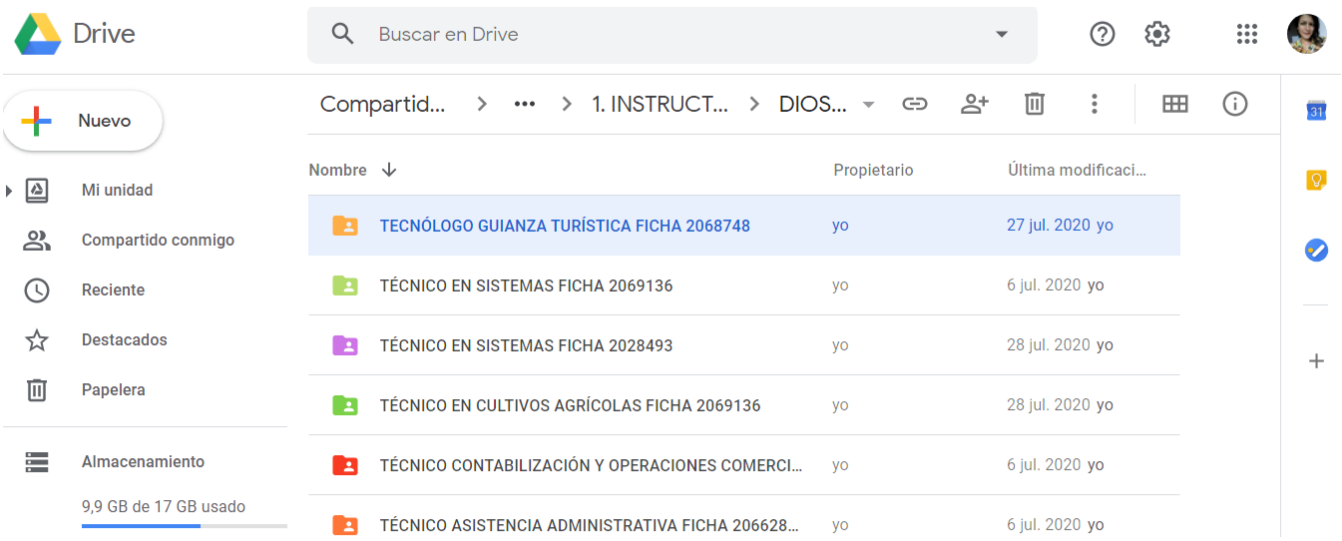
INSTRUCTOR: DIOSELINA CHAVARRO VALLEJO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

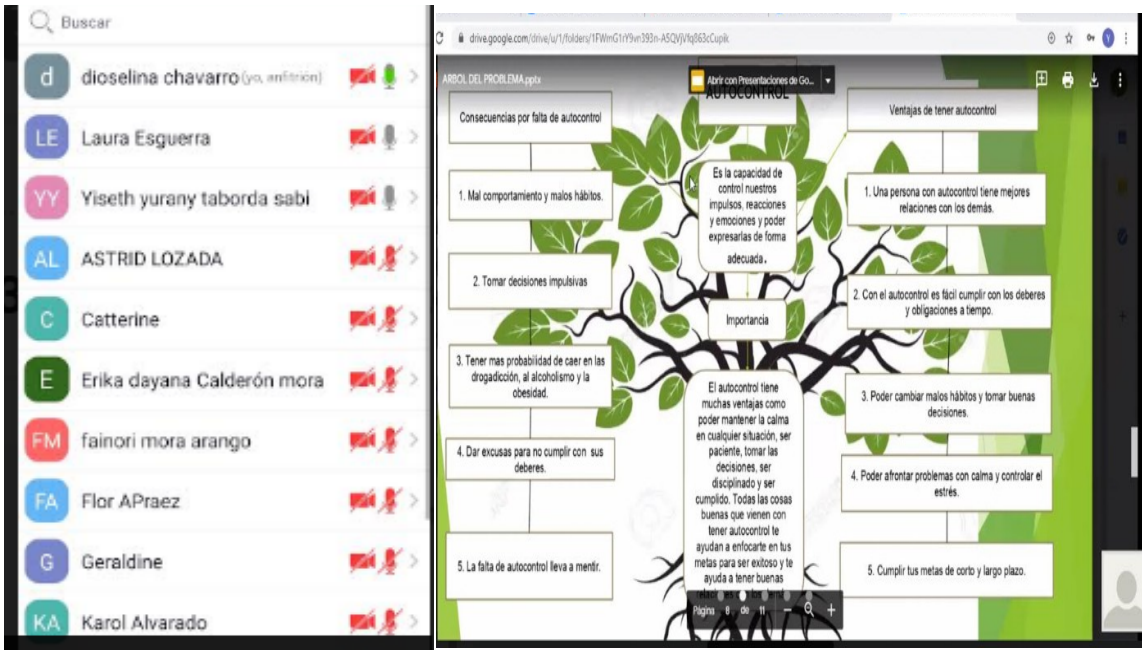
- **Obligación 1: 1.2 Anexo link del portafolio del Instructor.**
  https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1560I8P4DFQVMgt9ZRCYpR8crXA2oML8k



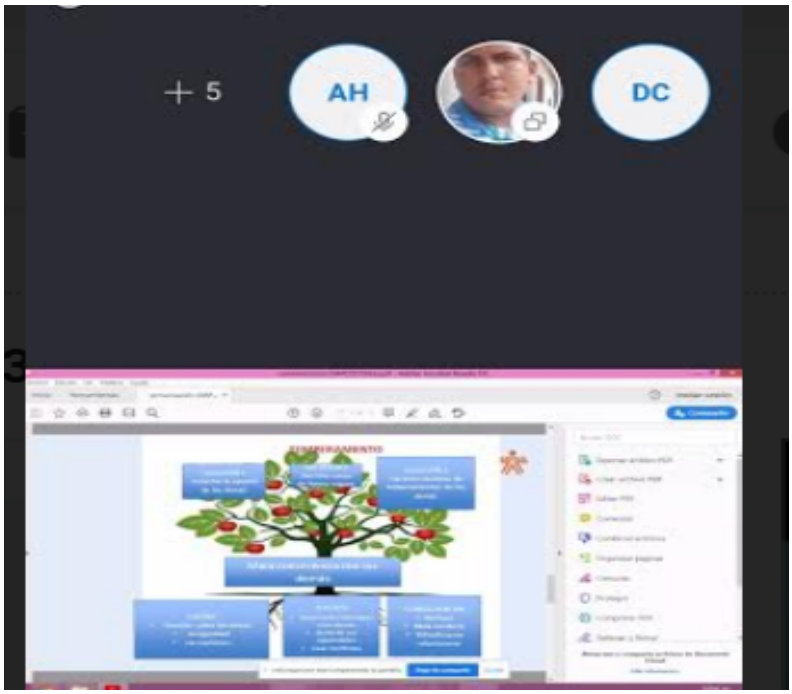
- **Obligación1: 1.3 Pantallazo de Evidencia del Portafolio del Instructor en el drive mes de Julio.**



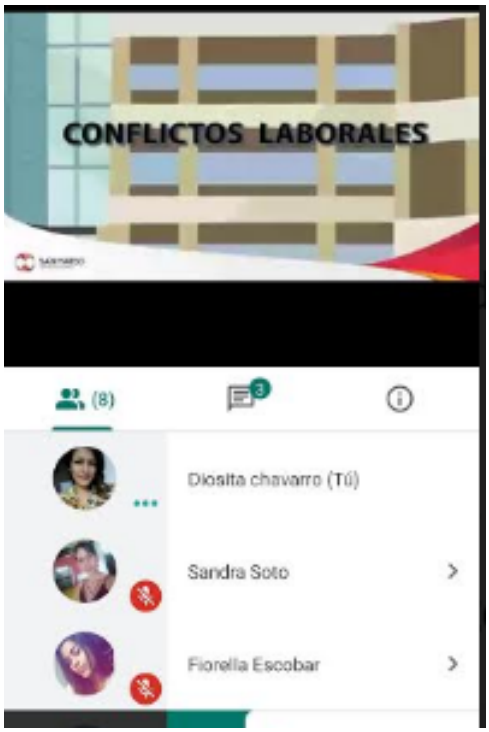
- **Obligación1: 1.3** Anexo Pantallazo de la Formación virtual del Programa de Formación Técnico en Asistencia Administrativa ficha: 2066281.

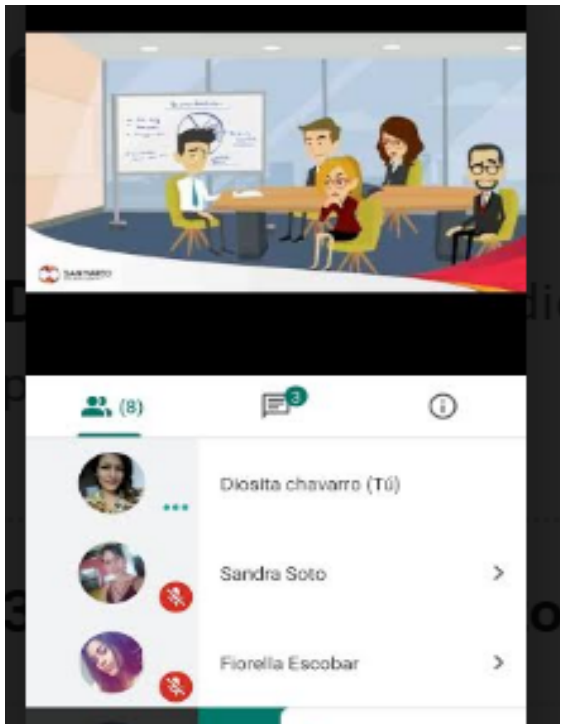


- **Obligación1: 1.3** Anexo Pantallazo de la Formación virtual del Programa de Formación Técnico en contabilización operaciones comerciales y financieras ficha: 2027539.



- **Obligación1: 1.3** Anexo Pantallazo de la Formación virtual del Programa de Formación Técnico en Sistemas ficha: 2028493.





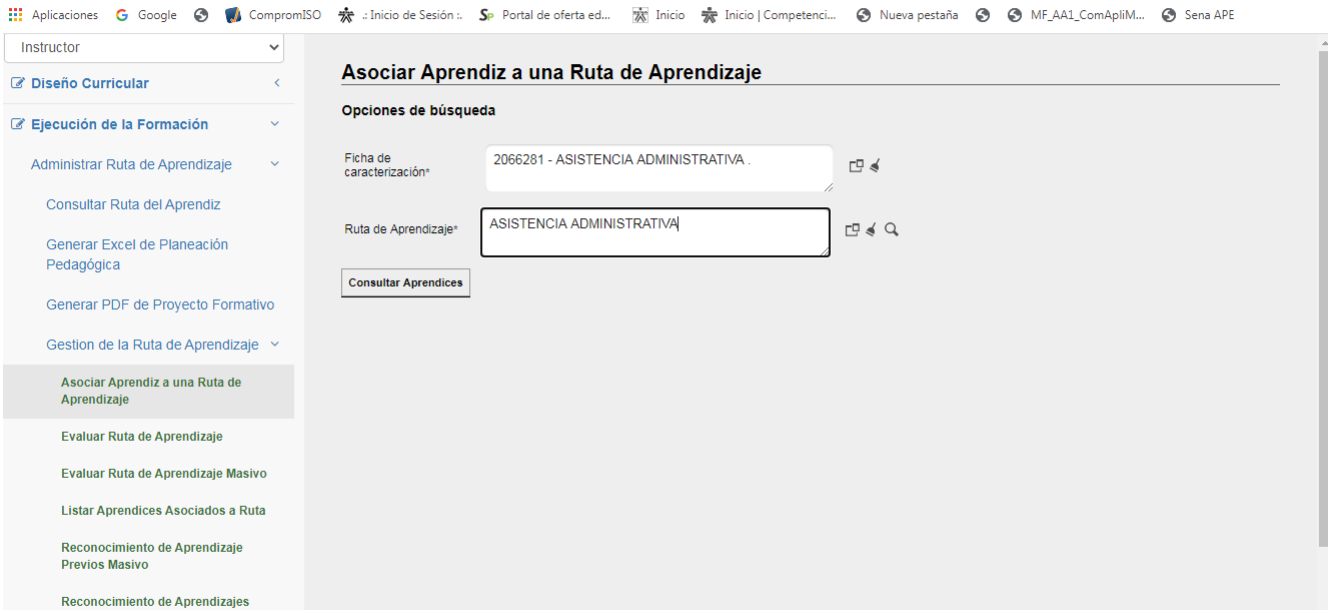
- **Obligación1: 1.3** Anexo Pantallazo de la Formación virtual del Programa de Formación Técnico en Sistemas ficha: 2069136.



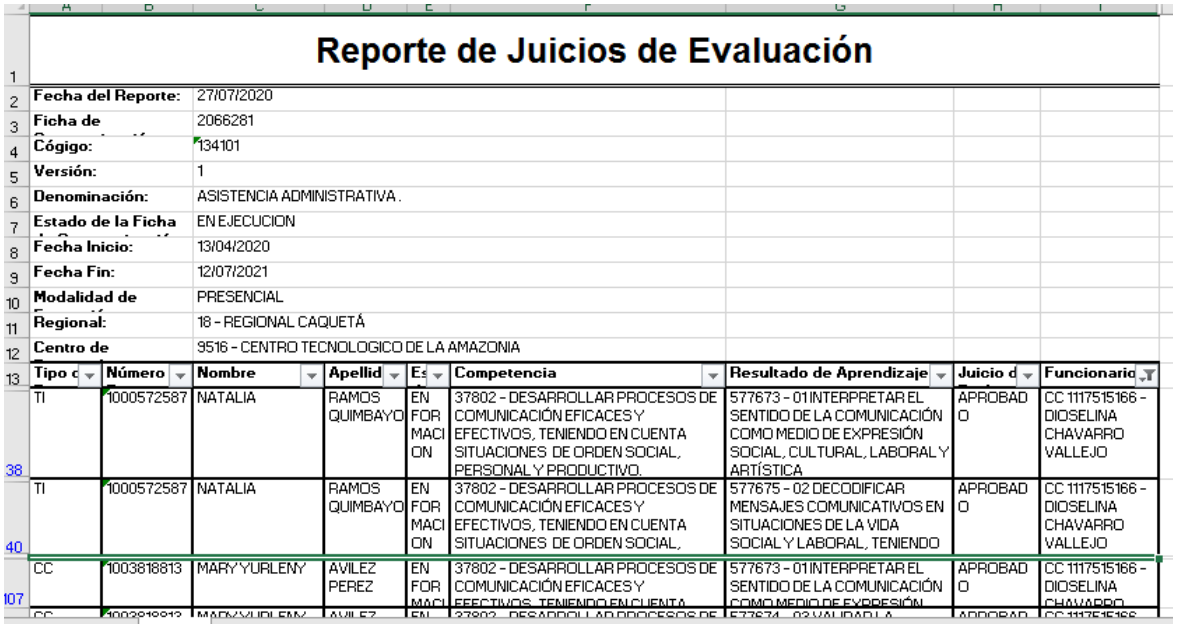
- **Obligación1: 1.3** Anexo Pantallazo de la Formación virtual del Programa de Formación Técnico Cultivos Agricolas ficha 2062630.



- **Obligación 2:** a) Realice seguimiento oportuno del programa de formación Técnico en Asistencia Administrativa ficha 2066281.



- **Obligación 2:** c) Emití juicios evaluativos del programa de formación Técnico en Asistencia Administrativa ficha 2066281.

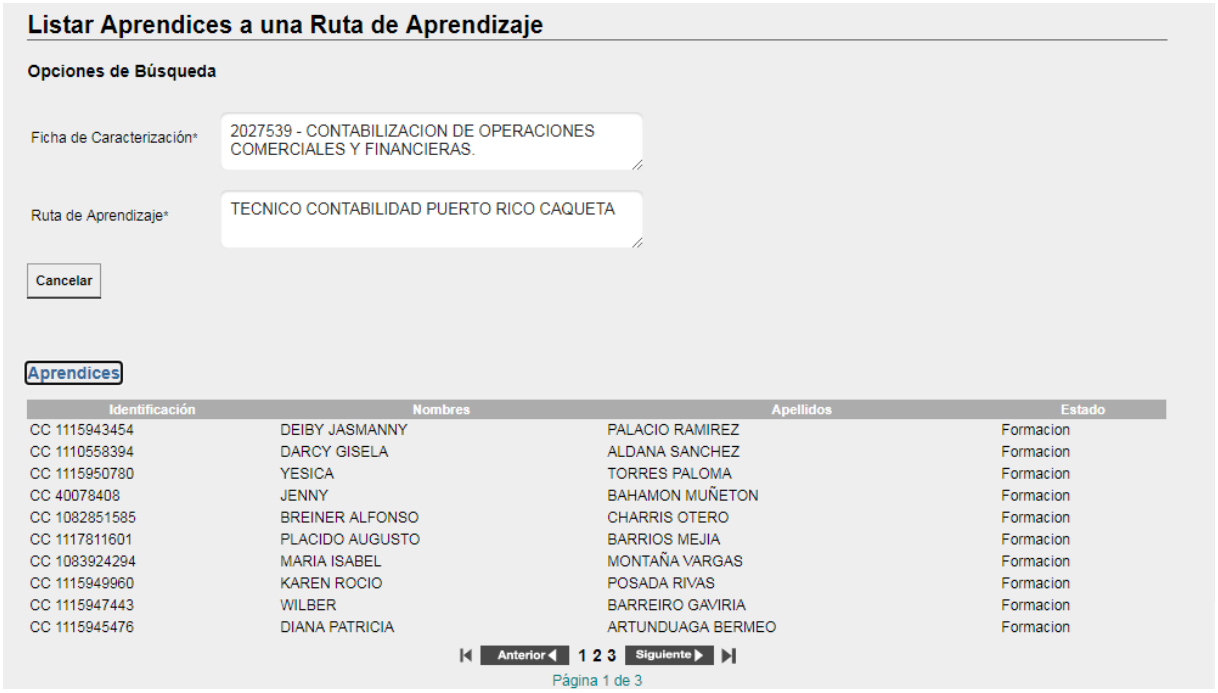


Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	27/07/2020
Ficha de	2066281
Código:	134101
Versión:	1
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	13/04/2020
Fecha Fin:	12/07/2021
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	18 - REGIONAL CAQUETÁ
Centro de	9516 - CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

Tipo d	Número	Nombre	Apellid	Es	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio d	Funcionario
TI	1000572587	NATALIA	RAMOS QUIMBAYO	EN FOR MACI ON	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	CC 1117515166 - DIOSELINA CHAVARRO VALLEJO
TI	1000572587	NATALIA	RAMOS QUIMBAYO	EN FOR MACI ON	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	577675 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO	APROBADO	CC 1117515166 - DIOSELINA CHAVARRO VALLEJO
CC	1003818813	MARY YURLENY	AVILEZ PEREZ	EN FOR MACI	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y	577673 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	CC 1117515166 - DIOSELINA

- **Obligación 2:** a) Realice seguimiento oportuno del programa de formación Técnico en Operaciones comerciales y Financieras ficha 2027539.



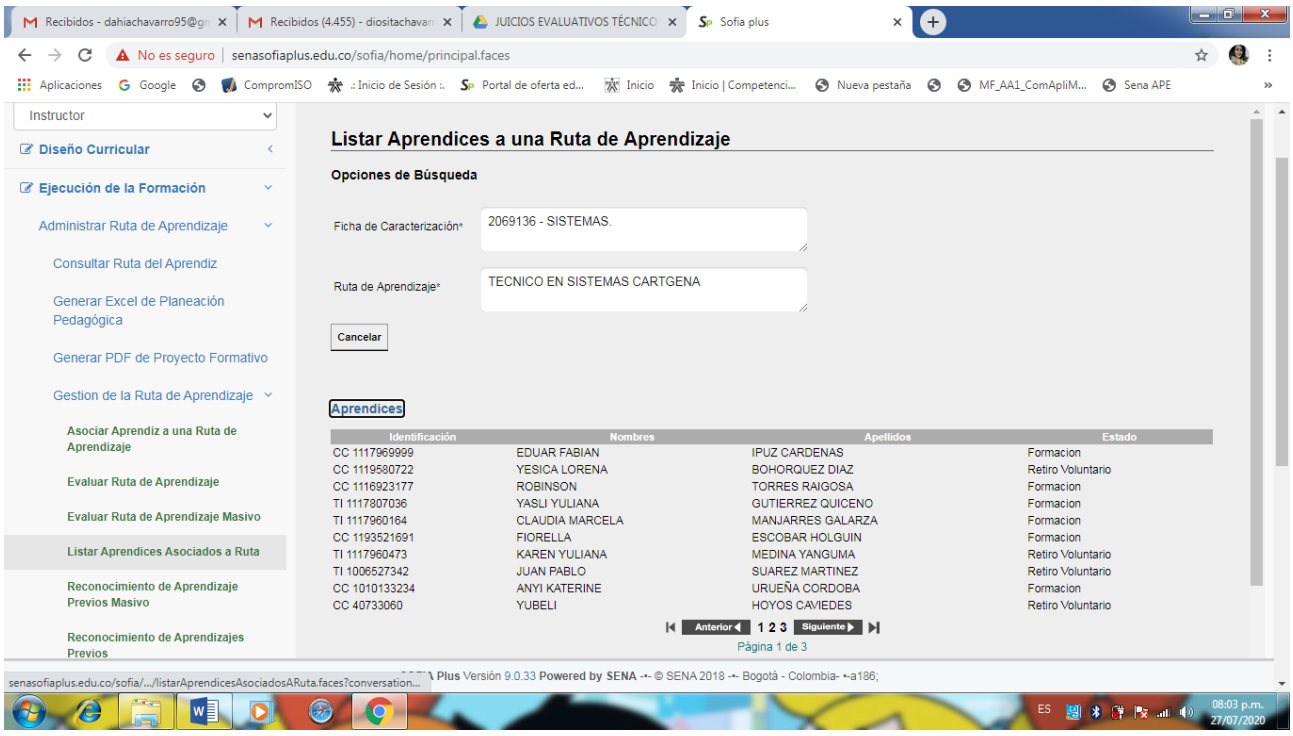
- **Obligación 2:** a) Realice seguimiento oportuno del programa de formación Técnico en Sistemas ficha 2028493.



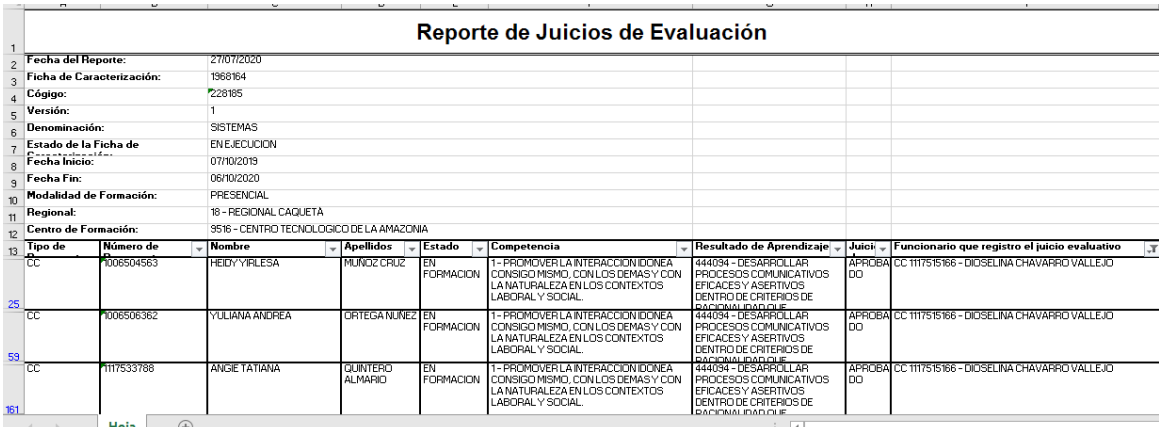
- **Obligación 2:** a) Realice seguimiento oportuno del programa de formación Tecnólogo Guianza Turística ficha 2068748.



- **Obligación 2:** a) Realice seguimiento oportuno del programa de formación Técnico en Sistemas ficha 2069136.



- **Obligación 2:** c) Emití juicios evaluativos del programa de formación Técnico en Sistemas ficha 2069136.



Reporte de Juicios de Evaluación

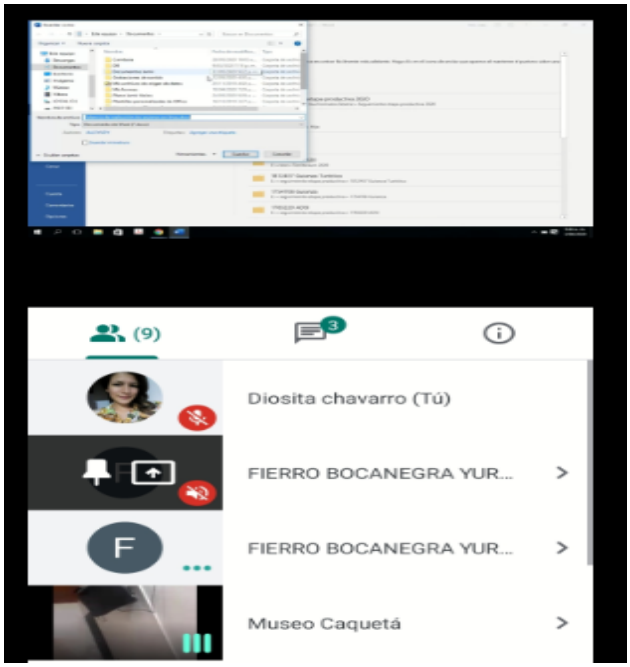
Fecha del Reporte:	27/07/2020
Ficha de Caracterización:	1968164
Código:	228185
Versión:	1
Denominación:	SISTEMAS
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	07/10/2019
Fecha Fin:	06/10/2020
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	18 - REGIONAL CAQUETÁ
Centro de Formación:	9516 - CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juici	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1006504563	HEIDY YIRLESA	MUÑOZ CRUZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	444094 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE	APROBADO	CC 1117515166 - DIOSELINA CHAVARRO VALLEJO
CC	1006506362	YULIANA ANDREA	ORTEGA NUÑEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	444094 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE	APROBADO	CC 1117515166 - DIOSELINA CHAVARRO VALLEJO
CC	1117533788	ANGIE TATIANA	QUINTERO ALMARIO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	444094 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE	APROBADO	CC 1117515166 - DIOSELINA CHAVARRO VALLEJO

- **Obligación 2:** a) Realice seguimiento oportuno del programa de formación Técnico en Cultivos Agricolas ficha 2062630.



- **Obligación 8:** Asisiti y participe en la reuniones de Instructores, conferencias, transferencias de conocimiento, y /o actualizaciones programadas por el centro de formación. a) participe en reuniones de Equipo Ejecutor de Instructores de formación Tecnólogo Guianza Turística **ficha 2068748.**



- **Obligación 8:** Asisiti y participe en la reuniones de Instructores, conferencias, transferencias de conocimiento, y /o actualizaciones programadas por el centro de formación. b)El día miércoles 1 de julio - Jornada mañana - 8:00 a.m. a 12:00 m. TEMA: Acompañamiento del EPC Lugar Reunión: Microsoft Teams.

1. Socialización formato GFPI-F-025 – Lista de Verificación a la Ejecución de la FPI.

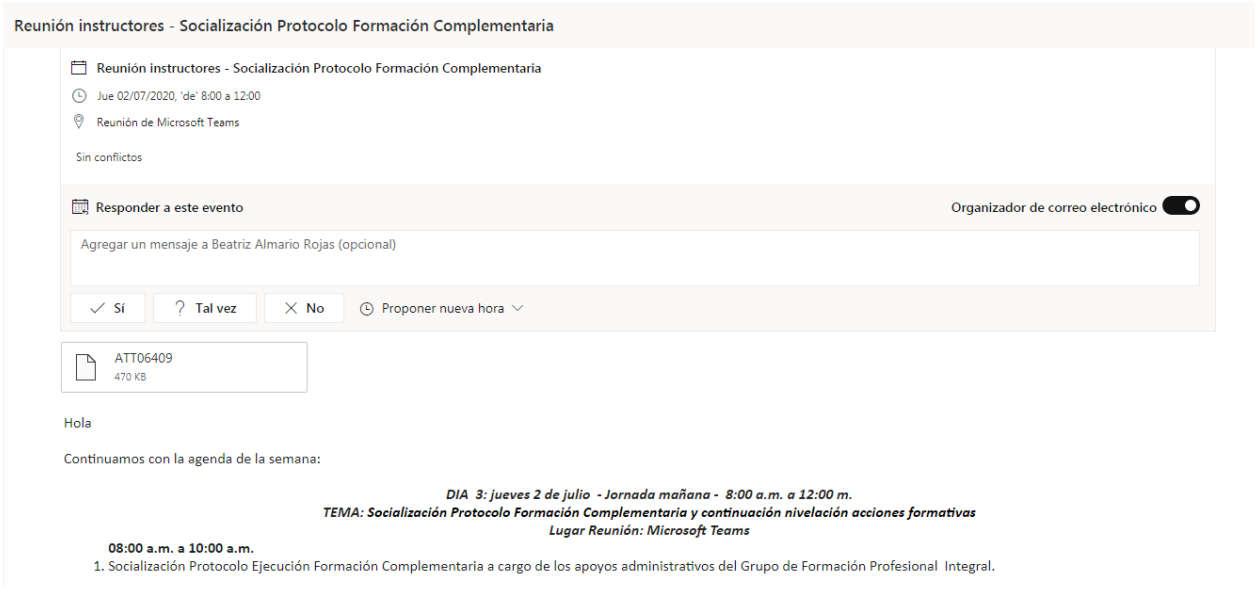
DIA 2: miércoles 1 de julio - Jornada tarde - 2:00 p.m. a 6:00 p.m.
TEMA: Formulación de planes de mejora y de nivelación de acciones de formación pendientes del primer semestre - Alistamiento segundo semestre
Lugar Reunión: La seleccionada por el equipo de instructores

LISTADO DE ASISTENCIA REUNIÓN DÍA MIÉRCOLES O1 DE JULIO DE 202

48	7/1/20 8:09:29	7/1/20 8:10:21	Piedad Cecilia Rojas Vargas
49	7/1/20 8:08:29	7/1/20 8:10:22	Marly Andrea Castrillón Calderón
50	7/1/20 8:10:00	7/1/20 8:10:31	Pablo Andrés Meneses Mayoral
51	7/1/20 8:09:58	7/1/20 8:10:41	Jorge Andrés Giraldo Posada
52	7/1/20 8:10:10	7/1/20 8:10:46	Ivonne Gissela Quintero
53	7/1/20 8:10:15	7/1/20 8:10:50	Ericsson Fabián Rico Olaya
54	7/1/20 8:08:06	7/1/20 8:11:05	Rubby Andrade Prada
55	7/1/20 8:10:33	7/1/20 8:11:33	CARLOS ANDRES MANJARRES M
56	7/1/20 8:11:03	7/1/20 8:11:50	LUZ STELLA NOREÑA GUEVARA
57	7/1/20 8:10:50	7/1/20 8:12:10	Ángel Iván Díaz González
58	7/1/20 8:08:28	7/1/20 8:12:35	SANDRA LILIANA TRIVIÑO CARVAJ
59	7/1/20 8:14:07	7/1/20 8:15:25	JAVIER LEONARDO MOTTA GIRALD
60	7/1/20 8:17:35	7/1/20 8:18:23	Laura Vargas Tovar
61	7/1/20 8:17:57	7/1/20 8:18:39	Dioselina Chavarro Vallejo
62	7/1/20 8:18:23	7/1/20 8:19:19	SINDY MARIA MOLINA PLATA
63	7/1/20 8:18:35	7/1/20 8:19:53	DOLLY ROCIO PARRA ESCOBAR
64	7/1/20 8:21:35	7/1/20 8:22:05	JOHN JADER NÚÑEZ CASANOVA 65
	7/1/20 8:20:54	7/1/20 8:22:17	DIEGO LUIS HOLGUÍN ZULUAGA
66	7/1/20 8:21:31	7/1/20 8:22:37	FANNY MARIA NAVAJAS ORTIZ
67	7/1/20 8:22:00	7/1/20 8:23:11	JANET MONJE FIERRO
68	7/1/20 8:03:23	7/1/20 8:24:27	LINA LIZETH LOZANO ORTIZ
69	7/1/20 8:25:48	7/1/20 8:26:16	LUIS JAVIER SILVA QUIROZ
70	7/1/20 8:27:07	7/1/20 8:27:56	Sebastian Galeano Urueña
71	7/1/20 8:05:23	7/1/20 8:27:59	DANIELA SILVA PEDROZA
72	7/1/20 8:33:48	7/1/20 8:34:43	Jorge Ariza Caballero
73	7/1/20 8:37:53	7/1/20 8:38:38	Carlos Andres Sanchez Castro
74	7/1/20 8:40:31	7/1/20 8:42:09	Maricel Varón Torres
75	7/1/20 8:40:52	7/1/20 8:43:22	María Vilma Vanegas
76	7/1/20 8:43:01	7/1/20 8:44:07	CARLOS OLIVIER GOMEZ CUBILLOS
77	7/1/20 8:49:41	7/1/20 8:50:32	EDWIN GUSTAVO DUSSAN MALAG
78	7/1/20 8:52:33	7/1/20 8:53:58	DEIVIS PARRA VALDERRAMA
79	7/1/20 8:52:20	7/1/20 8:54:05 J	udith Moreno Castro
80	7/1/20 8:52:45	7/1/20 8:59:03	Ana Cecilia Umaña España
81	7/1/20 9:00:53	7/1/20 9:01:50	DIXIE JULIETH IBARRA RIVERA
82	7/1/20 8:59:42	7/1/20 9:02:51	Nayima Irasdelly Toro Quintero
83	7/1/20 9:10:33	7/1/20 9:11:27	Jader Cuellar Colorado
84	7/1/20 9:14:39	7/1/20 9:15:25	Frank Dario Rodriguez Trujillo

www.sena.edu.co
SENAComunica

- **Obligación 8:** Asisiti y participe en la reuniones de Instructores, conferencias, transferencias de conocimiento, y /o actualizaciones programadas por el centro de formación.b) El día jueves 02 de julio de 2020 en horas 8: 00 am a 12:00 pm ***TEMA: Socialización Protocolo Formación Complementaria y continuación nivelación acciones formativas.***



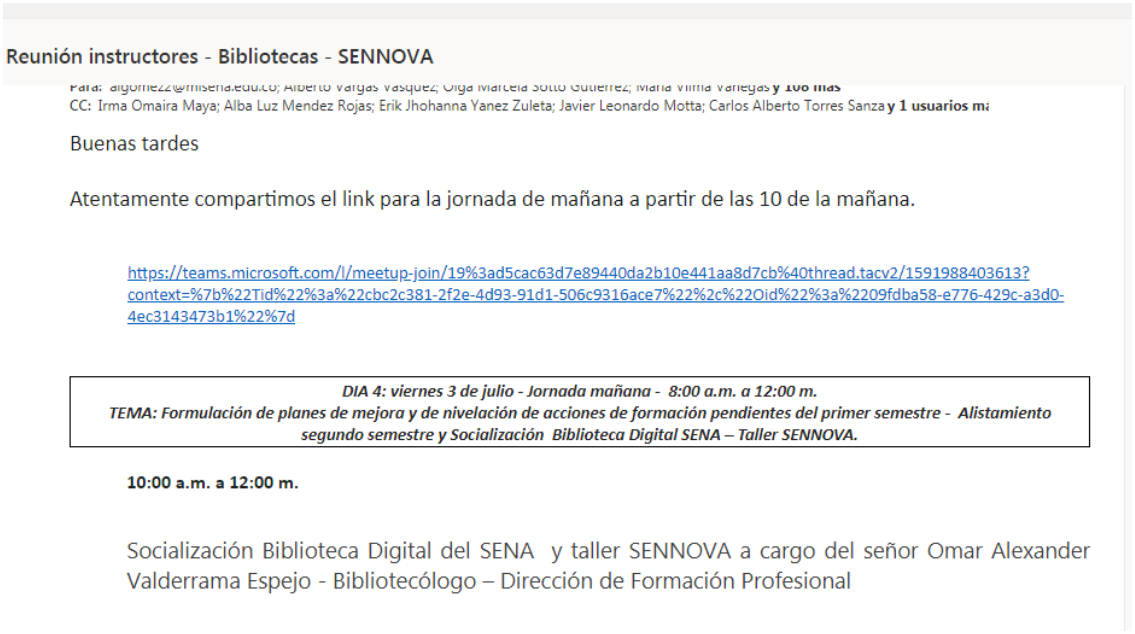
LISTADO REUNIÓN DÍA JUEVES 02 DE JULIO DE 2020

12	7/2/20 7:49:10	Sebastian Galeano Urueña	14228020	sgaleano@sena.edu.co	CTA REGIONAL CAQUETA	3107738693
13	7/2/20 7:53:27	Paula Andrea Martínez Caleño	1117526971	pmartinezc@sena.edu.co	Instructora FPI	3102506194
14	7/2/20 7:52:58	EDWIN GUSTAVO DUSSAN MALAGON	17656065	egdussanm@sena.edu.co	INSTRUCTOR	3108620875
15	7/2/20 7:59:48	DANIELA SILVA PEDROZA	1053784419	dsilavap@sena.edu.co	Instructor	3133945049
16	7/2/20 8:00:46	Pablo Andrés Meneses Mayoral	96353963	pameneses@sena.edu.co	Instructor	3102459266
17	7/2/20 8:00:35	Miguel Fernando Marlés B.	6805996	mfmarlesb@sena.edu.co	Instructor	3124377745
18	7/2/20 8:00:49	María Vilma Vanegas	38862443	mavanegas@sena.edu.co	FPI	3134744556
19	7/2/20 8:00:50	JULIO CESAR NEIRA VALENCIA	96357598	julioneira_1@hotmail.com	instructor	3132363531
20	7/2/20	Andrés Felipe Ortiz Garzon	1117497370	afortiz@sena.edu.co	Instructor/FPI	3108581850

	8:00:40					
21	7/2/20 8:00:58	JUAN FERNANDO LEIVA	17655464	jfleiva@sena.edu.co	INSTRUCTOR	3124194902
22	7/2/20 8:00:33	Deiro Suarez Galeano	83058324	desuarezg@sena.edu.co	Instructor Gestión Administrativa y Financiera	3103495150
23	7/2/20 8:01:06	Dioselina Chavarro Vallejo	1117515166	diositachavarrov22@gmail.com	Instructora de comunicación	3222227940 6

- **Obligación 8:** Asisiti y participe en la reuniones de Instructores, conferencias, transferencias de conocimiento, y /o actualizaciones programadas por el centro de formación. b) Participe en la

Reunión de Socialización Biblioteca Digital del SENA y taller SENNOVA a cargo del señor Omar Alexander Valderrama Espejo - Bibliotecólogo – Dirección de Formación Profesional. El día viernes 03 de julio de 2020 en horas 8:00 am a 12:00 pm . este es el link de la invitación por MicrosftTeams
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ad5cac63d7e89440da2b10e441aa8d7cb%40thread.tacv2/1591988403613?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%2209fdba58-e776-429c-a3d0-4ec3143473b1%22%7d



Reunión instructores - Bibliotecas - SENNOVA

Para: algomez22@misena.edu.co; Alberto Vargas Vasquez; Olga Marcela Sotto Gutierrez; Maria Vilma Vanegas **y 106 mas**
CC: Irma Omaira Maya; Alba Luz Mendez Rojas; Erik Jhohanna Yanez Zuleta; Javier Leonardo Motta; Carlos Alberto Torres Sanza **y 1 usuarios ma**

Buenas tardes

Atentamente compartimos el link para la jornada de mañana a partir de las 10 de la mañana.

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ad5cac63d7e89440da2b10e441aa8d7cb%40thread.tacv2/1591988403613?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%2209fdba58-e776-429c-a3d0-4ec3143473b1%22%7d

DIA 4: viernes 3 de julio - Jornada mañana - 8:00 a.m. a 12:00 m.
TEMA: Formulación de planes de mejora y de nivelación de acciones de formación pendientes del primer semestre - Alistamiento segundo semestre y Socialización Biblioteca Digital SENA – Taller SENNOVA.

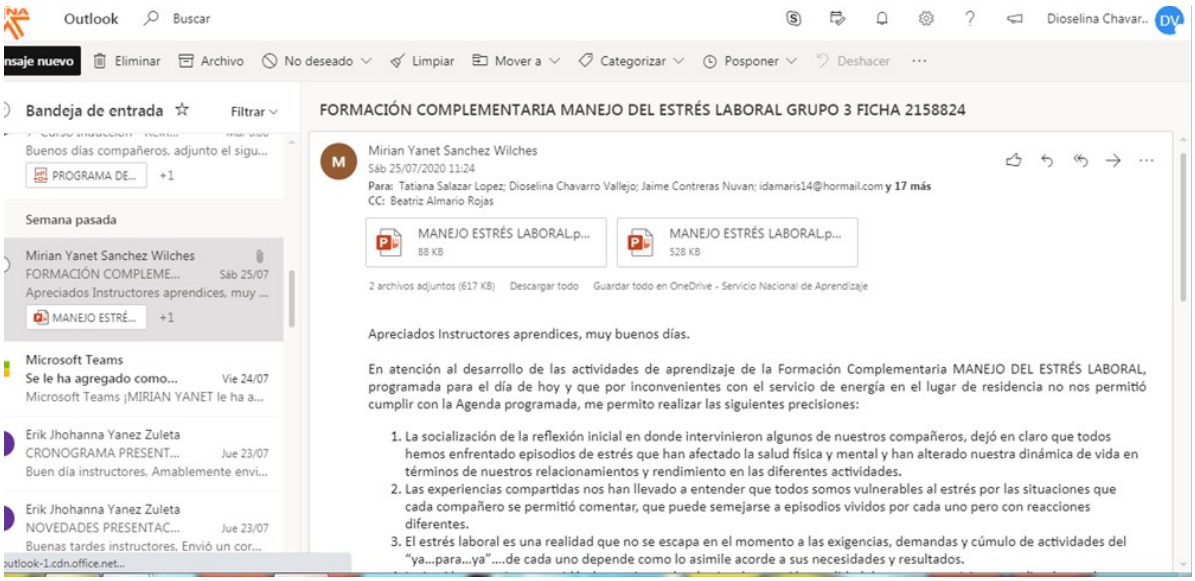
10:00 a.m. a 12:00 m.

Socialización Biblioteca Digital del SENA y taller SENNOVA a cargo del señor Omar Alexander Valderrama Espejo - Bibliotecólogo – Dirección de Formación Profesional

LISTADO REUNIÓN DÍA VIERNES 03 DE JULIO DE 2020

21	07/03/2020 09:58	07/03/2020 09:59	OSCAR MEDARDO SOTO MOPAN	1117523028	oscarsoto_91@hotmail.es	INSTRUCTOR/FPI	3223088910
22	07/03/2020 09:58	07/03/2020 09:59	Miguel Fernando Marlés B.	6805996	mfmarlesb@sena.edu.co	Instructor	3124377745
23	07/03/2020 09:58	07/03/2020 10:00	MONICA BOLAÑOS IRREÑO	40611299	mbolanosi@sena.edu.co	INSTRUCTOR	40611299
24	07/03/2020 09:58	07/03/2020 10:00	DANIELA SILVA PEDROZA	1053784419	dsilavap@sena.edu.co	INSTRUCTOR	3133945049
25	07/03/2020 10:00	07/03/2020 10:01	Jhon jairo maestre cataño	77189827	Jhonmaster@misena.edu.co	Coordinacion academica	3107301457
26	07/03/2020 10:00	07/03/2020 10:01	LUIS FERNANDO RIOS TORRES	1117486516	lriost@sena.edu.co	INSTRUCTOR	3123834677
27	07/03/2020 09:58	07/03/2020 10:01	Norma Constanza Rojas	40784277	ncrojas@sena.edu.co	Instructora - F.P.I. Admin	3133702369
28	07/03/2020 10:00	07/03/2020 10:01	Aura Viviana Pastrana Monje	53106457	avpastrana@sena.edu.co	Instructor FPI	3138324603
29	07/03/2020 10:01	07/03/2020 10:02	MARIA ANGELICA LOSADA OLARTE	1117512684	mara@sena.edu.co	INSTRUCTOR	3168778440
30	07/03/2020 10:02	07/03/2020 10:02	Dioselina Chavarro Vallejo	1117515166	diositachavarrov22@gmail.com	Instructora Comunicació	3222279406

•**Obligación 8:** Asisiti y participe en la reuniones de Instructores, conferencias, transferencias de conocimiento, y /o actualizaciones programadas por el centro de formación. d) participe en la Formación complementaria manejo del estrés laboral ficha 2158824. Del 29 al 31 de julio de 2020.

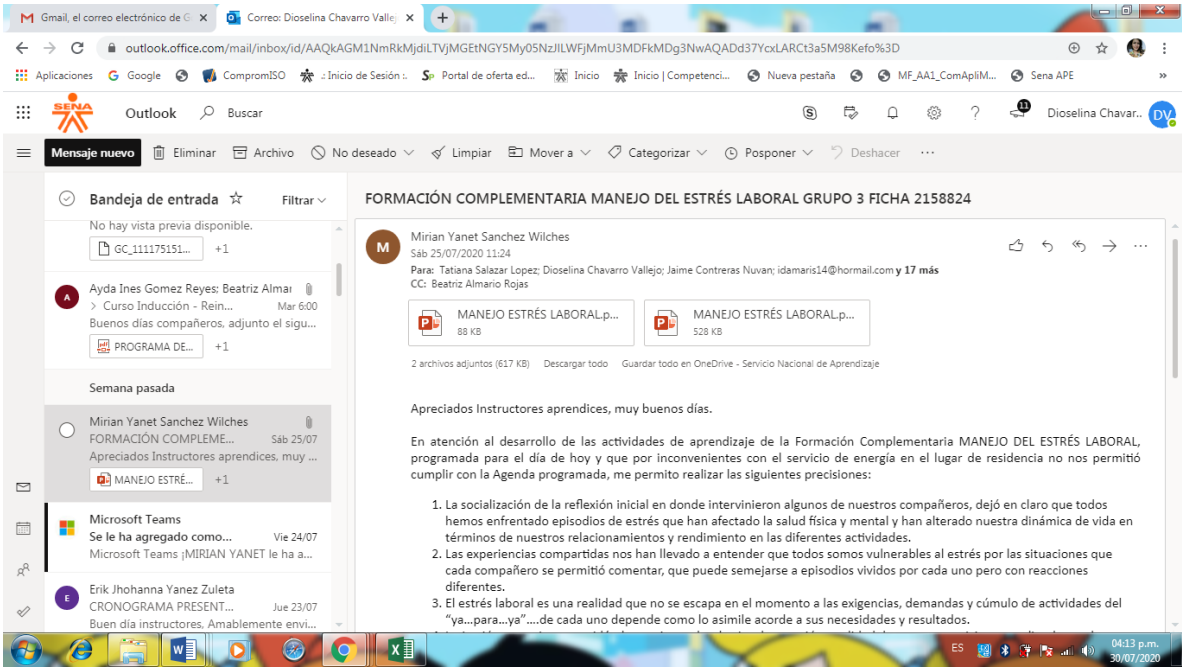


FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MANEJO DEL ESTRÉS LABORAL

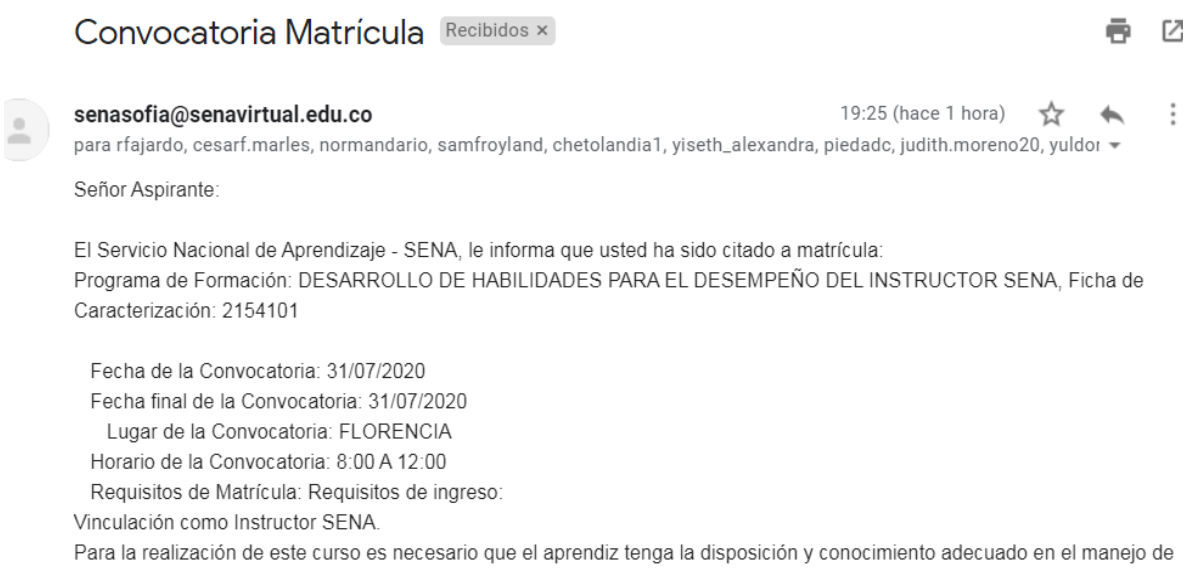
GRUPO 1 FICHA 2158792 GRUPO 3: FCIHA 2158824

FECHA ENCUENTRO VIRTUAL: 28 JULIO DEL 2020

32	28/07/2020 07:46	Marly Andrea Castrillón Calderón	GRUPO 3	1117533745	Macastrillonc@sena.edu.co
33	28/07/2020 07:50	JUAN FERNANDO LEIVA	GRUPO 1	17655464	jfleiva@sena.edu.co
34	28/07/2020 07:52	Alexander varela cerquera	GRUPO 1	1117486809	alexvacer@gmail.com
35	28/07/2020 08:49	LINA BIBIANA TRUJILLO PENNA	GRUPO 1	1117490792	Linatp05@hotmail.com
36	28/07/2020 08:53	Norma Constanza Rojas	GRUPO 1	40784277	ncrojas@sena.edu.co
37	28/07/2020 09:06	Ángel Iván Díaz González	GRUPO 3	1117532250	aidiazg@sena.edu.co
38	28/07/2020 09:38	Lilia Katherinne Caicedo Guzman	GRUPO 3	1117518037	lcaicedog@sena.edu.co
39	28/07/2020 10:01	SANDRA MILENA CEDEÑO ARTUNDUAGA	GRUPO 3	40779377	samicear@misena.edu.co
40	28/07/2020 11:20	Yensi Acosta Guzmán	GRUPO 1	40612925	yacostag@sena.edu.co
41	28/07/2020 12:33	John Jader Núñez Casanova	GRUPO 3	1117527098	jjnunez@sena.edu.co
42	28/07/2020 13:49	Dioselina Chavarro Vallejo	GRUPO 1	1117515166	diositachavarrov22@gmail.com



- **Obligación 8:** Asisiti y participe en la reuniones de Instructores, conferencias, transferencias de conocimiento, y /o actualizaciones programadas por el centro de formación. e) participe en el desarrollo de curso " desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor" Sena Grupo 4 – Asignada el día 31 de julio de 2020.



Convocatoria Matrícula Recibidos ×

senasofia@senavirtual.edu.co 19:25 (hace 1 hora)

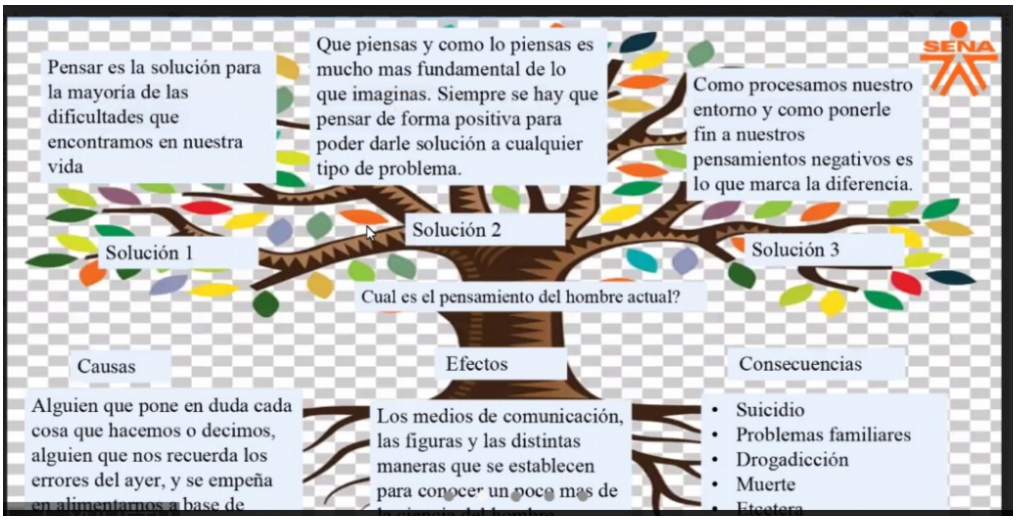
para rfajardo, cesarf.marles, normandario, samfroyland, chetolandia1, yiseth_alexandra, piedadc, judith.moreno20, yuldor

Señor Aspirante:

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, le informa que usted ha sido citado a matrícula:
Programa de Formación: DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA, Ficha de Caracterización: 2154101

Fecha de la Convocatoria: 31/07/2020
Fecha final de la Convocatoria: 31/07/2020
Lugar de la Convocatoria: FLORENCIA
Horario de la Convocatoria: 8:00 A 12:00
Requisitos de Matrícula: Requisitos de ingreso:
Vinculación como Instructor SENA.
Para la realización de este curso es necesario que el aprendiz tenga la disposición y conocimiento adecuado en el manejo de

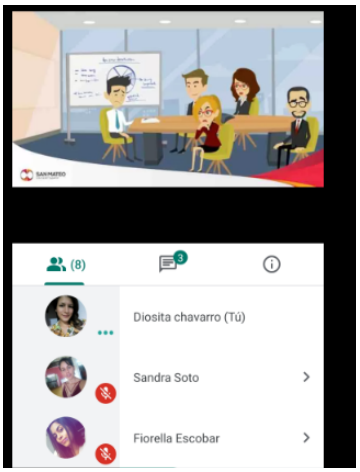
- **Obligación 9:** La formación se ejecutó en ambientes virtuales, en el programa de Formación Técnico Asistencia Administrativa **ficha: 2066281.**



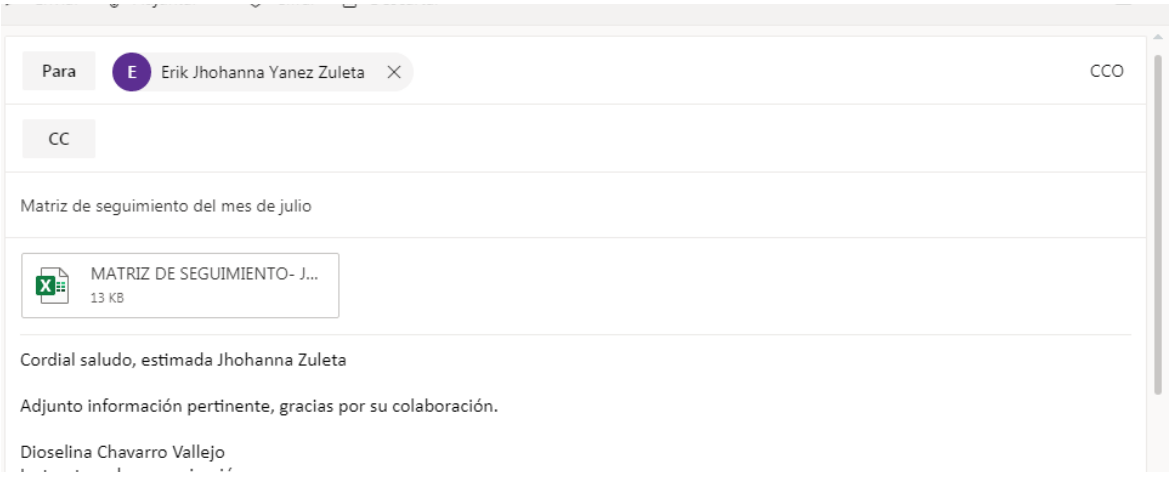
- **Obligación 9:** La formación se ejecutó en ambientes virtuales, en el programa de Formación Técnico contabilización de operaciones comerciales y financieras **ficha: 2027539.**



- **Obligación 9:** La formación se ejecutó en ambientes virtuales, en el programa de Formación Técnico Asistencia Administrativa **ficha: 2069136.**



- **Obligación 10: c**) Elabore Matriz de seguimiento acciones en el mes de julio.



- **Obligación 13:** Asisiti y participe en la reuniones de Instructores, conferencias, transferencias de conocimiento, y /o actualizaciones programadas por el centro de formación. a) Participe en la capacitación de la Actividad capacitación virtual sobre el iso correcto de protección visual. El día jueves 16 de julio de 2020.



- **Obligación 13:** Asisiti y participe en la reuniones de Instructores, conferencias, transferencias de conocimiento, y /o actualizaciones programadas por el centro de formación. b) Participe en la actividad Pausas Activas- Balón Equipo SST, el día jueves 09 de julio de 2020.

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL DÍA 09 DEL DÍA MES DE JULIO DEL AÑO 2020
TEMA: PAUSA ACTIVA- BALÓN TERAPÍA

7/9/2020 17:38:48	6804460	carlos Ovidio sanchez	6804460	Contratistas	ACME	3118772616
7/9/2020 17:38:51	83058324	Deiro Suarez Galeano	83058324	Contratistas	Instructor/FPI	3103495150
7/9/2020 17:38:52	12345	Ángel Iván Díaz González	1117532250	Contratistas	SENA FPI	3147345218
7/9/2020 17:39:14	1117515166	Dioselina Chavarro Vallejo 1117515166	3222279406	Contratistas	Instructora comunicación	3222279406
7/9/2020 17:39:15	96357598	Julio César neira Valencia	313363531	Contratistas	Sena	
7/9/2020 17:39:19	40612925	Yensi Acosta Guzmán	40612925	Contratistas	Servicio Nacional de Aprendizaje Sena	3115468945
7/9/2020 17:39:21	30507459	Maryi Carolina Salinas Ramirez	30507459	Contratistas	Sena-Certificación de Competencias Laborales	3175380033
7/9/2020 17:39:22	96357598	Julio César neira Valencia	313363531	Contratistas	Sena	
7/9/2020 17:39:22	1	Jorge Alfredo Chiquillo Carrillo	5174741	Planta	SENA/F.P.I.	3168213225
7/9/2020 17:39:23	1127802560	Juan Pablo Silva cabrera	1127802560	Contratistas	Emprendiendo	3164976931
7/9/2020 17:39:24	17658676	DEIVIS PARR VALDERRAMA	17658676	Contratistas	SENA	3132301630
7/9/2020 17:39:24	40079735	ARGENIS BAUTISTA RAMIREZ	40079735	Contratistas	SENA/ PROGRAMA ARTICULACIÓN	3143329834
7/9/2020 17:39:25	30517552	ANA DILIA TRUJILLO MUÑOZ	30517552	Contratistas	COORDINACION ACADEMICA	3112298854

- **Obligación 13:** Asisiti y participe en la reuniones de Instructores, conferencias, transferencias de conocimiento, y /o actualizaciones programadas por el centro de formación. c) participe en Rumbaterapia. Actividad desarrollada por el equipo SST –el día jueves 23 de julio de 2020.

LISTADO DEL REGISTRO DE ASISTENCIA RUMBATERAPÍA SST

23/7/2020 17:21:07	yisne_068@hotmail.com	Yisnesa Herrera Echeverr	1117521420	CONTRATISTA	SENA/FPI	3102829630
23/7/2020 17:21:15	museocaqueta@gmail.co	mWILLIAN C WILCHES SAN	17630752	CONTRATISTA	INSTRUCTOR TURISMO	3105548927
23/7/2020 17:21:32	Jhonmaster@misena.edu	Jhon jairo maestre cataño	77189827	CONTRATISTA	Coordinación academica	3107301457
23/7/2020 17:22:08	Rosygarzon10@hotmail.c	Rosalba garzon solano	51756337	CONTRATISTA	F. P. I	3144261152
23/7/2020 17:22:19	jacariza@hotmail.com	Jorge Ariza Caballero	6805131	CONTRATISTA	SENA FPI	3204052392
23/7/2020 17:22:19	diositachavarrov22@gma	Dioselina Chavarro Vallej	1117515166	CONTRATISTA	SENA	3222279406
23/7/2020 17:22:21	linita_2811@hotmail.com	LINA LIZETH LOZANO O	1117519413	CONTRATISTA	SENA	3213261371
23/7/2020 17:22:31	mfmarlesb@sena.edu.co	Miguel Fernando B Marlés	6805996	CONTRATISTA	SENA	3124377745
23/7/2020 17:22:54	aidiazg@sena.edu.co	Angel Diaz	1117532250	CONTRATISTA	SENA FPI	3147345218
23/7/2020 17:23:06	ncrojas@sena.edu.co	Norma Constanza Rojas	40784277	CONTRATISTA	Sena - F.P.I.	3133702369
23/7/2020 17:23:07	fpolancoa@sena.edu.co	FRANKLIN R POLANCO A	17651950	CONTRATISTA	SENA	3204410847
23/7/2020 17:23:19	macastrillonc@sena.edu.	cMarly Andrea Castrillón C	1117533745	CONTRATISTA	SENA FPI	3118649909
23/7/2020 17:23:25	omsoto@sena.edu.co	oscar medardo soto mopa	1117523028	CONTRATISTA	SENA	3223088910
23/7/2020 17:23:32	mmejiav@sena.edu.co	monica mejia valencia	1024463434	CONTRATISTA	sena ser	0000
23/7/2020 17:23:33	npriverap@sena.edu.co	Norma Piedad Rivera Peñ	40778471	CONTRATISTA	Seguimiento Etapa Produ	3208993604
23/7/2020 17:23:33	acumana9@misena.edu.	cANA CECILIA S UMAÑA E	40776309	CONTRATISTA	SENA/FPI	3118348034
23/7/2020 17:24:01	Linatp05@hotmail.com	LINA BIBIANA TRUJILLO	1117490792	CONTRATISTA	Instructora Enfermería	3102379886
23/7/2020 17:24:14	dzapatamu@sena.edu.co	Diana Lorena Zapata Muñ	30507007	CONTRATISTA	SENA/FPI	3132104023
23/7/2020 17:24:30	Rosygarzon10@hotmail.c	Rosalba Garzon Solano	51756337	CONTRATISTA	SENA FPI	3144261152
23/7/2020 17:28:00	Olnarvaez@sena.edu.co	Olga Lucia Narvaez	40778324	CONTRATISTA	Sena	3112021775