



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, Noviembre 19 del 2021

Señora

LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ

SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2235539**

COORDINADORA ACADÉMICA PROGRAMAS ESPECIALES

Dependencia PROGRAMA ARTICULACIÓN

Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
mes **Noviembre** del año 2021

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2235539** del año 2021

GUILLERMO ENRIQUE GARCÍA FLÓREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **91273362** de **Bucaramanga**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Articulación, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de (\$ 18.090.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: pagos mensuales proporcionales de acuerdo al número de horas de formación impartidas en cada mes por valor de (\$ 33.500).

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal por horas para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para los programas de formación la red de DISEÑO MULTIMEDIA y demás de su competencia, Programa Articulación con la media en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes SENA, Regional Santander



OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: DE LA FORMACIÓN

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento de las actividades de aprendizaje, seleccionando, adaptando o elaborando proyectos formativos-productivos con carácter empresarial, guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico, para el logro de los resultados de aprendizaje.	1_ Elaboración de los documentos de desarrollo curricular para el programa Técnico en Diseño e Integración de Multimedia Colegio Custodio García Rovira del Municipio de Málaga: las guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico, de las AP8 ficha 2060812 grado once y AP4 ficha 2273969 grado décimo.	1_ Documentos de desarrollo curricular (guía de aprendizaje, material didáctico, instrumentos) para las actividades de aprendizaje de las AP8 de la ficha 2060812 de grado once y AP4 ficha 2273969 de grado décimo del técnico en Diseño e Integración de Multimedia Colegio Custodio García Rovira del Municipio de Málaga; que reposan en el portafolio de cada ficha en el espacio del DRIVE de la coordinación académica vigencia 2021.
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la oportunidad y calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo tales como: a. Registro de proyecto formativo, b. Realizar la creación de la ruta de aprendizaje y asocio de aprendices a la ruta, c. verificar el registro de los eventos de las actividades de aprendizaje en un plazo máximo de los 3 primeros días hábiles de cada mes, evidenciando en el reporte horas la programación de la	1_ Se realizó la programación del instructor para el mes de Noviembre, entregado a coordinación académica. 2_ Se realizó la programación de las fichas 2060812 de grado once y 2273969 grado décimo de manera virtual según la atención de la contingencia emergencia COVID-19. 3_ Verificación el registro de los eventos de las actividades de aprendizaje según la programación de la acción de formación y/o proyecto formativo y la duración de las	1_ Archivo con la programación del instructor y archivo de SofiaPlus horario del instructor del mes de Noviembre subido en la carpeta correspondiente en el drive de obligaciones generales en espacio asignado al instructor, archivo programador instructor con la inclusión de plan contingencia COVID-19 para cada ficha. 2_ Archivo de la programación de cada ficha en el drive en el espacio del portafolio de cada ficha en la carpeta información general del programa.



	acción de formación y/o proyecto formativo según la duración de las competencias del programa de formación, d. Reportar las Inasistencias de aprendices oportunamente.	competencias del programa de formación.	3_ Registro de horario de instructor en carpeta de obligaciones generales que soporta la verificación de los eventos de las actividades de aprendizaje.
3	3. Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales, con el fin de contextualizar a los aprendices en el proceso formativo y del contexto productivo; en la misma orientar la apertura del portafolio de evidencias del proceso formativo, el reconocimiento de aprendizajes previos, de estilos y ritmos de aprendizaje para dar inicio a la acción de la formación.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de Noviembre.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular de los programas de formación del área temática objeto del contrato, así, aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la dirección de formación profesional integral, que conlleven al mantenimiento del grupo de aprendices	<p>1_ Se orientó formación presencial utilizando además herramientas tales como whatsapp y correos electrónicos según el direccionamiento nacional como contingencia de atención a la emergencia del COVID-19 para las fichas:</p> <p>2060812: 40 Horas AP8 2273969: 35 horas AP4 Para un total de 75 Horas</p> <p>2_ Se realizó seguimiento y asesoría a la ejecución de las actividades en la etapa</p>	<p>1_ Portafolio, registros de actividades desarrolladas de las fichas:</p> <p>2060812: 40 Horas AP8 2273969: 35 horas AP4 Para un total de 75 Horas</p> <p>2_ Correo electrónico a aprendices con direccionamiento ejecución de etapa productiva:</p>



	matriculados por ficha evitando la alta deserción de aprendices de la entidad.	productiva a aprendices en las fichas: 2060812: 5 Horas 2273969: 5 Horas Para un total de 10 Horas TOTAL HORAS NOVIEMBRE: 85 HORAS	2060812: 5 Horas 2273969: 5 Horas Para un total de 10 Horas TOTAL HORAS NOVIEMBRE: 85 HORAS
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de Noviembre.
6	Solicitar oportunamente y gestionar, el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soportes, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de Noviembre.
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva a las a los aprendices que le sean asignados documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	Para el presente periodo se realiza seguimiento a etapa productiva a las fichas 2060812 y 2273969 del programa Técnico en Diseño e Integración de Multimedia I.E. Colegio Custodio García Rovira del municipio de Málaga, realizando 5 horas por ficha.	Portafolio en el drive de la ficha 2060812 y 2273969 con las bitácoras del aprendiz del programa Técnico en Diseño e Integración de Multimedia I.E. Colegio Custodio García Rovira del municipio de Málaga.



8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz, (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje.	Se elaboraron y registraron los Juicios valorativos de las fichas 2060812 y 2273969 del programa Técnico en Diseño e Integración de Multi-media, del Colegio Custodio García Rovira en el municipio de Málaga.	Se reporta juicios valorativos en el acta de evaluación y seguimiento y en Sena Sofia Plus.
9	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	Se realizaron actas de cierre para las fichas 2060812 – 2273969 enviada al correo electrónico del líder de articulación.	Actas de cierre de las fichas 2060812 – 2273969 soportadas al líder de articulación, se reporta juicios valorativos en sofíaplus.
10	Aplicar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de Noviembre.
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados	Se elaboraron, ajustaron y subieron los portafolios al drive del programa de Articulación de las fichas 2060812 y 2273969 y entrega de dichos	Portafolio fichas 2060812 y 2273969 en el Drive.



	de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	portafolios en medio DVD a la supervisora de contrato.	
12	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez del mismo, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez del mismo.	Se realizó esta actividad en este mes, según ampliación del plan operativo del programa de articulación para las fichas 2060812 y 2273969.	Portafolio fichas 2060812 y 2273969 en el Drive.
13	Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar el contrato.	Se realizó acta con el informe de resultados para el programa Técnico en Diseño e Integración de Multimedia.	Acta de informes de resultados soportadas al líder de articulación.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: DE APOYO A LA GESTIÓN DEL PROGRAMA ARTICULACIÓN:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
14	Construir junto con el equipo de instructores de su red de conocimiento tecnológica, el material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales y entregar una copia digital de este material a la coordinación académica y biblioteca digital del Centro.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de Noviembre.
15	Realizar el alistamiento y aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a la comunidad educativa en los grados décimo y undécimo en las diferentes	Se realizó actividad de aplicación de encuestas de satisfacción en noviembre según el plan de articulación para las fichas 2060812 grado 11 y 2273969 grado 10.	Evidencia de encuestas de satisfacción por aprendiz en Noviembre. Portafolio fichas N° 2060812 y 1866873 en el Drive.



	Instituciones educativas asignadas.		
16	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento tecnológica y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.) para la planeación, diseño, ejecución y seguimiento de los proyectos formativos y paquetes de desarrollo curricular de los programas de formación, guías de actividades de aprendizaje, material didáctico, material de apoyo, talleres e instrumentos de evaluación, entre otras. Documentar en Acta esta Actividad y entregar a la coordinación académica.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de Noviembre.
17	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media realizando las siguientes actividades: a) apoyar el análisis de pertinencia y viabilidad técnica de ejecución del programa de articulación en las I.E. b) Realizar la socialización de las generalidades del programa de articulación, lineamientos institucionales, programas de formación, resultados del seguimiento a la ejecución del programa de formación a la comunidad educativa de las Instituciones educativas	Se organizó EDT de socialización del programa de articulación con la media para los grados novenos de la institución educativa Colegio Custodio García Rovira para el presente mes.	Solicitud de convocatoria y listado de aprendices.



	(padres de Familia, estudiantes, aprendices, docentes homólogos, personal administrativo, entre otros). c) gestionar el registro de aspirantes al programa en sofiaplus, d) gestionar la documentación para creación de fichas y matrícula, e) gestionar la carnetización de aprendices. f) Realizar actividades entre pares (I.E. – SENA) para articulación de currículo y planeación pedagógica. g) apoyar la verificación de condiciones de calidad para la ejecución del programa de articulación. h) realizar seguimiento al pago de la ARL de los aprendices según acuerdo interinstitucional con la secretaria de educación y las I.E.		
18	Apoyar la gestión para el cierre de fichas del programa de Articulación con la media realizando las siguientes actividades: a) Gestionar la entrega de reportes académicos de las áreas básicas, transversales y específicas por parte de las I.E. para garantizar la revisión y emisión de juicios evaluativos. b) Gestionar y registrar novedades académicas y disciplinarias del cumplimiento del procedimiento dispuesto en	Se realizó esta actividad en este mes, según ampliación del plan operativo del programa de articulación para las fichas 2060812 y 2273969 del programa Técnico en Diseño e Integración de Multimedia, del Colegio Custodio García Rovira en el municipio de Málaga.	Portafolio fichas 2060812 y 2273969 en el Drive.



	<p>el reglamento del aprendiz.</p> <p>c) Gestionar la actualización de los datos básicos del aprendiz (Nombres apellidos, documento de identidad y datos de contacto) en el aplicativo sofiaplus y la entrega de documentación requerida según procedimiento. d) Verificar la valoración y registro de juicios evaluativos de todos los resultados de aprendizaje del programa para cada aprendiz- estudiante, según fichas asignadas. e) Gestionar la entrega de todos los documentos relacionados con la solicitud del título para la ejecución del procedimiento de certificación. f) apoyar la gestión y promoción de la cadena de formación para la creación de fichas de tecnologías.</p>		
19	<p>Apoyar la articulación de las acciones del programa ARTICULACIÓN con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGA; de acuerdo a las orientaciones de los lineamientos institucionales.</p>	<p>Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.</p>	<p>No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de Noviembre.</p>



20	Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de aprendices, de unidades productivas y/o proyectos de investigación.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de Noviembre.
21	Orientar y gestionar en la etapa productiva, la implementación o ejecución de proyectos formativos-productivos o de investigación, que impacten positivamente en la familia de los aprendices y de la comunidad educativa.	Se realiza el seguimiento a los proyectos de etapa productiva de los aprendices y orientación para formulación y/o ajuste de proyectos de etapa productiva y se hace la retroalimentación de las actividades ejecutadas en la etapa productiva de los aprendices soportado en las bitácoras de cada aprendiz por ficha en los portafolios de las fichas 2060812 y 2273969.	Formato de formulación de proyectos las bitácoras de cada aprendiz por ficha con la retroalimentación a las actividades, soportadas en portafolios de las fichas 2060812 y 2273969.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: GENERALES:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
22	Realizar actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, apoyando los procesos de planeación institucional, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de Noviembre.



23	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de Noviembre.
24	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de Noviembre.
25	Participar 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.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de Noviembre.
26	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana cada mes, las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual y en el cumplimiento de todos los protocolos de bioseguridad.	Elaborar programador instructor en el mes de Noviembre según direccionamiento de atención remota por contingencia COVID-19 y enviar correo para reporte de horas académicas y adicionales en SofiaPlus.	Archivo reporte de instructor subido en carpeta en el drive dispuesta para obligaciones generales del instructor.



27	Realizar y/o gestionar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Se realiza la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendicesn grado 11 Colegio Custodio García Rovira.	Archivo enviado a la Agencia Pública de Empleo para su respectiva gestión.
28	Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el coordinador académico.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de Noviembre.
29	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.	Se realizó actualización de correo institucional y se gestionó la cuenta de Compromiso SENA.	Cuenta de Compromiso SENA.
30	En cumplimiento de la circular 059 de 2016, el contratista deberá diligenciarla planilla de cobro de honorarios de los contratistas de prestación de servicios utilizando el aplicativo http://contratistas.sena.edu.co	Se realizó actualización y diligenciamiento de la planilla de cobro de honorarios para el mes de Noviembre mediante la plataforma contratista.	Planilla de cobro mes de Noviembre en aplicativo http://contratistas.sena.edu.co
31	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta	Se registran en la plataforma SECOP II los soportes de la cuenta del mes de Noviembre.	Aplicativo SECOP II con los soportes.



	ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.		
32	Aplicar 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.	Para el presente periodo se cuenta con la certificación en la norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA - 2402011056" y "ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA - 2402011057"	 
33	El contratista deberá vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar	Dar adecuado manejo a los elementos asignados por la institución para el desarrollo de la actividad contractual.	Tengo asignado un bien SENA, representado en un portátil Lenovo.



	atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
34	El contratista con la firma del presente documento se obliga a no divulgar información directa, indirecta, próxima o remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros.	Se realiza manejo adecuado de la información.	Se realiza manejo adecuado de la información.
35	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces.	No se tiene asignado comisiones.	No se tiene asignado comisiones para el mes de Noviembre.



36	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a) Procurar el cuidado integral de su salud, b) Contar con los elementos los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Se realizó el taller de inducción de seguridad y salud en el trabajo.	El certificado reposa en el aplicativo de la plataforma del sistema de información de contratistas.
37	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se asignó diseño de imagen evento “Dinamización Agroempresarial”, escarapela, flayer promocional, pendón evento, 20 pendones participantes, por parte de la supervisora del contrato.	Los diseños y artes para impresión fueron entregados a la supervisora de contrato.

A continuación relaciono que no realicé desplazamientos en el mes de Noviembre y se anexan copias de Planilla de Pago a SS N° : **1732831321** del mes de **Octubre** de 2021, del aplicativo SOI; según decreto 1273/2018, decreto ley antitrámites Decreto Ley 2106 del 2019.

Para el tramite de la cuenta me permito adjuntar los documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales en la plataforma digital que se dispone en la coordinación académica.

Cordialmente,


GUILLERMO ENRIQUE GARCÍA FLÓREZ
Contratista
C.C. No. 91.273.362 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.2235539 de 2021
COORDINADORA ACADÉMICA PROGRAMAS ESPECIALES



ACTA No. 1							
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Realizar el Seguimiento y Acompañamiento ejecución de las acciones de formación asignadas a la instructora Guillermo Enrique Garcia Florez del programa de Articulación con la Media.							
CIUDAD Y FECHA: Malaga, octubre 28-del 2021			HORA INICIO: 9:00 a.m.		HORA FIN: 10:00 am.		
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación programas especiales			DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes				
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Identificar el estado del instructor en la ejecución de las acciones de formación. 2. Determinar las Novedades de la ficha una a una 3. Hacer seguimiento al Registro documental de la acción de formación en Sofia plus / Drive							
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar el Seguimiento y Acompañamiento ejecución de las acciones de formación asignadas a la instructora Guillermo Enrique Garcia Florez del programa de Articulación con la Media.							
DESARROLLO DE LA REUNIÓN							
En el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de las acciones de formación del programa ARTICULACION en el marco del programa, asignadas a la instructora Guillermo Enrique Garcia Florez, acompañamiento realizado por la coordinadora Academia Luz Marina Baez Gutierrez y el líder del programa de Articulación con la Media, Teofilo Ayala Siza, para las fichas del programa de formación que se relaciona a continuación.							
RED	INSTRUCTOR	MUNICIPIO	INSTITUCION EDUCATIVA	MODALIDAD	PROGRAMA DE FORMACION	GRADO	FICHA
DISEÑO GRAFICO 1	GUILLERMO ENRIQUE GARCIA	MALAGA	COLEGIO NACIONAL CUSTODIO GARCIA ROVIRA	TECNICO	DISEÑO E INTEGRACION MULTIMEDIA 11°	11°	2060812
DISEÑO GRAFICO 1	GUILLERMO ENRIQUE GARCIA	MALAGA	COLEGIO NACIONAL CUSTODIO GARCIA ROVIRA	TECNICO	DISEÑO E INTEGRACION MULTIMEDIA 10°	10°	2273969
 1. Identificar el estado del instructor en la ejecución de las acciones de formación. Bueno respecto a la experiencia ha mejorado este año ya aquí los aprendices han evolucionado con respecto a sus diseños mi trabajo que iba a presentar este año supera respetando los aprendices y los talentos de los anteriores pero si veo que los están superando debido a que aquí entre mi caso algo más personalizado porque tenía muchas ideas las inconvenientes de la conectividad que los equipos que la mayoría no tienen equipos entonces pues en la casa no sea atendido ha sido así sí se están viendo los resultados está muy bien en la última parte de la etapa de video y entonces hay día practicantes tendremos los resultados eso por el lado de cómo se ha atendido a los alumnos a los aprendices por el							



lado de la experiencia pues en mi caso yo me he sentido mejor que a los anteriores dio también esa razón quiero muchachos pues si se motivan más en grado 11 porque ya ven la parte práctica de la tecnología los motivos y una de las cosas que yo también pues por ellos los encomiendo mucho para qué sirven los resultados y también diálogo con ellos no soy solamente el instructor sino como el amigo y los motivos cuando me preguntan cosas.

Respecto a mejora quisiera hacer la solicitud de que ojalá se puedan suministrar los computadores a todos los aprendices y aquí eso es una de las limitantes obviamente pues instalado el software de diseño requerido mínimo eso nos ayudaría muchísimo obtener mejores resultados en el momento de las evidencias y lógicamente el aprendizaje de ellos.

En el campo administrativo del instructor es ver la forma de disminuir tanta documentación quedaría mucho más tiempo para poder orientar a los aprendices y dedicarle más tiempo ellos, de ser posible.

2. Determinar las Novedades de la ficha una a una y Hacer seguimiento al Registro documental de la acción de formación en Sofia plus / Drive

MUNICIPIO	INSTITUCION EDUCATIVA	MODALIDAD	PROGRAMA DE FORMACION	GRADO	FICHA	OBSERVACIONES
MALAGA	COLEGIO NACIONAL CUSTODIO GARCIA ROVIRA	TECNICO	DISEÑO E INTEGRACION MULTIMEDIA 11°	11°	2060812	<p>Se ha desarrollado la formación según el avance de la planeación pedagógica están matriculados 23 aprendices, 22 ya cumplen con la entrega de evidencias para la certificación y con un aprendiz se ha hecho el llamado de atención verbal y se proyecta la entrega de evidencias hasta 15 de noviembre.</p> <p>Se han evaluado Ap5 y Ap6 y está pendiente evaluar Ap7 y AP8</p> <p>Seguimiento etapa productiva seguimiento parcial</p> <p>Actas de Comités de E y S, se entregó AP5, está pendiente Ap6- Ap7 se proyecta entregar esta acta a 10 de noviembre.</p> <p>Se ha entregado la documentación física</p>
MALAGA	COLEGIO NACIONAL CUSTODIO GARCIA ROVIRA	TECNICO	DISEÑO E INTEGRACION MULTIMEDIA 10°	10°	2273969	<p>Se ha desarrollado la formación según el avance de la planeación pedagógica están matriculados 29 aprendices,</p> <p>1 aprendiz ha tenido dificultad en la presentación de evidencias, se esta haciendo el debido proceso y se espera la entrega de evidencias hasta el 10 de noviembre.</p> <p>26 ya cumplen con la entrega de evidencias para continuar nivelados para el siguiente año.</p> <p>Se han evaluado en Sofia plus hasta la Ap2 Pendiente evaluar Ap3 y Ap4 10 de noviembre lectiva</p> <p>Etapla productiva se registró en Sofia plus. Se propone desarrollar las actividades de sept- oct- noviembre en el mes de noviembre por parte de aprendices y entregar las 3 bitácoras y el seguimiento parcial de etapa productiva.</p> <p>Actas de Comités de E y S, está pendiente por entregar AP2, se proyecta entregar esta acta a 26 de noviembre.</p>

CONCLUSIONES

En general el desarrollo de la formación ha avanzado según los programadores de cada ficha, se observa alto compromiso del instructor, se proyecta desarrollar algunas sesiones prácticas para reforzar las competencias y hacer seguimiento en la toma de evidencias.

Se recomienda realizar los comités de E y S, para cada ficha y entregar las actas.

En Sofia plus se ha avanzado con el registro de juicios evolutivos, sin embargo, aún están pendiente registrarlo en cada ficha para el cierre de las fichas.

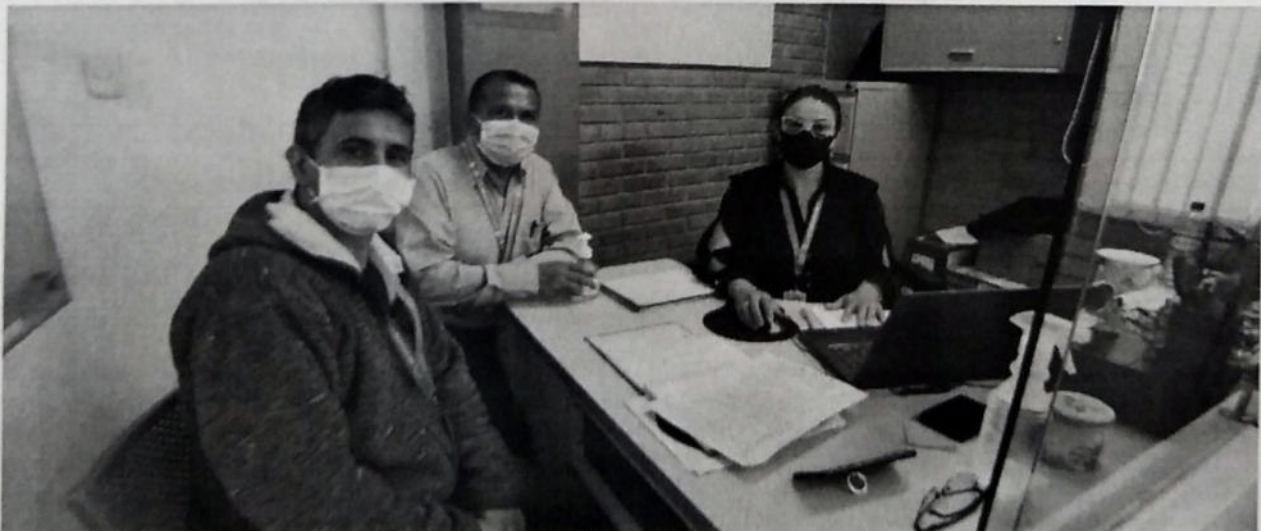
Se sugiere orientar a los aprendices de 10º para que realicen las actividades programadas a ejecutar y documentarlas.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1- Registrar juicios evaluativos Ap7 y AP8, grado 11	Guillermo Enrique Garcia Florez	1- 15 de noviembre.
2- Entregar Actas de Comités de 11º E y S, se entregó AP6 y Ap7.		2- 10 de noviembre
3- Realizar el seguimiento etapa productiva de 10º		3- 26 noviembre
4- Entregar reporte de juicios de 10º de todas las AP		4- 10 noviembre.

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual





CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
PROYECCIÓN ACTIVIDADES A EJECUTAR

**ACTIVIDADES PROYECTADAS A EJECUTAR EN EL PERIODO COMPLEMENTARIO AL MES DESPUES DE GESTION
DEL TRAMITE DE LA CUENTA MENSUAL**

INSTRUCTOR	MES	PERIODO
GUILLERMO ENRIQUE GARCÍA FLÓREZ	Noviembre	20 al 30

Debido a que el trámite de la cuenta del mes, específicamente el cargue se hizo el 16 de Noviembre y el trámite de la cuenta se realiza a próximamente entre el día 20 y 21 de cada mes, en el presente informe se presenta la proyección de actividades a ejecutar del 16 al 30 del mes de Noviembre

FECHA	ACTIVIDAD A REALIZAR	TIPO DE ACTIVIDAD
17-11-2021	Orientar formación 5 horas ficha 2060812, COMPETENCIAS: Diseñar la solución multimedial de acuerdo con el informe de análisis d la información recolectada. ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE AP8. Programa Técnico en Diseño e Integración de Multimedia en el Colegio Custodio García Rovira.	Actividades académicas Sustentación de proyectos
16-11-2021	Seguimiento y asesoría a la ejecución de las actividades en la etapa productiva a aprendices en la ficha 2060812, 5 horas. Soporte cargue de evidencias portafolio en el drive y reporte horas Sofiaplus	
18-11-2021	Orientar formación 5 horas ficha 2273969, COMPETENCIAS: Definir las especificaciones del guion técnico e identificar los elementos del diseño gráfico para la composición de la multimedia, según las especificaciones del mismo. ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE AP4. Programa Técnico en Diseño e Integración de Multimedia en el Colegio Custodio García Rovira.	Actividades académicas
19-11-2021	Seguimiento y asesoría a la ejecución de las actividades en la etapa productiva a aprendices en la ficha 2273969, 5 horas. Soporte cargue de evidencias portafolio en el drive y reporte horas Sofiaplus	
23-11-2021	Orientar formación 5 horas ficha 2060812, COMPETENCIAS: Diseñar la solución multimedial de	Actividades académicas



**CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
PROYECCIÓN ACTIVIDADES A EJECUTAR**

	<p>acuerdo con el informe de análisis d la información recolectada. ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE AP8. Programa Técnico en Diseño e Integración de Multimedia en el Colegio Custodio García Rovira.</p> <p>Soporte cargue de evidencias portafolio en el drive y reporte horas Sofiaplus</p>	formación desescolarizad a
24-11-2021	<p>Orientar formación 5 horas ficha 2060812, COMPETENCIAS: Diseñar la solución multimedial de acuerdo con el informe de análisis d la información recolectada. ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE AP8. Programa Técnico en Diseño e Integración de Multimedia en el Colegio Custodio García Rovira.</p> <p>Soporte cargue de evidencias portafolio en el drive y reporte horas Sofiaplus</p>	Actividades académicas formación desescolarizad a
25-11-2021 26-11-2021	<p>Orientar formación 5 horas ficha 2273969, COMPETENCIAS: Definir las especificaciones del guion técnico e identificar los elementos del diseño gráfico para la composición de la multimedia, según las especificaciones del mismo. ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE AP4. Programa Técnico en Diseño e Integración de Multimedia en el Colegio Custodio García Rovira.</p> <p>Seguimiento y asesoría a la ejecución de las actividades en la etapa productiva a aprendices en la ficha 2273969, 5 horas.</p> <p>Soporte cargue de evidencias portafolio en el drive y reporte horas Sofiaplus</p>	Actividades académicas formación desescolarizad a
30-11-2021	<p>Orientar formación 5 horas ficha 2060812, COMPETENCIAS: Diseñar la solución multimedial de acuerdo con el informe de análisis d la información recolectada. ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE AP8. Programa Técnico en Diseño e Integración de Multimedia en el Colegio Custodio García Rovira.</p> <p>Soporte cargue de evidencias portafolio en el drive y reporte horas Sofiaplus</p>	Actividades académicas formación desescolarizad a



**CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
PROYECCIÓN ACTIVIDADES A EJECUTAR**

En constancia firma

Contratista

GUILLERMO ENRIQUE GARCÍA FLÓREZ

Contrato No. **CO1.PCCNTR.2235539** del 2021



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

FICHA: 2273969	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN: TÉCNICO EN DISEÑO E INTEGRACIÓN DE MULIMEDIA	FECHA INICIO FICHA: 25 Febrero del 2021	FECHA FIN FICHA: 15 Diciembre del 2022
NOMBRE INSTRUCTOR: GUILLERMO ENRIQUE GARCÍA FLÓREZ		NUMERO DE APRENDICES MATRICULADOS: 29	

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES	SOPORTE EVIDENCIAS
JUEVES 7 DE OCTUBRE	<p>Envío de Documentos de apoyo al WHATSAP del grupo y correo electrónico.</p> <p>AP4: SELECCIONAR MATERIALES AUDIOVISUALES PARA INTERPRETAR EL GUION MULTIMEDIA Y ASÍ, ELABORAR LOS ELEMENTOS DE LA MULTIMEDIA.</p>	<p>Grupo 1</p> <p>Se remite el material a todos los aprendices.</p>	



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

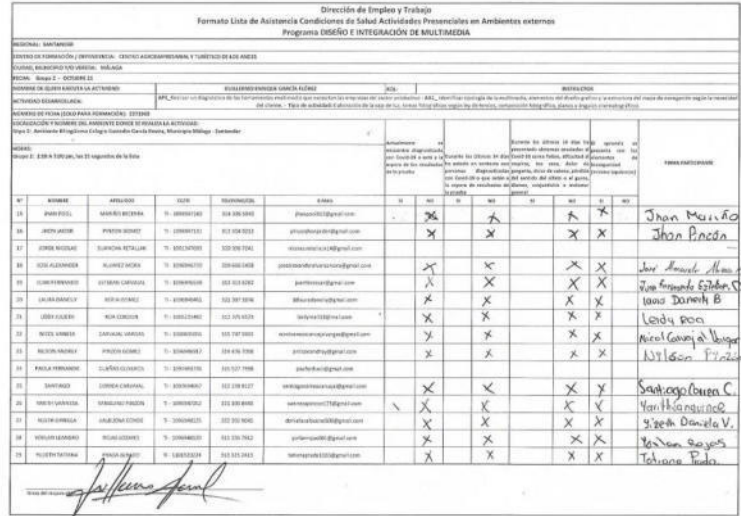
VIERNES 8 DE OCTUBRE	<p>Envío de Documentos de apoyo al WHATSAP del grupo y correo electrónico.</p> <p>AP4: SELECCIONAR MATERIALES AUDIOVISUALES PARA INTERPRETAR EL GUION MULTIMEDIA Y ASÍ, ELABORAR LOS ELEMENTOS DE LA MULTIMEDIA.</p>	<p>Gupo 1.</p> <p>Se remite el material a todos los aprendices.</p>	
JUEVES 21 DE OCTUBRE	<p>Envío de Documentos de apoyo al WHATSAP del grupo y correo electrónico.</p>	<p>Grupo 2.</p> <p>Se remite el material a todos los aprendices.</p>	



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

	<p>AP4: SELECCIONAR MATERIALES AUDIOVISUALES PARA INTERPRETAR EL GUION MULTIMEDIA Y ASÍ, ELABORAR LOS ELEMENTOS DE LA MULTIMEDIA.</p>		
<p>VIERNES 22 DE OCTUBRE</p>	<p>Envío de Documentos de apoyo al WHATSAP del grupo y correo electrónico.</p> <p>AP4: SELECCIONAR MATERIALES AUDIOVISUALES PARA INTERPRETAR EL GUION MULTIMEDIA Y ASÍ,</p>	<p>Se remite el material a todos los aprendices.</p>	<p>SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA PERSONALIZADA</p>



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

	ELABORAR LOS ELEMENTOS DE LA MULTIMEDIA.		
JUEVES 28 DE OCTUBRE	<p>Envío de Documentos de apoyo al WHATSAP del grupo y correo electrónico.</p> <p>AP4: SELECCIONAR MATERIALES AUDIOVISUALES PARA INTERPRETAR EL GUION MULTIMEDIA Y ASÍ, ELABORAR LOS ELEMENTOS DE LA MULTIMEDIA.</p>	<p>Se remite el material a todos los aprendices.</p> <p>Asisten el 21%, el restante manifestó no contar con internet / equipo / o inconvenientes para conectarse.</p>	



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

			<div><div>Personas</div><div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div>Todos silenciados</div></div></div><div><div><div><div></div></div></div><div><div>Añadir personas</div></div></div><div><div><div><div></div></div></div><div><div>Controles del organizador</div></div></div></div><div><div><div>Buscar a gente</div></div></div><div><div>En la llamada</div><div><div><div><div><div><div></div></div><div>GUILLERMO ENRIQUE ... (Tú)</div><div>Anfitrión de la reunión</div></div></div><div><div><div><div></div></div><div>diocledes basto rincon</div><div></div></div></div><div><div><div><div></div></div><div>Eddy</div><div></div></div></div></div></div></div></div></div>



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

FICHA: 2060812	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN: TÉCNICO EN DISEÑO E INTEGRACIÓN DE MULIMEDIA	FECHA INICIO FICHA: 4 febrero del 2020	FECHA FIN FICHA: 17 diciembre del 2021
NOMBRE INSTRUCTOR: GUILLERMO ENRIQUE GARCÍA FLÓREZ		NUMERO DE APRENDICES MATRICULADOS: 23	

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES	SOPORTE EVIDENCIAS
MIÉRCOLES 6 DE OCTUBRE	<p>Envío de Documentos de apoyo al WHATSAP del grupo y correo electrónico.</p> <p>Inducción AP7: CREAR EL PROTOTIPO DE LA MULTIMEDIA SIGUIENDO EL PATRÓN ESTABLECIDO EN EL GUIÓN, EL MAPA DE NAVEGACIÓN Y EL STORYBOARD.</p>	<p>Se remite el material a todos los aprendices.</p> <p>Asisten el 92%, el restante no se manifestó.</p>	



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

MARTES 19 DE OCTUBRE	Envío de Documentos de apoyo al WHATSAP del grupo y correo electrónico. Inducción AP7: CREAR EL PROTOTIPO DE LA MULTIMEDIA SIGUIENDO EL PATRÓN ESTABLECIDO EN EL GUION, EL MAPA DE NAVEGACIÓN Y EL STORYBOARD.	Se remite el material a todos los aprendices.	SEGUIMIENTO A LA ETAPA PRODUCTIVA PERSONALIZADO
-------------------------------------	---	--	--



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

	Inducción AP7: CREAR EL PROTOTIPO DE LA MULTIMEDIA SIGUIENDO EL PATRÓN ESTABLECIDO EN EL GUION, EL MAPA DE NAVEGACIÓN Y EL STORYBOARD.		
--	---	--	--



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

MIÉRCOLES
27 DE
OCTUBRE

Envío de Documentos
de apoyo al
WHATSAP del grupo y
correo electrónico.

Inducción AP7:
CREAR EL PROTOTIPO
DE LA MULTIMEDIA
SIGUIENDO EL
PATRÓN
ESTABLECIDO EN EL
GUION, EL MAPA DE
NAVEGACIÓN Y EL
STORYBOARD.

Se remite el
material a
todos los
aprendices.

Asisten el
100%.

Formato Lista de Asistencia Condiciones de Salud Actividades Presenciales en Ambientes externos
Programa DISEÑO E INTEGRACIÓN DE MULTIMEDIA

PERSONAL: SANTANDER

CENTRO DE FORMACIÓN / DEPENDENCIA: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

CUBIENDO: MUNICIPIO Y/O VEREDA: BARRANCA

FECHA: 27 de OCTUBRE 2022

ACTIVIDAD DESARROLLADA: AP7. Elaborar el prototipo de la multimedia multimedia de acuerdo a lo establecido en el guion, el mapa de navegación y el storyboard. ASL. Crear el prototipo de la multimedia siguiendo el patrón establecido en el guion, el mapa de navegación y el storyboard. - Tipo de actividad: Referencia y Evaluación de los talleres presenciales del año 2020. Puntajes en concepto gráfico, oralidad, lectura de comprensión, comprensión del aprendizaje para elaboración de video.

NÚMERO DE FICHA (SOLO PARA FORMACIÓN): 000002

SITUACIÓN Y NOMBRE DEL AMBIENTE DONDE SE REALIZA LA ACTIVIDAD: Grupo 1 - Andes SENA, Municipio Barranca - Santander

Horario: 7:00 a 7:30 pm, los 12 primeros de la lista

Actualización

Si

recuerda diagnósticos

que coincidan o sea a la

segura de los resultados

de la prueba

Si

Algunos los chicos se dan

cuenta de cuando los

profesores diagnostican con

el nivel 10 o que más a la

segura de resultados de la

prueba

Si

Durante los últimos 14 días he

presentado diagnósticos al

profesor con los

niveles 10 o más, mejor, sin

duda, mejor de la capacidad

de la prueba

Si

Algunos los chicos se dan

cuenta de cuando los

profesores diagnostican con

el nivel 10 o que más a la

segura de resultados de la

prueba

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

Si

<



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

FICHA: 2273969	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN: TÉCNICO EN DISEÑO E INTEGRACIÓN DE MULIMEDIA	FECHA INICIO FICHA: 25 Febrero del 2021	FECHA FIN FICHA: 15 Diciembre del 2022
NOMBRE INSTRUCTOR: GUILLERMO ENRIQUE GARCÍA FLÓREZ		NUMERO DE APRENDICES MATRICULADOS: 29	

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES	SOPORTE EVIDENCIAS
JUEVES 4 DE NOVIEMB RE	Envío de Documentos de apoyo al WHATSAP del grupo y correo electrónico. AP4: SELECCIONAR MATERIALES AUDIOVISUALES PARA INTERPRETAR EL GUION MULTIMEDIA Y ASÍ, ELABORAR LOS ELEMENTOS DE LA MULTIMEDIA.	Grupo 1 Se remite el material a todos los aprendices.	ATENCIÓN PERSONALIZADA A APRENDICES



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

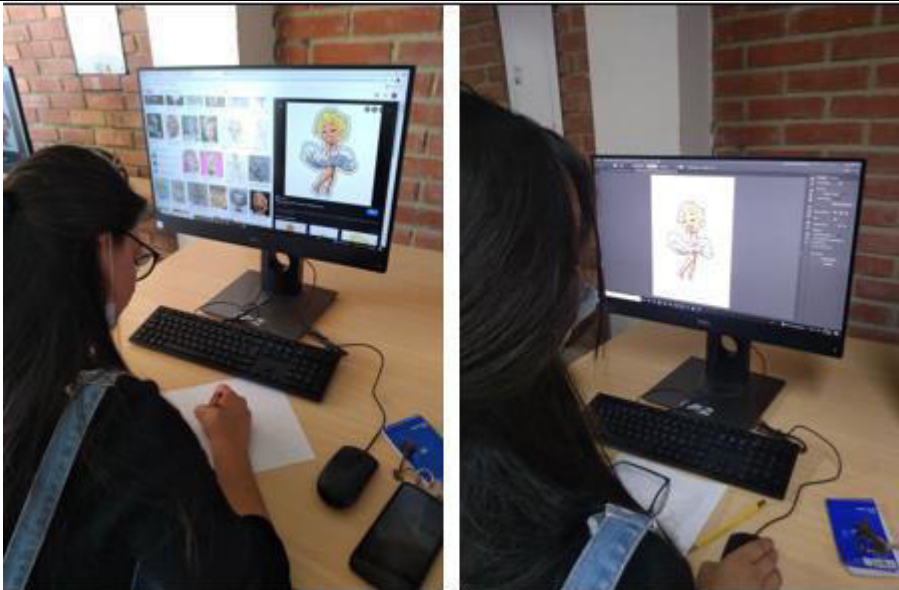
VIERNES 5 DE NOVIEMB RE	Envío de Documentos de apoyo al WHATSAP del grupo y correo electrónico. AP4: SELECCIONAR MATERIALES AUDIOVISUALES PARA INTERPRETAR EL GUION MULTIMEDIA Y ASÍ, ELABORAR LOS ELEMENTOS DE LA MULTIMEDIA.	Se remite el material a todos los aprendices.	SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA PERSONALIZADA
--	---	--	---



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

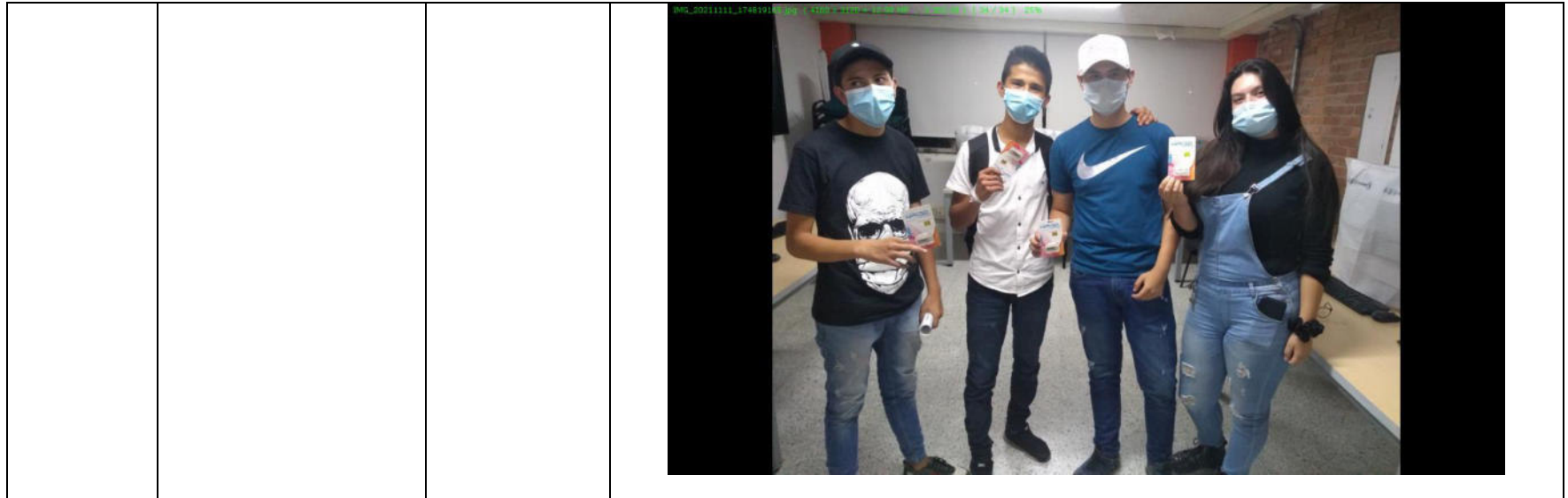
<p>JUEVES 11 DE NOVIEMBRE</p>	<p>Envío de Documentos de apoyo al WHATSAP del grupo y correo electrónico.</p> <p>AP4: SELECCIONAR MATERIALES AUDIOVISUALES PARA INTERPRETAR EL GUION MULTIMEDIA Y ASÍ, ELABORAR LOS ELEMENTOS DE LA MULTIMEDIA.</p>	<p>Grupo 1.</p> <p>Se remite el material a todos los aprendices.</p> <p>Asisten el 31%, el restante no se manifestó.</p>	
--	--	---	--



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

	AP4: SELECCIONAR MATERIALES AUDIOVISUALES PARA INTERPRETAR EL GUION MULTIMEDIA Y ASÍ, ELABORAR LOS ELEMENTOS DE LA MULTIMEDIA.		
--	---	--	--



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

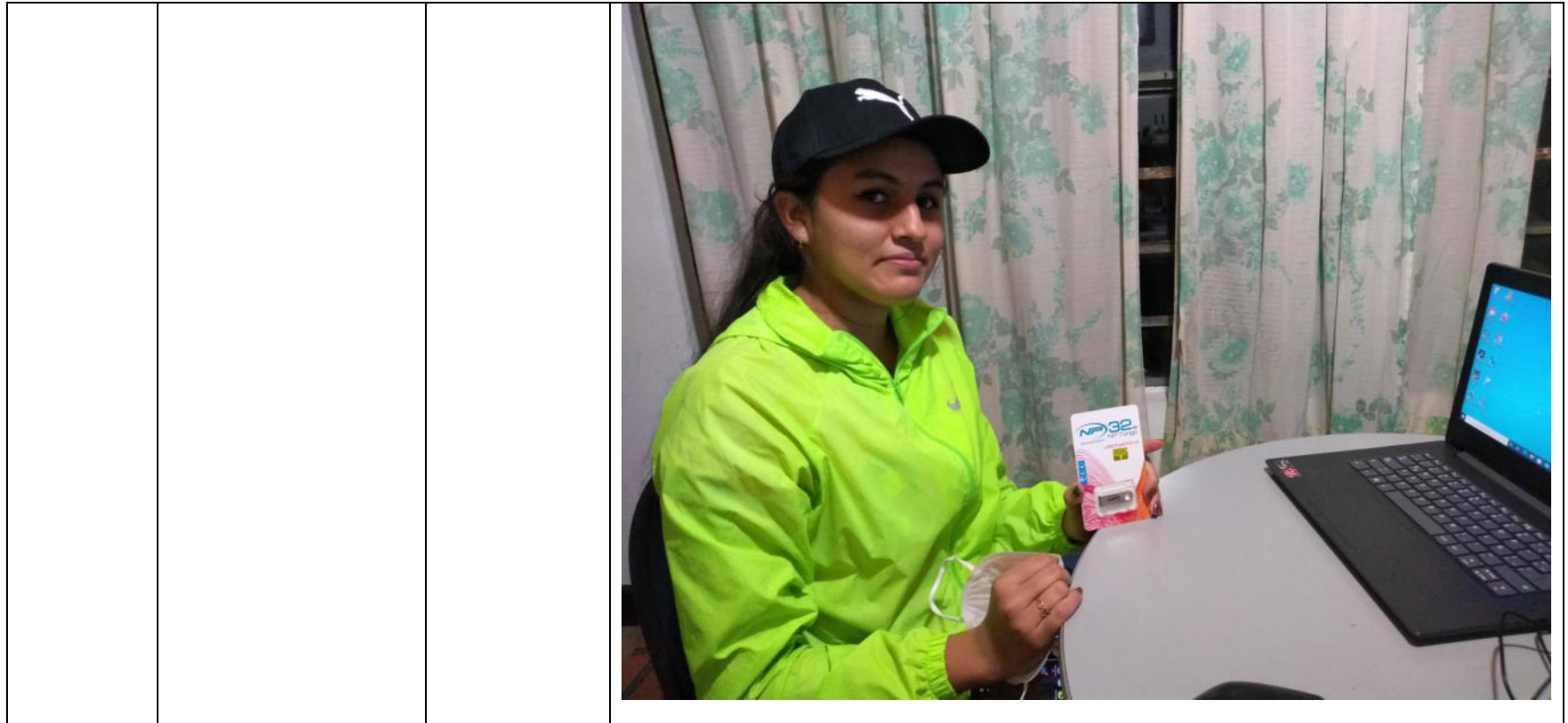
<p>JUEVES 18 DE NOVIEMB RE</p>	<p>Envío de Documentos de apoyo al WHATSAP del grupo y correo electrónico.</p> <p>AP4: SELECCIONAR MATERIALES AUDIOVISUALES PARA INTERPRETAR EL GUION MULTIMEDIA Y ASÍ, ELABORAR LOS ELEMENTOS DE LA MULTIMEDIA.</p>	<p>Grupo 2.</p> <p>Se remite el material a todos los aprendices.</p> <p>Asisten el 74%. El aprendiz Jhan Pool Mariño Becerra tiene excusa por el fallecimiento del papá, el restante no se manifestó.</p>	
---	---	--	---



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

Dirección de Empleo y Trabajo Formato Lista de Asistencia Condiciones de Salud Actividades Presenciales en Ambientes externos Programa DISEÑO E INTEGRACIÓN DE MULTIMEDIA															
REGIONAL: SANTANDER															
CENTRO DE FORMACIÓN / DEPENDENCIA: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES															
CIUDAD, MUNICIPIO Y/O VEREDA: MALLAGA															
FECHA: Grupo 2 - NOVIEMBRE 18															
NOMBRE DE QUIEN SIGUE LA ACTIVIDAD: GUILLERMO ENRIQUE GARCÍA FUENTES						RUT:		INSTRUCTOR							
ACTIVIDAD DESARROLLADA: APL, definir los espacios donde se guían (tutoría e interacción) los elementos del dibujo gráfico para la composición de la multimedia, según las especificaciones del recurso - SAC. Seleccionar materiales audiovisuales para integrar el guión multimedia y así, elaborar los elementos de la multimedia. - Tipo de actividad: trabajo productiva, tutorías a cargo, vectorización ilustración en software gráfico Adobe Illustrator.															
NÚMERO DE FICHA (SOLO PARA FORMACIÓN): 1273968															
LOCALIZACIÓN Y NOMBRE DEL AMBIENTE DONDE SE REALIZA LA ACTIVIDAD: Grupo 2: Avellaneda SENA, Municipio Málaga - Santander															
HORAS: Grupo 2: 2:00 A 7:00 pm, los 13 segundos de la lista															
						Actualmente se encuentra diagnosticado con Covid-19 o está a la espera de los resultados de la prueba		Durante los últimos 14 días ha estado en contacto con personas diagnosticadas con Covid-19 o que están a la espera de resultados de la prueba		Durante los últimos 14 días ha presentado síntomas asociados al Covid-19 como fiebre, dificultad al respirar, tos seca, dolor de garganta, dolor de cabeza, pérdida de gusto o olfato, diarrea, conjuntivitis o molestias en los ojos		Si aparece un síntoma de COVID-19, debe reportarlo inmediatamente al instructor		FIRMA PARTICIPANTE	
Nº	NOMBRE	APELLIDOS	CÓDIGO	TELÉFONO/CÉL	EMAIL	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		
13	JAVIER POOL	MARCO BELCOSA	TI-305047542	314 316 1040	jpoo131@gmail.com										
16	JHON LINDER	PINZON GOMEZ	TI-109047131	312 504 0212	pinzonjhonlinder@gmail.com	X		X				X	X	Jhon Pinzon	
17	JORGE NICOLAS	SUAREZ RETALLAR	TI-1001347089	320 394 7241	nicolas.reta1347@gmail.com										
18	JOSÉ ALEXANDER	ALVAREZ MEYER	TI-109046790	310 668 5436	joselalexandermev@gmail.com	X		X				X	X	Jose Alexander Alvarez M	
19	JUAN FERNANDO	ESTEBAN CARRANZA	TI-109046529	313 313 6282	juanfernandec@gmail.com	X		X				X	X	Juan Fernando Esteban	
20	LAURA DAMELY	ROSA GOMEZ	TI-109046461	321 397 7876	ldameley@gmail.com										
21	LEIDY JULIETH	ROSA CORDON	TI-1005231482	312 375 0573	leidyra720@gmail.com	X		X				X	X	Leidy Roa	
22	NICOL VARELA	CARRANZA VARELA	TI-109047055	313 787 5932	nicolasvarela@gmail.com	X		X				X	X	Nicola Carranza	
23	NILSON ANDREY	PINZON GOMEZ	TI-109046567	314 436 7808	nilsonandrey@gmail.com	X		X				X	X	Nilson Andrey P	
24	PAULA FERNANDA	ELIAS OLIVEROS	TI-109046576	313 527 7368	paufelias@gmail.com										
25	SANTIAGO	CORREA CARRANZA	TI-109046667	322 236 8327	santiagocorreacarranza@gmail.com	X		X				X	X	Santiago Correa	
26	VARITH VARELA	SANCHEZ PINZON	TI-109047052	322 300 8443	varelasanchez27@gmail.com			X				X	X	Varith Varela Sanchez	
27	YENITH DANIELA	VALERIANO CORREA	TI-109046326	312 802 8045	yenithvaleriano30@gmail.com			X				X	X	Yenith Daniela Valeriano	
28	YORLAN LEANDRO	ROSA LOZANO	TI-109046128	311 206 7912	yorlanlozano03@gmail.com			X				X	X	Yorlan Lozano	
29	YULIETH TATIANA	PRADA ILIARDO	TI-109046204	313 515 2415	yulietheprada03@gmail.com	X		X				X	X	Yuliethe Prada	

GC-F-005 V. 05



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

FICHA: 2060812	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN: TÉCNICO EN DISEÑO E INTEGRACIÓN DE MULIMEDIA	FECHA INICIO FICHA: 4 febrero del 2020	FECHA FIN FICHA: 17 diciembre del 2021
NOMBRE INSTRUCTOR: GUILLERMO ENRIQUE GARCÍA FLÓREZ		NUMERO DE APRENDICES MATRICULADOS: 23	

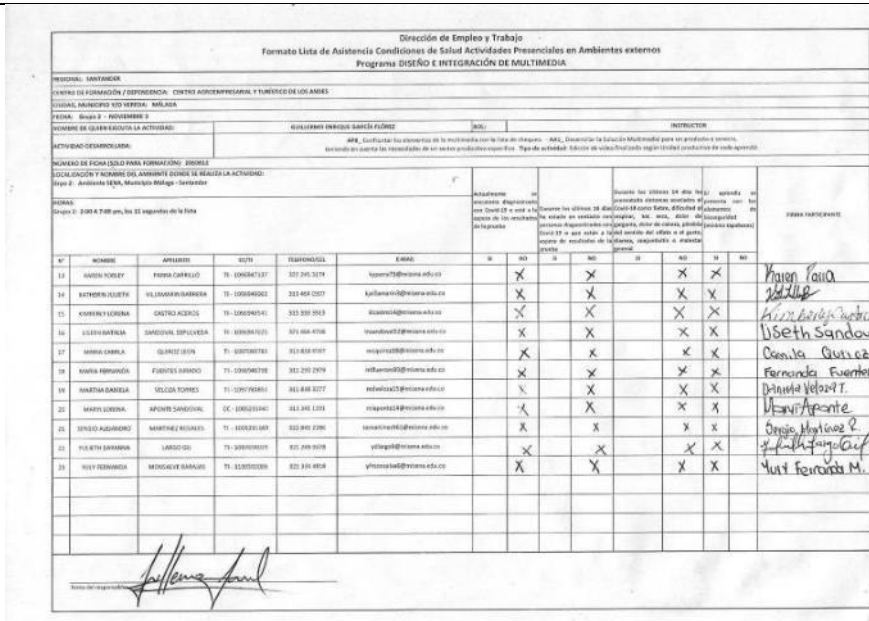
FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES	SOPORTE EVIDENCIAS
MARTES 2 DE NOVIEMBR E	Envío de Documentos de apoyo al WHATSAP del grupo y correo electrónico. Inducción AP8: VALIDAR EL PROTOTIPO CON EL DIRECTOR DEL PROYECTO MULTIMEDIA DE ACUERDO CON EL GUION TÉCNICO DEJANDO	Se remite el material a todos los aprendices.	ATENCIÓN PERSONALIDAZA A LOS APRENDICES



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

	CONSTANCIA EN LA LISTA DE CHEQUEO.		
MIÉRCOLES 3 DE NOVIEMBRE E	Envío de Documentos de apoyo al WHATSAP del grupo y correo electrónico. AP8: VALIDAR EL PROTOTIPO CON EL DIRECTOR DEL PROYECTO MULTIMEDIA DE ACUERDO CON EL GUION TÉCNICO DEJANDO CONSTANCIA EN LA LISTA DE CHEQUEO.	Se remite el material a todos los aprendices. Asisten el 100%	
MARTES 9 DE NOVIEMBRE E	Envío de Documentos de apoyo al WHATSAP del grupo y correo electrónico. AP8: VALIDAR EL PROTOTIPO CON EL	Se remite el material a todos los aprendices.	ATENCIÓN PERSONALIZADA A LOS APRENDICES



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

MARTES 16 DE NOVIEMBRE	Envío de Documentos de apoyo al WHATSAP del grupo y correo electrónico. AP8: VALIDAR EL PROTOTIPO CON EL DIRECTOR DEL PROYECTO MULTIMEDIA DE ACUERDO CON EL GUION TÉCNICO DEJANDO CONSTANCIA EN LA LISTA DE CHEQUEO.	Se remite el material a todos los aprendices.	SEGUIMIENTO A LA ETAPA PRODUCTIVA PERSONALIZADO



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

MIÉRCOLES 17 DE NOVIEMBRE E	Envío de Documentos de apoyo al WHATSAP del grupo y correo electrónico. AP8: VALIDAR EL PROTOTIPO CON EL DIRECTOR DEL PROYECTO MULTIMEDIA DE ACUERDO CON EL GUION TÉCNICO DEJANDO CONSTANCIA EN LA LISTA DE CHEQUEO. SUSTENTACIÓN DE PROYECTOS.	Se remite el material a todos los aprendices.	<div><p>Formato Lista de Asistencia Condiciones de Salud Actividades Presenciales en Ambientes externos Programa DISEÑO E INTEGRACIÓN DE MULTIMEDIA</p><p>REGIONAL: SANTANDER CENTRO DE FORMACIÓN / DEPENDENCIA: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES CIUDAD: MARIQUEN YIO WENGA - MALLAGA FICHA: Grupo 2 - NOVIEMBRE 17 NOMBRE DE QUIEN EJECUTA LA ACTIVIDAD: GUILLERMO ENRIQUE GARCÍA PÉREZ ROL: INSTRUCTOR ACTIVIDAD DESARROLLADA: AP8, validar los documentos de la multimedia con la lista de chequeo. AP8, sustentar la bitácora de multimedia para un producto o servicio. SUSTENTACIÓN DE FICHA (SOLICITA PARA FORMACIÓN): 2008013 LOCALIZACIÓN Y NOMBRE DEL AMBIENTE DONDE SE REALIZA LA ACTIVIDAD: Grupo 2: Andesense SENA, Mariquina Milla - Santander</p><table border="1"><thead><tr><th>Nº</th><th>NOMBRE</th><th>APellidos</th><th>CÉDULA</th><th>TELÉFONO</th><th>E-MAIL</th><th>SI</th><th>NO</th><th>SI</th><th>NO</th><th>SI</th><th>NO</th><th>SI</th><th>NO</th><th>SI</th><th>NO</th><th>SI</th><th>NO</th></tr></thead><tbody><tr><td>16</td><td>KAREN YULEY</td><td>PARRA CARULLO</td><td>TI - 1066367137</td><td>321 245 9174</td><td>karen7@sena.edu.co</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>17</td><td>NATHAN ALBERT</td><td>VELAZQUEZ BARRERA</td><td>TI - 320600001</td><td>321 804 0307</td><td>natibarrera@sena.edu.co</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>18</td><td>HANSEN LORIANA</td><td>CASTRO AGUIRRE</td><td>TI - 320600004</td><td>321 329 9513</td><td>hansen14@sena.edu.co</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>19</td><td>LUETH NATALIA</td><td>SANCHEZ ESPINOSA</td><td>TI - 320600029</td><td>321 464 4760</td><td>luethnati@sena.edu.co</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>20</td><td>MARIA CAMILA</td><td>GUZMÁN JACIN</td><td>TI - 320600001</td><td>321 816 0307</td><td>mguzman1@sena.edu.co</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>21</td><td>MARTA FERNANDA</td><td>FLORES ALVARO</td><td>TI - 320600028</td><td>321 202 2879</td><td>mfflores1@sena.edu.co</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>22</td><td>MARTHA DANIELA</td><td>VEGA TORRES</td><td>TI - 320600001</td><td>321 826 3077</td><td>mdvega1@sena.edu.co</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>23</td><td>MARIO LORIANA</td><td>ARROYO SANCHEZ</td><td>TI - 320600001</td><td>321 743 1201</td><td>mlarroyo1@sena.edu.co</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>24</td><td>RODOLFO ALEXANDRO</td><td>MARTINEZ ROSALES</td><td>TI - 320600001</td><td>321 845 1206</td><td>rmartinez1@sena.edu.co</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>25</td><td>VALERIA SARAIVA</td><td>LAZARUS</td><td>TI - 320600029</td><td>321 308 9076</td><td>valeria1@sena.edu.co</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>26</td><td>YULEY YORANDI</td><td>MORAN DE BARRERA</td><td>TI - 320600001</td><td>321 324 4008</td><td>yuleymoran1@sena.edu.co</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td></tr></tbody></table><p>Firma del responsable: <i>[Firma]</i></p></div>	Nº	NOMBRE	APellidos	CÉDULA	TELÉFONO	E-MAIL	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	16	KAREN YULEY	PARRA CARULLO	TI - 1066367137	321 245 9174	karen7@sena.edu.co		X		X		X		X		X		X	17	NATHAN ALBERT	VELAZQUEZ BARRERA	TI - 320600001	321 804 0307	natibarrera@sena.edu.co		X		X		X		X		X		X	18	HANSEN LORIANA	CASTRO AGUIRRE	TI - 320600004	321 329 9513	hansen14@sena.edu.co		X		X		X		X		X		X	19	LUETH NATALIA	SANCHEZ ESPINOSA	TI - 320600029	321 464 4760	luethnati@sena.edu.co		X		X		X		X		X		X	20	MARIA CAMILA	GUZMÁN JACIN	TI - 320600001	321 816 0307	mguzman1@sena.edu.co		X		X		X		X		X		X	21	MARTA FERNANDA	FLORES ALVARO	TI - 320600028	321 202 2879	mfflores1@sena.edu.co		X		X		X		X		X		X	22	MARTHA DANIELA	VEGA TORRES	TI - 320600001	321 826 3077	mdvega1@sena.edu.co		X		X		X		X		X		X	23	MARIO LORIANA	ARROYO SANCHEZ	TI - 320600001	321 743 1201	mlarroyo1@sena.edu.co		X		X		X		X		X		X	24	RODOLFO ALEXANDRO	MARTINEZ ROSALES	TI - 320600001	321 845 1206	rmartinez1@sena.edu.co		X		X		X		X		X		X	25	VALERIA SARAIVA	LAZARUS	TI - 320600029	321 308 9076	valeria1@sena.edu.co		X		X		X		X		X		X	26	YULEY YORANDI	MORAN DE BARRERA	TI - 320600001	321 324 4008	yuleymoran1@sena.edu.co		X		X		X		X		X		X
Nº	NOMBRE	APellidos	CÉDULA	TELÉFONO	E-MAIL	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO																																																																																																																																																																																																										
16	KAREN YULEY	PARRA CARULLO	TI - 1066367137	321 245 9174	karen7@sena.edu.co		X		X		X		X		X		X																																																																																																																																																																																																										
17	NATHAN ALBERT	VELAZQUEZ BARRERA	TI - 320600001	321 804 0307	natibarrera@sena.edu.co		X		X		X		X		X		X																																																																																																																																																																																																										
18	HANSEN LORIANA	CASTRO AGUIRRE	TI - 320600004	321 329 9513	hansen14@sena.edu.co		X		X		X		X		X		X																																																																																																																																																																																																										
19	LUETH NATALIA	SANCHEZ ESPINOSA	TI - 320600029	321 464 4760	luethnati@sena.edu.co		X		X		X		X		X		X																																																																																																																																																																																																										
20	MARIA CAMILA	GUZMÁN JACIN	TI - 320600001	321 816 0307	mguzman1@sena.edu.co		X		X		X		X		X		X																																																																																																																																																																																																										
21	MARTA FERNANDA	FLORES ALVARO	TI - 320600028	321 202 2879	mfflores1@sena.edu.co		X		X		X		X		X		X																																																																																																																																																																																																										
22	MARTHA DANIELA	VEGA TORRES	TI - 320600001	321 826 3077	mdvega1@sena.edu.co		X		X		X		X		X		X																																																																																																																																																																																																										
23	MARIO LORIANA	ARROYO SANCHEZ	TI - 320600001	321 743 1201	mlarroyo1@sena.edu.co		X		X		X		X		X		X																																																																																																																																																																																																										
24	RODOLFO ALEXANDRO	MARTINEZ ROSALES	TI - 320600001	321 845 1206	rmartinez1@sena.edu.co		X		X		X		X		X		X																																																																																																																																																																																																										
25	VALERIA SARAIVA	LAZARUS	TI - 320600029	321 308 9076	valeria1@sena.edu.co		X		X		X		X		X		X																																																																																																																																																																																																										
26	YULEY YORANDI	MORAN DE BARRERA	TI - 320600001	321 324 4008	yuleymoran1@sena.edu.co		X		X		X		X		X		X																																																																																																																																																																																																										



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA