



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, noviembre de 2021

Señor (a)

EUFEMIA PACHECO MAYA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.2245368

Cargo del supervisor Coordinador Academico

Dependencia CIEA

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2245368 del año 2021

Sandra Milena Colmenares Perez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63497807 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industrial y de Energías Alternativas, 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: TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS UN MIL QUINIENTOS PESOS (\$37.901.500), primer pago de (\$2.400.428), nueve (9) pagos iguales (\$3.790.150); y un ultimo pago (\$ 1.389.722).

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2021.

OBJETO:

Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y Complementaria de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Formación Profesional en el Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se realiza la planeación de la FPI de acuerdo con las competencias asignadas para este mes. Se participa del comité técnico pedagógico de centro 17 de noviembre	Anex. Informe de Gestión Contractual, /Link con la evidencias /Correo electronico



2	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.	No se ha convocado	No Aplica - N/A
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se requirió en este mes	N/A
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	De acuerdo con el horario establecido en este mes se desarrollaron actividades formativas con la ficha de Gestión administrativa 2164830, 2067129 y 2067129 con la competencia INTERVENIR EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	Anexo Informe de Gestión Contractual Anexo 1, Link con la evidencias
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se utilizó LMS territorium Gestión administrativa 2164830, 2067129 y 2067129, para la gestión de evidencias formativas. Plataforma meet para la interacción de enseñanza aprendizaje de las competencias asignadas. y chat WhatsApp para fortalecer la comunicación académica y el seguimiento con los aprendices.	Informe de Gestión Contractual Anexo.
6	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.	Se ajusta el proyecto TECNOACADEMICA 2022	Correo electrónico Anexo de este informe
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realiza calificación de juicios evaluativos de acuerdo con la terminación de competencias y entrega de evidencias de los programas de: Gestión administrativa y Asesoría Comercial	Anexo Informe de Gestión Contractual, Link con la evidencias
8	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	Se realizó proceso de matrícula para el curso complementario de PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA 60 h.	Anexo Informe Gestión contractual / Planilla de matrícula



	diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		
9	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). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se programa comité de seguimiento académico y disciplinario a los aprendices del programa de Asesoría Comercial 2233182 fecha 22 de noviembre, Y para valorar condicionamientos del programa de Gestión Administrativa, fichas 2067044 y 2067129, 29 de noviembre, quienes terminan etapa lectiva. Informe de Retención de aprendices en las fichas asignadas 2067044, 2067129, 2164830 Gestión Administrativa y 2233182 Asesoría comercial queda igual que el del mes de octubre, no se reporta cambios	Anexo Informe Gestión contractual/ Correo de invitación Anexo Informe Gestión contractual/ Correo de invitación
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se requirió en este mes	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Reunión de seguimiento a dos aprendices de la ficha de gestión administrativa 2164830 con apoyo del equipo de bienestar aprendiz	Anexo Informe Gestión contractual/ Correo de invitación
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se requirió en este mes,	N/A
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.	No se requirió en este mes,	N/A
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se requirió en este mes	N/A
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Se apoya a los aprendices y se gestiona su ubicación en etapa productiva	Anexo Informe Gestión contractual/ Correo de invitación



16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se colocaron bienes y elementos a mi cargo	N/A
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"	Se presentó el certificado con vigencia 1 agosto de 2022	Informe de Gestión Contractual mes de febrero.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se ha asignado actividades en este mes	N/A
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se ha asignado actividades en este mes	N/A
20	Impartir Formación Profesional Integral en el Área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales.	Se realiza FPI en programas de formación titulada de acuerdo a lo solicitado, y se realizan gestiones para cumplir con la horas a través de curso complementarios	Anexo Informe de Gestión Contractual , Link con la evidencias
21	Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, Manejo Secop II, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO, para lo cual deberá conocer apoyar y participar en las actividades propias del SIGA y del MIPG.	Se realiza la entrega de soportes acorde con lo solicitado en la plataforma SECOP II	Plataforma SECOP II
22	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Apoyo la entrega del documento final de Plan tecnológico de Centro, Resumen y presentación.	Correo electrónico Anexo de este informe.

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.				

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: No. de la planilla **9425877755** de Aportes en Línea correspondiente al mes de septiembre de 2021. Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Firma

Sandra Milena Colmenares Perez

Contratista

C.C. No. 63.497.807 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Firma

Eufemia Pacheco Maya

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2245368

Coordinadora Académica



PROCESO GESTION CONTRACTUAL

FORMATO DE EVIDENCIAS

Anexo 1

Objetivo: Presentar evidencias correspondientes al mes de septiembre 2021

No de Contrato: CO1.PCCNTR.2245368 del año 2021

Contratista: Sandra Milena Colmenares Pérez

Supervisor: Eufemia Pacheco Maya

En este documento se presentarán evidencias de acuerdo con los descrito en las obligaciones de contrato como se describe en el informe de este mes, y lo solicitado en cuanto a Trabajo a través del LMS Territorium, Sesiones sincrónicas a través de herramientas tecnológicas, Instrumentos de evaluación y Materiales didácticos en entornos virtuales (esto queda condensado en el ítem 2 de este documento)

- Evidencias de la ejecución de la formación titulada y complementaria.

1.1 Titulada

De acuerdo con el horario establecido se programan actividades formativas en formación titulada con las fichas:

Tg Gestión administrativa 2164830, 2067129 y 2067044

HOFARIO INSTRUCTORES C.I.E.A				INSTRUCTOR:		SANDRA COLMENARES				Noviembre		EDICION 1	
LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SABADO			
HORA	AMBIENTE	GRUPO	AMBIENTE	GRUPO	AMBIENTE	GRUPO	AMBIENTE	GRUPO	AMBIENTE	GRUPO	AMBIENTE	GRUPO	
07:00 - 08:00									VIRTUAL 7	2067044	VIRTUAL 256	2067129	
08:00 - 09:00									VIRTUAL 7	2067044	VIRTUAL 256	2067129	
09:00 - 10:00									VIRTUAL 7	2067044	VIRTUAL 256	2067129	
10:00 - 11:00									VIRTUAL 7	2067044	VIRTUAL 256	2067129	
11:00 - 12:00									VIRTUAL 7	2067044	VIRTUAL 256	2067129	
12:00 - 13:00									VIRTUAL 7	2067044	VIRTUAL 256	2067129	
13:00 - 14:00	AMBIENTE 201	2164830									VIRTUAL 3	2164830	
14:00 - 15:00	AMBIENTE 201	2164830									VIRTUAL 3	2164830	
15:00 - 16:00	AMBIENTE 201	2164830									VIRTUAL 3	2164830	
16:00 - 17:00													
17:00 - 18:00													
18:00 - 19:00					AMBIENTE 200	2164830							
19:00 - 20:00					AMBIENTE 200	2164830							
20:00 - 21:00					AMBIENTE 200	2164830							
21:00 - 22:00													
Total Horas a O.A				10	10	10	10	10	10	10	10		

Fuente: Coordinación académica Grupo comercio y servicios



- **Evidencias de la Ejecución de la Formación Profesional Integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.**

De acuerdo con lo solicitado por la coordinación académica del centro de formación se dispone de una carpeta Portafolio de Evidencia Instructores 2021 en drive, para el registro y actualización mensual de acuerdo con el contrato:

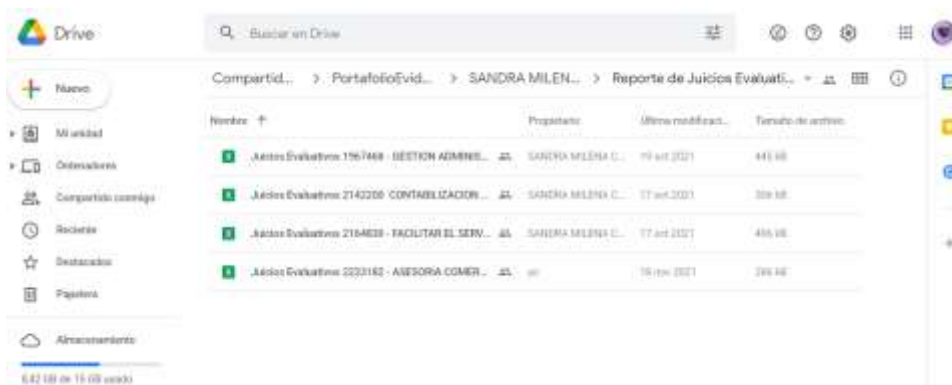
<https://drive.google.com/drive/folders/1luT7ZImLOp7JzFzv8q03Azx5YLdWvzge?usp=sharing>



Carpeta Drive compartida por Coordinación académica

- **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:**

Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados.



Carpeta Drive compartida por Coordinación académica



- Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

Se realiza el seguimiento a la deserción a las fichas de gestión administrativa 2064830, 2167129 y 2167044, el informe de este mes es igual al del mes de octubre.

1.2. Formación Complementaria

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.

Se realiza formación complementaria PROCESAMIENTO ESTADISTICO, 60 h con un cupo de 30 personas.

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL						
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA						VERSION: 3
FECHA DE ELABORACIÓN (DD/MM/AAAA):						
REGIONAL:	44 Guaya	CONTROL DE FORMACIÓN:	8322 Centro Industrial y de Energías Alternativas	CURSO:	ASISTENTE	Masara
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA						
A CONTINUACIÓN SELECCIONA EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR						
PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESELECCIONALES						
DATOS DE LOS PARTICIPANTES						
No.	FECHA DE INGRESO	NOMBRE DEL PARTICIPANTE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN / CÉDULA	FECHA DE INGRESO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE INGRESO
1	11/08/2021	María Nery	María Nery	11/08/2021	11/08/2021	11/08/2021
2	11/08/2021	María Nery	María Nery	11/08/2021	11/08/2021	11/08/2021
3	11/08/2021	María Nery	María Nery	11/08/2021	11/08/2021	11/08/2021
4	11/08/2021	María Nery	María Nery	11/08/2021	11/08/2021	11/08/2021
5	11/08/2021	María Nery	María Nery	11/08/2021	11/08/2021	11/08/2021
6	11/08/2021	María Nery	María Nery	11/08/2021	11/08/2021	11/08/2021
7	11/08/2021	María Nery	María Nery	11/08/2021	11/08/2021	11/08/2021
8	11/08/2021	María Nery	María Nery	11/08/2021	11/08/2021	11/08/2021
9	11/08/2021	María Nery	María Nery	11/08/2021	11/08/2021	11/08/2021
10	11/08/2021	María Nery	María Nery	11/08/2021	11/08/2021	11/08/2021
11	11/08/2021	María Nery	María Nery	11/08/2021	11/08/2021	11/08/2021
12	11/08/2021	María Nery	María Nery	11/08/2021	11/08/2021	11/08/2021
13	11/08/2021	María Nery	María Nery	11/08/2021	11/08/2021	11/08/2021
14	11/08/2021	María Nery	María Nery	11/08/2021	11/08/2021	11/08/2021
15	11/08/2021	María Nery	María Nery	11/08/2021	11/08/2021	11/08/2021
16	11/08/2021	María Nery	María Nery	11/08/2021	11/08/2021	11/08/2021
17	11/08/2021	María Nery	María Nery	11/08/2021	11/08/2021	11/08/2021
18	11/08/2021	María Nery	María Nery	11/08/2021	11/08/2021	11/08/2021
19	11/08/2021	María Nery	María Nery	11/08/2021	11/08/2021	11/08/2021
20	11/08/2021	María Nery	María Nery	11/08/2021	11/08/2021	11/08/2021

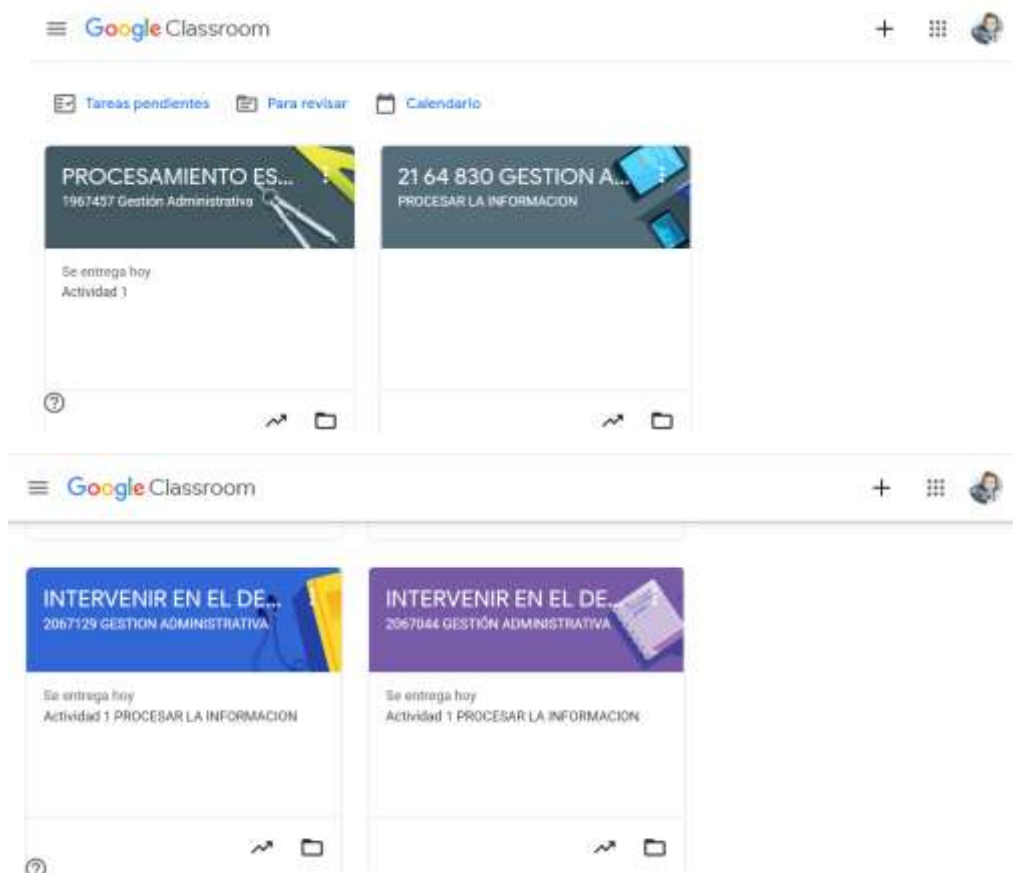
Evidencias de la formación:

<https://drive.google.com/file/d/1enR3Pie94EeRQKugaiOx16Z25xRChO2s/view?usp=sharing>

<https://drive.google.com/file/d/1Lpt9v0elxeL9aLrhkHWbCmxhBJK52CU5/view?usp=sharing>

2.1 Se utilizan Aulas virtuales en los LMS Classroom y Territorium, para la FPI

Con el fin de compartir evidencias y material de formación en cada competencia. Se utilizan las siguientes aulas virtuales:



La Web - yahoo Iniciar sesión **IMPORTABLES - Man...** **http://www.youtu...** **Meditación para q...** **000 Recordas 2...** **Lista de lectur...**

SENA

0 LOCATION
ADMINISTRATOR
 C007044 PNY 1460071
 P02715 P0007044 NNA
 C0022 PNY1460071

Evidencias

Has clic en el título de la Evidencia para ingresar.
 Aquí. Como las evidencias están de mano, algunas la podrás ver y otras en el área de publicación

• 7 evidencias en el sistema: [Ver todas las Evidencias del perfil](#) [Ver todas las Evidencias](#)

Crear Evidencia

Para crear las Evidencias selecciona por pantalla:
 Selección de un ID personal:

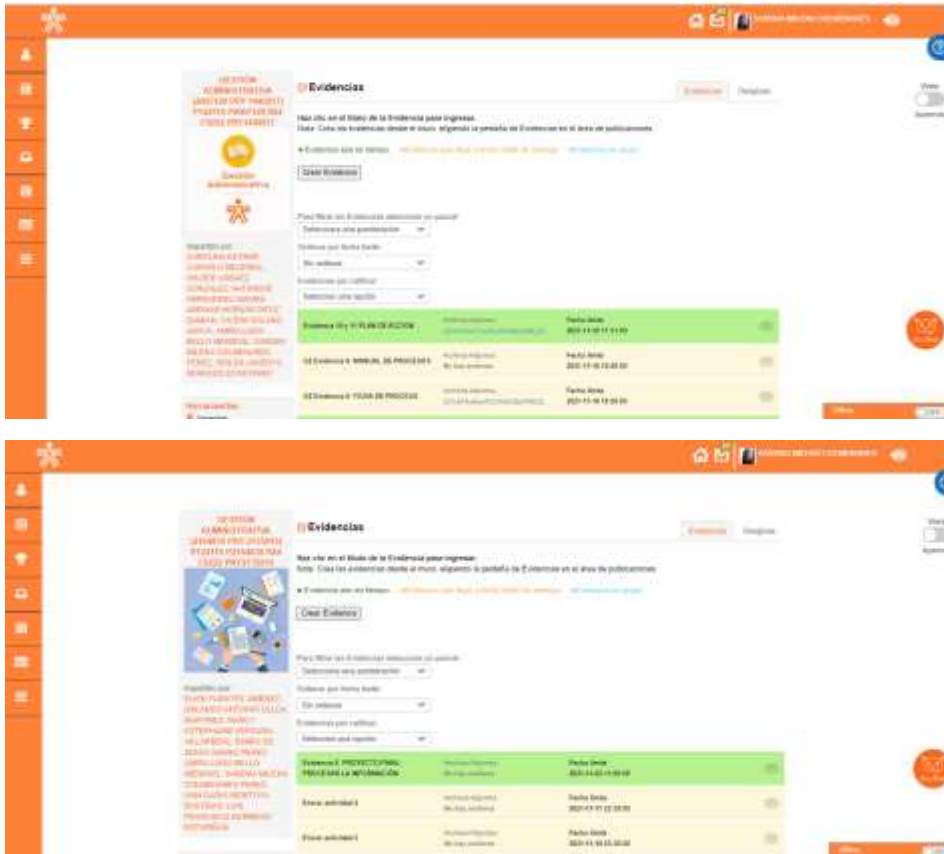
Selección por medio teclado:
 Cód. evidencia:

Evidencias por código:
 Selección por código:

Reportes por:
 TAYSA LIZBETH PUENTE
 ESTUDIO CAROLINA
 ESTHER CUBIELLO
 RIVEROA ORLANDO
 ANTONIO GALLA
 MARTINEZ PATRICIA
 RODRIGUEZ AMARIS
 FERRER DE JESUS GARCER
 PEREZ JESSICA HERNAN
 BETTE SANCHEZ JAMBA
 LORA BELLE MARCELO
 SANCHEZ AILEEN
 ESCOBAR HERNANDEZ

Interacciones
 • Asesorías
 • Participantes

SENA	SENA	SENA
01 Evidencia - RY - ETYLA DE ACCION	01 Evidencia - RY - ETYLA DE ACCION	Fecha Inicio: 2021-11-23 17:24:00
01 Evidencia - RY - ETYLA DE ACCION	01 Evidencia - RY - ETYLA DE ACCION	Fecha Inicio: 2021-11-23 17:24:00
01 Evidencia - RY - ETYLA DE ACCION	01 Evidencia - RY - ETYLA DE ACCION	Fecha Inicio: 2021-11-23 17:24:00
01 Evidencia - RY - ETYLA DE ACCION	01 Evidencia - RY - ETYLA DE ACCION	Fecha Inicio: 2021-11-23 17:24:00
01 Evidencia - RY - ETYLA DE ACCION	01 Evidencia - RY - ETYLA DE ACCION	Fecha Inicio: 2021-11-23 17:24:00



Fuente: Aula virtual; plataforma LMS Territorio, Gestión administrativa fichas 2067044, 2067129 y 2164830.

2.2 Herramientas de interacción: video llamadas Meet y chat de WhatsApp para el acompañamiento de la FPI

Competencia: INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE DERIVEN DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA

Programa y Ficha: GESTION ADMINISTRATIVA/ 2164830

- Sesiones de video llamada meet a través de los siguientes enlaces, evidencias de los contenidos y clases que se viene desarrollando con los aprendices.

<https://drive.google.com/file/d/1vny7N-9McZEiNBeJ1R3OZmSj7q-QzuKA/view?usp=sharing>

<https://drive.google.com/file/d/1X8VrIKtXPhsFnLN79tyn6yjlKPT20w0m/view?usp=sharing>

https://drive.google.com/file/d/1rxeJnOxgiZ9Tu_RbK1Fe8631gqXDRUL/view?usp=sharing

<https://drive.google.com/file/d/1ILYmomdnoBaanfbrSTWB0tzfOB9E5aiO/view?usp=sharing>

<https://drive.google.com/file/d/1QkxuKDoRFapkv7p6iU0EXxsnJOGbP-A/view?usp=sharing>

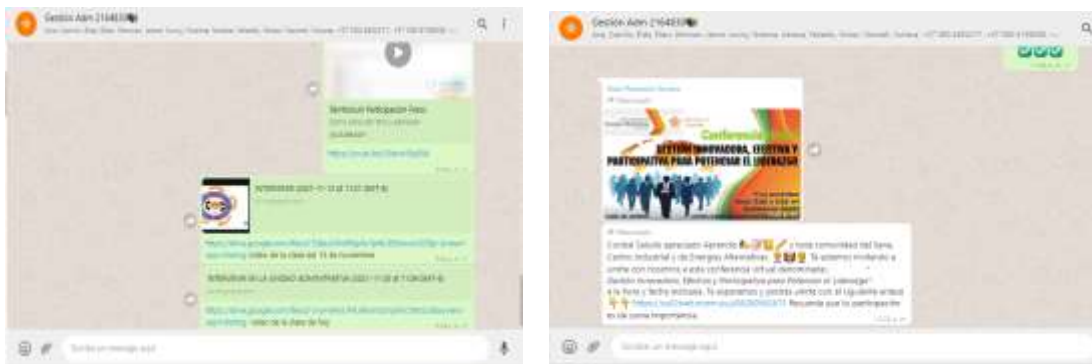


- Evidencias entregadas por los aprendices en la Plataforma territorium.



Fuente: Aula virtual. plataforma LMS Territorium

- Chat de WhatsApp, a través de esta herramienta se usa para socializar temas relacionados con la FPI, bienestar aprendiza y actividades SIGA:



Fuente. Aplicación de WhatsApp web

Competencia: INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE DERIVEN DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA

Programa y Ficha: GESTION ADMINISTRATIVA/2067044

- Sesiones de video llamada meet a través de los siguientes enlaces, evidencias de los contenidos y clases que se viene desarrollando con los aprendices.

<https://drive.google.com/file/d/1vny7N-9McZEiNBeJ1R3OZmSj7q-QzuKA/view?usp=sharing>

<https://drive.google.com/file/d/1X8VrIKtXPhsFnLN79tyn6yjlKPT20w0m/view?usp=sharing>

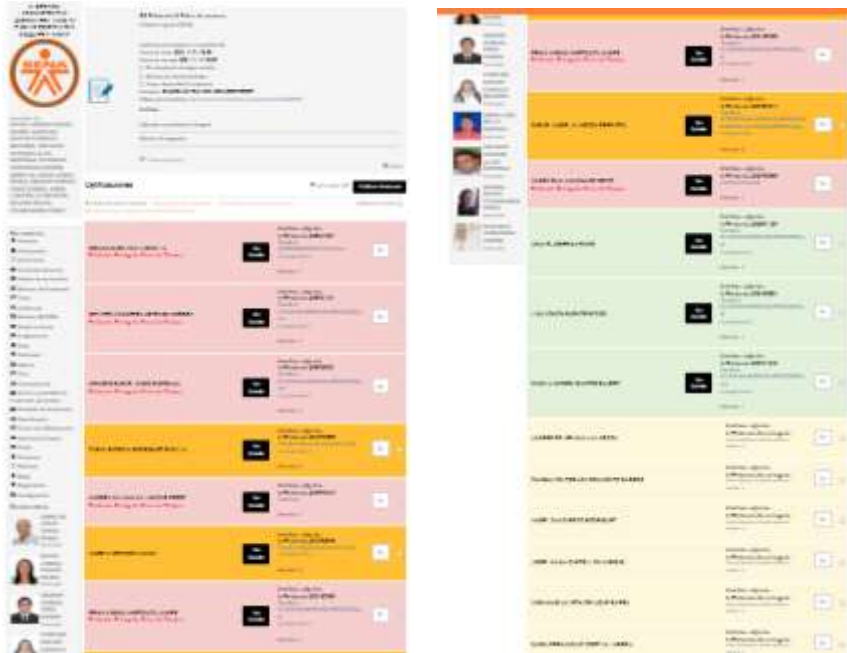
https://drive.google.com/file/d/1rxeJnOxgiZ9Tu_RbK1Fe8631gqXDRUL/view?usp=sharing



<https://drive.google.com/file/d/1It1kHBWBApigvy-egj-dXiNG8PRc58y1/view?usp=sharing>

https://drive.google.com/file/d/1N13hKfDPy_BNv_Q0If-Yyxlbe58WatI5/view?usp=sharing

- Evidencias entregadas por los aprendices en la Plataforma territorium.



Fuente: Aula virtua. plataforma LMS Territorium

Competencia: INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE DERIVEN DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA

Programa y Ficha: GESTION ADMINISTRATIVA/2067129

- Sesiones de video llamada meet a través de los siguientes enlaces, evidencias de los contenidos y clases que se viene desarrollando con los aprendices.

<https://drive.google.com/file/d/1vny7N-9McZEiNBeJ1R3OZmSj7q-QzuKA/view?usp=sharing>

<https://drive.google.com/file/d/1X8VrIKtXPhsFnLN79tyn6yjlKPT20w0m/view?usp=sharing>

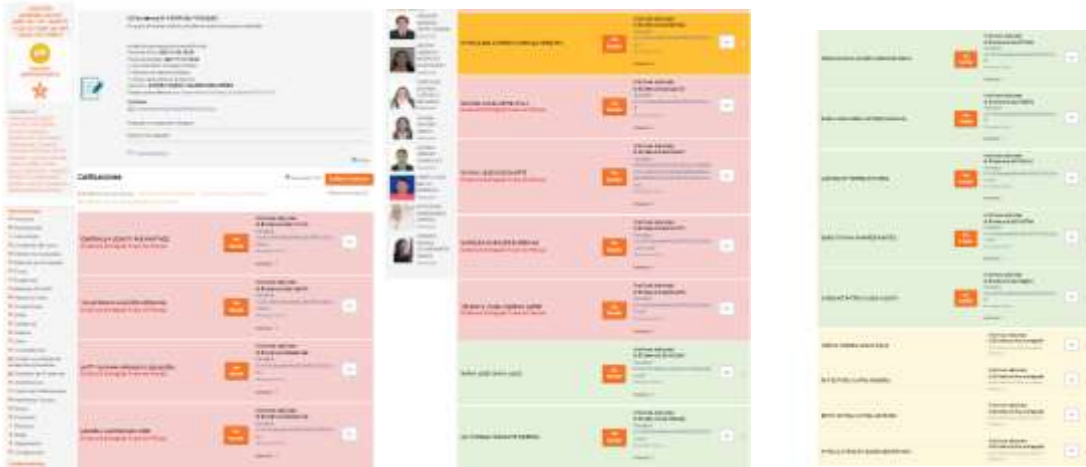
https://drive.google.com/file/d/1rxeJnOxgiZ9Tu_RbK1Fe8631gqXDRUL/view?usp=sharing

<https://drive.google.com/file/d/1It1kHBWBApigvy-egj-dXiNG8PRc58y1/view?usp=sharing>

https://drive.google.com/file/d/1N13hKfDPy_BNv_Q0If-Yyxlbe58WatI5/view?usp=sharing



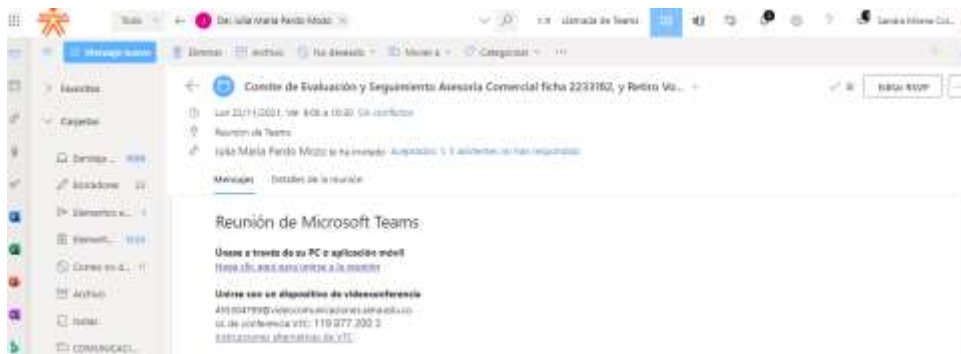
- Evidencias entregadas por los aprendices en la Plataforma territorium.



Fuente: Aula virtual. plataforma LMS Territorium

3. Seguimiento académico para las fichas asignadas.

3.1 Se programa comité de seguimiento académico y disciplinario ficha 223318 Asesoría Comercial.



Fuente: Correo Outlook sena



3.2 Se solicita el comité de seguimos académico y disciplinario a las fichas de gestión administrativa 2067044 y 2067129



Fuente: Correo Outlook sena

3.3 Seguimiento a la formación de las fichas asignadas

Ficha de Gestión Administrativa 2067044. Total, de 35 aprendices matriculados, de los cuales 21 se encuentra en formación, 13 personas no asisten y 1 aprendiz que falleció a causa de enfermedad congénita. Actualmente 3 aprendices condicionados y que definirán su situación en próximo comité.

Ficha de Gestión Administrativa 2067129. Total, de 36 aprendices matriculados, de los cuales 24 se encuentra en formación, 11 personas no asisten y 1 aprendiz aprobada Aplazamiento. Actualmente 3 aprendices condicionados y que definirán su situación en próximo comité.

Ficha de Gestión Administrativa 216430. Total, de 34 aprendices matriculados, de los cuales 23 se encuentra en formación, 2 aprendiz en seguimiento por poca asistencia y 9 personas no asisten.

Asesoría Comercial 2233182. Formación técnica con 33 aprendices matriculados, iniciaron el proceso de formación 30 en enero de este año de los cuales 10 se encuentran en formación y 4 con bajo rendimiento, los demás se ha retirado en su mayoría por problemas de conectividad, limitados ingresos para solventar la conectividad, y situaciones familiares.

4. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación.

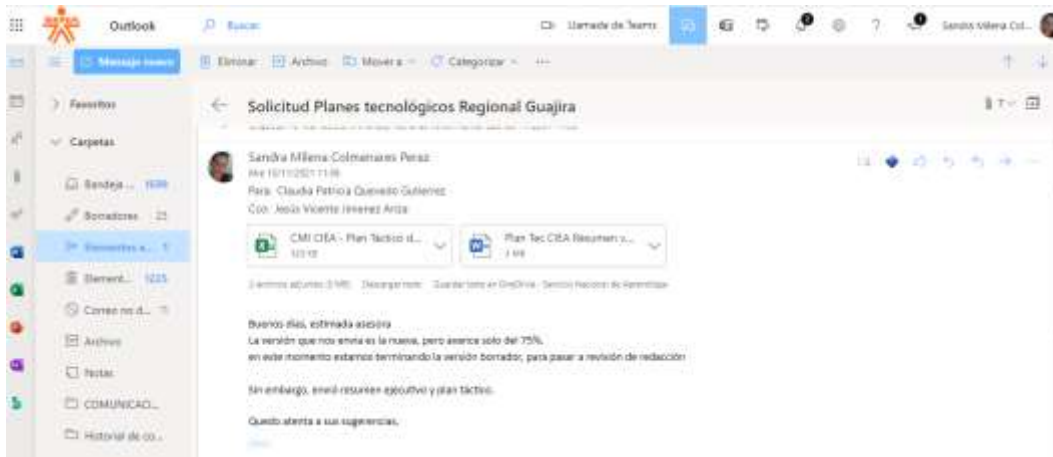


4.1. El proyecto *Implementación de laboratorio en marketing digital como estrategia comercial para Mipyme del Distrito de Riohacha* fue notificado como aprobado

<p>RV: Informe de evaluación Convocatoria SENNOVA 2022</p> <p> DINAMIZADORES SENNOVA CARRIVE</p> <p> Líderes Grupos de Investigación</p> <p> convocatoriasennova</p> <p>Cordial saludo, estimada Comunidad SENA y SENNOVA,</p>	<p>Se recuerda que la aprobación final del presupuesto de cada uno de los proyectos estará sujeta a la publicación de la Resolución de Apertura 2022, la cual depende de la aprobación del BPN de Innovación por parte del Consejo Directivo Nacional; la información presupuestal está sujeta a cambios en los casos en que se verifique el incumplimiento de los Lineamientos de la Convocatoria SENNOVA 2022.</p> <p>Atentamente,</p>	<table> <tr> <td>23</td> <td>SCPS-4177-2022</td> <td>Centro de desarrollo tecnológico enfocado en la industria L&A para fortalecer las acciones institucionales del La Guajira</td> <td>\$ 495.756.429</td> </tr> <tr> <td>46</td> <td>SCPS-4178-2022</td> <td>Desarrollo de procesos gubernamentales y académicos de la facultad de la Universidad de la Guajira</td> <td>\$ 27.982.443</td> </tr> <tr> <td>48</td> <td>SCPS-4179-2022</td> <td>Modelo, Modelo 20 y desarrollo de contenido de interés social, contenido de desarrollo por acciones integrales de estrategias de innovación</td> <td>\$ 238.463.174</td> </tr> <tr> <td>49</td> <td>SCPS-4180-2022</td> <td>Aplicación informática para el proceso de gestión en el laboratorio de medicina de rectoría del CIEA</td> <td>\$ 25.498.889</td> </tr> <tr> <td>50</td> <td>SCPS-4181-2022</td> <td>Implementación de un laboratorio de marketing digital como estrategia comercial para Pymes del Distrito de Riohacha</td> <td>\$ 25.789.889</td> </tr> <tr> <td>51</td> <td>SCPS-4182-2022</td> <td>Formación académica para la investigación, promoción y comercialización de productos químicos de la industria de la Guajira</td> <td>\$ 46.145.889</td> </tr> </table>	23	SCPS-4177-2022	Centro de desarrollo tecnológico enfocado en la industria L&A para fortalecer las acciones institucionales del La Guajira	\$ 495.756.429	46	SCPS-4178-2022	Desarrollo de procesos gubernamentales y académicos de la facultad de la Universidad de la Guajira	\$ 27.982.443	48	SCPS-4179-2022	Modelo, Modelo 20 y desarrollo de contenido de interés social, contenido de desarrollo por acciones integrales de estrategias de innovación	\$ 238.463.174	49	SCPS-4180-2022	Aplicación informática para el proceso de gestión en el laboratorio de medicina de rectoría del CIEA	\$ 25.498.889	50	SCPS-4181-2022	Implementación de un laboratorio de marketing digital como estrategia comercial para Pymes del Distrito de Riohacha	\$ 25.789.889	51	SCPS-4182-2022	Formación académica para la investigación, promoción y comercialización de productos químicos de la industria de la Guajira	\$ 46.145.889
23	SCPS-4177-2022	Centro de desarrollo tecnológico enfocado en la industria L&A para fortalecer las acciones institucionales del La Guajira	\$ 495.756.429																							
46	SCPS-4178-2022	Desarrollo de procesos gubernamentales y académicos de la facultad de la Universidad de la Guajira	\$ 27.982.443																							
48	SCPS-4179-2022	Modelo, Modelo 20 y desarrollo de contenido de interés social, contenido de desarrollo por acciones integrales de estrategias de innovación	\$ 238.463.174																							
49	SCPS-4180-2022	Aplicación informática para el proceso de gestión en el laboratorio de medicina de rectoría del CIEA	\$ 25.498.889																							
50	SCPS-4181-2022	Implementación de un laboratorio de marketing digital como estrategia comercial para Pymes del Distrito de Riohacha	\$ 25.789.889																							
51	SCPS-4182-2022	Formación académica para la investigación, promoción y comercialización de productos químicos de la industria de la Guajira	\$ 46.145.889																							
<p>Ante todo, agradecemos su participación en el proceso de la Convocatoria SENNOVA 2022, el cual tuvo por objeto "Seleccionar los proyectos formulados en SENNOVA para conformar un banco de proyectos viables con el fin de dar respuesta a necesidades regionales de I+D+i identificadas y garantizar la sostenibilidad y desarrollo de actividades de las estrategias nacionales, de acuerdo con los lineamientos estratégicos nacionales e institucionales".</p>	<p></p> <p>Convocatoria Sennova</p> <p>Grupo Sennova</p> <p>Dirección de Formación Profesional</p> <p>convocatoriasennova@sen.gov.co</p> <p>Calle 54 No. 10 - 38 Piso 5</p> <p>Riohacha, Colombia</p> <p>  </p> <p>   </p>																									

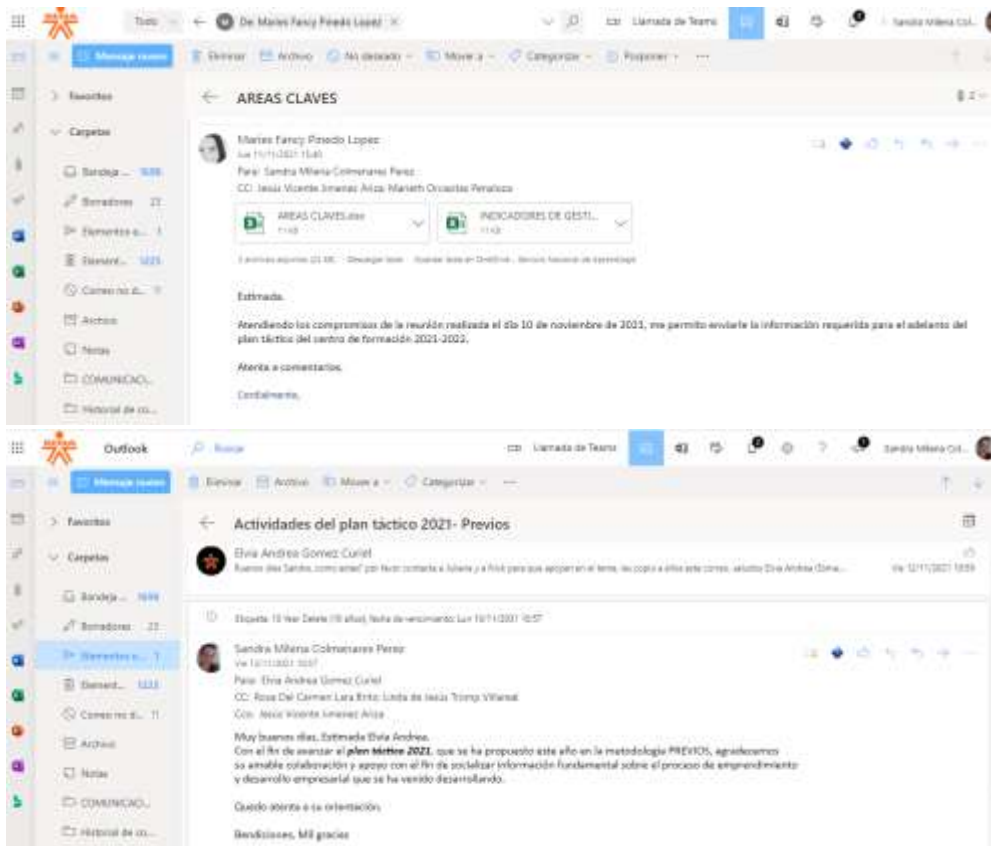
Fuente: Correo electrónico Lider Sennova

4.2 Se entregó Plan tecnológico de CIEA 2020-2030



Fuente: Correo Outlook sena

4.3. Se gestionar información para el avance segundo semestre plan táctico, con el área de certificación por competencias y el SDBC



Fuente: Correo Outlook sena

5. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual,

5.2 Formación

Segundo curso de la Ruta de Habilidades Digitales



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

SANDRA MILENA COLMENARES PEREZ

Con Cedula de Ciudadanía No. 63497807

Cursó y aprobó la acción de Formación

DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA CONSTRUCCION DE CONTENIDO DIGITAL

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bucaramanga, a los diecinueve (19) días del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

LEONARDO HERNANDEZ SILVA

Subdirector
CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS
REGIONAL SANTANDER

76698986 - 19/10/2021
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 9309002413626CC63497807C.