



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 17 de Julio, 2023

Señor (a)

ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4757123

Cargo del supervisor Coordinador Académico

Dependencia Centro Industrial de Mantenimiento Integral

Girón

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

Mes 07 del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4757123 del año (2023)

DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63536498 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Centro Industrial de Mantenimiento Integral), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTISEIS MIL QUINIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$35.626.500=), esta suma será pagada por el SENA al CONTRATISTA de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de marzo de 2023, b) ocho (8) pagos iguales de abril a noviembre de 2023, y c) un último pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2023. Honorarios mensuales de TRES MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL PESOS MCTE (\$3.915.000=).

Plazo: Será hasta el (15) de (Diciembre) de 2023.

OBJETO: Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar la formación titulada, complementaria y virtual programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral y su área de influencia en la red de conocimiento de informática, diseño y desarrollo de software en el área temática infraestructura, Vigencia 2023.

Obligaciones Específicas: *(Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Se socializa el plan de trabajo solicitud de programas de formación y catálogo de cursos disponibles para	Correo institucional del supervisor de contrato (adjunto evidencia fotográfica)



		compartir con empresas solicitantes o interesadas, solicitud y creación de fichas para cursos complementarios	
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o No realizó actividad durante el mes en curso No aplica GTH-F-062 V08 pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.	SEMANA DE ALISTAMIENTO DEL 4-7 DE JULIO	Participación en la jornada de alistamiento del III trimestre que se desarrolló del 4-7 de Julio (evidencia en los registros fotográficos)
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Se inicia proceso de información a empresas para creación de cursos complementarios - Se imparte formación a las fichas 2777750-2789233-2789236-2789237	Se realiza proceso para creación de la ficha- Evidencias de la formación impartida. Correo electrónico (adjunto evidencia fotográfica)
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el	Se entrega reporte de	Se adjunta registro fotográfico



	nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje 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.	Juicios Evaluativos de las fichas: 2748869-2777747-2789233	
5	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 se desarrolle formación complementaria.	Verificación de datos para las fichas 2789237-2794754	Se adjunta registro fotográfico de listado de aprendices, el cual fue verificado nombres, apellido, tipo y número de documento.
6	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 en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se realiza puntos a y b en las fichas de formación 2789237 Se realiza punto c en las fichas de formación 2748869-2777747-2789233	Se adjunta registro fotográfico de listado de aprendices, el cual fue verificado nombres, apellido, tipo y número de documento
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No realiza actividad durante el mes en curso	No aplica



8	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.	N.A	No aplica
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	No realiza actividad durante el mes en curso	No aplica
10	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 realiza actividad durante el mes en curso	No aplica
11	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Capacitación- Semana de alistamiento	Participación en la jornada de alistamiento del III trimestre que se desarrolló del 4-7 de Julio (evidencia en los registros fotográficos)
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No aplica	No aplica
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO — Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Actualización de formatos	Evidencias, (formato cuenta de cobro)
14	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual(	No aplica	No aplica



	evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución)		
15	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	CERTIFICADO DE INTEGRIDAD- CERTIFICADO DE FUNDAMENTOS GENERALES MIPG	Evidencia fotográfica. Se adjunta certificado en el documento GF, cuenta de cobro
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presenta informe mensual de ejecución contractual y soportes en el drive de instructores	Documento publicado en SECOPII
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se gestionan los formatos y requerimientos solicitados	Documento publicado en SECOPII

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **4503224341** de la planilla, operador SOI y periodo Julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti tramites”)



Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI ☐ NO ☒ he suscrito otro u otros contratos con entidades(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI**, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (06) folios

Cordialmente,

Firma

Nombres y apellidos DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE

Contratista

C.C. No. 63536498

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4757123

Cargo Supervisor Coordinador Académico



EVIDENCIAS

Obligaciones 1:

Solicitud de Curso Excel Intermedio

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 02/07/2033 11:09

M Maarja Alexandra Castellanos Carreño <mcastellanos@bucaramanga.gov.co>
Para: Javier Tolosa Hernandez
CC: Deyci Lisbeth Hernández Goyeneche; deisytahernandez@gmail.com
Mié 05/07/2023 11:09

SC Excel Intermedio .pdf
119 KB

Cordial saludo,

Recibe un cordial saludo del equipo de trabajo del Punto Digital Promoción Social adscrito a la Oficina de la Alcaldía de Bucaramanga. Mi nombre es Maarja Alexandra Castellanos Carreño, administradora del PD, quiero solicitar de manera cordial la posibilidad de ofertar el curso de **MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO EXCEL**, dirigido por la instructora Deyci Lisbeth Hernández Goyeneche.

Detalles del programa de formación
Nombre: MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO EXCEL
Días de formación: lunes, miércoles y viernes
Horario: 7:00 a.m. a 12:00 a.m.
Fecha tentativa de inicio: 21 de julio de 2023
Cupos: 30 personas

Cordialmente,

D Deyci Lisbeth Hernández Goyeneche
Detalles del programa de formación Nombre: MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO...
Jue 06/07/2023 8:12

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 03/07/2033 8:42

A Adriana Marcela Martinez Rivera
Para: Deyci Lisbeth Hernández Goyeneche
CC: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL <complementariacimi@gmail.com>
Jue 06/07/2023 8:42

SC Excel Intermedio.pdf
119 KB

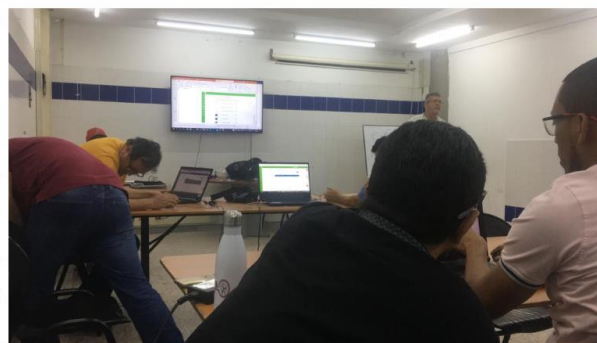
Cordial saludo instructora Deyci,

Se AUTORIZA la realización del curso complementario sobre Excel Intermedio, según la información suministrada en el correo anterior. Por favor, continúe el proceso en el área de administración educativa.

Cordialmente,

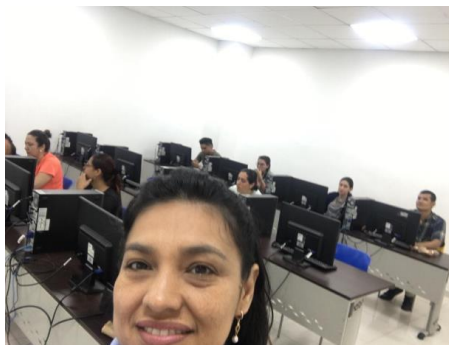
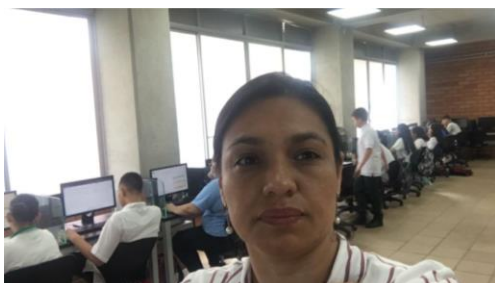
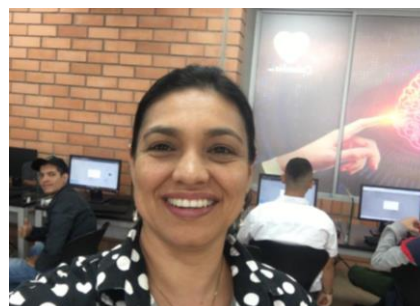


Obligación 2 y 11:





Obligación 3:





Reporte de Estudios de Evaluación							
Fecha del Reporte:		09/07/2023					
Fecha de Caracterización:		277747					
Código:		549563					
Versión:		1					
Denominación:		MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL					
Estado de la Ficha de:		TERMINADA POR FECHA					
Fecha Inicio:		09/06/2023					
Fecha Fin:		30/06/2023					
Modalidad de Formación:		PRESENCIAL					
Regional:		88- REGIONAL SANTANDER					
Centro de Formación:		CENIA CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL					
Tip de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Justi
TI	005042926	NICOLE SELENE	FERNANDEZ ZAMBRANO	FOR CERTIFICAR	73731 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de <u>planes de capacitación</u>	403629 - APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CALCULO SEGUN LA NECESIDAD DE LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACION Y DE FORMAS DE APLICARLAS	APFI
TI	005042926	NICOLE SELENE	FERNANDEZ ZAMBRANO	FOR CERTIFICAR	73731 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de <u>planes de capacitación</u>	403630 - REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE AQUELLO QUE SE DEBE MEJORAR EN LA ORGANIZACION	APFI
TI	005042926	NICOLE SELENE	FERNANDEZ ZAMBRANO	FOR CERTIFICAR	73731 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de <u>planes de capacitación</u>	403631 - IDENTIFICAR LAS CARACTERISTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO	APFI
TI	005042926	NICOLE SELENE	FERNANDEZ ZAMBRANO	FOR CERTIFICAR	73731 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de <u>planes de capacitación</u>	403632 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA ORGANIZACION EN LA MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS DE HOJAS DE CALCULO	APFI
CC	009403232	MARLYN YANETH	PALACIOS PALOMINO	FOR CERTIFICAR	73731 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de <u>planes de capacitación</u>	403629 - APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CALCULO SEGUN LA NECESIDAD DE LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACION Y DE FORMAS DE APLICARLAS	APFI
CC	009403232	MARLYN YANETH	PALACIOS PALOMINO	FOR CERTIFICAR	73731 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de <u>planes de capacitación</u>	403630 - REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE AQUELLO QUE SE DEBE MEJORAR EN LA ORGANIZACION	APFI
CC	009403232	MARLYN YANETH	PALACIOS PALOMINO	FOR CERTIFICAR	73731 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de <u>planes de capacitación</u>	403631 - IDENTIFICAR LAS CARACTERISTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO	APFI
CC	009403232	MARLYN YANETH	PALACIOS PALOMINO	FOR CERTIFICAR	73731 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de <u>planes de capacitación</u>	403632 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA ORGANIZACION EN LA MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS DE HOJAS DE CALCULO	APFI

Reporte de Juicios de Evaluación							
1	Fecha del Reporte:		28-06-2023				
2	Fecha de Caracterización:		27-48869				
3	Código:		21730067				
4	Versión:		1				
5	Denominación:		INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET				
6	Estado de la Ficha de Caracterización:		TERMINADA POR FECHA				
7	Fecha Inicio:		24-05-2023				
8	Fecha Fin:		27-06-2023				
9	Modalidad de Formación:		PRESENCIAL				
10	Regional:		68 - REGIONAL SANTANDER				
11	Centro de Formación:		9224 - CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL				
12							
13	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellido	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
14	CC	064248872	VAÑESSA KARELIS	AFRICANO MANCILLA	POR CERTIFICAR	3967. ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN	301113 - UTILIZAR UN LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN ORIENTADO A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASE DE DATOS, COMBINADOS CON
15	TI	0095303194	SARAY NATHALIA	VILLABONA MIERA	POR CERTIFICAR	3967. ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN	301113 - UTILIZAR UN LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN ORIENTADO A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASE DE DATOS, COMBINADOS CON
16	TI	0095304307	JESUS MANUEL	SILVA CALCEDO	EN FORMACIÓN	3967. ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN	301113 - UTILIZAR UN LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN ORIENTADO A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASE DE DATOS, COMBINADOS CON
17	TI	0095304802	LIZETH	VILLALOBOS MALDONADO	POR CERTIFICAR	3967. ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN	301113 - UTILIZAR UN LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN ORIENTADO A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASE DE DATOS, COMBINADOS CON
18	TI	0095305768	HILARY YOLIANA	SEDANO BUITRAGO	EN FORMACIÓN	3967. ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN	301113 - UTILIZAR UN LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN ORIENTADO A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASE DE DATOS, COMBINADOS CON

GTH-F-062 V09



Obligación 5 y 6:

Se comparte documento con los aprendices y se realiza verificación uno a uno.

Reporte de Aprendices					
1					
2	Fecha de Caracterización:		27/02/23 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL		
3	Estado:		EN EJECUCION		
4	Fecha del Reporte:		7/11/2023		
5	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular
6	CC	1095504250	ANGELO ALEXANDER	AVILA ALVARADO	
7	CC	1095536032	DANIEL CAMILO	MAYORGA ARIAS	3005621366
8	CC	1095914213	ERIKA PAOLA	FLOREZ HERNANDEZ	0576592429
9	CC	1095961644	GISSSELLE VALENTINA	MEDINA GONZALEZ	3227273187
10	CC	1096536323	SANTIAGO	LOPEZ RANGEL	3164397339
11	CC	1096536590	JEISON FERNEY	ALVAREZ SUAREZ	3228507281
12	CC	1096594432	INGRID YORLETH	NEVES CEPEDA	3116663216
13	CC	37551960	GENNY MARCELA	RANGEL TORRES	3165643448
14	TI	1044629996	GENESIS MARIA	DIAGO ARIAS	3004323526
15	TI	1050546231	JOHNATAN	QUINTANA CHIMENTY	3216593729
16	TI	1078396286	SHARITH ITATI	BONILLA LEON	3024581127
17	TI	1095305650	KAREN DALLANA	QUEJA PABON	3212802341
18	TI	1095305673	VALERIE YULIANA	AMAYA FLOREZ	3187263933
19	TI	1095600678	BRAYAN ANDRES	SUAREZ BERNAL	3238010100
20	TI	1095924506	CAMILO ANDRES	ARZILA DELGADO	

Evidencia Obligación 15:



Modelo Integrado
de planeación
y gestión



FUNCIÓN PÚBLICA

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

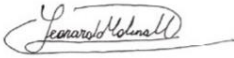
DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHÉ

C.C. 83.536.498

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN 11 (2021)

Bogotá D.C., 14 de julio 2023



Leonardo Molina Henao
Director de Gestión y Desempeño Institucional



Código: 79609706206

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/07/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2789236 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2789233 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2789237 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,00

FICHA 2777750 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS
DE APRENDIZAJE: DE CALCULO EXCEL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 109,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHÉ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL



Centro Industrial de Mantenimiento Integral
FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

Versión: 07

NOMBRE DEL INSTRUCTOR :
FECHA INICIO REPORTE:

DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHÉ
1/06/2023

No. DE IDENTIFICACIÓN:
FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE:

63536498
31/07/2023

FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	No FICHA (Cuando aplique)	No CEDULA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	FIRMA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
20/06/2023	7:00 A.M	12:00 M	5	Inicio de clases, evaluación de conocimientos previos, CONCEPTO DE HOJA DE CALCULO, 1. ABRIR Y CERRAR EL PROGRAMA, 2. MANEJO DE LA AYUDA, 3. OPERACIONES BÁSICAS CON ARCHIVOS, 4. ABRIR Y CERRAR, 5. GUARDAR LIBRO, 6. INTERFAZ DE EXCEL, 7. MANEJO DE LA CINTA DE Opciones O RIBBON, 8. PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ, 9. PERSONALIZACIÓN DEL RIBBON, 10. PERSONALIZACIÓN DE LA BARRA DE ACCESO RÁPIDO.	2753609	1005241154	Hernan Fabun Goyeneche Soto		
22/06/2023	7:00 A.M	12:00 M	5	1. FORMATO DE CELDA, FUENTE, ALINEACIÓN, 2. BORDES, TRAMAS Y SOMBRADOS, 3. COPIAR FORMATOS, 4. FORMATO CONDICIONAL, 5. FORMATO DE FILAS Y COLUMNAS	2753609	1048344814	Angela María Suarez Valencia	Angela Suarez	
23/06/2023	7:00 A.M	12:00 M	5	SELECCIÓN DE HOJAS: 1. RENOMBRAR, 2. REORDENAR, 3. INSERTAR, 4. ELIMINAR, 5. COPIAR.	2753609	1044173514	Santiago Palacios Norega		
27/06/2023	7:00 A.M	12:00 M	5	DISEÑO DE PÁGINA, 1. ENCABEZADOS Y PIES, 2. CONFIGURACIÓN DE PÁGINA, 3. MARGENES, 4. ÁREA DE IMPRESIÓN, 5. IMPRESIÓN, 6. REPETIR FILAS Y COLUMNAS EN LA IMPRESIÓN.	2753609	1005339584	Ivan Alexander Curiño Puertas	Ivan C.	
29/06/2023	7:00 A.M	12:00 M	5	EJERCICIOS CON OPERACIONES BÁSICAS	2753609	63559321	Ledy Johanna Franco Amblinéz	Ledy Johanna Franco	
30/06/2023	7:00 A.M	12:00 M	5	CONCEPTO DE HOJA DE DOCUMENTO, 1. ABRIR Y CERRAR EL PROGRAMA, 2. MANEJO DE LA AYUDA, 3. MANEJO DE ALINEACIÓN DE TEXTO, TIPO DE FUENTE, TAMANO DE FUENTE, COLOR DE FUENTE Y RESALTADO, 4. ABRIR Y CERRAR, 5. GUARDAR DOCUMENTO, 6. INTERFAZ DE WORD, 7. MANEJO DE LA CINTA DE Opciones.	2753609	1048344814	Lisbeth Ruiz P. Curiño	Lisbeth Ruiz P.	
4/07/2023	7:00 A.M	12:00 M	5	WORD: DISEÑO DE PÁGINA, 1. ENCABEZADOS Y PIES, 2. CONFIGURACIÓN DE PÁGINA, 3. MARGENES, 4. ÁREA DE IMPRESIÓN, 5. IMPRESIÓN.	2753609	6355171750	Claudia Patricia Quiriqui Barbaud	Claudia Patricia Barbaud	
6/07/2023	7:00 A.M	12:00 M	5	INSERTAR IMAGEN, AJUSTAR FORMATO Y DISEÑO DE IMAGEN, CREAR UN PLEGABLE CON TEXTO E IMAGEN Y MARGEN DE FORMA CREATIVA	2753609	53161114	Carolina Quiriqui Ortiz	Carolina Quiriqui Ortiz	
TOTAL HORAS			40						

Nota: El número de documento, nombres y firmas, se deben registrar por fila, no se admiten firmas o datos cruzados.

FIRMA COORDINADOR ACADÉMICO

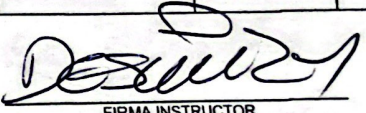
FIRMA INSTRUCTOR



10-07-2023	7:00 a.m.	12:00 m	5	O FILTROS AVANZADOS. O VALIDACIÓN DE DATOS. O CÁLCULOS CON BASE DE DATOS. O FUNCIONES DE BASE DE DATOS. O SUBTOTALES. O TABLAS DINÁMICAS	2789236	1098799810	Angela María Suárez Valencia	Angela Suárez	
12-07-2023	7:00 a.m.	12:00 m	5	QUE SON LAS CARACTERÍSTICAS DE AUDITORIA O RASTREAR DEPENDIENTES O RASTREAR PRECEDENTES O RASTREAR ERROR O AUDITORIA DE FÓRMULAS	2789236	1098799810	Profr. Andres Jaime A		
15-07-2023	7:00 a.m.	12:00 m	5	CONCEPTOS DE INTERNET, UNA BUSQUEDA EFICIENTE EN LA NAVEGACIÓN, TIPS A TENER EN CUENTA PARA NO SER VULNERABLES CON LAS DATOS, ADJUNTAR Y ENVIAR ARCHIVOS EN CORREO ELECTRONICO	2789236	1098799810	Jerry Chany Peña Gil	Jerry Peña	
	7:00 a.m.	12:00 m	5	MACROS. O GRABADORA DE MACROS. O MACROS CON REFERENCIAS ABSOLUTAS. O MACROS CON REFERENCIAS MIXTAS.	2789236				
	7:00 a.m.	12:00 m	5	O BOTONES DE MACRO. O CONTROLES DE FORMULARIO.	2789236				
TOTAL HORAS			60						

Nota: El número de documento, nombres y firmas, se deben registrar por fila, no se admiten firmas o datos cruzados.

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO


FIRMA INSTRUCTOR



Centro Industrial de Mantenimiento Integral
FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

Versión: 07

NOMBRE DEL INSTRUCTOR:

DEVCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHÉ

No. DE IDENTIFICACIÓN:

63536498

FECHA INICIO REPORTE:

14/07/2023

FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE:

30/07/2023

FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	No FICHA (Cuando aplique)	No CÉDULA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	FIRMA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
06-07-2023	1:00p.m	6:00 p.m		1. OPERACIONES CON DATOS, 2. DESPLAZAMIENTOS POR LA HOJA DE CÁLCULO, 3. SELECCIONES, 4. INTRODUCCIÓN DE DATOS, 5. TIPOS DE DATOS, 6. SERIES, 7. LISTAS PERSONALIZADAS. 5. 4. ABRIR Y CERRAR, 5. GUARDAR LIBRO, 6. INTERFAZ DE EXCEL, 7. MANEJO DE LA CINTA DE OPCIONES O RIBBON, 8. PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ, 9. PERSONALIZACIÓN DEL RIBBON, 10. PERSONALIZACIÓN DE LA BARRA DE ACCESO RÁPIDO.	2789237	104518484	Sharon Vilano Carrido	delanocant	
07-07-2023	1:00p.m	6:00 p.m		1. OPERACIONES CON DATOS, 2. DESPLAZAMIENTOS POR LA HOJA DE CÁLCULO, 3. SELECCIONES, 4. INTRODUCCIÓN DE DATOS, 5. TIPOS DE DATOS, 6. SERIES, 7. LISTAS PERSONALIZADAS.	2789237	33551960	Genni Marcelo Range Torres	Yrisela Pangel	
13-07-2023	1:00p.m	6:00 p.m		1. FORMATO DE CELDA, FUENTE, ALINEACIÓN, 2. BORDES, TABULAS Y SOMBRADOS, 3. COPIAR FORMATOS, 4. FORMATO CONDICIONAL, 5. FORMATO DE FILAS Y COLUMNAS	2789237	104511644	Gissell Valdivia Medina Lora	Loiselle Medina	
14-07-2023	1:00p.m	6:00 p.m		SELECCIÓN DE HOJAS: 1. RENOMBRAR, 2. REORDENAR, 3. INSERTAR, 4. ELIMINAR, 5. COPIAR.	2789237	1045305650	Karen Dalia Ojeda Rabon	Karen Ojeda	
17-07-2023	1:00p.m	6:00 p.m		FÓRMULAS: 1. DEFINICIÓN DE FÓRMULAS, 2. REFERENCIAS DE CELDAS, 3. REFERENCIA ABSOLUTA, 4. REFERENCIA RELATIVA, 5. REFERENCIA MIXTA.	2789237	1045924818	Kevin Alexander Delgado Hernandez	Kevin Delgado	
	1:00p.m	6:00 p.m		FUNCIONES: 1. SIN TAXIS, 2. EL ASISTENTE DE FUNCIONES, 3. FUNCIONES BÁSICAS DE OBLIGADO CONOCIMIENTO, 4. CATEGORÍAS DE FUNCIONES, 5. FUNCIONES LÓGICAS, 6. FUNCIONES DE BÚSQUEDA, 7. FUNCIONES DE FECHA Y HORAS.	2789237				
	1:00p.m	6:00 p.m		1. CONSTRUCCIÓN DE GRÁFICOS, 2. TIPOS DE GRÁFICOS, 3. DISEÑO Y ESTILO DE GRÁFICOS, 4. FORMATO DE GRÁFICO, 5. MODIFICACIÓN DE ESTRUCTURA DE GRÁFICO, 6. VISUALIZACIÓN DE HOJAS DE CÁLCULO, 7. INMOVILIZACIÓN DE PANELES, 8. OCULTAR HOJAS, FILAS Y COLUMNAS, 9. TRABAJO CON VENTANAS Y PANTALLA COMPLETA.	2789237				
	1:00p.m	6:00 p.m		DISEÑO DE PÁGINA, 1. ENCABEZADOS Y PIES, 2. CONFIGURACIÓN DE PÁGINA, 3. MARGENES, 4. ÁREA DE IMPRESIÓN, 5. IMPRESIÓN, 6. REPETIR FILAS Y COLUMNAS EN LA IMPRESIÓN.	2789237				
TOTAL HORAS			40						

Nota: El número de documento, nombres y firmas, se deben registrar por fila, no se admiten firmas o datos cruzados.

FIRMA COORDINADOR ACADÉMICO

FIRMA INSTRUCTOR



Centro Industrial de Mantenimiento Integral
FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

Versión: 07

NOMBRE DEL INSTRUCTOR : DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHÉ

FECHA INICIO REPORTE:

1/06/2023

FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE:

30/06/2023

No. DE IDENTIFICACIÓN:

63536498

FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	No FICHA (Cuando aplique)	No CEDULA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	FIRMA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
8/06/2023	13:00	18:00	5	Inicio de clases, evaluación de conocimientos previos; CONCEPTO DE HOJA DE CÁLCULO. 1. ABRIR Y CERRAR EL PROGRAMA. 2. MANEJO DE LA AYUDA. 3. OPERACIONES BÁSICAS CON ARCHIVOS. 4. ABRIR Y CERRAR. 5. GUARDAR LIBRO. 6. INTERFAZ DE EXCEL. 7. MANEJO DE LA CINTA DE OPCIONES O RIBBON. 8. PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ. 9. PERSONALIZACIÓN DEL RIBBON. 10. PERSONALIZACIÓN DE LA BARRA DE ACCESO RÁPIDO.	2777747	1097498270	Karol Stéfany Avellaneda Durán	Karol Avellaneda	
9/06/2023	13:00	18:00	5	1. OPERACIONES CON DATOS. 2. DESPLAZAMIENTOS POR LA HOJA DE CÁLCULO. 3. SELECCIONES. 4. INTRODUCCIÓN DE DATOS. 5. TIPOS DE DATOS. 6. SERIES. 7. LISTAS PERSONALIZADAS.	2777747	1095307334	Naila Shari,th Diaz Lopez	Naila D.	
15/06/2023	13:00	18:00	5	1. FORMATO DE CELDA. FUENTE, ALINEACIÓN, 2. BORDES, TRAMAS Y SOMBRADOS. 3. COPIAR FORMATOS. 4. FORMATO CONDICIONAL. 5. FORMATO DE FILAS Y COLUMNAS	2777747	1097494335	Mariana Juarez Benavente	Mariana Juarez	
16/06/2023	13:00	18:00	5	SELECCIÓN DE HOJAS: 1. RENOMBRAR. 2. REORDENAR. 3. INSERTAR. 4. ELIMINAR. 5. COPIAR.	2777747	10970944037	Julietth Tathiana Torres	Julietth Torres	
22/06/23	13:00	18:00	5	FÓRMULAS: 1. DEFINICIÓN DE FÓRMULAS. 2. REFERENCIAS DE CELDAS. 3. REFERENCIA ABSOLUTA. 4. REFERENCIA RELATIVA. 5. REFERENCIA MIXTA. FUNCIONES: 1. SIN TAXIS. 2. EL ASISTENTE DE FUNCIONES. 3. FUNCIONES BÁSICAS DE OBLIGADO CONOCIMIENTO. 4. CATEGORÍAS DE FUNCIONES. 5. FUNCIONES LÓGICAS. 6. FUNCIONES DE BÚSQUEDA. 7. FUNCIONES DE FECHA Y HORA.	2777747	10506607025	Nicole Selene Fernández Zambiano	Nicole Selene	
23/06/2023	13:00	18:00	5	1. CONSTRUCCIÓN DE GRÁFICOS. 2. TIPOS DE GRÁFICOS. 3. DISEÑO Y ESTILO DE GRÁFICOS. 4. FORMATO DE GRÁFICO. 5. MODIFICACIÓN DE ESTRUCTURA DE GRÁFICO. 6. VISUALIZACIÓN DE HOJAS DE CÁLCULO 7. INMOVILIZACIÓN DE PANELES. 8. OCULTAR HOJAS, FILAS Y COLUMNAS. 9. TRABAJO CON VENTANAS Y PANTALLA	2777747	1096540634	Mariana Umaña García	Mariana U.	



Centro Industrial de Mantenimiento Integral
FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

Version: 07

NOMBRE DEL INSTRUCTOR :
FECHA INICIO REPORTE:

DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHÉ
1/06/2023

No. DE IDENTIFICACIÓN:
FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE:

63536498
30/06/2023

FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	No FICHA (Cuando aplique)	No CEDULA APRENDIZAJE O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL APRENDIZAJE O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	FIRMA APRENDIZAJE O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
6/06/2023	19:00 p.m	22:00 p.m	3	Inicio de clases, evaluación de conocimientos previos: CONCEPTO DE HOJA DE CÁLCULO Y TABLAS DINÁMICAS O CREAR O HERRAMIENTAS O CÁLCULOS O GRÁFICOS DINÁMICOS	2777750	100532187	Eliabeth Canaleo		
7/06/2023	19:00 p.m	22:00 p.m	3	FORMATO CONDICIONAL O APLICAR FORMATO CONDICIONAL O CONFIGURAR CONDICIONES O ELIMINAR EL FORMATO CONDICIONAL O UTILIZAR REFERENCIAS DE CELDAS EN LAS CONDICIONES O UTILIZAR FORMULAS COMO CONDICIONES O MODIFICAR, COPIAR Y QUITAR	2777750	100532187	Alicia Yanth Pérez Olchica	Alicia Pérez	
8/06/2023	19:00 p.m	22:00 p.m	3	SELECCIÓN DE HOJAS: 1. RENOMBRAR, 2. REORDENAR, FUNCIONES LÓGICAS O SI O Y O O O SI, ERROR O ANIDADAS	2777750	100532187	Lila Caldera		
13/06/2023	19:00 p.m	22:00 p.m	3	OTRAS FUNCIONES O FRECUENCIA O SUMARSI O CONTARSI O CONCATENAR O ALEATORIO ENTRE O JERARQUÍA O SUMAPRODUCTO	2777750	100532187	Diana Guenao		
14/06/2023	19:00 p.m	22:00 p.m	3	OTRAS FUNCIONES O PROMEDIO, SI O FUNCIONES FINANCIERAS BUSQUEDA Y REFERENCIA O BUSCARV O BUSCARH	2777750	100532187	Jessy González		
15/06/2023	19:00 p.m	22:00 p.m	3	CREACIÓN DE UNA BASE DE DATOS O CREACIÓN DE BASE DE DATOS EN EXCEL	2777750	13830526	Fady García		
20/06/2023	19:00 p.m	22:00 p.m	3	IMPORTACIÓN/EXPORTACIÓN DE DATOS, O ORDENACIÓN DE REGISTROS, O AUTOFILTROS.	2777750	100532187	Alicia Pérez		



Centro Industrial de Mantenimiento Integral
FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

Versión: 07

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE

FECHA INICIO REPORTE: 10/07/2023

FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE: 31/07/2023

No. DE IDENTIFICACIÓN: 63336498

FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	No FICHA (Cuando aplique)	No CEDULA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	FIRMA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
4/07/2023	19:00 p.m	22:00 p.m	3	QUE SON LAS CARACTERÍSTICAS DE AUDITORIA	2777750	109472720	Elizaveth Camacho		
5/07/2023	19:00 p.m	22:00 p.m	3	RASTREAR PRECEDENTES	2777750	100532197	Alicia Yaneth Pérez Olaceli		
6/07/2023	19:00 p.m	22:00 p.m	3	RASTREAR ERROR	2777750	1101194122	Lila Calderon		
11/07/2023	19:00 p.m	22:00 p.m	3	AUDITORIA DE FÓRMULAS	2777750	1001728089	Diana Guerrero		
12/07/2023	19:00 p.m	22:00 p.m	3	TIPS A TENER EN CUENTA PARA NO SER VULNERABLES CON LAS DATOS, ADJUNTAR Y ENVIAR ARCHIVOS EN CORREO ELECTRONICO	2777750	109802241	Isus Landivar		
13/07/2023	19:00 p.m	22:00 p.m	3	MACROS, GRABADORA DE MACROS.	2777750	13.870.526	Fredy Berroa H		
18/07/2023	19:00 p.m	22:00 p.m	3	MACROS CON REFERENCIAS ABSOLUTAS, MACROS CON REFERENCIAS MIXTAS.	2777750				
19/07/2023	19:00 p.m	22:00 p.m	3	BOTONES DE MACRO, CONTROLES DE FORMULARIO.	2777750				
TOTAL HORAS			24						

Nota: El número de documento, nombres y firmas, se deben registrar por fila, no se admiten firmas o datos cruzados.

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

FIRMA INSTRUCTOR



INFORME POSCUENTA JUNIO 2023

Girón, 17 de Julio del 2023

Señor(a)

ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4757123**

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

Girón

Asunto: Informe poscuenta de ejecución contractual Mes Junio del año 2023

DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHÉ, identificado con C.C. **63536498**; en calidad de contratista del CIMI, contrato **4757123/2023**, relaciono las actividades desarrolladas **desde el 18 hasta el 30 de Junio** del 2023:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	No Aplica	No Aplica
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o No realizó actividad durante el mes en curso No aplica GTH-F-062 V08 pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.	No Aplica	No Aplica
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria		(adjunto evidencia fotográfica)



INFORME POSCUENTA JUNIO 2023

	y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Se continua el proceso de formación con las fichas 2748869-2789236-2753614-2777747-2777750-2789233	
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje 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 emiten Juicios Evaluativos a las fichas 2748869-2789233	(adjunto evidencia fotográfica)
5	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 se desarrolle formación complementaria.	Se realiza verificación	adjunto evidencia fotográfica)
6	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 en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se realiza puntos C en las fichas de formación 2748869-2789236-2753614-2777747-2777750-2789233	Se adjunta registro fotográfico



INFORME POSCUENTA JUNIO 2023

7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No realiza actividad durante el mes en curso	No aplica
8	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.	Riesgos biomecánicos en espalda	Evidencia en registro fotográfico
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	No realiza actividad durante el mes en curso	No aplica
10	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 realiza actividad durante el mes en curso	No aplica
11	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	No aplica	No aplica
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No aplica	No aplica
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO — Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No aplica	No aplica
14	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución)	No aplica	No aplica
15	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de	No aplica	No aplica



INFORME POSCUENTA JUNIO 2023

	acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.		
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presenta informe mensual de ejecución contractual y soportes en el drive de instructores	Documento publicado en SECOPII
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se gestionan los formatos y requerimientos solicitados	Documento publicado en SECOPII

Cordialmente,

Firma

Nombres y apellidos DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHÉ

Contratista

C.C. No. 63536498

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA

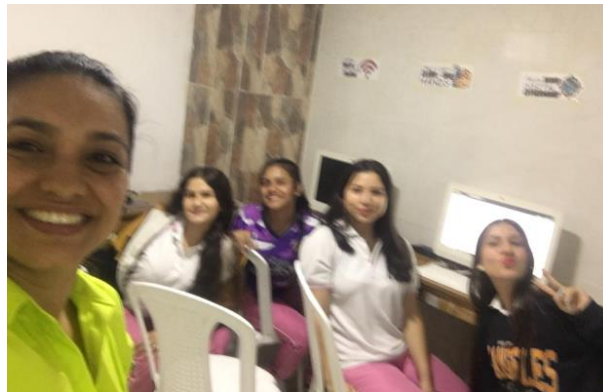
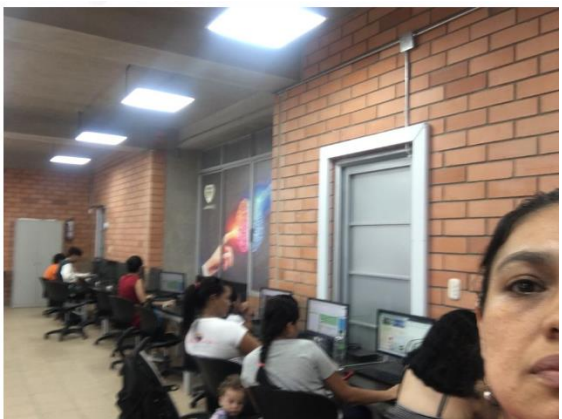
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4757123/2023



INFORME POSCUENTA JUNIO 2023

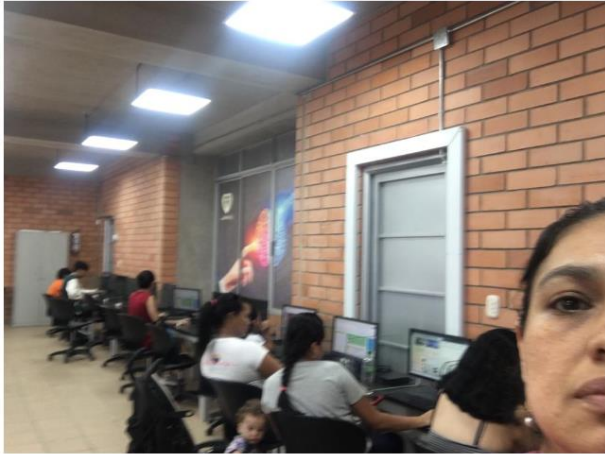
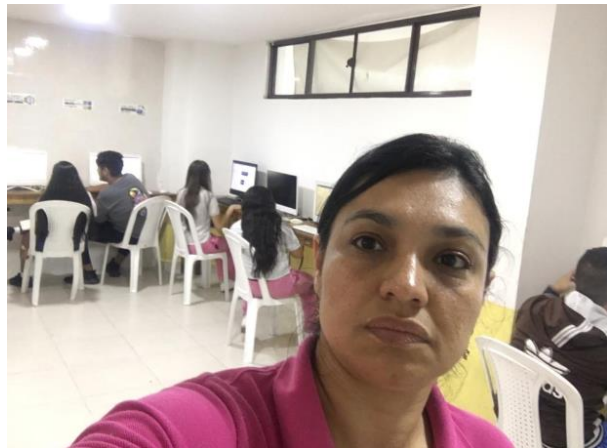
EVIDENCIA OBLIGACION 3

Solicitud de creación de cursos complementarios solicitados por las empresas





INFORME POSCUENTA JUNIO 2023



EVIDENCIA OBLIGACION 4

D Deyci Lisbeth Hernández Goyeneche
Para: Laura Fernanda Pérez Escobar
Mié 28/06/2023 12:28

2748869_Reporte de Juicios ...
Se ha guardado en OneDrive

Cordial saludo
Me permito adjuntar el reporte de juicios evaluativos de la ficha 2748869, para su respectivo proceso

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 26/06/2023 9:21

Laura Fernanda Pérez Escobar
Para: Deyci Lisbeth Hernández Goyeneche
Jue 29/06/2023 9:21

Cordial saludo
Instructora Deyci Hernández

Respondiendo a su solicitud, me permito informar que la ficha 2748869, ya cuenta con el check list para su debida certificación en la plataforma Sofia Plus.

Tener en cuenta que el certificado se podrá ver reflejado en la plataforma entre 5 a 10 días, después del check list.

D Deyci Lisbeth Hernández Goyeneche
Para: Laura Fernanda Pérez Escobar
Mar 13/06/2023 7:07

Ficha2756177_Reporte de Jul...
26 KB

Cordial saludo
Me permito adjuntar el reporte de juicios evaluativos de la ficha 2747484, para su respectivo proceso

Laura Fernanda Pérez Escobar
Cordial saludo Instructora Deyci Hernández. Respondiendo a su solicitud, me permito informar ...
Mié 14/06/2023 9:31

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 23/06/2023 11:20

D Deyci Lisbeth Hernández Goyeneche
Para: Maaaja Alexandra Castellanos Carneño <mcastellanos@bucaramanga.gov.co>
Lun 26/06/2023 11:20

Ficha2756177_Reporte de Jul...
26 KB



INFORME POSCUENTA JUNIO 2023

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 5 y 6

REPORTE DE MATRICULA - VERIFICACIÓN DE DATOS –CREACION DE RUTA DE APRENDIZAJE-

CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL <complementariacimi@gmail.com>
Para: deisy lisbeth Hernandez <deisyahernandez@gmail.com>; Deyci Lisbeth Hernández Goyeneche
CC: María Carolina Rodríguez Aguilón
Mi 21/06/2023 14:13

3. Instructivo creación de rut... 2789236_Reporte_Aprendice...
542 KB 32 KB

2 archivos adjuntos (574 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Buen día Instructora Deyci,

Me permito informarle que se realizó el proceso de matrícula y creación de eventos de la ficha de formación complementaria en asunto y por lo tanto se encuentra en estado de ejecución por favor leer las indicaciones aquí dadas:

- MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO EXCEL:

1. 2789236 - 29 aprendices.

"Señor Instructor, en esta oportunidad fue autorizada la realización de la matrícula con 29 aspirantes inscritos, sin embargo, por favor recuerde para sus próximos cursos, que el lineamiento institucional por plan de acción y asignación de recursos es de 30 aprendices por grupo"

Por favor realizar el proceso de:

Reporte de Aprendices

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
CC	1005106178	HERNAN STEVEN	SANCHEZ ROMAN	3222675293	stevensanchezz2014@gmail.com	EN TRA
CC	1005654614	YARICETH TATIANA	GUERRERO CACERES	3226593253	yaricethguerrero@gmail.com	EN TRA
CC	1065896219	CRISTIAN CAMILO	VARGAS BLANCO	3235905844	crisevar32@gmail.com	EN TRA
CC	1095298083	MICHELL PAOLA	BLANCO SANCHEZ	3054145627	blancomichell761@gmail.com	EN TRA
CC	1095300783	WILLIAN DAVID	ORDUZ LEON	3142475259	mr.will07@gmail.com	EN TRA
CC	1095802738	YENNY ALEXANDRA	CARVAJAL LEON	3166649307	yennycarvajal397@gmail.com	EN TRA
CC	1095907050	YORLAINE NIKOLL	VILLALBA PEDROZO	3182407338	puntosdigitalesbucaramanga@gmail.com	EN TRA
CC	1096183135	JUAN PABLO	GALVIS ARANGO	3012811757	puntosdigitalesbucaramanga@gmail.com	EN TRA
CC	1096220044	JOSUE	RODRIGUEZ TORRES	3132724114	puntosdigitalesbucaramanga@gmail.com	EN TRA
CC	1097608158	PAULA ANDREA	GARCIA BAYONA	3212430861	andrealisbeth722@gmail.com	EN TRA
CC	1098606963	PAOLA ANDREA	JAIMES ARENAS		naiimesa@misena.edu.co	EN TRA

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 17/06/2033 18:29

CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL <complementariacimi@gmail.com>
Para: deisy lisbeth Hernandez <deisyahernandez@gmail.com>; Deyci Lisbeth Hernández Goyeneche
CC: María Carolina Rodríguez Aguilón
Mar 20/06/2023 18:29

3. Instructivo creación de rut... 2789233_Reporte_Aprendice...
542 KB 32 KB

2 archivos adjuntos (574 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Buen día Instructora Deyci,

Me permito informarle que se realizó el proceso de matrícula y creación de eventos de la ficha de formación complementaria en asunto y por lo tanto se encuentra en estado de ejecución por favor leer las indicaciones aquí dadas:

- MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL :

1. 2789233 - 32 aprendices.

Por favor realizar el proceso de:

- Ruta de aprendizaje por actividades y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje, para que se reflejen en la plataforma Territorium espere por lo menos 24 horas. Se adjunta



INFORME POSCUENTA JUNIO 2023

Reporte de Aprendizices						
1						
2	Ficha de Caracterización:		2789236 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL			
3	Estado:		EN EJECUCION			
4	Fecha del Reporte:		21/06/2023			
5	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico
6	CC	1005106178	HERNAN STEVEN	SANCHEZ ROMAN	3222675293	stivensanchezz2014@gmail.com
7	CC	1005654614	YARICETH TATIANA	GUERRERO CACERES	3226593253	yaricethguerrero@gmail.com
8	CC	1065896219	CRISTIAN CAMILO	VARGAS BLANCO	3235905844	crisevar32@gmail.com
9	CC	1095298083	MICHELL PAOLA	BLANCO SANCHEZ	3054145627	blancomichell761@gmail.com
10	CC	1095300783	WILLIAN DAVID	ORDUZ LEON	3142475259	mr.willli07@gmail.com
11	CC	1095802738	YENNY ALEXANDRA	CARVAJAL LEON	3166649307	yennycarvajal397@gmail.com
12	CC	1095907050	YORLAINE NIKOLL	VILLALBA PEDROZO	3182407338	puntosdigitalesbucaramanga@gmail.com
13	CC	1096183135	JUAN PABLO	GALVIS ARANGO	3012811757	puntosdigitalesbucaramanga@gmail.com
14	CC	1096220044	JOSUE	RODRIGUEZ TORRES	3132724114	puntosdigitalesbucaramanga@gmail.com
15	CC	1097608158	PAULA ANDREA	GARCIA BAYONA	3212430861	andrealisbeth722@gmail.com
16	CC	1098606963	PAOLA ANDREA	JAIMES ARENAS		piamesa@misena.edu.co

EVIDENCIA OBLIGACION 8

Taller Riesgos biomecánicos en espalda)

Taller - Riesgo biomecánico en espalda

Completado.

Las respuestas se han enviado correctamente, ya se puede comprobar la puntuación.

La respuesta permanecerá anónima para el propietario del formulario después de iniciar sesión para guardar la respuesta.

[Ver resultados.](#) [Guardar la respuesta](#)

[Enviar otra respuesta](#)

Crear un propio formulario

Con tecnología de Microsoft Forms | Seguridad avanzada | Técnicas de uso



Video Conferencia: ESTILOS DE VIDA SALUDABLES
 Tema: Alimentación Saludable
 Fecha: 11/05/2023
 Hora: 14:00

ESTILOS DE VIDA SALUDABLES

Escoger una alimentación rica en frutas, verduras y granos enteros

Participantes: 10 personas
 99+

Marcela Herrera (Invitado)
 Christian Jo...
 Fabio Enríq...
 JOHN JAM...
 DG

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/06/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2789236 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2789233 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2777747 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2756177 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2777750 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2747484 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	4,00
--------------------------------------	-------------

FICHA DE APRENDIZAJE: 2748869 - INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00
--------------------------------------	--------------

FICHA DE APRENDIZAJE: 2756173 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,00
--------------------------------------	--------------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	182,00
--	---------------

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
-------	--------------	-------------	--------	-------

TOTAL TIEMPO EDT's:	0,00
----------------------------	-------------

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
---------------	-------------	-----------	-------

INSTRUCTOR: DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL