PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio noviembre de 2023

Señor (a)
John Albeiro Diaz Cuadro
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5227656**
Cargo del supervisor COORDINADOR JORNADA MIXTA
Centro de Industria y Servicios del Meta - CISM
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre de 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5227656 del año 2023

Yo Martha Lucia Hurtado Cepeda, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.145.301 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Industria y Servicios del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

El valor del contrato es de $14.848.577 Catorce millones ochocientos cuarenta y ocho mil quinientos setenta y siete pesos moneda cte.

Esta suma será pagada por el SENA a la contratista de la siguiente manera:

a) Primer pago para el mes de Julio a los doce días (12), por un valor de $1.635.860, Un millón seiscientos treinta y cinco mil ochocientos sesenta pesos m/cte.
b) De agosto a octubre un valor mensual de $3.775.062. Tres millones setecientos setenta y cinco mil sesenta y dos pesos m/cte.
c) Ultimo pago a los catorce días de noviembre por un valor de $1.887.531. Un millón ochocientos ochenta y siete mil quinientos treinta y un pesos m/cte.
d) Prorrogar el plazo de ejecución en treinta y un días (31), con lo cual la fecha de finalización será el 16 de diciembre de 2023.

e) Adicionar al valor del contrato la suma de Tres Millones Novecientos Mil Ochocientos Noventa y Siete Pesos M/cte. ($3.900.897) CO

Plazo: Sera por treinta y un días (31), con lo cual la fecha de finalización será el 16 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas regular ofertados por el Centro de Industria y Servicios del Meta, de acuerdo con los perfiles profesionales y diseño curricular en ejecución para la vigencia 2023

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Participe en la planeación de los cursos complementarios con la orientación del coordinador. Y con la ficha de Gestión Empresarial Ficha 2684241	Anexo 1. Correo. Anexo 1. Correo electrónico y Registró fotográfico
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Diligencie la ficha de vigilancia tecnológica y competitiva.	Anexo 2. Ficha vigilancia tecnológica. Anexo 2. Ficha vigilancia Tecnológica
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con	Se realizaran en el acuerdo a las programación	Se realizaran en el acuerdo a las programación

	los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina		
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	De acuerdo con el plan de trabajo concertado se está ejecutando la formación de las fichas asignadas Por la Coordinación Académica a cargo John Albeiro Diaz Cuadro. Formación de curso complementario. En ESTRATEGIA DE MARKETING DE CONTENIDOS DIGITALES PARA LAS EMPRESAS. Colegio Peniel.	Anexo 3. Portafolio del instructor https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=27585305&load#getDocs.php?materia=2435915&etf=true&ref=41008605-Gesti%C3%B3n%20Empresarial%20(2684241)/ Registro fotográfico Registro fotográfico Anexo 4. Ficha 2684241 - GESTIÓN EMPRESARIAL 2714523 - MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS 2721229 - DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB 2620032 - AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL 2620064 - AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL 2673848 - CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES 2859589 - LIDERAZGO EFECTIVO Anexo 4. Registro Fotográfico
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas	Realice esta obligación de acuerdo de las competencias impartidas a las fichas asignadas por la Coordinación de la Jornada mixta	Anexo: 5 Juicios de evaluación de los RAP evaluados pertenecientes a las competencias impartidas. Imágenes de calificación de territorium.

	tecnológicas que la entidad defina.	Curso complementario Formación de curso complementario. En ESTRATEGIA DE MARKETING DE CONTENIDOS DIGITALES PARA LAS EMPRESAS. Colegio Peniel.	2714523 - MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS 2620032 - AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL 2620064 - AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL Anexo 5. Juicios de Evaluación de los RAP
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Registre las actividades de esta obligación se registran en las guías de aprendizaje entregada a los aprendices. Programa de curso complementario.	Anexo 6 Guías de aprendizaje Anexo 6. Guia de Aprendizaje
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Reporto esta obligación al coordinador por correo electrónico	Captura de pantalla de correo Anexo 7. Anexo 7. Captura de pantalla de correo
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Se ha verificado de los aprendices se encuentren en estado de formación. Verificación estado de aprendices del curso complementario	Captura de Sena Sofia Anexo 8. Anexo 8. Captura de Sena Sofia
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Solicito a los aprendices del curso complementario los respectivos pdf con sus documentos de identidad para enviarlos a	Anexo 9. Acopio de documentos Anexo 9. Acopio de documentos

		la coordinación y así crear el curso	
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.	En este mes no he participado en el desarrollo de esta obligación se realizara cuando lo requiera el centro	En este mes no he participado en el desarrollo de esta obligación se realizara cuando lo requiera el centro
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	En este mes no he participado en el desarrollo de esta obligación se realizara cuando lo requiera el centro	En este mes no he participado en el desarrollo de esta obligación se realizara cuando lo requiera el centro
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Se ha informado sobre las medidas formativas establecidas por el reglamento del aprendiz.	Anexo 10: Medidas Formativas Anexo 10. Medidas Formativas
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	No he participado en el desarrollo de esta obligación aun no se ha hecho el requerimiento	No he participado en el desarrollo de esta obligación aún no se ha hecho el requerimiento
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Se realizo la promoción de los servicios de SENA y fondo emprender.	Anexo 11. Promoción de oferta institucional. Anexo 11. Promoción Institucionall
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	No he participado en el desarrollo de esta obligación aún no se ha hecho requerimiento	No he participado en el desarrollo de esta obligación aún no se ha hecho requerimiento
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el	Se realizado acompañamiento de	Anexo 12. Actividades de Bienestar al aprendiz

	Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	actividades de Bienestar al aprendiz	Anexo 12. Actividades de Bienestar al aprendiz
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro	Formación Curso complementario presencial para un total de 16 horas.	Anexo 13. Reporte de Tiempos. Anexo 13. Reporte de Tiempos
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnico) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Se realizaron las acciones requeridas presentación de archivos gestión contractual y gestión financiera) por la supervisión	Anexo 14: Noviembre OCTUBRE
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se participa en las reuniones programadas por el supervisor con el equipo con el fin de revisar el avance del cumplimiento de las actividades.	Anexo 15. Correo electrónico Anexo 15. Correo electrónico
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	De acuerdo con el correo de realiza el informe de ejecución.	Anexo 16. Orientaciones de la Regional Meta Anexo 16. Orientaciones de la Regional Meta
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	No genero la necesidad de materiales de formación	No genero la necesidad de materiales de formación
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de esta.	Para este mes no se generó la necesidad giras técnicas ni visita empresarial	Para este mes no se generó la necesidad giras técnicas ni visita empresarial
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA.	Realice la promoción y divulgación de actividades de la biblioteca SENA.	Promoción de la actividad programada Anexo 17.

	(incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Para el mes de noviembre se realizará una campaña de lectura y Consulta de material bibliográfico, de la biblioteca virtual SENA en las actividades de aprendizaje	Anexo 17. Promoción y divulgación de actividades de la biblioteca SENA
24	Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos técnicos de formación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	Se participa en le curso de "Transferencia de conocimiento Cartillas de Investigación Formativa"	Anexo 18. Formación Anexo 18. Formación
25	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Se presenta informe de ejecución correspondiente al mes de junio	Anexo 19 Informe de ejecución Anexo 19. Informe de Ejecución
26	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	Se realizó programación y documentación de acuerdo con la designación de fichas y horas por parte de coordinación académica.	Anexo 20. Fichas asociadas en el LMS Anexo 20. Fichas asociadas en el LMS

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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. 1057991179 de la planilla, ww.simple.com operador del periodo de octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (32) folios

Cordialmente,



Firma
Martha Lucia Hurtado Cepeda
Contratista
C.C. No. 52.145.301

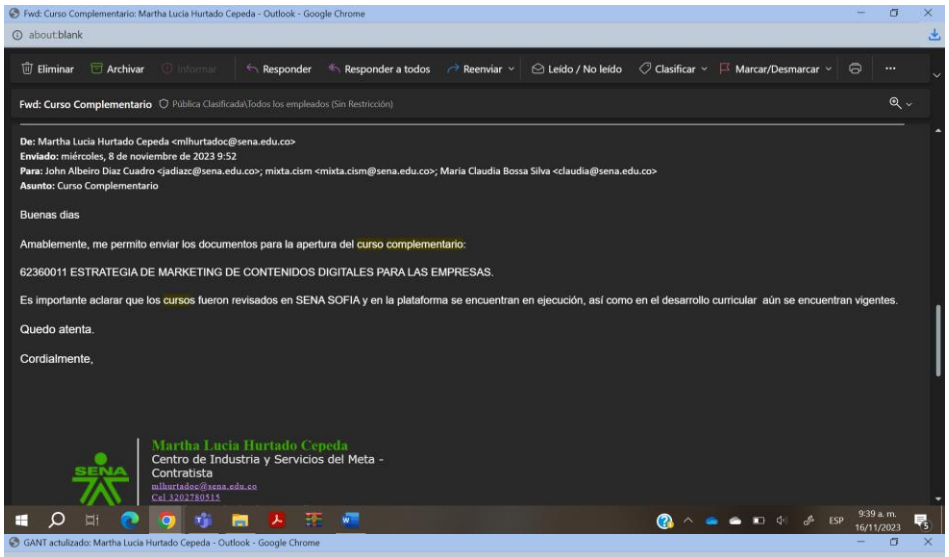
Recibí a satisfacción:

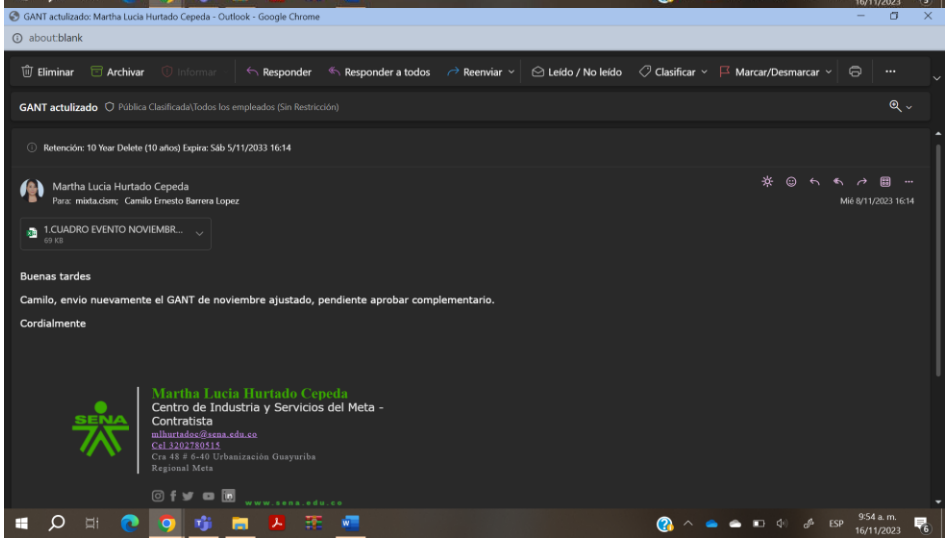


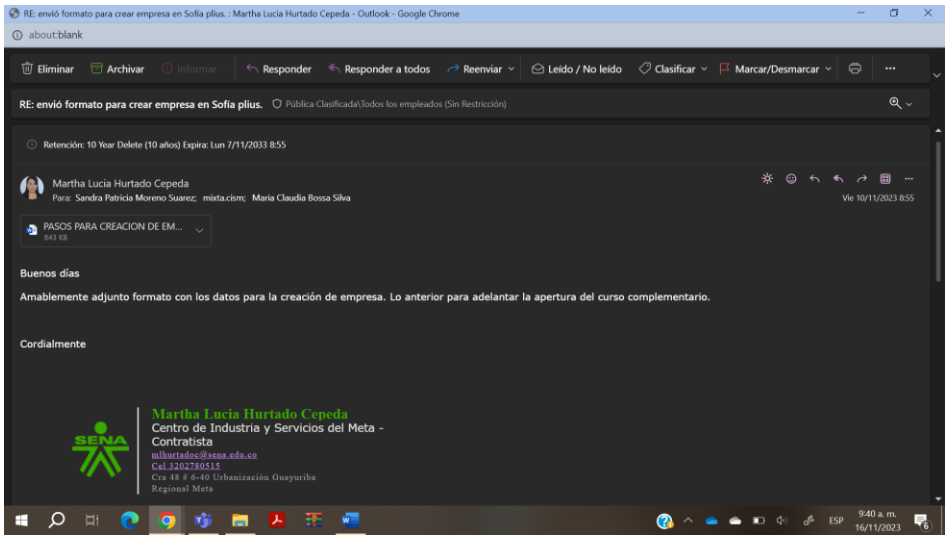
Firma
John Albeiro Diaz Cuadro
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5227656
Coordinador Jornada Mixta

EVIDENCIAS

No	Obligaciones	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Anexo 1. Correo. Anexo 1. Correo electrónico y Registró fotográfico


Fwd: Curso Complementario: Martha Lucia Hurtado Cepeda - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Leído / No leído
Clasificar
Marcar/Desmarcar
Fwd: Curso Complementario
De: Martha Lucia Hurtado Cepeda <mlhurtadoc@sena.edu.co>
Enviado: miércoles, 8 de noviembre de 2023 9:52
Para: John Albeiro Diaz Cuadro <jadiazc@sena.edu.co>; mixta.cism <mixta.cism@sena.edu.co>; Maria Claudia Bossa Silva <claudia@sena.edu.co>
Asunto: Curso Complementario
Buenas dias
Amablemente, me permito enviar los documentos para la apertura del curso complementario:
62360011 ESTRATEGIA DE MARKETING DE CONTENIDOS DIGITALES PARA LAS EMPRESAS.
Es importante aclarar que los cursos fueron revisados en SENA SOFIA y en la plataforma se encuentran en ejecución, así como en el desarrollo curricular aún se encuentran vigentes.
Quedo atenta.
Cordialmente,
Martha Lucia Hurtado Cepeda
Centro de Industria y Servicios del Meta -
Contratista
mlhurtadoc@sena.edu.co
Cel 3202780515


GANT actulizado: Martha Lucia Hurtado Cepeda - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Leído / No leído
Clasificar
Marcar/Desmarcar
GANT actulizado
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 5/11/2033 16:14
Martha Lucia Hurtado Cepeda
Para: mixta.cism; Camilo Ernesto Barrera Lopez
Mié 8/11/2023 16:14
1.CUADRO EVENTO NOVIEMBR...
69 KB
Buenas tardes
Camilo, envio nuevamente el GANT de noviembre ajustado, pendiente aprobar complementario.
Cordialmente
Martha Lucia Hurtado Cepeda
Centro de Industria y Servicios del Meta -
Contratista
mlhurtadoc@sena.edu.co
Cel 3202780515
Cra 48 # 6-40 Urbanización Guayuriba
Regional Meta
www.sena.edu.co


RE: envió formato para crear empresa en Sofia plius. : Martha Lucia Hurtado Cepeda - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Leído / No leído
Clasificar
Marcar/Desmarcar
RE: envió formato para crear empresa en Sofia plius.
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 7/11/2033 8:55
Martha Lucia Hurtado Cepeda
Para: Sandra Patricia Moreno Suarez; mixta.cism; Maria Claudia Bossa Silva
Vie 10/11/2023 8:55
PASOS PARA CREACION DE EM...
843 KB
Buenos días
Amablemente adjunto formato con los datos para la creación de empresa. Lo anterior para adelantar la apertura del curso complementario.
Cordialmente
Martha Lucia Hurtado Cepeda
Centro de Industria y Servicios del Meta -
Contratista
mlhurtadoc@sena.edu.co
Cel 3202780515
Cra 48 # 6-40 Urbanización Guayuriba
Regional Meta

No	Obligaciones	Evidencias
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Anexo 2. Ficha vigilancia tecnológica. Anexo 2. Ficha vigilancia Tecnológica





No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	De acuerdo con el plan de trabajo concertado se está ejecutando la formación de las fichas asignadas Por la Coordinación Académica a cargo John Albeiro Diaz Cuadro. Formación de curso complementario. En ESTRATEGIA DE MARKETING DE CONTENIDOS DIGITALES PARA LAS EMPRESAS. Colegio Peniel.	Anexo 3. Portafolio del instructor https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=27585305&load#getDocs.php?materia=2435915&etf=true&ref=41008605-Gesti%C3%B3n%20Empresarial%20(2684241)/ Registro fotográfico Registro fotográfico Anexo 4. Ficha 2684241 - GESTIÓN EMPRESARIAL 2714523 - MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS 2721229 - DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB 2620032 - AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL 2620064 - AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL

			2673848 - CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES 2859589 - LIDERAZGO EFECTIVO Anexo 4. Registro Fotográfico

















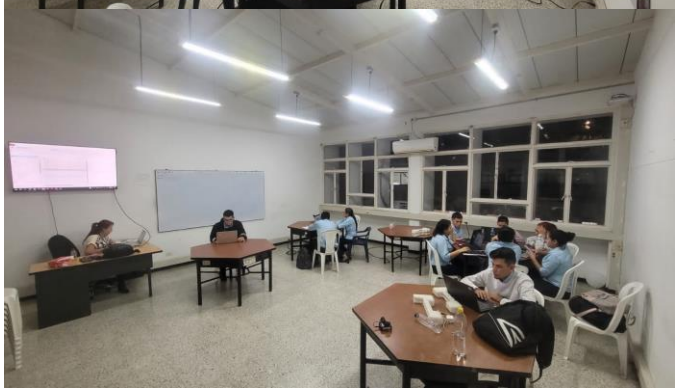














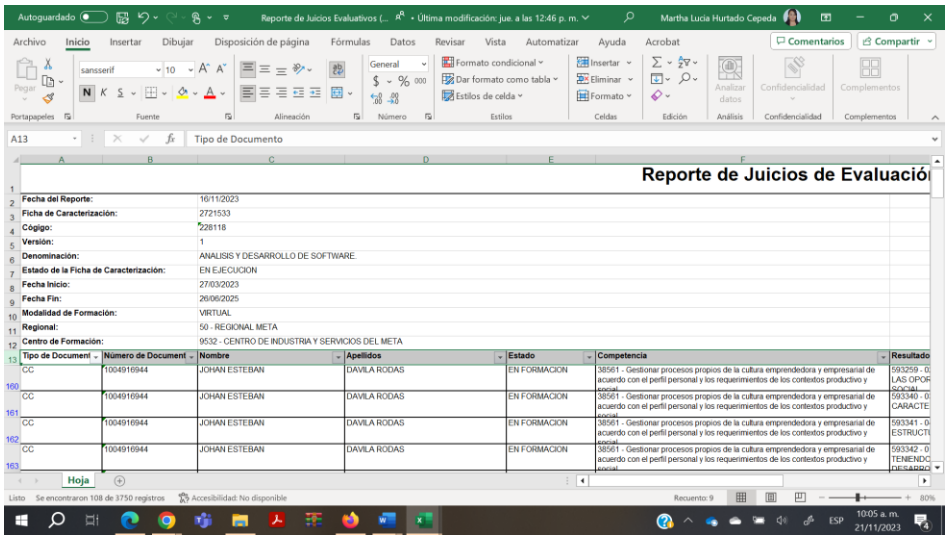








No	Obligaciones	Evidencias
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Anexo: 5 Juicios de evaluación de los RAP evaluados pertenecientes a las competencias impartidas. Imágenes de calificación de territorium. 2714523 - MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS 2620032 - AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL 2620064 - AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL Anexo 5. Juicios de Evaluación de los RAP

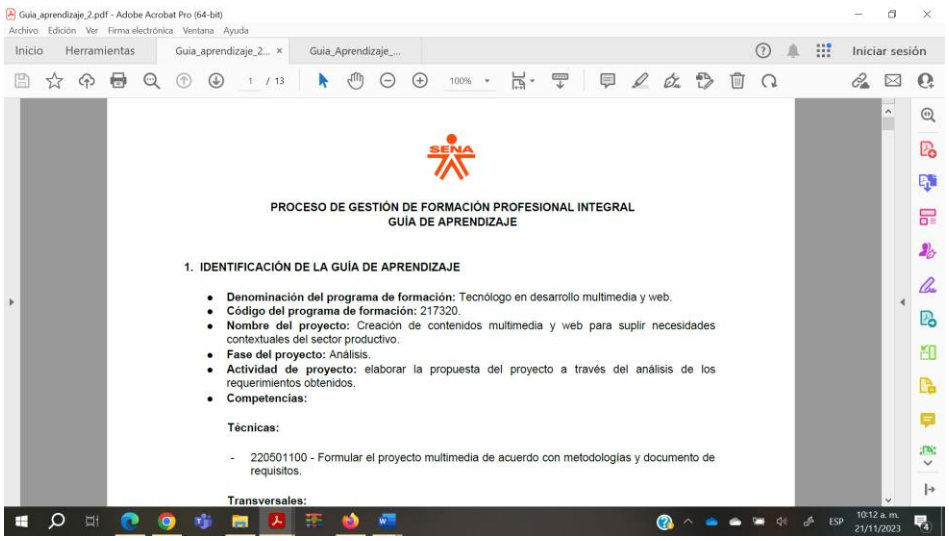


Reporte de Juicios de Evaluació

Fecha del Reporte:	16/11/2023
Ficha de Caracterización:	2721533
Código:	228118
Versión:	1
Denominación:	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	27/03/2023
Fecha Fin:	26/06/2025
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de Document	Número de Document	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado
CC	1004916944	JOHAN ESTEBAN	DAVILA RODAS	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social	593259 - D LAS OPOR SOCIAL
CC	1004916944	JOHAN ESTEBAN	DAVILA RODAS	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social	593340 - D CARACTE
CC	1004916944	JOHAN ESTEBAN	DAVILA RODAS	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social	593341 - D ESTRUCTI
CC	1004916944	JOHAN ESTEBAN	DAVILA RODAS	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social	593342 - D TENIENDO DESARRO

No	Obligaciones	Evidencias
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Anexo 6 Guías de aprendizaje **Anexo 6. Guia de Aprendizaje**



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
GUÍA DE APRENDIZAJE

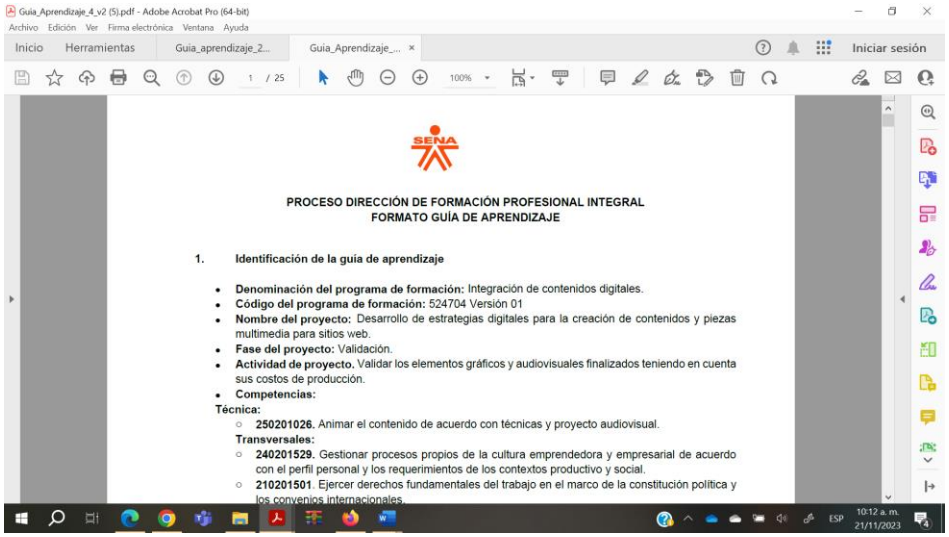
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación:** Tecnólogo en desarrollo multimedia y web.
- **Código del programa de formación:** 217320.
- **Nombre del proyecto:** Creación de contenidos multimedia y web para suplir necesidades contextuales del sector productivo.
- **Fase del proyecto:** Análisis.
- **Actividad de proyecto:** elaborar la propuesta del proyecto a través del análisis de los requerimientos obtenidos.
- **Competencias:**

Técnicas:

- 220501100 - Formular el proyecto multimedia de acuerdo con metodologías y documento de requisitos.

Transversales:



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. **Identificación de la guía de aprendizaje**

- **Denominación del programa de formación:** Integración de contenidos digitales.
- **Código del programa de formación:** 524704 Versión 01
- **Nombre del proyecto:** Desarrollo de estrategias digitales para la creación de contenidos y piezas multimedia para sitios web.
- **Fase del proyecto:** Validación.
- **Actividad de proyecto.** Validar los elementos gráficos y audiovisuales finalizados teniendo en cuenta sus costos de producción.
- **Competencias:**

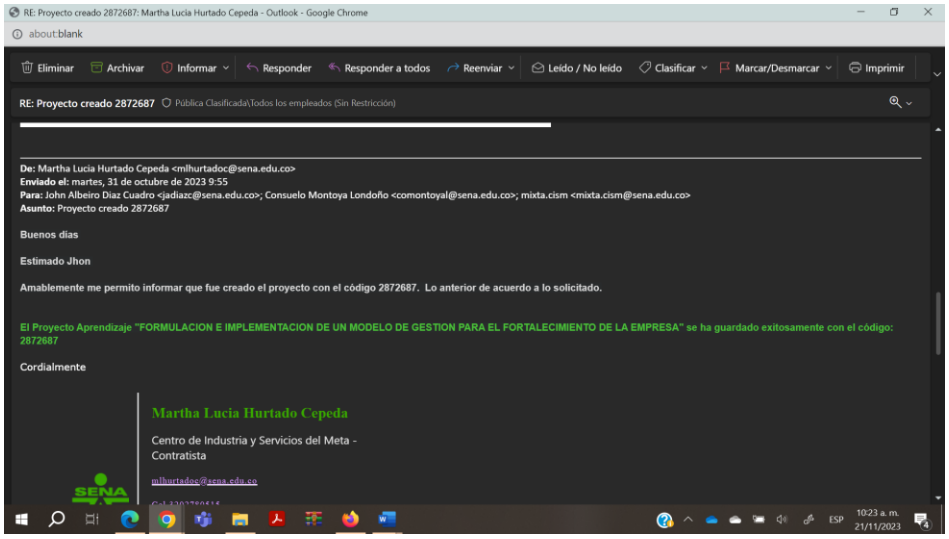
Técnica:

- **250201026.** Animar el contenido de acuerdo con técnicas y proyecto audiovisual.

Transversales:

- **240201529.** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- **210201501**. Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

No	Obligaciones	Evidencias
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Captura de pantalla de correo Anexo 7. Anexo 7. Captura de pantalla de correo



RE: Proyecto creado 2872687

De: Martha Lucia Hurtado Cepeda <mlhurtadoc@sena.edu.co>
Enviado el: martes, 31 de octubre de 2023 9:55
Para: John Albeiro Diaz Cuadro <jadiazc@sena.edu.co>; Consuelo Montoya Londoño <comontoyal@sena.edu.co>; mixta.cism <mixta.cism@sena.edu.co>
Asunto: Proyecto creado 2872687

Buenos dias

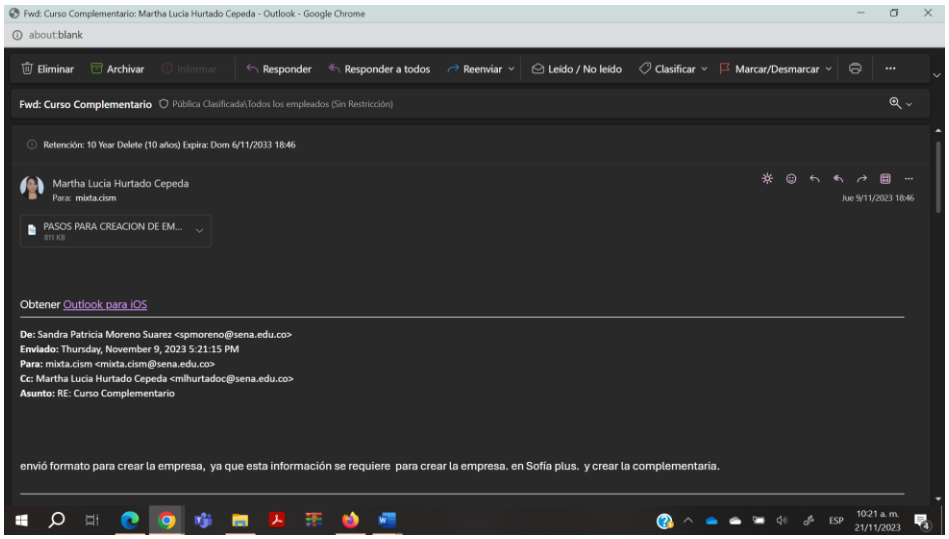
Estimado Jhon

Amablemente me permito informar que fue creado el proyecto con el código 2872687. Lo anterior de acuerdo a lo solicitado.

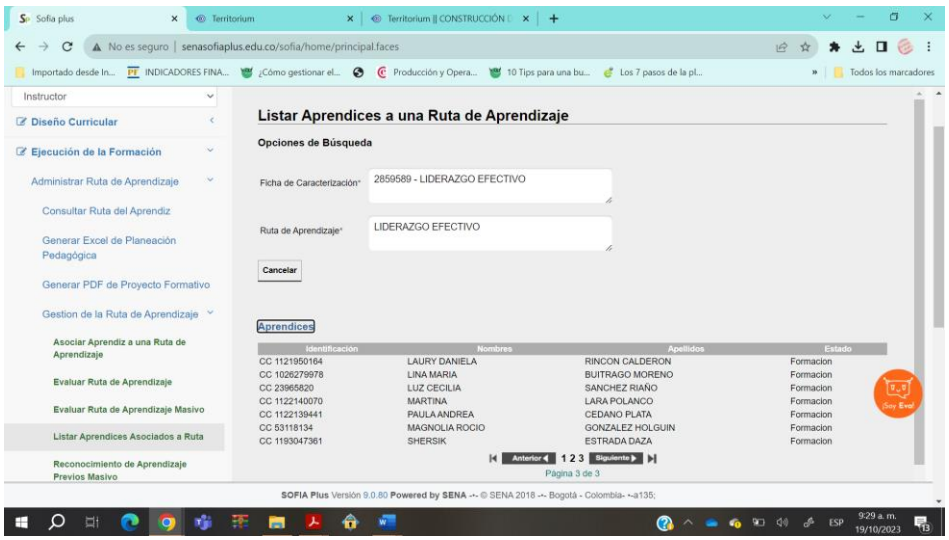
El Proyecto Aprendizaje "FORMULACION E IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA EMPRESA" se ha guardado exitosamente con el código: 2872687

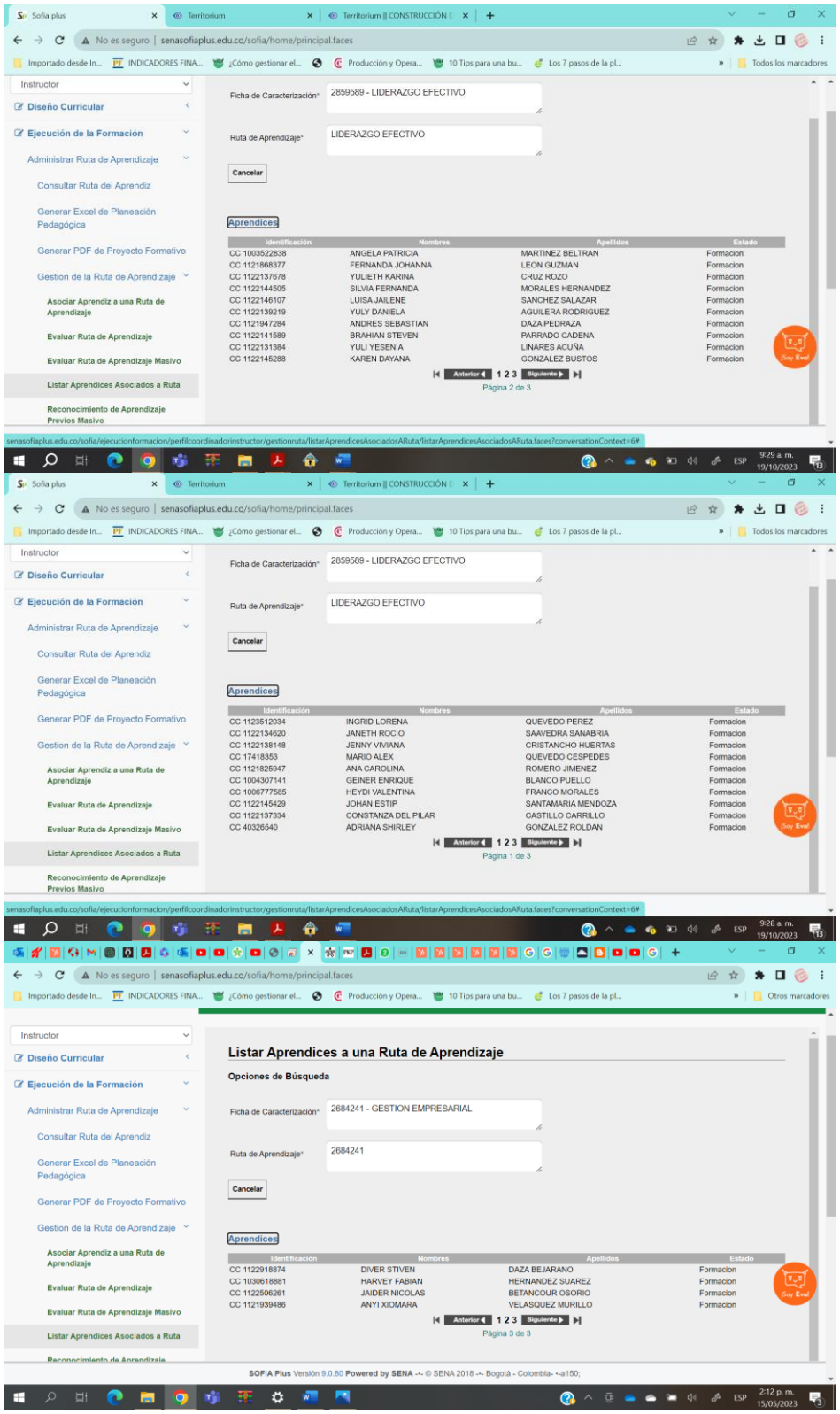
Cordialmente

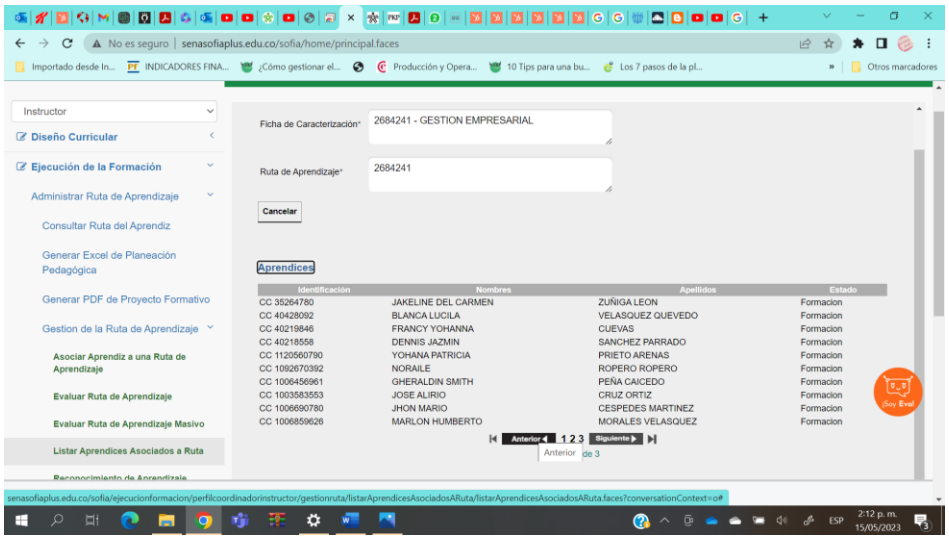
Martha Lucia Hurtado Cepeda
Centro de Industria y Servicios del Meta - Contratista
mlhurtadoc@sena.edu.co

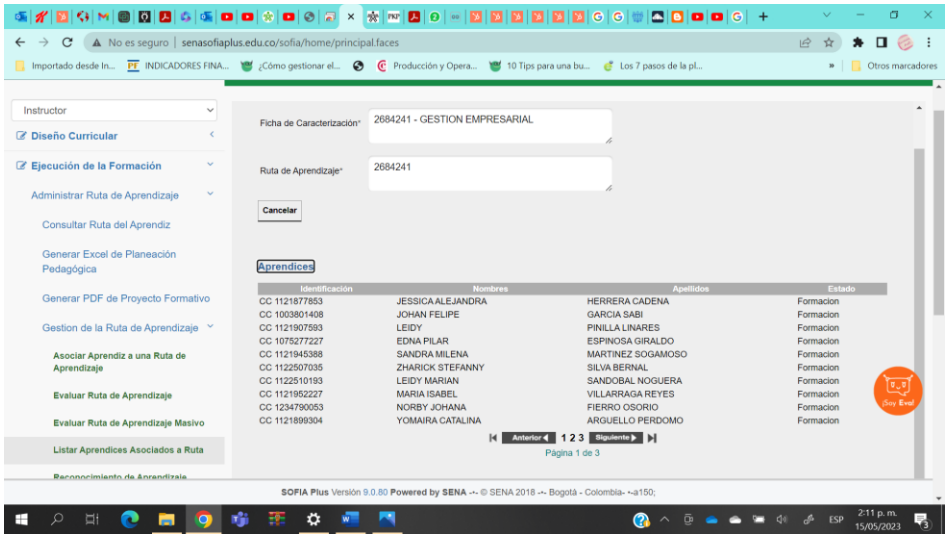


No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Se ha verificado de los aprendices se encuentren en estado de formación. Verificación estado de aprendices del curso complementario	Captura de Sena Sofia Anexo 8. Anexo 8. Captura de Sena Sofia

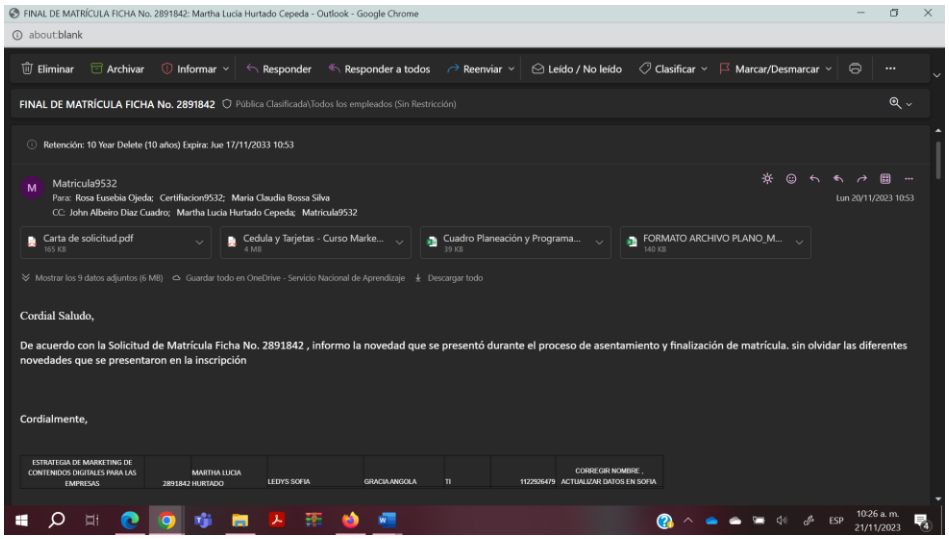



Sofia plus
Territorium
Territorium || CONSTRUCCIÓN
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Ficha de Caracterización* 2859589 - LIDERAZGO EFECTIVO
Ruta de Aprendizaje* LIDERAZGO EFECTIVO
Cancelar
Aprendices
Identificación Nombres Apellidos Estado
CC 1003522838 ANGELA PATRICIA MARTINEZ BELTRAN Formacion
CC 1121868377 FERNANDA JOHANNA LEON GUZMAN Formacion
CC 1122137678 YULIETH KARINA CRUZ ROZO Formacion
CC 1122144505 SILVIA FERNANDA MORALES HERNANDEZ Formacion
CC 1122146107 LUISA JAILENE SANCHEZ SALAZAR Formacion
CC 1122139219 YULY DANIELA AGUILERA RODRIGUEZ Formacion
CC 1121947284 ANDRES SEBASTIAN DAZA PEDRAZA Formacion
CC 1122141589 BRAHIAN STEVEN PARRADO CADENA Formacion
CC 1122131384 YULI YESENIA LINARES ACUÑA Formacion
CC 1122145288 KAREN DAYANA GONZALEZ BUSTOS Formacion
Anterior 1 2 3 Siguiente
Página 2 de 3
senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/listarAprendicesAsociadosARuta/listarAprendicesAsociadosARuta.faces?conversationContext=6#
ESP 9:29 a. m. 19/10/2023
Página 1 de 3
CC 1123512034 INGRID LORENA QUEVEDO PEREZ Formacion
CC 1122134620 JANETH ROCIO SAAVEDRA SANABRIA Formacion
CC 1122138148 JENNY VIVIANA CRISTANCHO HUERTAS Formacion
CC 17418353 MARIO ALEX QUEVEDO CESPEDES Formacion
CC 1121825947 ANA CAROLINA ROMERO JIMENEZ Formacion
CC 1004307141 GEINER ENRIQUE BLANCO PUELLO Formacion
CC 1006777585 HEYDI VALENTINA FRANCO MORALES Formacion
CC 1122145429 JOHAN ESTIP SANTAMARIA MENDOZA Formacion
CC 1122137334 CONSTANZA DEL PILAR CASTILLO CARRILLO Formacion
CC 40326540 ADRIANA SHIRLEY GONZALEZ ROLDAN Formacion
ESP 9:28 a. m. 19/10/2023
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización* 2684241 - GESTION EMPRESARIAL
Ruta de Aprendizaje* 2684241
Cancelar
Aprendices
Identificación Nombres Apellidos Estado
CC 1122918874 DIVER STIVEN DAZA BEJARANO Formacion
CC 1030618881 HARVEY FABIAN HERNANDEZ SUAREZ Formacion
CC 1122506261 JAIDER NICOLAS BETANCOUR OSORIO Formacion
CC 1121939486 ANYI XIOMARA VELASQUEZ MURILLO Formacion
Página 3 de 3
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a150;
ESP 2:12 p. m. 15/05/2023

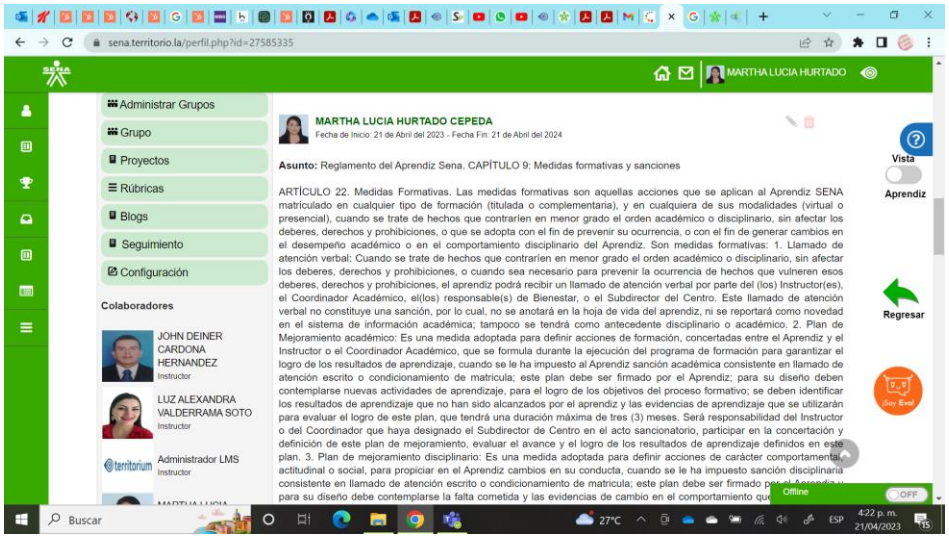




No	Obligaciones	Evidencias
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Anexo 9. Acopio de documentos Anexo 9. Acopio de documentos



No	Obligaciones	Evidencias
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Anexo 10: Medidas Formativas Anexo 10. Medidas Formativas



No	Obligaciones	Evidencias
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Anexo 11. Promoción de oferta institucional. Anexo 11. Promoción Institucionall



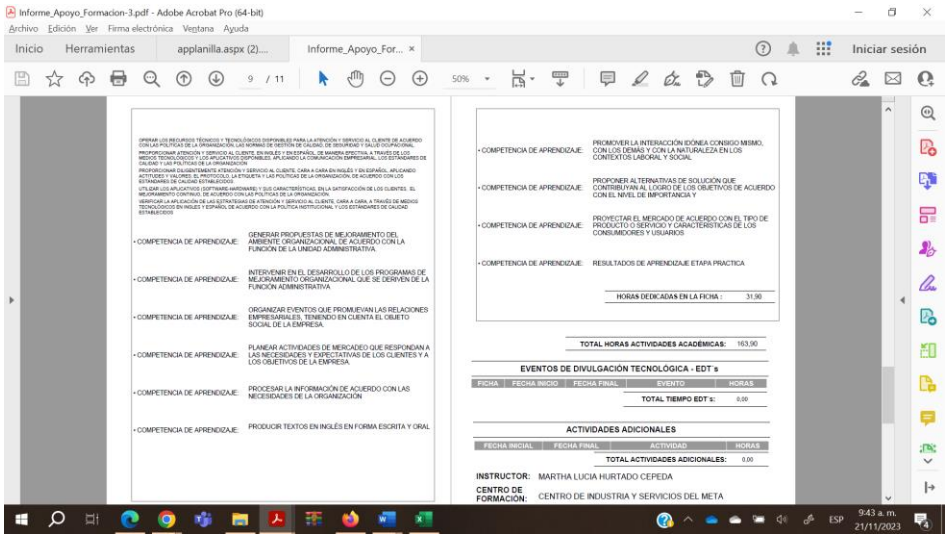
No	Obligaciones	Evidencias
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Anexo 12. Actividades de Bienestar al aprendiz Anexo 12. Actividades de Bienestar al aprendiz

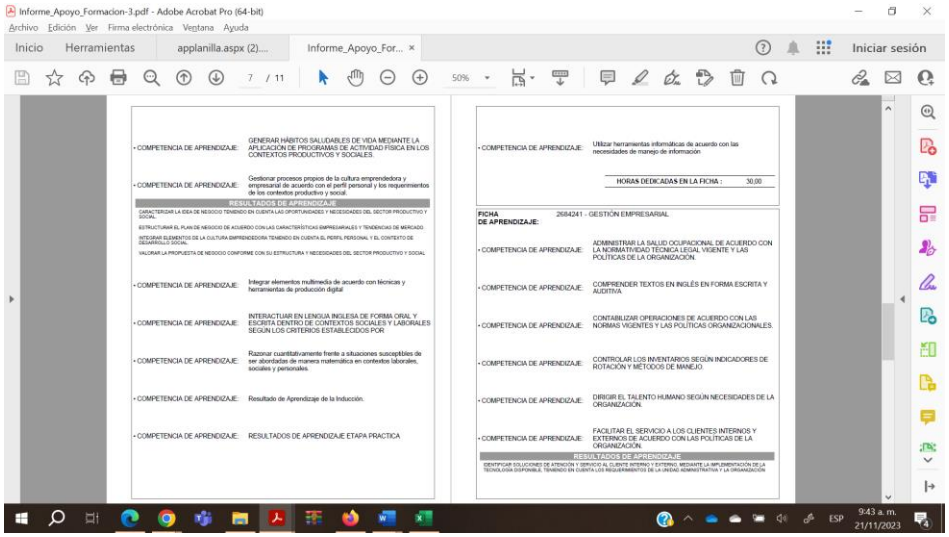


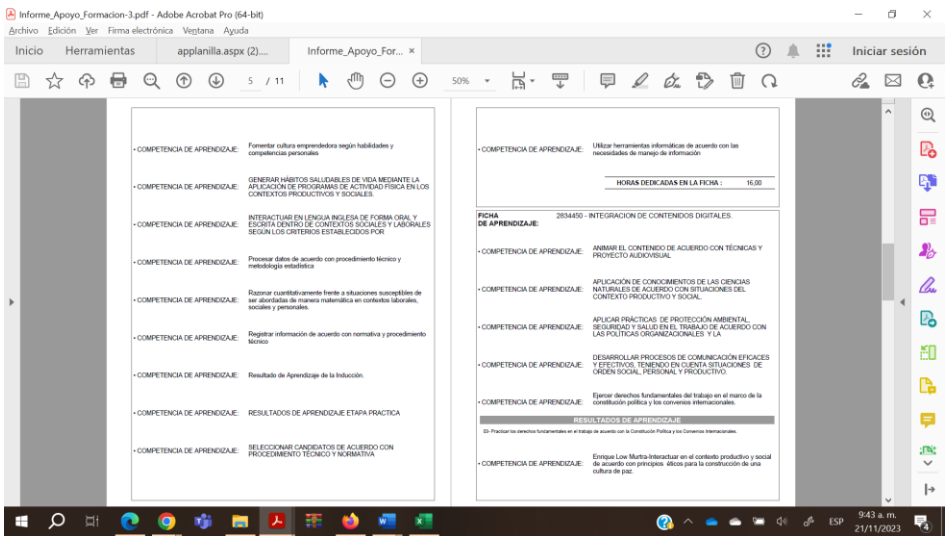


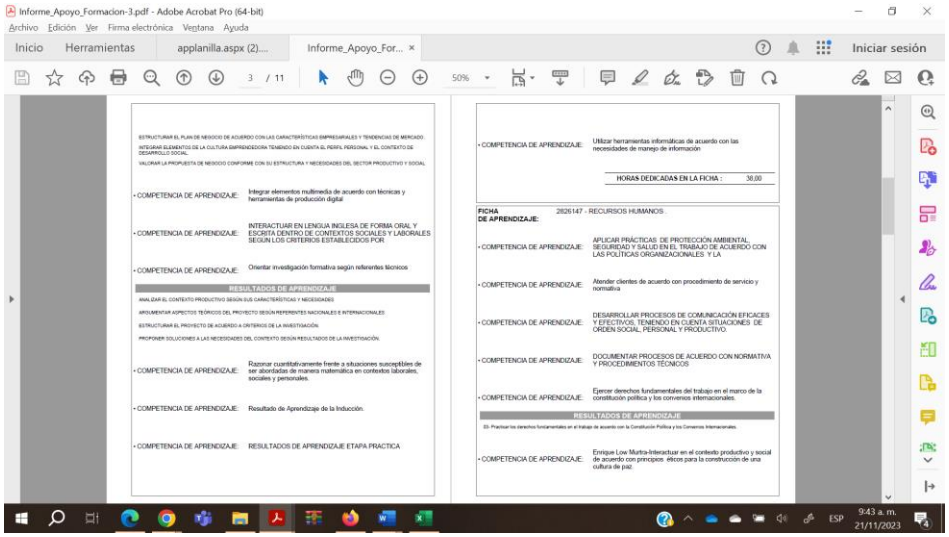


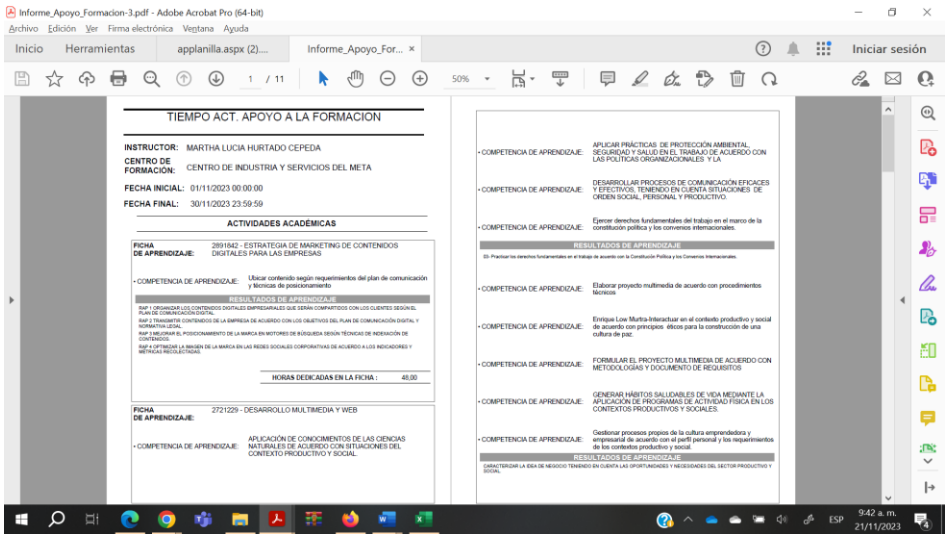
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro	Formación Curso complementario presencial para un total de 16 horas.	Anexo 13. Reporte de Tiempos. Anexo 13. Reporte de Tiempos



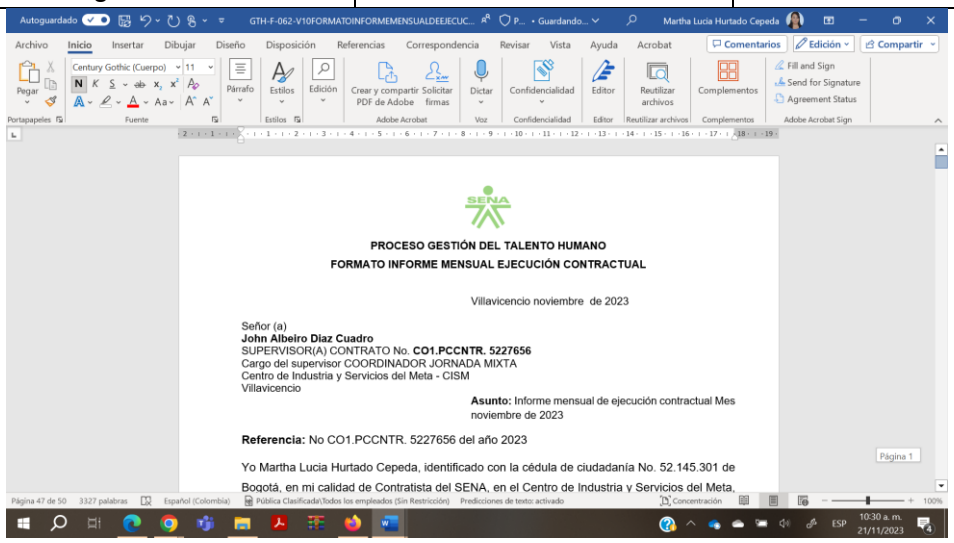

Informe_Apoyo_Formacion-3.pdf - Adobe Acrobat Pro (64-bit)
Archivo Edición Ver Firma electrónica Ventana Ayuda
Inicio Herramientas applanilla.aspx (2).... Informe_Apoyo_For...
Iniciar sesión
7 / 11
50%
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
RESULTADOS DE APRENDIZAJE
CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.
ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.
INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.
VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Integrar elementos multimedia de acuerdo con técnicas y herramientas de producción digital
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00
FICHA DE APRENDIZAJE: 2684241 - GESTIÓN EMPRESARIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.
RESULTADOS DE APRENDIZAJE
IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN
ESP 9:43 a. m. 21/11/2023


Informe_Apoyo_Formacion-3.pdf - Adobe Acrobat Pro (64-bit)
Archivo Edición Ver Firma electrónica Ventana Ayuda
Inicio Herramientas applanilla.aspx (2).... Informe_Apoyo_For...
Iniciar sesión
5 / 11
50%
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00
FICHA DE APRENDIZAJE: 2834450 - INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANIMAR EL CONTENIDO DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y PROYECTO AUDIOVISUAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RESULTADOS DE APRENDIZAJE
ID- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios 46cos para la construcción de una cultura de paz.
ESP 9:43 a. m. 21/11/2023


Informe_Apoyo_Formacion-3.pdf - Adobe Acrobat Pro (64-bit)
Archivo Edición Ver Firma electrónica Ventana Ayuda
Inicio Herramientas applanilla.aspx (2).... Informe_Apoyo_For... Iniciar sesión
ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.
INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.
VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Integrar elementos multimedia de acuerdo con técnicas y herramientas de producción digital
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
RESULTADOS DE APRENDIZAJE
ANALIZAR EL CONTEXTO PRODUCTIVO SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES
ARGUMENTAR ASPECTOS TEÓRICOS DEL PROYECTO SEGÚN REFERENTES NACIONALES E INTERNACIONALES
ESTRUCTURAR EL PROYECTO DE ACUERDO A CRITERIOS DE LA INVESTIGACIÓN.
PROPONER SOLUCIONES A LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00
FICHA DE APRENDIZAJE: 2826147 - RECURSOS HUMANOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RESULTADOS DE APRENDIZAJE
ES- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
ESP 9:43 a. m. 21/11/2023


Informe_Apoyo_Formacion-3.pdf - Adobe Acrobat Pro (64-bit)
Archivo Edición Ver Firma electrónica Ventana Ayuda
Inicio Herramientas applanilla.aspx (2).... Informe_Apoyo_For... Iniciar sesión
TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACIÓN
INSTRUCTOR: MARTHA LUCIA HURTADO CEPEDA
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
FECHA INICIAL: 01/11/2023 00:00:00
FECHA FINAL: 30/11/2023 23:59:59
ACTIVIDADES ACADÉMICAS
FICHA DE APRENDIZAJE: 2891842 - ESTRATEGIA DE MARKETING DE CONTENIDOS DIGITALES PARA LAS EMPRESAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento
RESULTADOS DE APRENDIZAJE
RAP 1 ORGANIZAR LOS CONTENIDOS DIGITALES EMPRESARIALES QUE SERÁN COMPARTIDOS CON LOS CLIENTES SEGÚN EL PLAN DE COMUNICACIÓN DIGITAL
RAP 2 TRANSMITIR CONTENIDOS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE COMUNICACIÓN DIGITAL Y NORMATIVA LEGAL.
RAP 3 MEJORAR EL POSICIONAMIENTO DE LA MARCA EN MOTORES DE BÚSQUEDA SEGÚN TÉCNICAS DE INDEXACIÓN DE CONTENIDOS.
RAP 4 OPTIMIZAR LA IMAGEN DE LA MARCA EN LAS REDES SOCIALES CORPORATIVAS DE ACUERDO A LOS INDICADORES Y MÉTRICAS RECOLECTADAS.
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00
FICHA DE APRENDIZAJE: 2721229 - DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RESULTADOS DE APRENDIZAJE
ES- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar proyecto multimedia de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FORMULAR EL PROYECTO MULTIMEDIA DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS Y DOCUMENTO DE REQUISITOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
RESULTADOS DE APRENDIZAJE
CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.
ESP 9:42 a. m. 21/11/2023

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnico) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Se realizaron las acciones requeridas presentación de archivos gestión contractual y gestión financiera) por la supervisión	Anexo 14: Noviembre OCTUBRE



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio noviembre de 2023

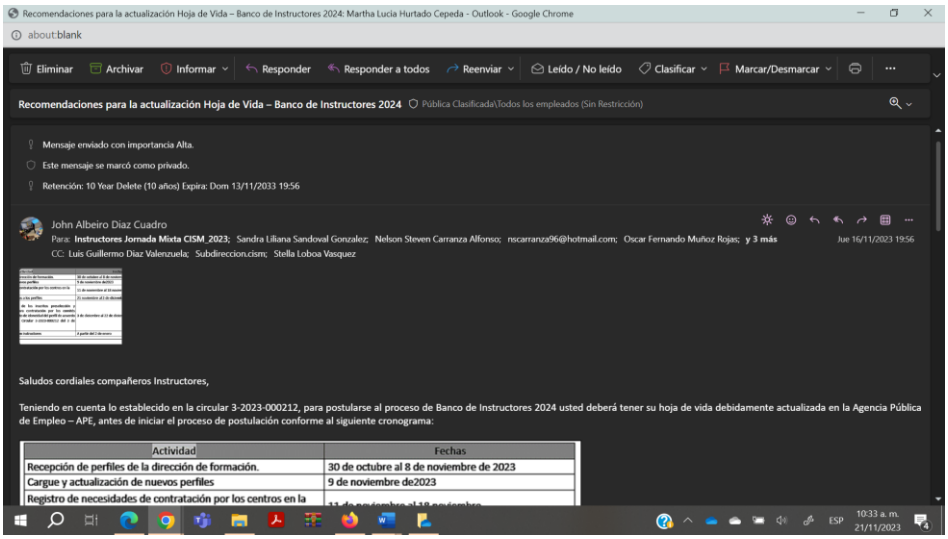
Señor (a)
John Albeiro Diaz Cuadro
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5227656**
Cargo del supervisor COORDINADOR JORNADA MIXTA
Centro de Industria y Servicios del Meta - CISM
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre de 2023

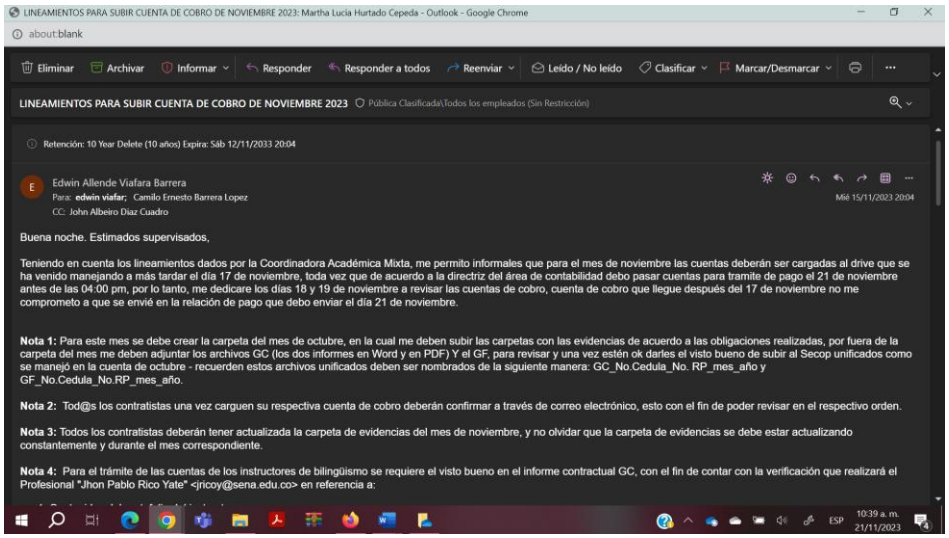
Referencia: No CO1.PCCNTR. 5227656 del año 2023

Yo Martha Lucia Hurtado Cepeda, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.145.301 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Industria y Servicios del Meta,

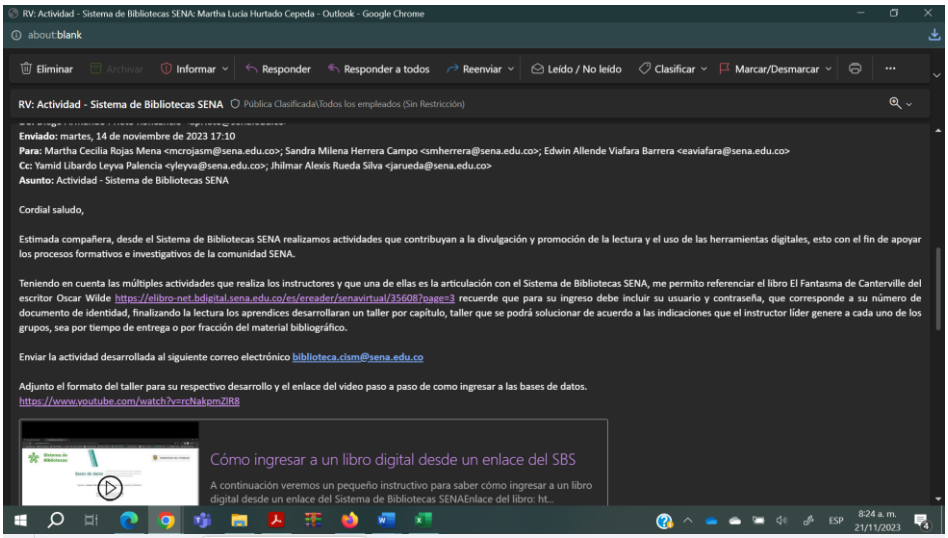
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se participa en las reuniones programadas por el supervisor con el equipo con el fin de revisar el avance del cumplimiento de las actividades.	Anexo 15. Correo electrónico Anexo 15. Correo electrónico

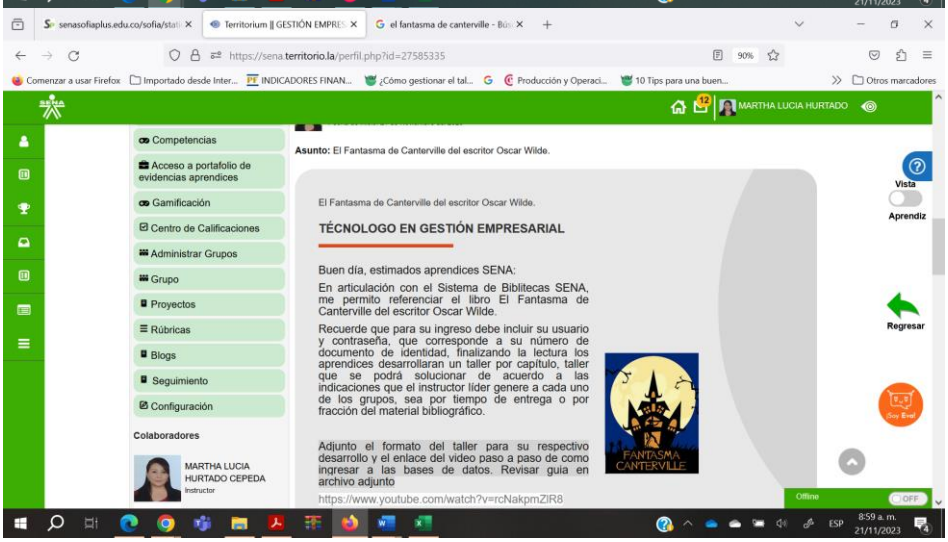


No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	De acuerdo con el correo de realiza el informe de ejecución.	Anexo 16. Orientaciones de la Regional Meta Anexo 16. Orientaciones de la Regional Meta

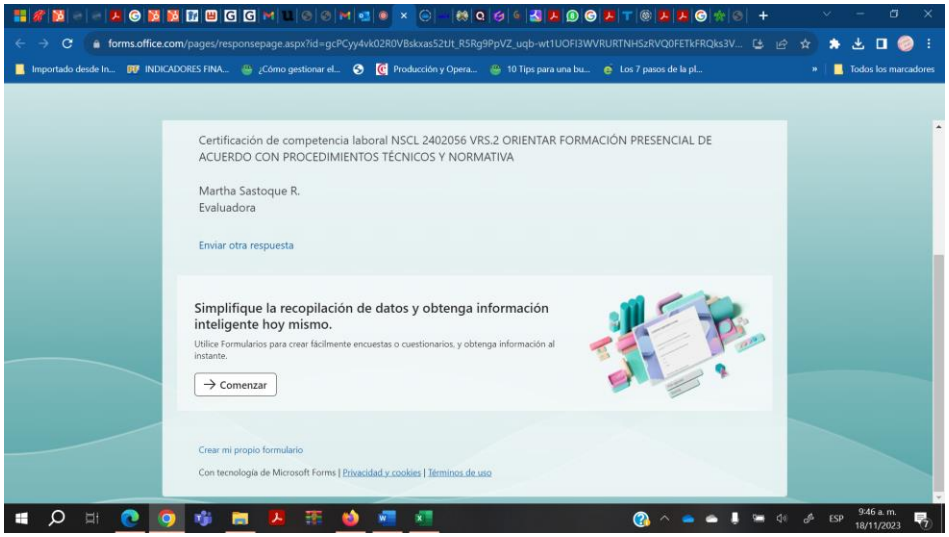


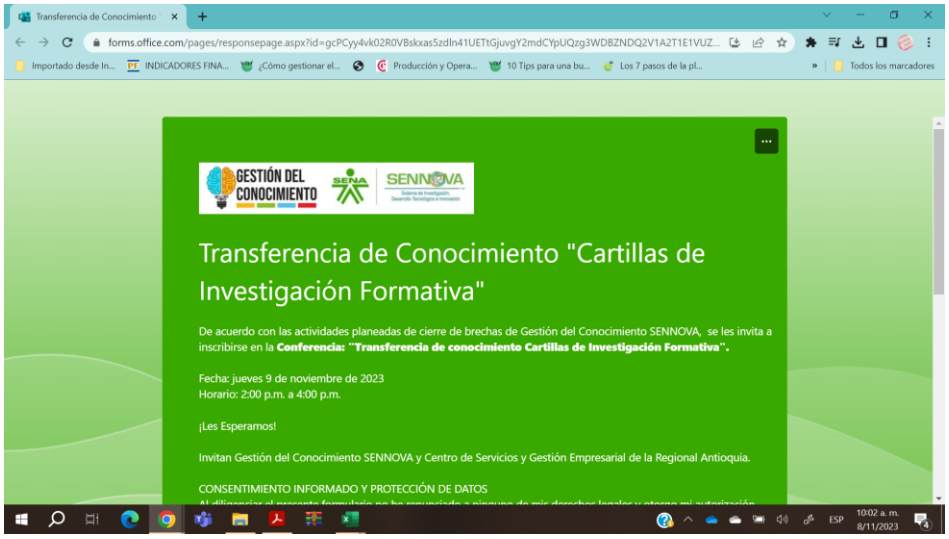
No	Obligaciones	Evidencias
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Promoción de la actividad programada Anexo 17. Anexo 17. Promoción y divulgación de actividades de la biblioteca SENA



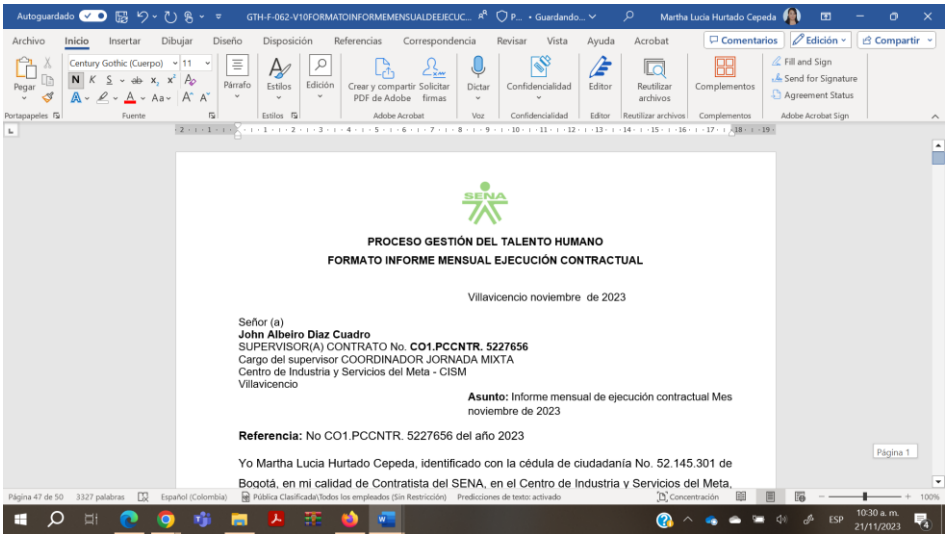


No	Obligaciones	Evidencias
24	Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos técnicos de formación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	Anexo 18. Formación Anexo 18. Formación





No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
25	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Se presenta informe de ejecución correspondiente al mes de junio	Anexo 19 Informe de ejecución Anexo 19. Informe de Ejecución



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio noviembre de 2023

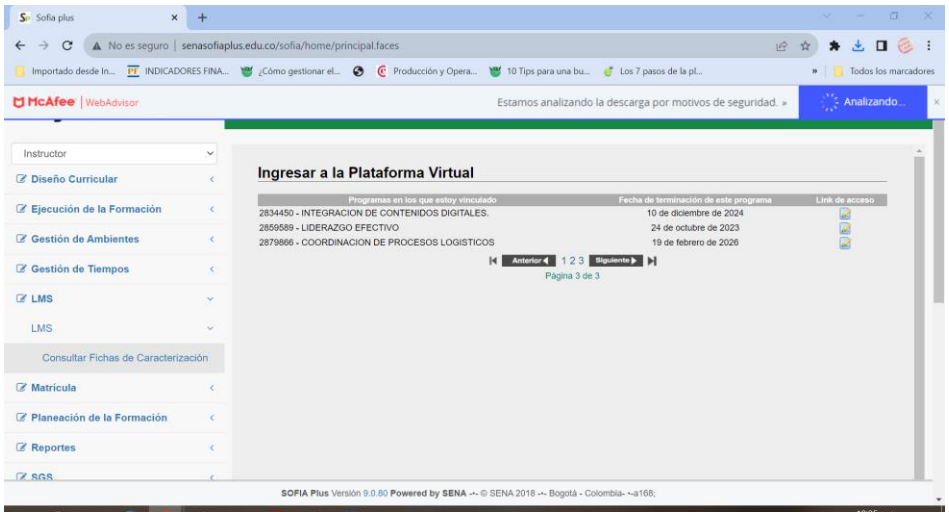
Señor (a)
John Albeiro Diaz Cuadro
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5227656**
Cargo del supervisor COORDINADOR JORNADA MIXTA
Centro de Industria y Servicios del Meta - CISM
Villavicencio

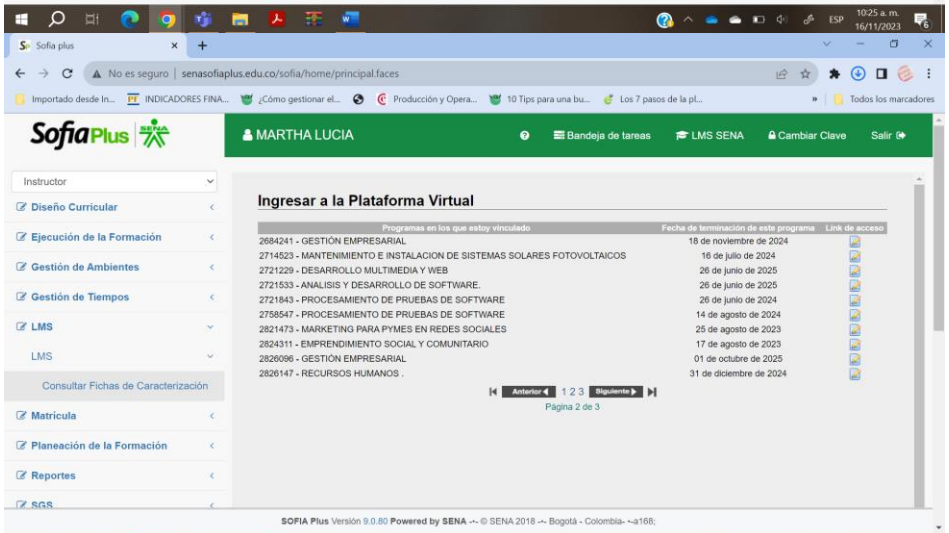
Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre de 2023

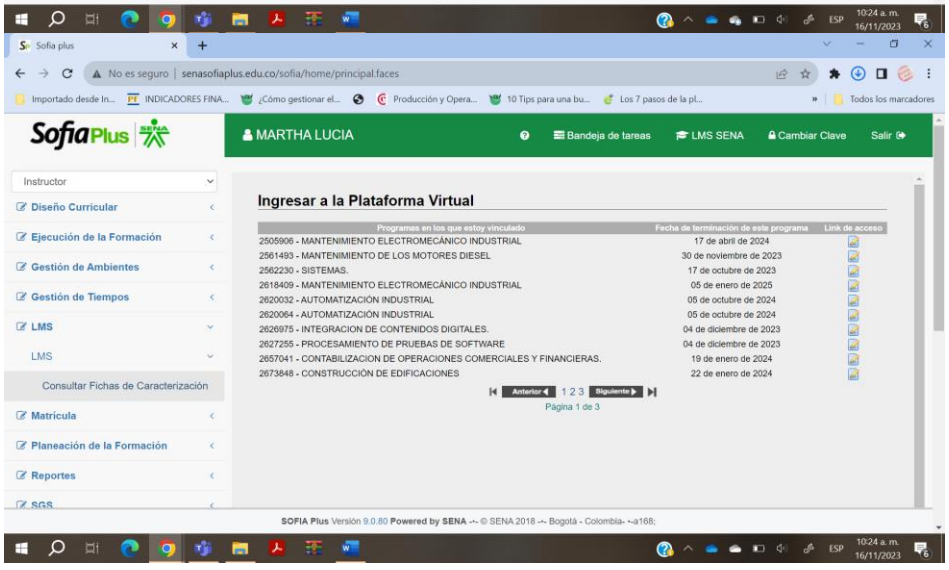
Referencia: No CO1.PCCNTR. 5227656 del año 2023

Yo Martha Lucia Hurtado Cepeda, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.145.301 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Industria y Servicios del Meta,

No	Obligaciones	Evidencias
26	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	Anexo 20. Fichas asociadas en el LMS Anexo 20. Fichas asociadas en el LMS


Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Estamos analizando la descarga por motivos de seguridad.
Analizando...
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Consultar Fichas de Caracterización
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Ingresar a la Plataforma Virtual
Programas en los que estoy vinculado
Fecha de terminación de este programa
Link de acceso
2834450 - INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES. 10 de diciembre de 2024
2859589 - LIDERAZGO EFECTIVO 24 de octubre de 2023
2879866 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS 19 de febrero de 2026
Anterior 1 2 3 Siguiente
Página 3 de 3
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a168;
10:25 a. m. 16/11/2023


Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
MARTHA LUCIA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Consultar Fichas de Caracterización
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Ingresar a la Plataforma Virtual
Programas en los que estoy vinculado
Fecha de terminación de este programa
Link de acceso
2684241 - GESTIÓN EMPRESARIAL 18 de noviembre de 2024
2714523 - MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS 16 de julio de 2024
2721229 - DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB 26 de junio de 2025
2721533 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. 26 de junio de 2025
2721843 - PROCESAMIENTO DE PRUEBAS DE SOFTWARE 26 de junio de 2024
2758547 - PROCESAMIENTO DE PRUEBAS DE SOFTWARE 14 de agosto de 2024
2821473 - MARKETING PARA PYMES EN REDES SOCIALES 25 de agosto de 2023
2824311 - EMPRENDIMIENTO SOCIAL Y COMUNITARIO 17 de agosto de 2023
2826096 - GESTIÓN EMPRESARIAL 01 de octubre de 2025
2826147 - RECURSOS HUMANOS . 31 de diciembre de 2024
Anterior 1 2 3 Siguiente
Página 2 de 3
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a168;
10:24 a. m. 16/11/2023


Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
MARTHA LUCIA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Consultar Fichas de Caracterización
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Ingresar a la Plataforma Virtual
Programas en los que estoy vinculado
Fecha de terminación de este programa
Link de acceso
2505906 - MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO INDUSTRIAL 17 de abril de 2024
2561493 - MANTENIMIENTO DE LOS MOTORES DIESEL 30 de noviembre de 2023
2562230 - SISTEMAS. 17 de octubre de 2023
2618409 - MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO INDUSTRIAL 05 de enero de 2025
2620032 - AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL 05 de octubre de 2024
2620064 - AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL 05 de octubre de 2024
2626975 - INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES. 04 de diciembre de 2023
2627255 - PROCESAMIENTO DE PRUEBAS DE SOFTWARE 04 de diciembre de 2023
2657041 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. 19 de enero de 2024
2673848 - CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES 22 de enero de 2024
Anterior 1 2 3 Siguiente
Página 1 de 3
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a168;
10:24 a. m. 16/11/2023

INFORME DE SUPERVISIÓN

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL FORMATO

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 5 de 2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Industria y Servicios del Meta
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	John Albeiro Diaz Cuadro
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	NO APLICA
CONTRATO No:	**CO1.PCCNTR.5227656**
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
OBJETO:	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas regular ofertados por el Centro de Industria y Servicios del Meta, de acuerdo con los perfiles profesionales y diseño curricular en ejecución para la vigencia 2023
VALOR:	$14.848.577 (Catorce millones ochocientos cuarenta y ocho mil quinientos setenta y siete pesos moneda cte.)
CONTRATISTA:	Martha Lucia Hurtado Cepeda
NIT:	52.145.301-4
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Villavicencio
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	19 de Julio de 2023
FECHA DE INICIO:	19 de Julio de 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	118 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$14.848.577 (Catorce millones ochocientos cuarenta y ocho mil quinientos setenta y siete pesos moneda cte.)
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 2.139.202 (dos millones ciento treinta y nueve mil doscientos dos pesos m/cte.)
PRÓRROGA No:	NO APLICA
ADICIÓN No. : 1	Prorrogar el plazo de ejecución en treinta y un días (31), con lo cual la fecha de finalización será el 16 de diciembre de 2023. Adicionar al valor del contrato la suma de Tres Millones Novecientos Mil Ochocientos Noventa y Siete Pesos M/cte. ($3.900.897) CO .
SUSPENSIÓN No. :	NO APLICA
FORMA DE PAGO:	Mensual

OBLIGACIONES:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	La contratista participo en la planeación de los cursos complementarios con la orientación del coordinador. Y con la ficha de Gestión Empresarial Ficha 2684241	Anexo 1. Correo. Anexo 1. Correo electrónico y Registró fotográfico
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	La contratista diligencio la ficha de vigilancia tecnológica y competitiva.	Anexo 2. Ficha vigilancia tecnológica. Anexo 2. Ficha vigilancia Tecnológica
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	La contratista realizará en el acuerdo a la programación	La contratista realizará en el acuerdo a la programación
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el	La contratista ejecuta de acuerdo con el plan de trabajo concertado se está	Anexo 3. Portafolio del instructor

	diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	ejecutando la formación de las fichas asignadas Por la Coordinación Académica a cargo John Albeiro Diaz Cuadro. Formación de curso complementario. En ESTRATEGIA DE MARKETING DE CONTENIDOS DIGITALES PARA LAS EMPRESAS. Colegio Peniel.	https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=27585305&load#getDocs.php?materia=2435915&etf=true&ref=41008605-Gesti%C3%B3n%20Empresarial%20(2684241)/ Registro fotográfico Anexo 4. Ficha 2684241 - GESTIÓN EMPRESARIAL 2714523 - MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS 2721229 - DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB 2620032 - AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL 2620064 - AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL 2673848 - CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES 2859589 - LIDERAZGO EFECTIVO Anexo 4. Registro Fotográfico
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos,	La contratista realizo esta obligación de acuerdo de las competencias impartidas a las fichas asignadas por la	Anexo: 5 Juicios de evaluación de los RAP evaluados pertenecientes a las competencias impartidas.

	plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Coordinación de la Jornada mixta Curso complementario Formación de curso complementario. En ESTRATEGIA DE MARKETING DE CONTENIDOS DIGITALES PARA LAS EMPRESAS. Colegio Peniel.	Imágenes de calificación de territorium. 2714523 - MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS 2620032 - AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL 2620064 - AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL Anexo 5. Juicios de Evaluación de los RAP
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	La contratista registro las actividades de esta obligación se registran en las guías de aprendizaje entregada a los aprendices. Programa de curso complementario.	Anexo 6 Guías de aprendizaje Anexo 6. Guía de Aprendizaje
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas	La contratista reporto esta obligación al coordinador por correo electrónico	Captura de pantalla de correo Anexo 7. Anexo 7. Captura de pantalla de correo

	asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.		
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	La contratista ha verificado de los aprendices se encuentren en estado de formación. Verificación estado de aprendices del curso complementario	Captura de Sena Sofia Anexo 8. Anexo 8. Captura de Sena Sofia
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	La contratista solicito a los aprendices del curso complementario los respectivos pdf con sus documentos de identidad para enviarlos a la coordinación y así crear el curso	Anexo 9. Acopio de documentos Anexo 9. Acopio de documentos
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.	La contratista en este mes no he participado en el desarrollo de esta obligación se realizará cuando lo requiera el centro	En este mes no he participado en el desarrollo de esta obligación se realizará cuando lo requiera el centro
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	La contratista en este mes no he participado en el desarrollo de esta obligación se realizará cuando lo requiera el centro	En este mes no he participado en el desarrollo de esta obligación se realizará cuando lo requiera el centro
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los	La contratista ha informado sobre las medidas formativas	Anexo 10: Medidas Formativas

	Centros de convivencia del Centro de Formación.	establecidas por el reglamento del aprendiz.	Anexo 10. Medidas Formativas
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	No he participado en el desarrollo de esta obligación aún no se ha hecho el requerimiento	No he participado en el desarrollo de esta obligación aún no se ha hecho el requerimiento
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	La contratista realizo la promoción de los servicios de SENA y fondo emprender.	Anexo 11. Promoción de oferta institucional. Anexo 11. Promoción Institucionall
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	No he participado en el desarrollo de esta obligación aún no se ha hecho requerimiento	No he participado en el desarrollo de esta obligación aún no se ha hecho requerimiento
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	La contratista ha realizado acompañamiento de actividades de Bienestar al aprendiz	Anexo 12. Actividades de Bienestar al aprendiz Anexo 12. Actividades de Bienestar al aprendiz
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro	La contratista ejecuto formación Curso complementario y presencial para un total de 160 horas.	Anexo 13. Reporte de Tiempos.

			Anexo 13. Reporte de Tiempos
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnico) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	La contratista realizo las acciones requeridas presentación de archivos gestión contractual y gestión financiera) por la supervisión	Anexo 14: Noviembre OCTUBRE
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	La contratista participa en las reuniones programadas por el supervisor con el equipo con el fin de revisar el avance del cumplimiento de las actividades.	Anexo 15. Correo electrónico Anexo 15. Correo electrónico
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	La contratista de acuerdo con el correo de realiza el informe de ejecución.	Anexo 16. Orientaciones de la Regional Meta Anexo 16. Orientaciones de la Regional Meta
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	No genero la necesidad de materiales de formación	No genero la necesidad de materiales de formación
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el	Para este mes no se generó la necesidad giras	Para este mes no se generó la necesidad giras

	cumplimiento y evaluación de esta.	técnicas ni visita empresarial	técnicas ni visita empresarial
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	La contratista realizo la promoción y divulgación de actividades de la biblioteca SENA. Para el mes de noviembre se realizará una campaña de lectura y Consulta de material bibliográfico, de la biblioteca virtual SENA en las actividades de aprendizaje	Promoción de la actividad programada Anexo 17. Anexo 17. Promoción y divulgación de actividades de la biblioteca SENA
24	Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos técnicos de formación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	La contratista participa en el curso de "Transferencia de conocimiento Cartillas de Investigación Formativa"	Anexo 18. Formación Anexo 18. Formación
25	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	La contratista presenta informe de ejecución correspondiente al mes de junio	Anexo 19 Informe de ejecución Anexo 19. Informe de Ejecución
26	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos	La contratista realizó programación y	Anexo 20. Fichas asociadas en el LMS

	de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	documentación de acuerdo con la designación de fichas y horas por parte de coordinación académica.	Anexo 20. Fichas asociadas en el LMS

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR POR CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE EJECUCIÓN FINANCIERA	DÍAS EJECUTADOS
31-07-2023	**22375-430461**	1.635.860	1.635.860	13.212.717	11%	N/A
30-08-2023	**85085-556005**	3.775.062	5.410.922	9.437.655	36%	N/A
30-09-2023	**38705-290816**	3.775.062	9.185.984	5.662.593	61.9%	N/A
31-10-2023	**97639-245398**	3.775.062	12.961.046	1.887.531	87,3%	N/A
30-11-2023	**25270-946555**	3.775.062	16.736.108	2.013.366	89,3%	N/A

OBSERVACIONES

El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se puede verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación INSTRUCTORES REGULAR CISM 2023 PSP-RM-953210-083-2023 del CISM así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se

puede constatar en la planilla No. 1057991179 expedida por simpe.com Correspondiente al mes de octubre de 2023.

Cordialmente,



John Albeiro Diaz Cuadro
Supervisor del Contrato No**:** No. **CO1.PCCNTR.5227656**
Coordinador Académico Jornada Mixta
Centro de Industria y Servicios del Meta

Reviso: 
Edwin Allende Viafara Barrera, apoyo Profesional de apoyo a la supervisión Coordinación Mixta