PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio diciembre 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 diciembre 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 según los lineamientos institucionales, según su perfil.	Participe en la planeación de los procesos formativos. Con cada una de las fichas asignadas.	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 los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Se realizarán en el acuerdo a la programación	Se realizarán en el acuerdo a la programación
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y	De acuerdo con el plan de trabajo concertado se está ejecutando la formación	Anexo 3. Portafolio del instructor https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=27585305&load#g

	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 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.	etDocs.php?materia=2435915&etf=true&ref=41008605-Gesti%C3%B3n%20Empresarial%20(2684241)/ Registro fotográfico Anexo 4. Ficha 2684241 - GESTIÓN EMPRESARIAL 2721229 - DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB 2821473 - MARKETING PARA PYMES EN REDES SOCIALES 2834450 - INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES. 2891842 - ESTRATEGIA DE MARKETING DE CONTENIDOS DIGITALES PARA LAS EMPRESAS **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 tecnológicas que la entidad defina.	Realice esta obligación de acuerdo de las competencias impartidas a las fichas asignadas por la Coordinación de la Jornada mixta Curso complementario Formación de curso complementario. En ESTRATEGIA DE MARKETING DE CONTENIDOS DIGITALES PARA LAS EMPRESAS.	2758547 - PROCESAMIENTO DE PRUEBAS DE SOFTWARE Ficha 2684241 - GESTIÓN EMPRESARIAL 2721229 - DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB 2821473 - MARKETING PARA PYMES EN REDES SOCIALES 2834450 - INTEGRACION DE

		Colegio Peniel.	CONTENIDOS DIGITALES. 2891842 - ESTRATEGIA DE MARKETING DE CONTENIDOS DIGITALES PARA LAS EMPRESAS **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.	2721229 - DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB 2821473 - MARKETING PARA PYMES EN REDES SOCIALES 2834450 - INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES **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 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.	Se apoyo a los aprendices con la gestión de sus documentos de identidad	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	En este mes no he participado en el desarrollo de esta	En este mes no he participado en el desarrollo de esta

	alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	obligación se realizará cuando lo requiera el centro	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.	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 realizará 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 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.	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 Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Se 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	Se ejecutan el mínimo de horas para diciembre.	Anexo 13. Reporte de Tiempos.

	acuerdo con la programación de la formación del Centro		**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 **DICIEMBRE**
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Participa en las reuniones programadas por el supervisor con el equipo para 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. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Realice 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, con la ficha	Promoción de la actividad programada Anexo 17. **Anexo 17. Promoción y divulgación de actividades de la biblioteca SENA**

		de 2721229 de Integración de Contenidos en la Competencia de Investigación Formativa	
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.	Para este mes no se participó en formación SENA	Para este mes no se participó en formación SENA
25	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Se presenta informe de ejecución correspondiente al mes de diciembre	Anexo 18 Informe de ejecución **Anexo 18. 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 19. Fichas asociadas en el LMS **Anexo 19. 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. 1059025020 de la planilla, ww.simple.com operador del periodo de Noviembre. (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

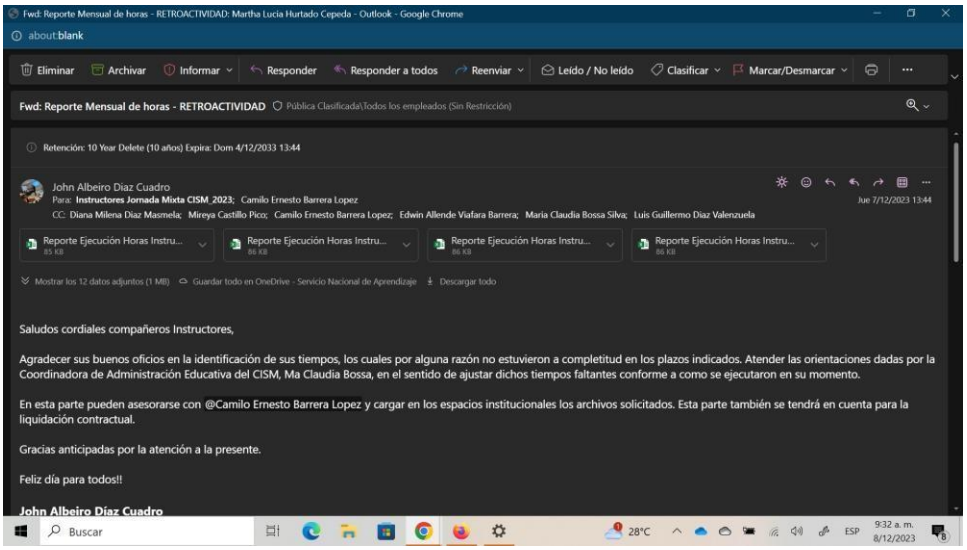
Recibí a satisfacción:

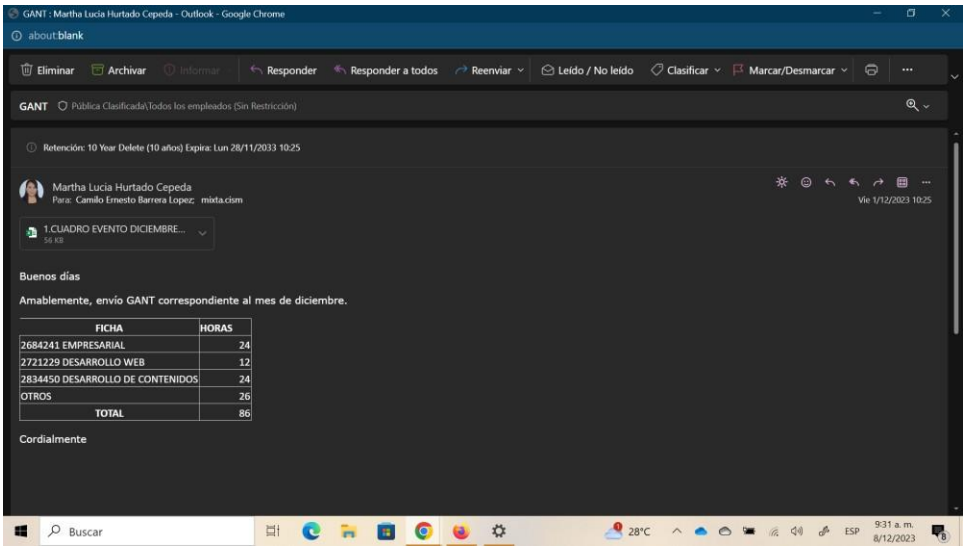


Firma
John Albeiro Diaz Cuadro
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5227656
Coordinador Jornada Mixta

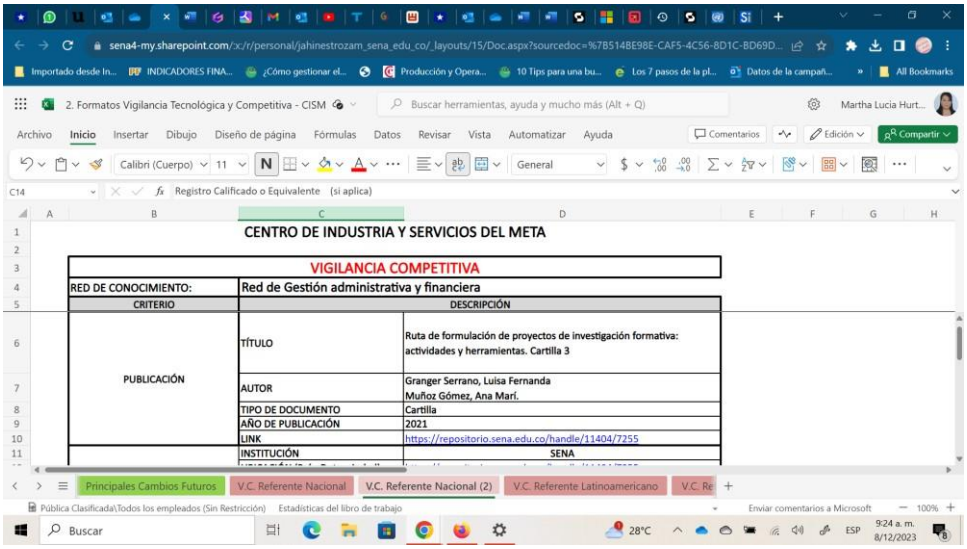
EVIDENCIAS

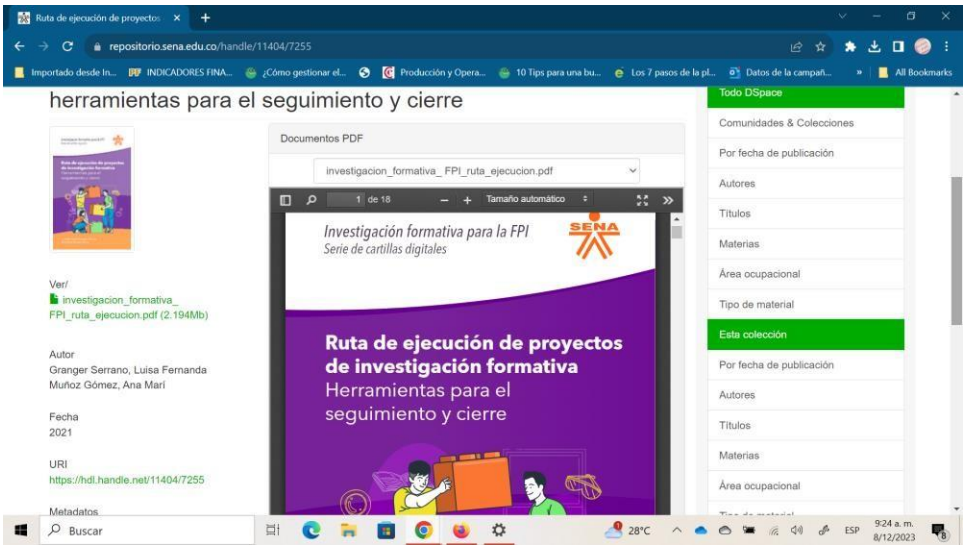
No	Obligaciones	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos según los lineamientos institucionales, según su perfil.	Anexo 1. Correo. **Anexo 1. Correo electrónico y Registró fotográfico**





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	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.	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**





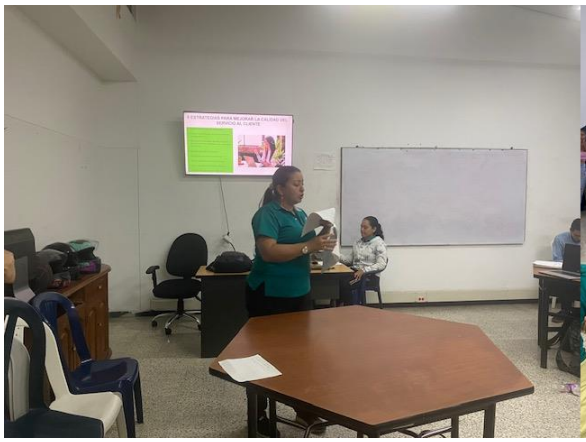






Dollarcity


ISO
POLLO
DORADITO







3

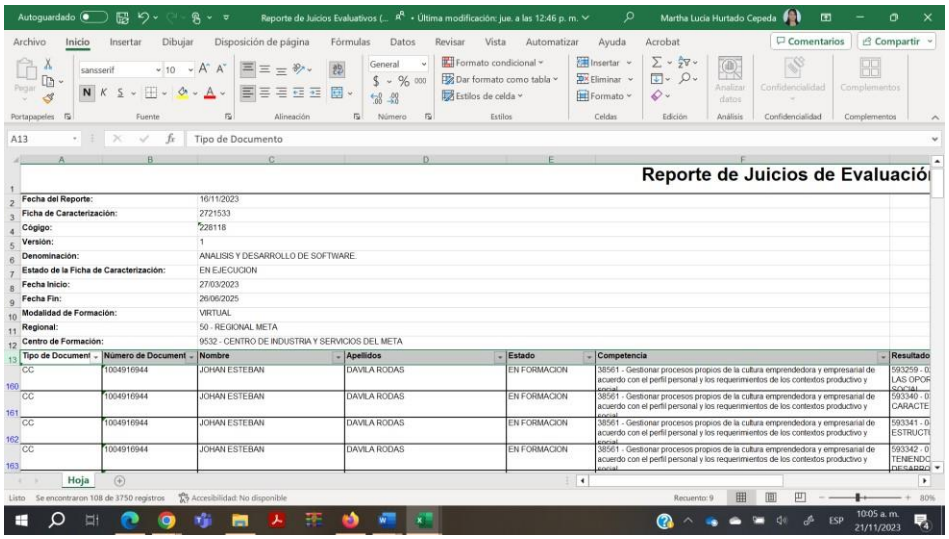




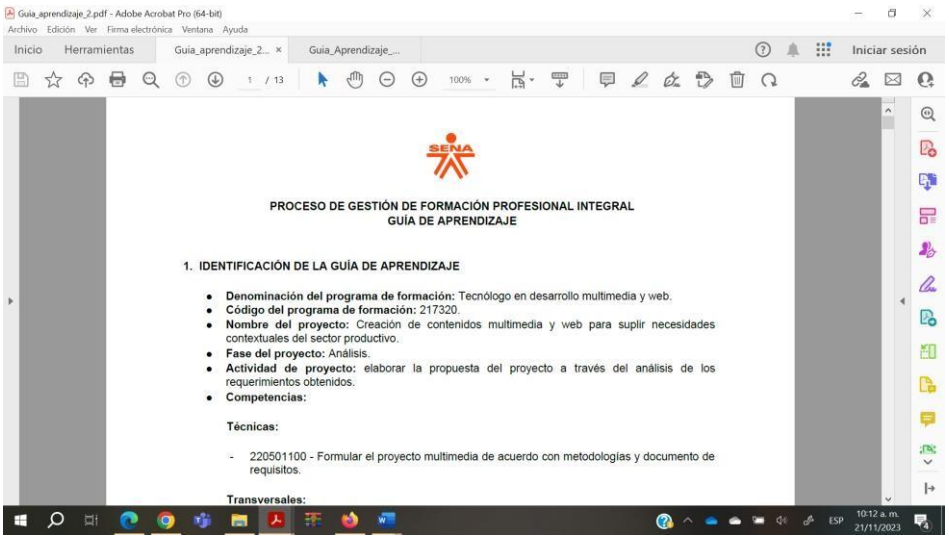


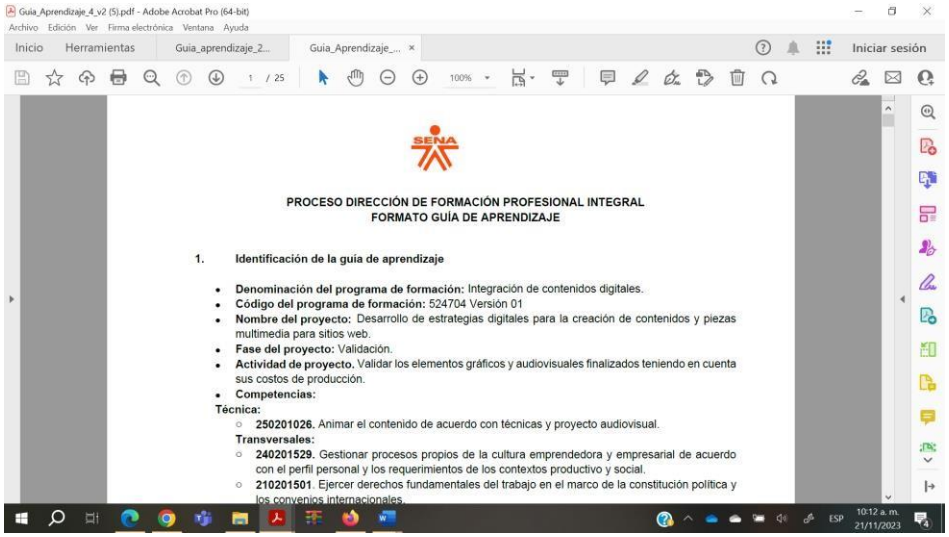


No	Obligaciones	Evidencias
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Anexo: 5 Juicios de evaluación de los RAP evaluados pertenecientes a las competencias impartidas. Imágenes de calificación de territorium. 2684241 - GESTIÓN EMPRESARIAL 2721229 - DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB 2821473 - MARKETING PARA PYMES EN REDES SOCIALES 2834450 - INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES. 2891842 - ESTRATEGIA DE MARKETING DE CONTENIDOS DIGITALES PARA LAS EMPRESAS **Anexo 5. Juicios de Evaluación de los RAP**



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 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:**

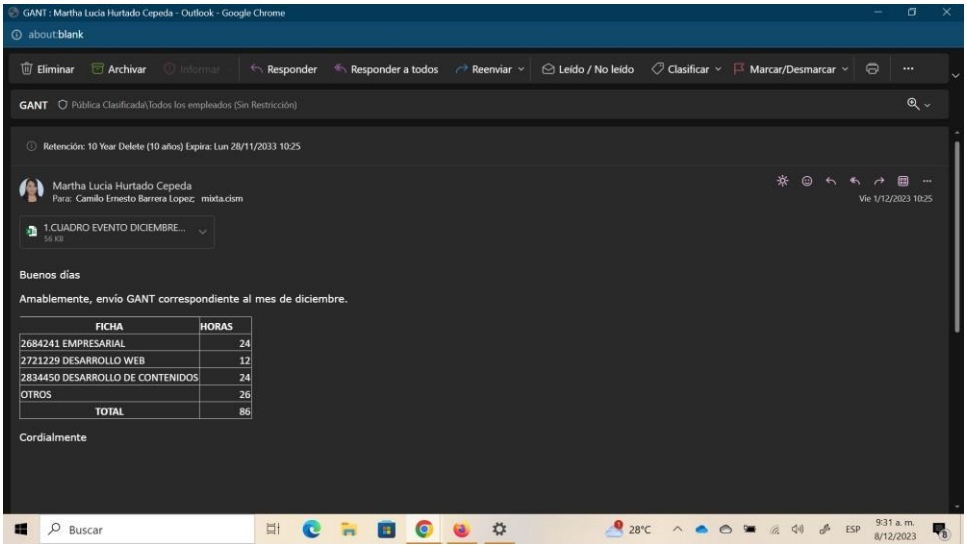
Técnica:

- **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**



GANT : Martha Lucia Hurtado Cepeda - Outlook - Google Chrome

Martha Lucia Hurtado Cepeda
Para: Camilo Ernesto Barrera Lopez; mixta.cism

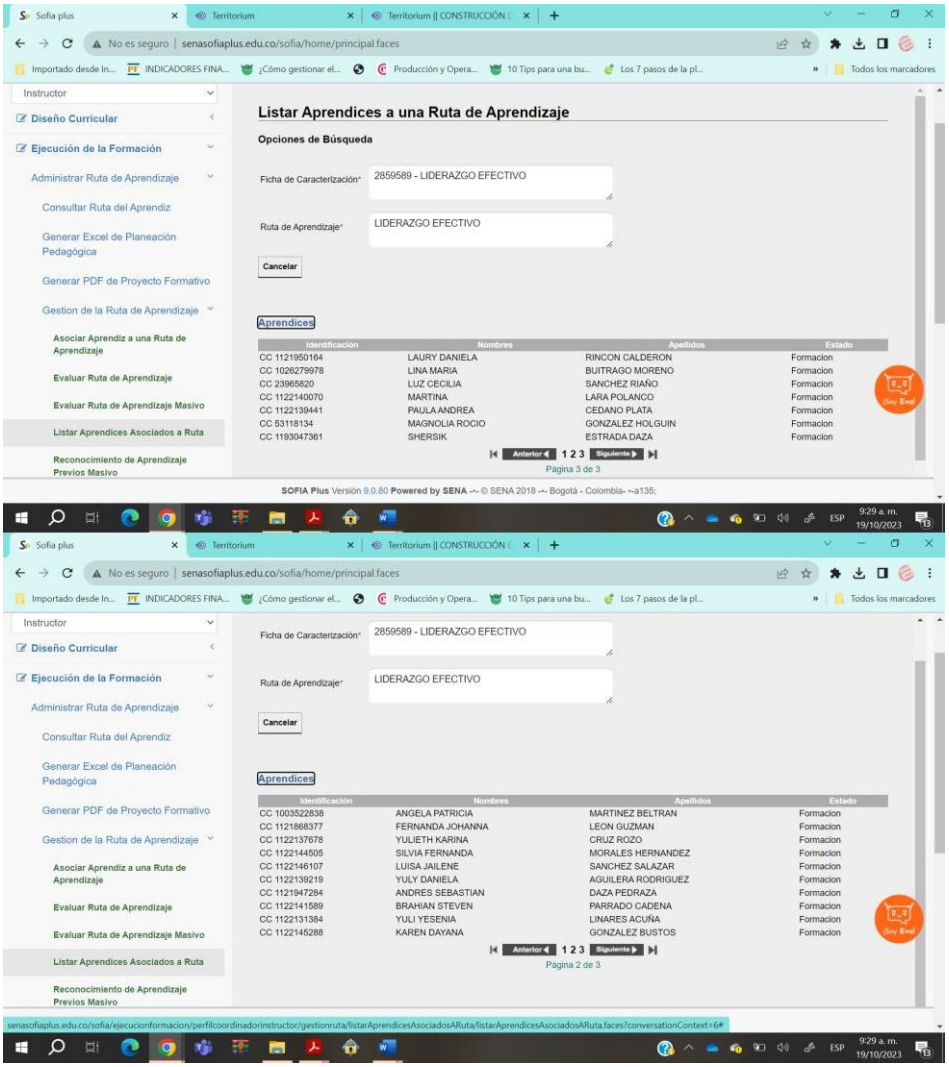
Buenos días

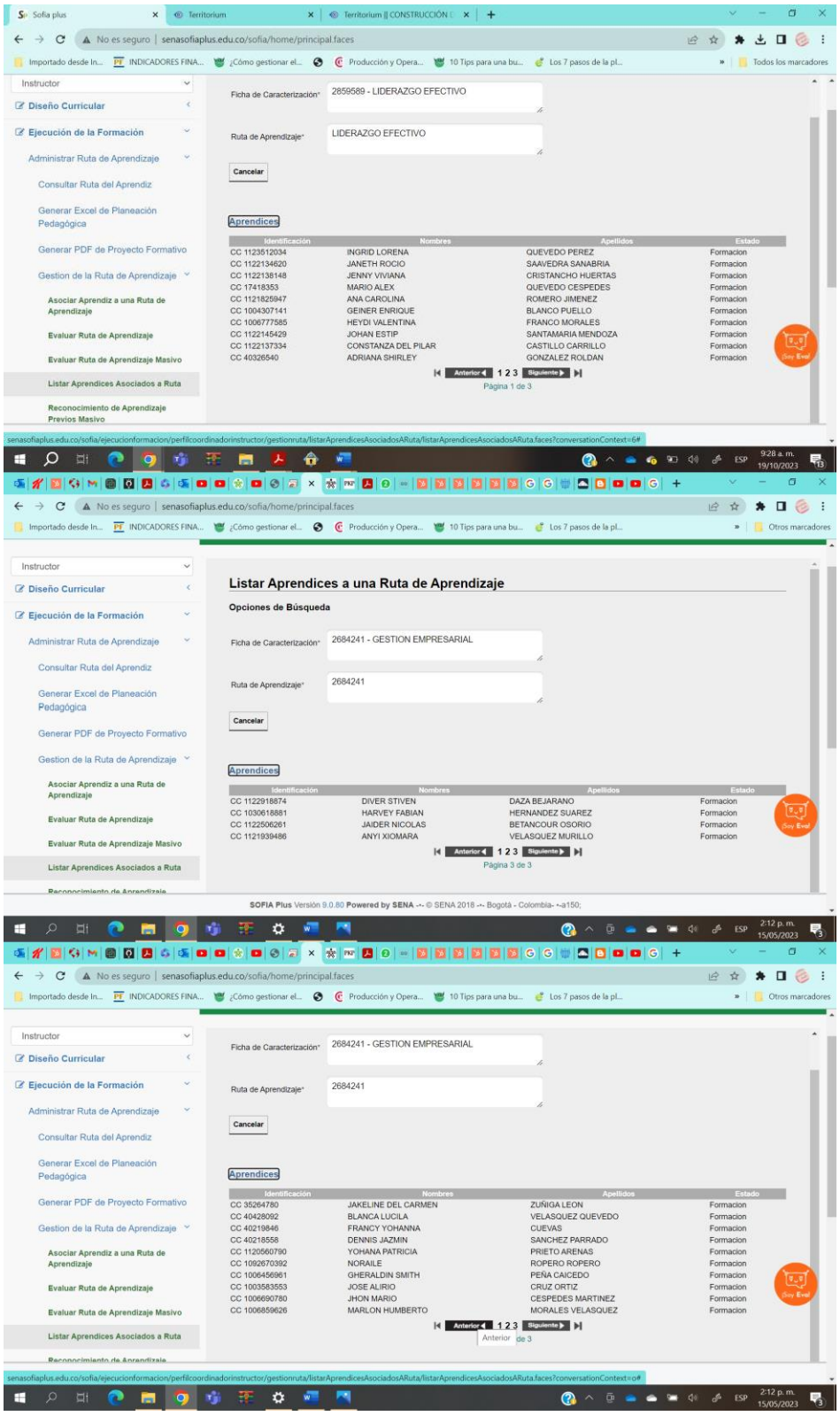
Amablemente, envío GANT correspondiente al mes de diciembre.

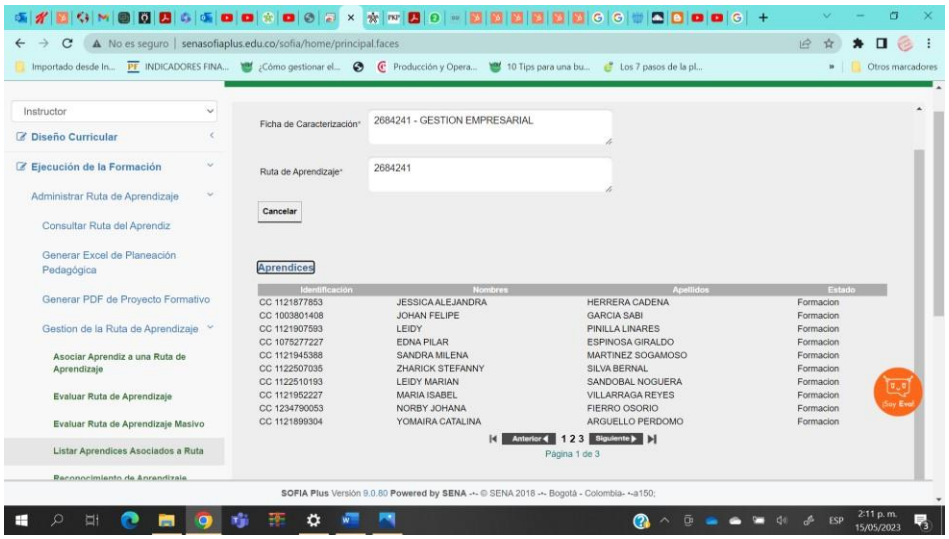
FICHA	HORAS
2684241 EMPRESARIAL	24
2721229 DESARROLLO WEB	12
2834450 DESARROLLO DE CONTENIDOS	24
OTROS	26
TOTAL	86

Cordialmente

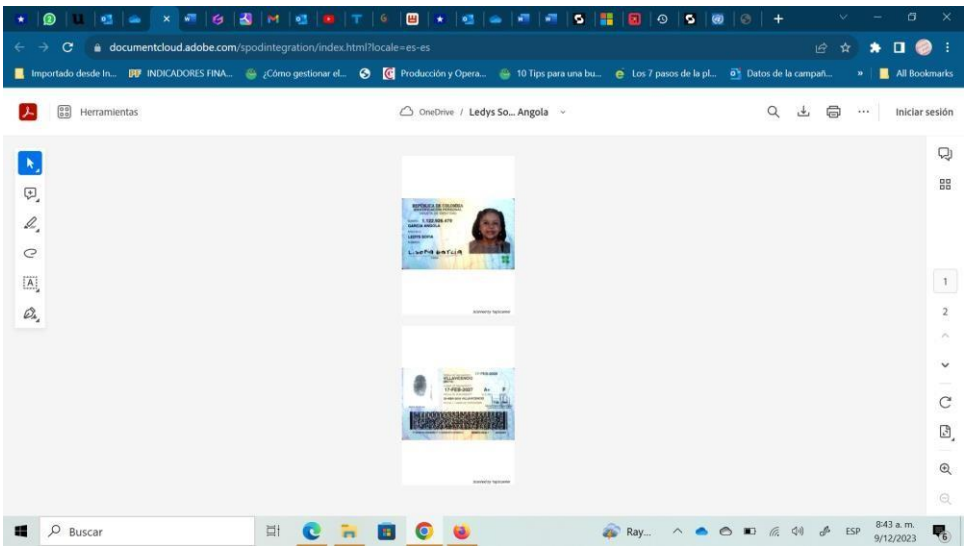
No	Obligaciones	Evidencias
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Anexo 8. Captura de Sena Sofia



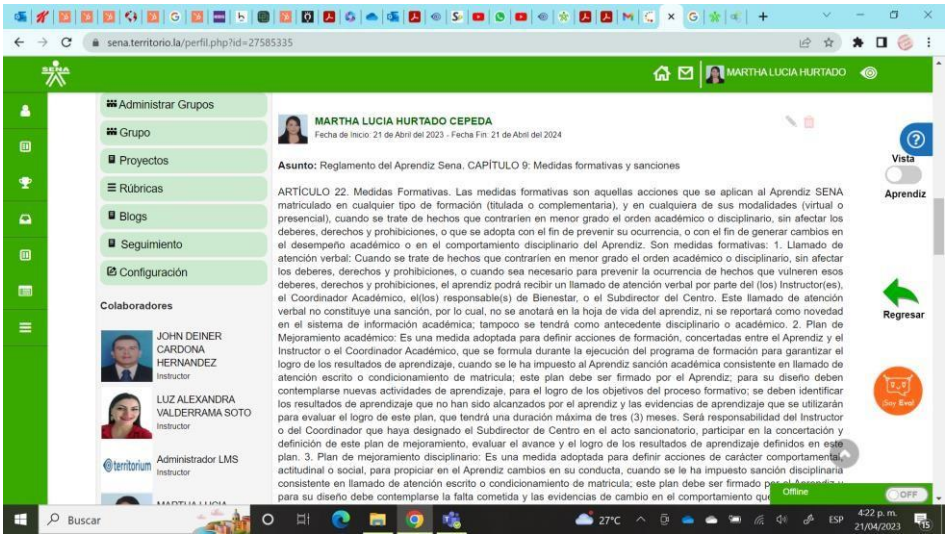

Sofia plus
Territorium
Territorium || CONSTRUCCIÓN
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
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 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
Anterior 1 2 3 Siguiente
Página 1 de 3
senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/listarAprendicesAsociadosARuta/listarAprendicesAsociadosARuta.faces?conversationContext=6#
ESP 9:28 a. m. 19/10/2023
Otros marcadores
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
Anterior 1 2 3 Siguiente
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
Ficha de Caracterización* 2684241 - GESTION EMPRESARIAL
Ruta de Aprendizaje* 2684241
Cancelar
Aprendices
Identificación Nombres Apellidos Estado
CC 35264780 JAKELINE DEL CARMEN ZUÑIGA LEON Formacion
CC 40428092 BLANCA LUCILA VELASQUEZ QUEVEDO Formacion
CC 40219846 FRANCY YOHANNA CUEVAS Formacion
CC 40218558 DENNIS JAZMIN SANCHEZ PARRADO Formacion
CC 1120560790 YOHANA PATRICIA PRIETO ARENAS Formacion
CC 1092670392 NORAILE ROPERO ROPERO Formacion
CC 1006456961 GHERALDIN SMITH PEÑA CAICEDO Formacion
CC 1003583553 JOSE ALIRIO CRUZ ORTIZ Formacion
CC 1006690780 JHON MARIO CESPEDES MARTINEZ Formacion
CC 1006859626 MARLON HUMBERTO MORALES VELASQUEZ Formacion
Anterior 1 2 3 Siguiente
Anterior de 3
senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/listarAprendicesAsociadosARuta/listarAprendicesAsociadosARuta.faces?conversationContext=9#
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**



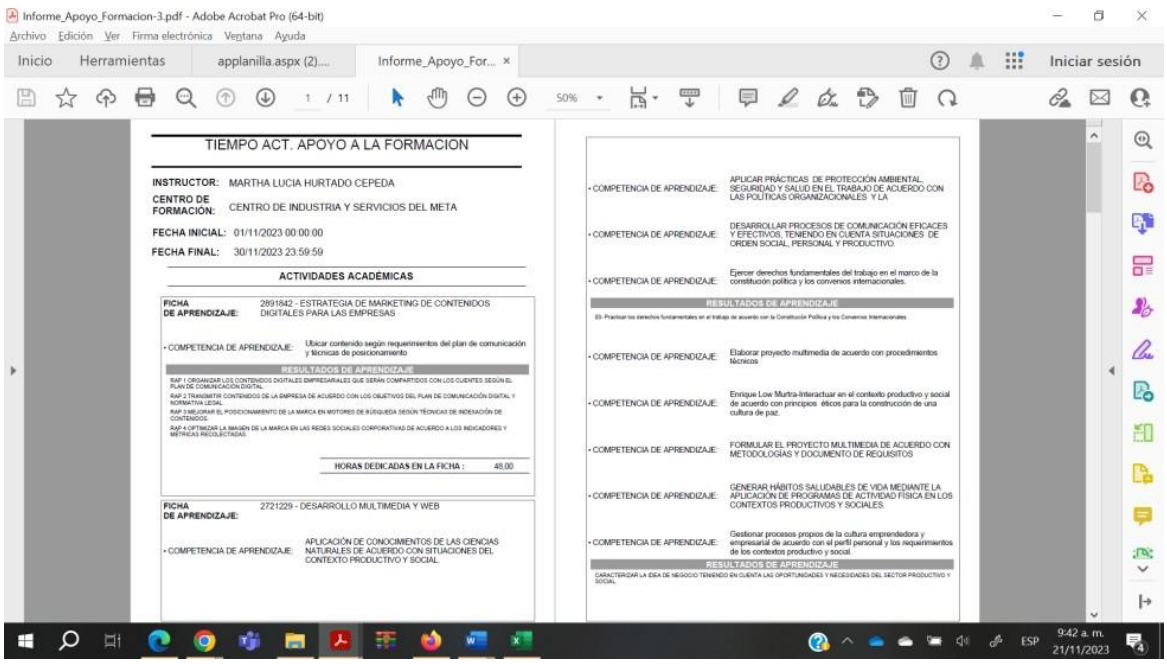
No	Obligaciones	Evidencias
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Anexo 12. Actividades de Bienestar al aprendiz **Anexo 12. Actividades de Bienestar al aprendiz**







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 de 16 horas.	Anexo 13. Reporte de Tiempos. **Anexo 13. Reporte de Tiempos**


Informe_Apoyo_Formacion-3.pdf - Adobe Acrobat Pro (64-bit)

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

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

03- 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.

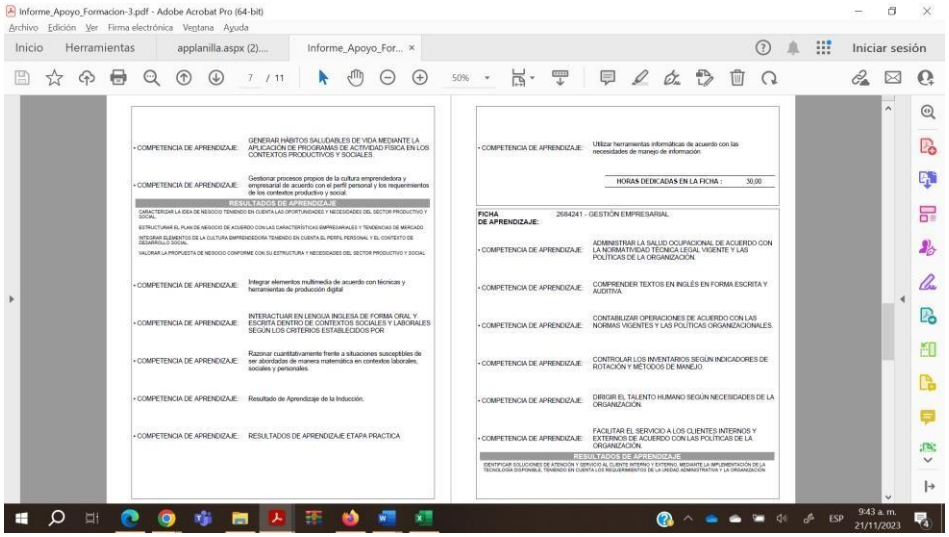
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FORMULAR EL PROYECTO MULTIMEDIA DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS Y DOCUMENTO DE REQUISITOS

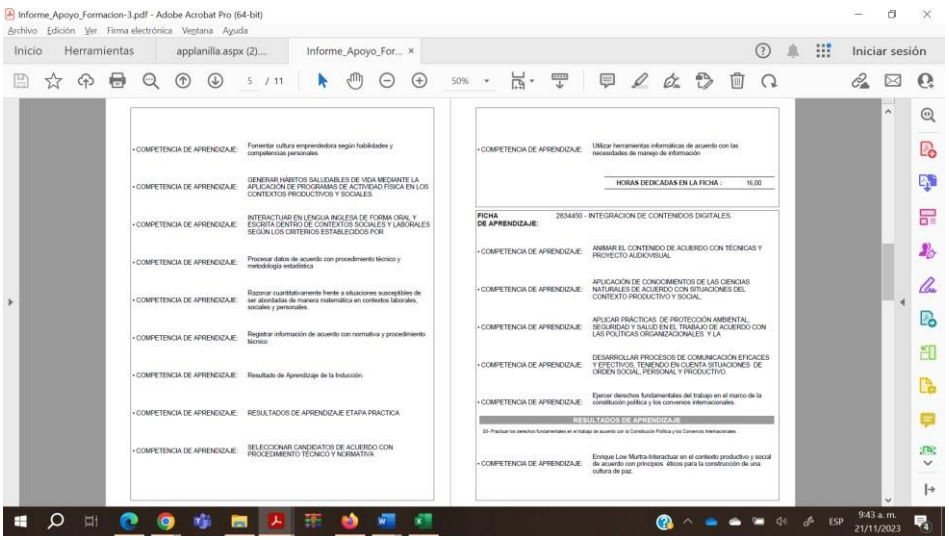
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

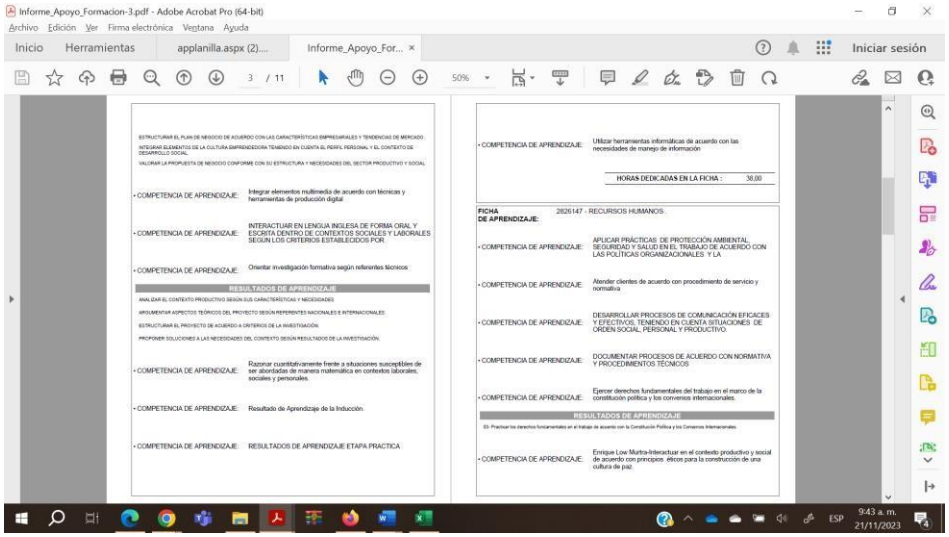
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social

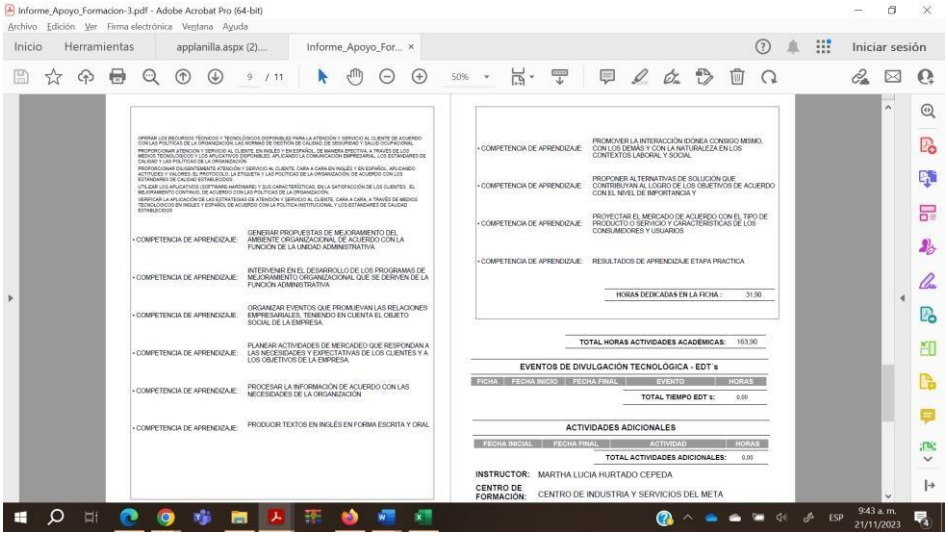
RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

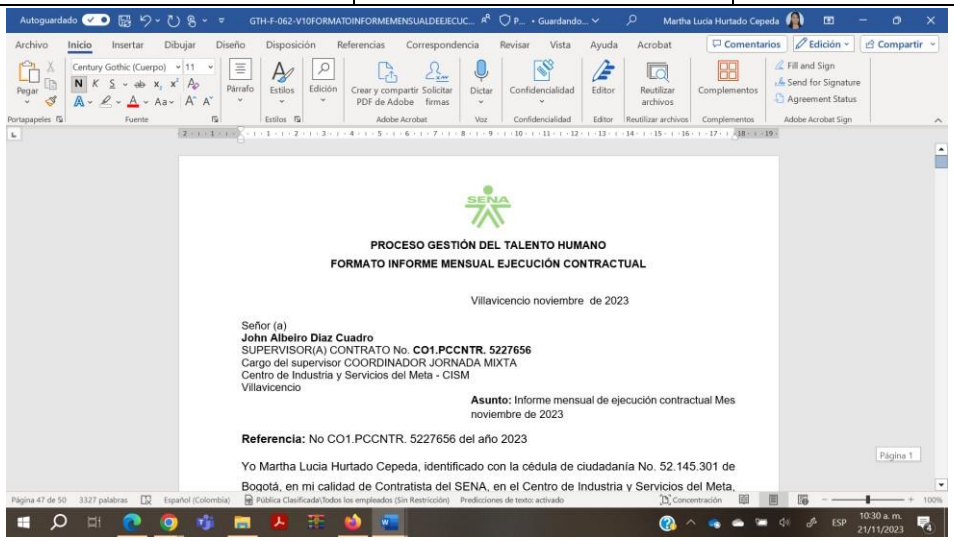

Informe_Apoyo_Formacion-3.pdf - Adobe Acrobat Pro (64-bit)
Archivo Edición Ver Firma electrónica Ventana Ayuda
Inicio Herramientas applanilla.aspx (2).... Informe_Apoyo_For... Iniciar sesión
7 / 11
50%
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS 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 ORGANIZACION.
• 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
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
3 / 11
50%
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 TECNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
RESULTADOS DE APRENDIZAJE
• 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
9 / 11
50%
ORDENAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.
PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
PROFUNDIZAR CLIENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES, EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS
UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE) HARDWARES, Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLÉS Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90
TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 163,90
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: MARTHA LUCIA HURTADO CEPEDA
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
ESP 9:43 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

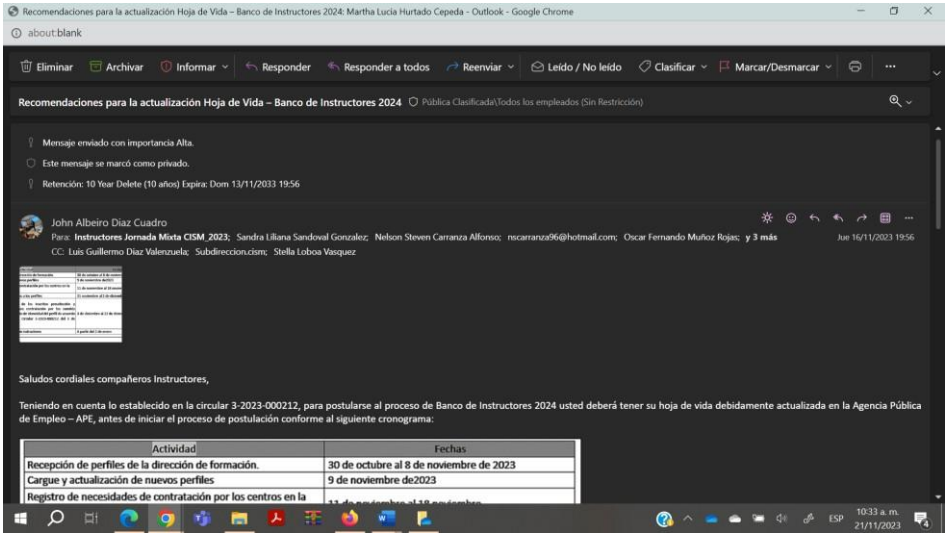
Señor (a)
John Albeiro Diaz Cuadro
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5227656**
Cargo del supervisor COORDINADOR JORNADA MIXTA
Centro de Industria y Servicios del Meta - CISM
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre de 2023

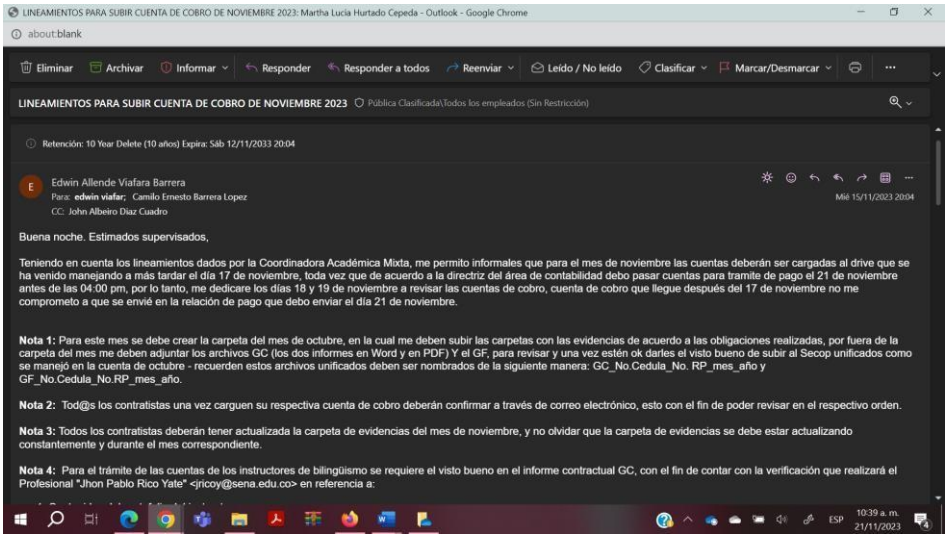
Referencia: No CO1.PCCNTR. 5227656 del año 2023

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,

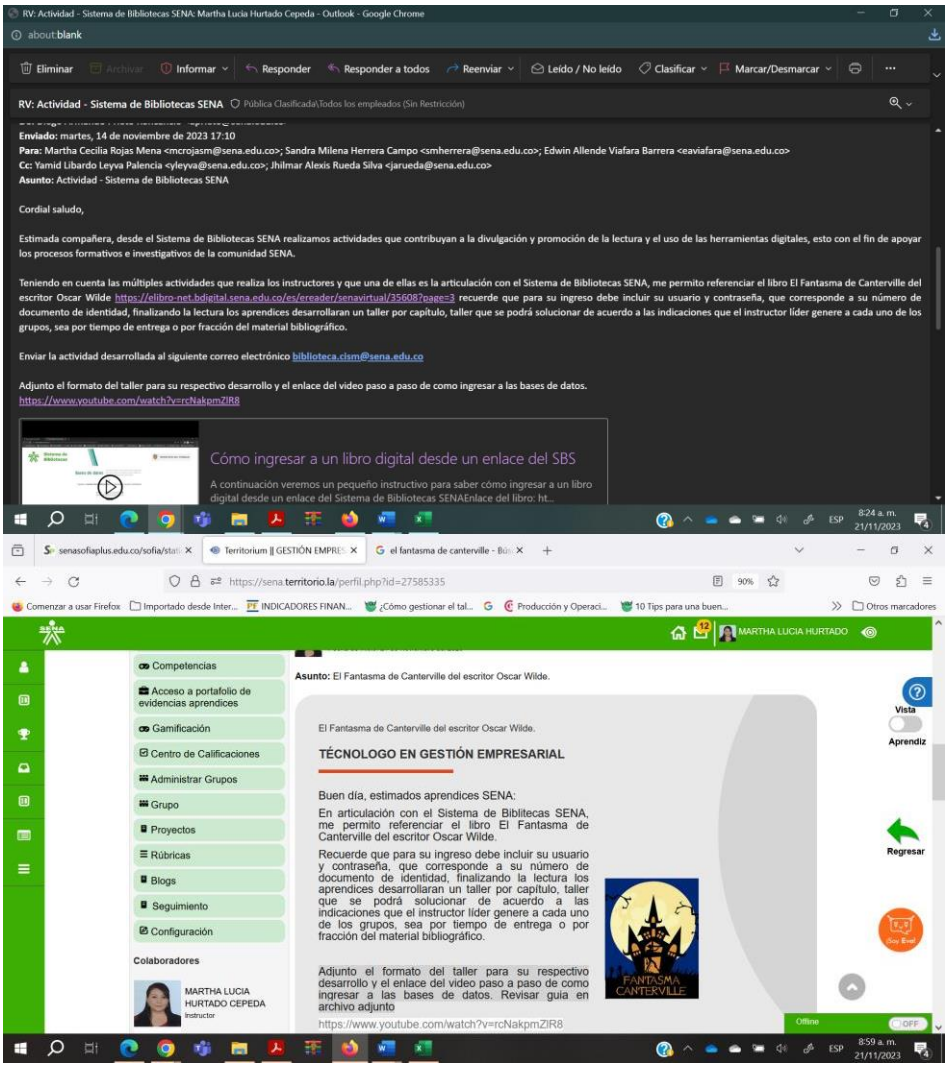
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Participa en las reuniones programadas por el supervisor con el equipo para revisar el avance del cumplimiento de las actividades.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



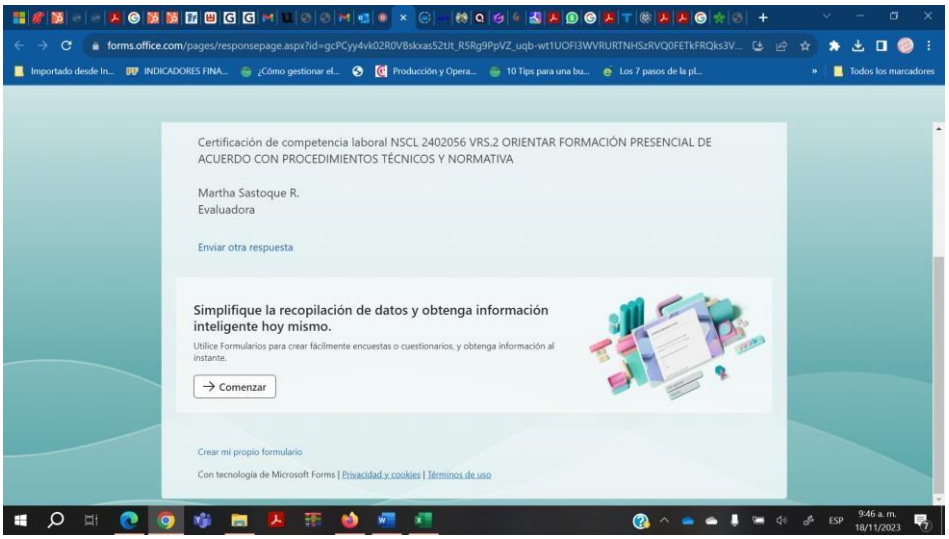
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	De acuerdo con el correo de realiza el informe de ejecución.	Anexo 16. Orientaciones de la Regional Meta **Anexo 16. Orientaciones de la Regional Meta**

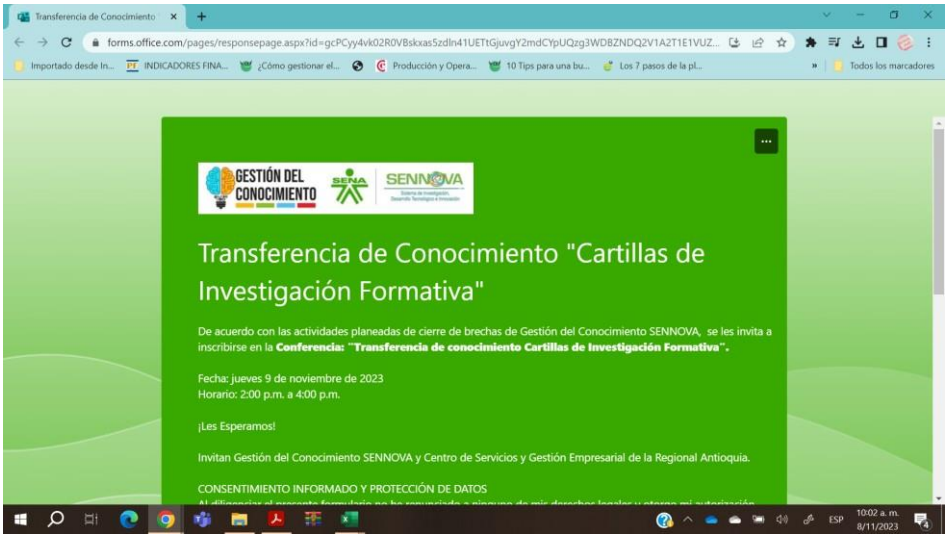


No	Obligaciones	Evidencias
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Promoción de la actividad programada Anexo 17.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

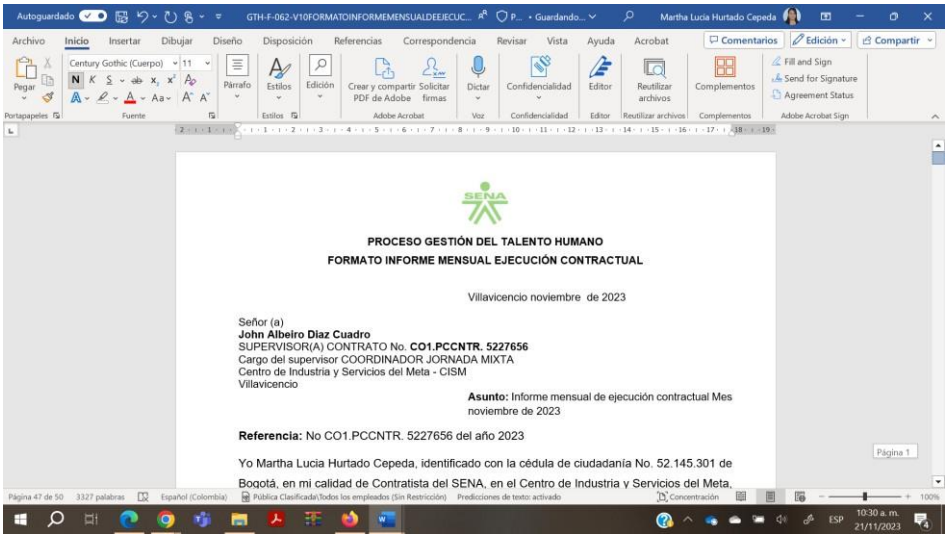


No	Obligaciones	Evidencias
24	Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos técnicos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

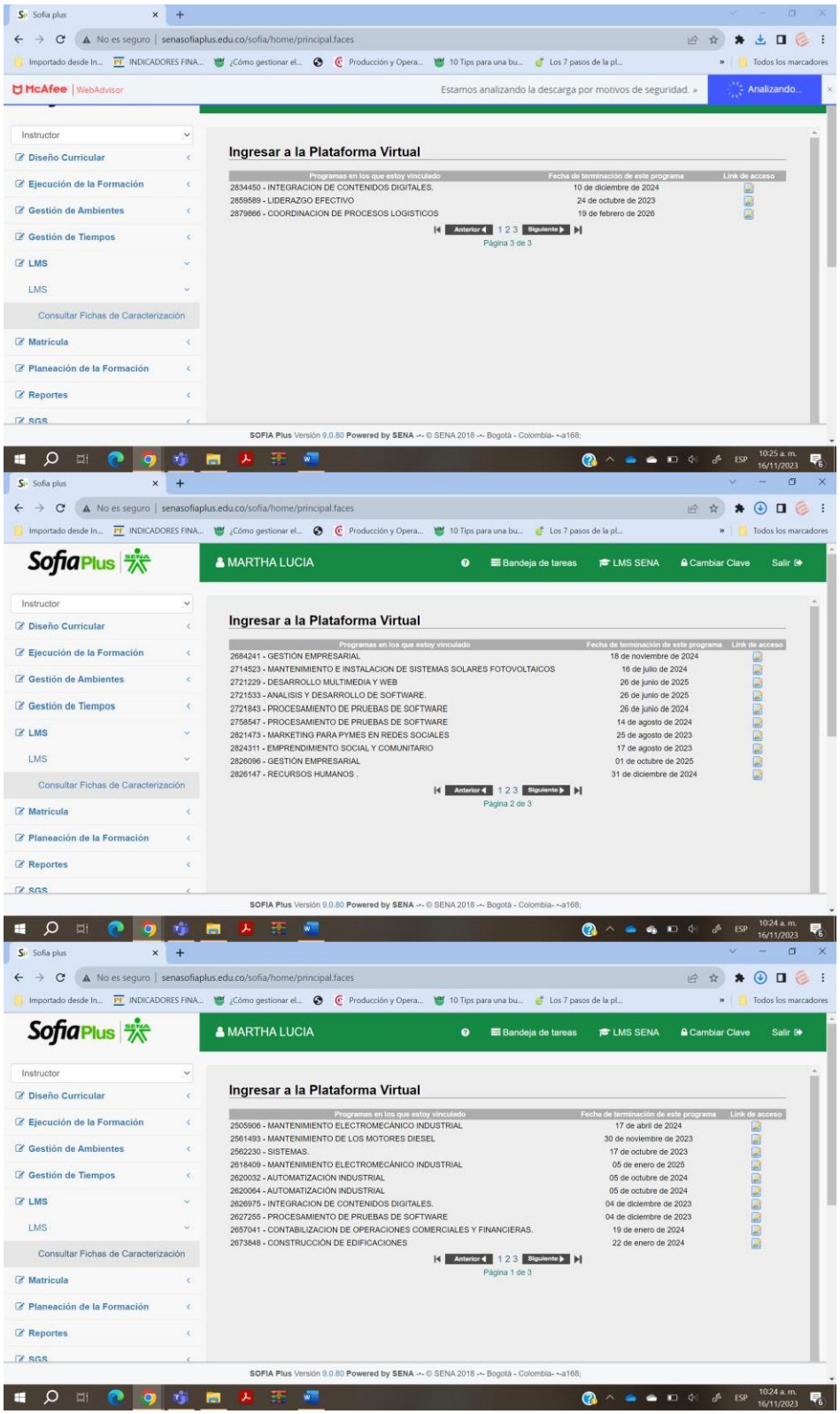
Señor (a)
John Albeiro Diaz Cuadro
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5227656**
Cargo del supervisor COORDINADOR JORNADA MIXTA
Centro de Industria y Servicios del Meta - CISM
Villavicencio

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
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
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;
ESP 10:25 a. m. 16/11/2023
SofiaPlus
MARTHA LUCIA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
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
Página 2 de 3
10:24 a. m. 16/11/2023
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
Página 1 de 3

ETAPA CONTRACTUAL FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN
PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 6 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:	$18.749.474 (Dieciocho millones setecientos cuarenta y nueve mil cuatrocientos setenta y cuatro mil 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:	Cero pesos ($0).
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 según los lineamientos institucionales, según su perfil.	La contratista participo en la planeación de los procesos formativos. Con cada una de las fichas asignadas.	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 realizò en el acuerdo a la programación	La contratista realizò en el acuerdo a la programación
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los	La contratista de acuerdo con el plan de trabajo concertado se está ejecutando la formación de las fichas	Anexo 3. Portafolio del instructor https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=

	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.	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.	27585305&load#getDocs.php?materia=2435915&etf=true&ref=41008605-Gesti%C3%B3n%20Empresarial%20(2684241)/ Registro fotográfico Anexo 4. Ficha 2684241 - GESTIÓN EMPRESARIAL 2721229 - DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB 2821473 - MARKETING PARA PYMES EN REDES SOCIALES 2834450 - INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES. 2891842 - ESTRATEGIA DE MARKETING DE CONTENIDOS DIGITALES PARA LAS EMPRESAS

			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 tecnológicas que la entidad defina.	la contratista desarrollo esta obligación de acuerdo de las competencias impartidas a las fichas asignadas por la Coordinación de la Jornada mixta Curso complementario Formación de curso complementario. En ESTRATEGIA DE MARKETING DE CONTENIDOS DIGITALES PARA LAS EMPRESAS. Colegio Peniel.	2758547 - PROCESAMIENTO DE PRUEBAS DE SOFTWARE Ficha 2684241 - GESTIÓN EMPRESARIAL 2721229 - DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB 2821473 - MARKETING PARA PYMES EN REDES SOCIALES 2834450 - INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES. 2891842 - ESTRATEGIA DE MARKETING DE CONTENIDOS DIGITALES PARA LAS EMPRESAS **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	La contratita registro las actividades de esta obligación se registran en las guías de	2721229 - DESARROLLO

	(3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	aprendizaje entregada a los aprendices.	MULTIMEDIA Y WEB 2821473 - MARKETING PARA PYMES EN REDES SOCIALES 2834450 - INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES **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 asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	La contratista 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	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 apoyo a los aprendices con la gestión de sus documentos de identidad	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 este mes no ha participado en el desarrollo de esta obligación se realizará cuando lo requiera el centro	La contratista no ha 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 este mes no ha participado en el desarrollo de esta obligación se realizara cuando lo requiera el centro	La contratista no ha 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 Centros de convivencia del Centro de Formación.	La contratista 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.	La contratista no ha participado en el desarrollo de esta obligación aún no se ha hecho el requerimiento	La contratista no ha 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 Institucional**
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.	La contratista este mes no ha participado en el desarrollo de esta obligación aún no se ha hecho requerimiento	La contratista este mes no ha 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 ejecuta el mínimo de horas para diciembre.	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	La contratista realizo las	Anexo 14: Noviembre

	cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	acciones requeridas presentación de archivos gestión contractual y gestión financiera) por la supervisión	**DICIEMBRE**
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 para 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. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	La contratista realice 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, con la ficha de 2721229 de Integración de Contenidos en la Competencia de Investigación Formativa	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.	Para este mes no se participó en formación SENA	Para este mes no se participó en formación SENA

25	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	La contratista presenta informe de ejecución correspondiente al mes de diciembre	Anexo 18 Informe de ejecución **Anexo 18. 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	La contratista realizó programación y documentación de acuerdo con la designación de fichas y horas por parte de coordinación académica.	Anexo 19. Fichas asociadas en el LMS **Anexo 19. 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
16-12-2023	**11275-205983**	2.013.366	18.749.474	0	100%	N/A

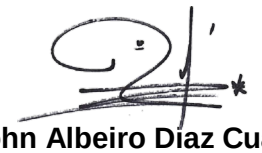
OBSERVACIONES

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. 1059025020 expedida por simpe.com Correspondiente al mes de novimebre 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

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5227656

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Martha Lucia Hurtado Cepeda

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de ciudadanía Nº 52.145.301

OBJETO DEL CONTRATO: 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 DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones
1	Participar en la planeación de los procesos formativos según los lineamientos institucionales, según su perfil.
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.
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
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.
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.

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.
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.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.
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.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.
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.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.
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.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional 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

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.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y 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
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de esta.
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)
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.
25	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.
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

LUGAR DE EJECUCIÓN: Villavicencio - Meta

PLAZO DE EJECUCIÓN: 118 días, 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.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **___19_____DE _julio_____DE ___2023_____**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **___16____DE __diciembre____DE _2023___**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 118 días, 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.

Valor total del contrato	$18.749.474
Valor Ejecutado	$18.749.474
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$.....
Saldo a liberar	$ .....

VALOR DEL CONTRATO: $14.848.577 (Catorce millones ochocientos cuarenta y ocho mil quinientos setenta y siete pesos moneda cte.) Adicionar al valor del contrato la suma de Tres Millones Novecientos Mil Ochocientos Noventa y Siete Pesos M/cte. ($3.900.897).

SUPERVISOR: John Albeiro Díaz Cuadro

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de ciudadanía N. 7919951

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI_____NO____

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se cumplió con la programación de formación asignada por el Coordinador académico. A continuaciòn relaciono las fichas a las se realizo la ejecución de la formación de acuerdo el programa curricular en la transversal de emprendimiento:

No. FICHA	FICHA	ESTADO
2505906	MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO INDUSTRIAL	Contrato anterior
2561493	MANTENIMIENTO DE LOS MOTORES DIESEL	Contrato anterior
2562230	SISTEMAS.	Contrato anterior
2618409	MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO INDUSTRIAL	Contrato anterior
2620032	AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL	Contrato anterior
2620064	AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL	Contrato anterior
2626975	INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES.	Contrato anterior
2627255	PROCESAMIENTO DE PRUEBAS DE SOFTWARE	Contrato anterior
2657041	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	Jucios Emitidos
2673848	CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES	no se emitieron jucios
2714523	MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS	Jucios Emitidos
2721229	DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB	Jucios Emitidos
2721229	DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB	hasta el 15 de diciembre
2721533	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Jucios Emitidos
2721843	PROCESAMIENTO DE PRUEBAS DE SOFTWARE	Jucios Emitidos
2758547	PROCESAMIENTO DE PRUEBAS DE SOFTWARE	Jucios Emitidos
2826147	RECURSOS HUMANOS	Jucios Emitidos

La siguiente relacion son los cursos complementarios que se realizaron a los diferestes tipos de poblaciòn.

No. FICHA	FICHA	ESTADO
2821473	MARKETING PARA PYMES EN REDES SOCIALES	Jucios Emitidos
2824311	EMPRENDIMIENTO SOCIAL Y COMUNITARIO	Jucios Emitidos
2834450	INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES.	Jucios Emitidos
2859589	LIDERAZGO EFECTIVO	Jucios Emitidos
2891842	ESTRATEGIA DE MARKETING DE CONTENIDOS DIGITALES PARA LAS EMPRESAS	Jucios Emitidos

2684241 GESTIÓN EMPRESARIAL (líder de Ficha): A continuación, relaciono las competencias que se están desarrollando en el momento.

Competencia	Estado	RAP
Ética	Terminada	Promover
Cultura Física	Terminada	Promover
Intervenir	Terminada	4
Servicio al cliente	Terminada	6
TIC	Terminada	8
Estadística	Terminada	4
Seguridad y Salud	Terminada	4
Investigación	Terminada	8
Talento Humano	Terminada	4

Relaciono las competencias pendientes de la ficha Gestiòn Empresarial para el año 2024.

Competencia	Estado	Horas	RAP
Organizar Eventos	Pendiente	250	4
Contabilizar	Pendiente	140	11
Proponer	Pendiente	410	5
Proyectar el Mercado	Pendiente	140	3

Planear actividades de Mercadeo	Pendiente	200	4

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Ambiente Organizacional	Pendiente	250	5

Estado de Ejecucion de las fichas							
Fichas	**Nombre del Programa**	**Competencia**	**Estado**	**Numero de aprendices**	**Aprendices calificados con evidencias completas**	**Fecha de terminacion**	**Link de calificaciones**
2684241	GESTIÓN EMPRESARIAL (lider de Ficha)	Etica	Terminada	22	21	18 de noviembre de 2024	Se emiten juicios el 15 de diciembre
		Cultura Fisica	Terminada	22	22		
		Intevenir	Terminada	22	18		
		Servicio al cliente	Terminada	22	18		
		Talento Humano	Terminada	22	18		
		TIC	Terminada	22	18		
		Estadistica	Terminada	22	18		
		Seguridad y Salud	Terminada	22	18		
		Investigacion	Terminada	22	18		
2657041	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	Emprendimiento	Terminado	26	16	19 de enero de 2024	Emitidos juicios
2673848	CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES	Emprendimiento	Terminado	14	6	22 de enero de 2024	Emitidos juicios por el instrucotr lider de industria
2714523	MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS	Emprendimiento	Terminado	10	8	16 de julio de 2024	Emitidos juicios por el instrucotr lider de industria
2721229	DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB	Emprendimiento	Terminado	36	9	26 de junio de 2025	Emitidos juicios
2721229	DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB	Investigacion	Terminado	36	pendiente	26 de junio de 20253	Se emiten juicios el 15 de diciembre
2721533	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Emprendimiento	Terminado	46	26	26 de junio de 2025	Emitidos Juicios
2721843	PROCESAMIENTO DE PRUEBAS DE SOFTWARE	Emprendimiento	Terminado	39	17	26 de junio de 2024	Emitidos juicios
2758547	PROCESAMIENTO DE PRUEBAS DE SOFTWARE	Emprendimiento	Terminado	40	8	14 de agosto de 2024	Emitidos juicios
2826147	RECURSOS HUMANOS	Emprendimiento	En curso	22	18	31 de diciembre de 2024	Juicios seran emitidos por el instructor Oscar Muñoz

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones especificadas que se evidencian en cada soporte adjuntado a este informe junto con la evaluación gestionada en el aplicativo Sofía Plus, la información subida en la plataforma Territorium y la verificación del pago de seguridad social del período de contratación permiten verificar el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones establecidas.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SANCIONES: SI____ NO__x_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_x_ NO____

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X **BUENO___ REGULAR___ INSUFICIENTE___**

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

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

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades

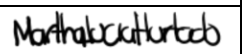
PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-008 DEL DÍA__25_____DEL MES DE___di_____DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Participaciòn plan de contratación 2024

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Martha Lucia Hurtado Cepeda	52.145.301		X		MIXTA	mlhurtadoc@sena.edu.co	320 2780515	Si	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No.011		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: JUSTIFICACIÓN HORAS DEL MES DE DICIEMBRE 2023		
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, 25 septiembre 2023	**HORA INICIO:** 08:00	**HORA FIN:** 09:000
LUGAR Y/O ENLACE: COORDINACION DE MIXTA	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO:** CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Justificar las horas faltantes del mes de diciembre del 2023 en plataforma

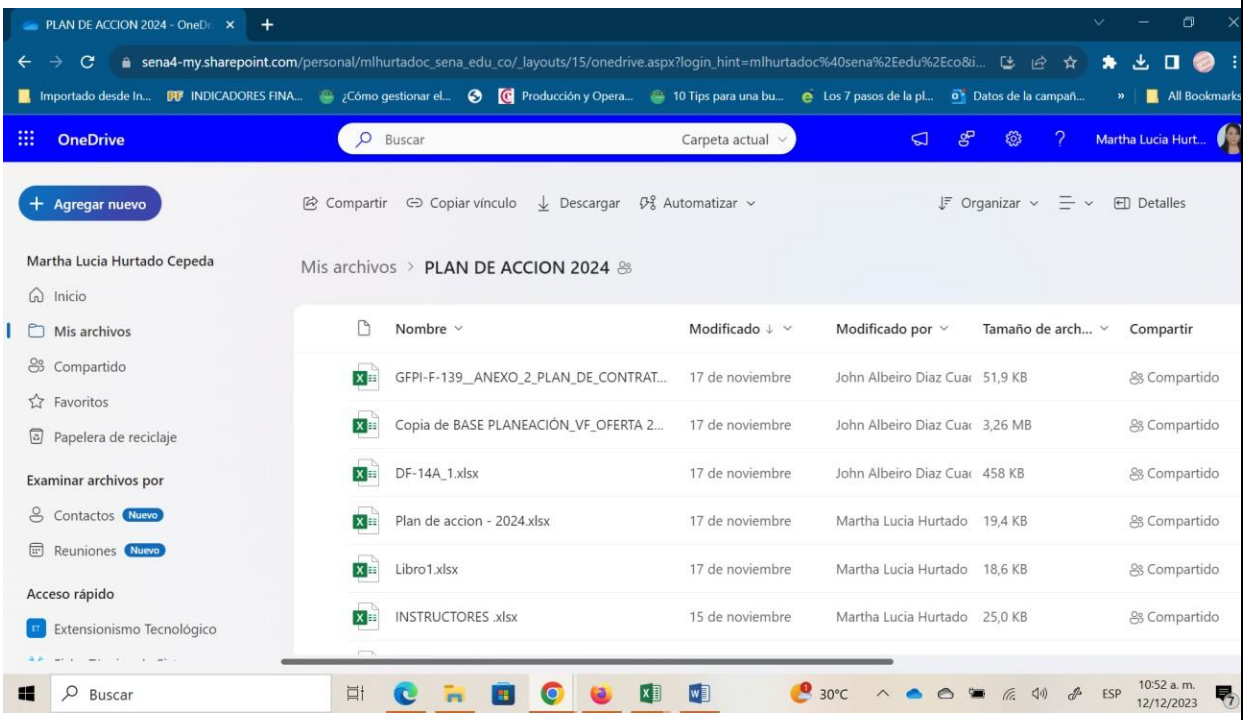
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

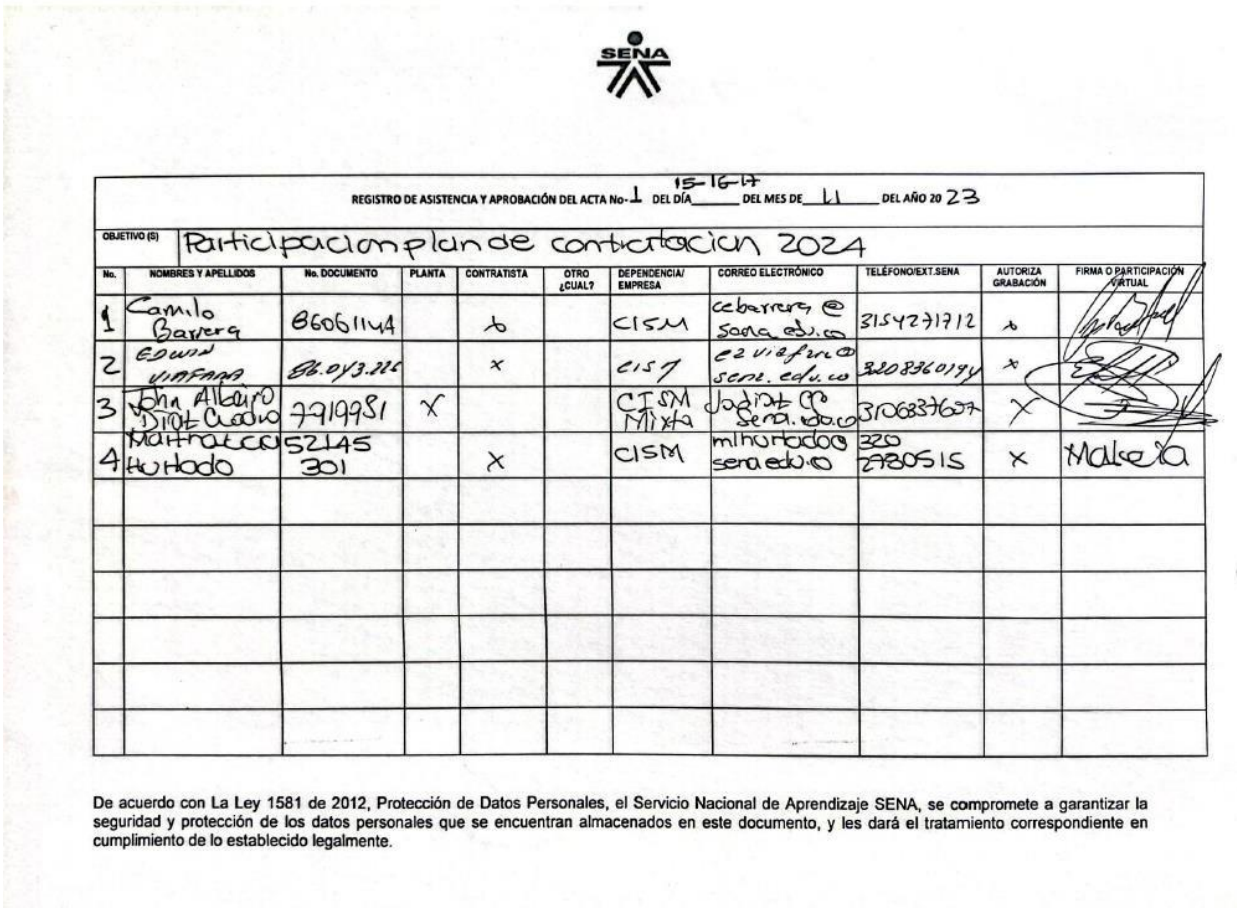
Realizar la justificación de las horas faltantes en el reporte de horas del mes de julio del 2023 en plataforma

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El pasado 15, 16, 17 de noviembre del 2023 participe en el elaboración del plan de contratación 2024, esta actividad se realizó con Camilo Barrera, Edwin Viafara y el coordinador Jhon Albeiro Diaz Cuadro.

Esta actividad consistió en realizar una relación en Excel de los instructores actuales, para evaluar necesidades de los mismos y cubrir la necesidad de formación de la Coordinación de Mixta para el año 2024. A relacionó algunos de los archivos trabajados.





REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1 DEL DÍA 15-16-17 DEL MES DE 11 DEL AÑO 20 23

OBJETIVO (S): Participacion plan de contratacion 2024

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Camilo Barrera	86061144		✓		CISM	cebarrera@sena.edu.co	3154271712	✓	
2	Edwin Viafara	86.073.226		x		CIS 7	e2viafara@sena.edu.co	3208360194	x	
3	John Albeiro Diaz Cuadro	7719981	x			CISM Mixta	Jadiaz@sena.edu.co	3106837607	x	
4	Mauricio Hurtado	52145 301		x		CISM	mhurtadog@sena.edu.co	320 7980515	x	Mauricio

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

En vista de lo anterior y por autorización del ing. John Albeiro Díaz Cuadrado [Coordinador Académico, autorizó cargar 2**4 horas** restantes para completar las **80 horas** del mes de diciembre, en el banner de *Otros* de la plataforma Senasofiaplus.

CONCLUSIONES

Solicitar a coordinación mixta la habilitación de las horas en el banner “Registrar Actividades Adicionales del Instructor/apoyo a la formación/otros” el registro de las 4 horas faltantes a fin de que pueda seguir con el trámite de la cuenta de cobro del mes de diciembre.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Solicitar a coordinación mixta la habilitación de las horas en el banner "*Registrar Actividades Adicionales del Instructor/apoyo a la formación/otros*" el registro de las 4 horas faltantes a fin de que pueda seguir con el trámite de la cuenta de cobro del mes de septiembre.	Instructor Martha Lucia Hurtado Cepeda	12 diciembre de 2023
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia) **Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.		

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1 DEL DÍA__15_____DEL MES DE_dicembre_____DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Acta de estado actual de ejecución de las fichas asignadas durante la ejecución del contrato CO1.PCCNTR.4627364

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Martha Lucia Hurtado Cepeda	52145301		x		SENA	mlhurtadoc@sena.edu.co	3202780515		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de estado actual de ejecución de las fichas asignadas durante la ejecución del **CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5227656**		
CIUDAD Y FECHA: **15 de diciembre de 2023**	**HORA INICIO:** **8:00 am**	**HORA FIN:** **6:00 pm**
LUGAR Y/O ENLACE: **Centro de Industria y Servicios del Meta**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Centro de Industria y Servicios del Meta**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Acta final de estado actual de ejecución de las fichas asignadas durante la ejecución del **CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5227656**		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Informar el estado actual de las fichas ejecutadas durante la ejecución del **CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5227656**		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
En esta acta se relaciona las fichas asignadas por el coordinador académico a la instructora Martha Lucia Hurtado Cepeda identificado con cedula de ciudadanía No.52145301 durante la ejecución del **CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5227656** del año 2023. Se presenta a continuación cada ficha, nombre del programa, fecha de inicio, fecha de fin, número de aprendices asignados a la ficha, número de aprendices certificados, número de aprendices no aprobados, número de aprendices cancelados y número de aprendices que realizaron el retiro voluntario. Se realizó oportunamente el cierre de cada ficha en Territorium y SOFIAPLUS y en las fechas correspondientes. En la última columna se presenta el enlace a la carpeta que contiene las evidencias de reportes de cada ficha.		

No. FICHA	FICHA	ESTADO
2505906	MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO INDUSTRIAL	Contrato anterior
2561493	MANTENIMIENTO DE LOS MOTORES DIESEL	Contrato anterior
2562230	SISTEMAS.	Contrato anterior
2618409	MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO INDUSTRIAL	Contrato anterior
2620032	AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL	Contrato anterior
2620064	AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL	Contrato anterior

2626975	INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES.	Contrato anterior
2627255	PROCESAMIENTO DE PRUEBAS DE SOFTWARE	Contrato anterior
2657041	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	Juicios Emitidos
2673848	CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES	Juicios emitidos por el instructor líder de la ficha
2714523	MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS	Juicios emitidos por el instructor líder de la ficha
2721229	DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB	Juicios Emitidos
2721229	DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB	De la transversal de Investigación. Se califica y se emiten juicios hasta el 15 de diciembre
2721533	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Juicios Emitidos
2721843	PROCESAMIENTO DE PRUEBAS DE SOFTWARE	Juicios Emitidos
2758547	PROCESAMIENTO DE PRUEBAS DE SOFTWARE	Juicios Emitidos
2826147	RECURSOS HUMANOS	Se calificó 3 evidencias de acuerdo al proyecto formativo. Pendiente emitir juicios por el Instructor Oscar Muñoz
2834450	INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES.	Pendiente emitir Juicios el 14 de diciembre. De la Transversal de Emprendimiento.

La siguiente relación son los cursos complementarios que se realizaron a los diferentes tipos de población.

2821473	MARKETING PARA PYMES EN REDES SOCIALES	Juicios Emitidos
2824311	EMPRENDIMIENTO SOCIAL Y COMUNITARIO	Juicios Emitidos
2834450	INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES.	Juicios Emitidos
2859589	LIDERAZGO EFECTIVO	Juicios Emitidos
2891842	ESTRATEGIA DE MARKETING DE CONTENIDOS DIGITALES PARA LAS EMPRESAS	Juicios Emitidos

2684241 GESTIÓN EMPRESARIAL (líder de Ficha): A continuación, relaciono las competencias que se están desarrollando en el momento.

Competencia	Estado	RAP
Ética	Terminada	Promover
Cultura Física	Terminada	Promover
Intervenir	Terminada	4
Servicio al cliente	Terminada	6
TIC	Terminada	8
Estadística	Terminada	4
Seguridad y Salud	Terminada	4
Investigación	Terminada	8
Talento Humano	Terminada	4

Relaciono las competencias pendientes de la ficha Gestión Empresarial para el año 2024.

Competencia	Estado	Horas	RAP
Organizar Eventos	Pendiente	250	4
Contabilizar	Pendiente	140	11
Proponer	Pendiente	410	5
Proyectar el Mercado	Pendiente	140	3
Planear actividades de Mercadeo	Pendiente	200	4
Ambiente Organizacional	Pendiente	250	5
Derechos Fundamentales	Pendiente	40	1

Adjunto link para revisar juicios y calificaciones

Anexo 5. Juicios de Evaluación de los RAP

Calificaciones de las fichas para la transversal de Emprendimiento

DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB (2721229)/ Emprendimiento				
Nombre	Documento	DOFA Personal. Identificar habilidades personales como emprendedor. GA8-240201529-AA1-EV01	Modelo CANVAS del emprendimiento. Crear modelo de negocio en el que se caracteriza el emprendimiento. GA8-240201529-AA2-EV01	Modelo financiero. Proyectar viabilidad financiera del emprendimiento. GA8-240201529-AA3-EV01.
ANDRES MAURICIO URREA DIAZ	1037577212cc	A	A	A
ANGI DANIELA VILLEGAS SALAZAR	1005944359cc	A	A	A
DALLANA FERNANDA ARIAS BADILLO	1007782859cc	A	A	A
DANIELA DEL PILAR TORO QUIROGA	1014476858cc	A	A	A
JHON JAIRO TORO CHAVES	88142081cc	A	A	A
JOSE ALBEIRO ROMERO SANABRIA	80114852cc	A	A	A
JUAN CAMILO PEREIRA ALFONSO	1000383876cc	A	A	A
LAURA SOFIA TORO OROZCO	1107042953ti	A	A	A
NICOLE PERDOMO DIAZ	1014979110ti	A	A	A
OMAR DAVID GARCÍA RODRÍGUEZ	1033098587ti	A	A	A

ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. (2721533) - Emprendimiento				
Nombre	Documento	DOFA Personal. Identificar habilidades	Modelo CANVAS del emprendimiento . Crear modelo	Modelo financiero. Proyectar viabilidad
ALVARO DE JESUS CORDERO TOUS	1047433854cc	A	A	A
ANDRES FELIPE LONDOÑO ARROYAVE	1007799745cc	A	A	A
BRIAN FERNANDO RIOS RODRIGUEZ	1019048123cc	A	A	A
CARLOS ANDRES RAMIREZ MONTOYA	1033336346cc	A	A	A
CRISTIAN CAMILO MUÑOZ MURILLO	1036949460cc	A	A	A
DANIELA ROJAS MONSALVE	1007239764cc	A	A	A
DIANA MARIBEL CALPA GALINDRES	1088653645cc	A	A	A
DIEGO ALEXANDER YATE GUTIERRREZ	1096249180cc	A	A	A
ENRIQUE GIRALDO PUENTES	80123548cc	A	A	A
FREDY ARTURO MARTINEZ BERNAL	1039703301cc	A	A	A
IVO IMANNOL BETANCUR PERDOMO	1077721178cc	A	A	A
JAIRO ANDRES RODRIGUEZ DAZA	1023883459cc	A	A	A
JOHAN ESTEBAN DAVILA RODAS	1004916944cc	A	A	A
JUAN ESTEBAN MARTINEZ OSORIO	1192904155cc	A	A	A
JULIE ANDREA GARCIA CUELLAR	26421494cc	A	A	A
JULIO CESAR MOLINA MONTOYA	1017241305cc	A	A	A
KAREN NATALIA FRESNEDA FLOREZ	1076241281cc	A	A	A
LAURA KATHERIN RAMIREZ GALVIS	1110549056cc	A	A	A
NEIDER FABIAN CASTILLO POPAYAN	1089487562cc	A	A	A
OSCAR ANDRES CANO DIAZ	1114730818cc	A	A	A
OSCAR DAVID IDROBO MUÑOZ	1061813354cc	A	A	A
PAULA ANDREA GUTIERREZ RIVERA	1030685996cc	A	A	A
SINDY LORENA TUNJO AYA	1070970041cc	A	A	A
VALERIA GONZALEZ CERVANTES	1007279071cc	A	A	A
YISNEIS ANDREA BORRERO LOZANO	1129534641cc	A	A	A

Nombre	Documento	Diana de valoración. GA6-240201533-AA1-EV01	Plan de acción. GA6-240201533-AA3-EV02	Prototipo de la solución. GA6-240201533-AA3-EV01	Taller de negociación. GA6-240201533-AA4-EV01	Taller dimensiones emprendedoras. GA6-240201533-AA1-EV03	Taller toma de decisiones. GA6-240201533-AA2-EV01	Taller visión emprendedora. GA6-240201533-AA1-EV02.
ALDAIR ALFONSO GONZALEZ AMAYA	1090472103cc	A	A	A	A	A	A	A
BRAYAN MERCADO SAN MARTIN	1143357293cc	A	A	A	A	A	A	A
DANILO JOSE BENITO REVOLLO MONTES	1003563409cc	A	A	A	A	A	A	A
DAVID ANDRES ROA ARDILA	13874426cc	A	A	A	A	A	A	A
DIEGO FELIPE CARRILLO MELO	1019011145cc	A	A	A	A	A	A	A
ELVIS ROCHA MEJIA	1062877932cc	A	A	A	A	A	A	A
FREDERICK WILLIAM GENEY MARTÍNEZ	1104257285ti	A	A	A	A	A	A	A
JHOAN SEBASTIAN ALVAREZ ROMERO	1152226214cc	A	A	A	A	A	A	A
JORGE RENÉ SAYAVEDRA DÍAZ	1034312944cc	A	A	A	A	A	A	A
JOSE LEONARDO MENDEZ RIVERA	1033766332cc	A	A	A	A	A	A	A
KEVIN ANDRES SALAS SANCHEZ	1067921842cc	A	A	A	A	A	A	A
LADY CAROLINA ZARATE OSORIO	1084790397cc	A	A	A	A	A	A	A
ORLANDO BLANCO QUIÑONES	1001046290cc	A	A	A	A	A	A	A
SARID YANINN HERRERA RIOS	1007168106cc	A	A	A	A	A	A	A
SERGIO ANDRES SOLARTE CHALA	1015455243cc	A	A	A	A	A	A	A
WILMER JAVIER VELASQUEZ ARRIETA	1193105954cc	A	A	A	A	A	A	A

PROCESAMIENTO DE PRUEBAS DE SOFTWARE (2758547)								
Nombre	Documento	Diana de valoración. GA6-240201533-AA1-EV01	Plan de acción. GA6-240201533-AA3-EV02	Prototipo de la solución. GA6-240201533-AA3-EV01	Taller de negociación. GA6-240201533-AA4-EV01	Taller dimensiones emprendedoras. GA6-240201533-AA1-EV03	Taller toma de decisiones. GA6-240201533-AA2-EV01	Taller visión emprendedora. GA6-240201533-AA1-EV02.
ALISSON NATHALY PINEDA ORTEGA	7272183ce	A	A	A	A	A	A	A
ELIAS ANDRES MARTINEZ MARTINEZ	1137220055cc	A	A	A	A	A	A	A
GILMAR ALEXANDER MARTINEZ CARDOZO	1013113646ti	A	A	A	A	A	A	A
GUSTAVO JAVIER FRANCO	1194709ce	A	A	A	A	A	A	A
JOSE LUIS FERREIRA PEREA	72243624cc	A	A	A	A	A	A	A
LINA MARIA AROCA ESCOBAR	1075237090cc	A	A	A	A	A	A	A
NATALY LORENA TORRES FUENTES	1018483123cc	A	A	A	A	A	A	A
WILLIAM FERNANDO PALACIOS ARAUJO	1075248263cc	A	A	A	A	A	A	A

CONCLUSIONES

Se ejecutaron y evaluaron todos competencias de las fichas asignadas.

Estado de Ejecucion de las fichas							
Fichas	**Nombre del Programa**	**Competencia**	**Estado**	**Numero de aprendices**	**Aprendices calificados con evidencias completas**	**Fecha de terminacion**	**Link de calificaciones**
2684241	GESTIÓN EMPRESARIAL (lider de Ficha)	Etica	Terminada	22	21	18 de noviembre de 2024	Se emiten juicios el 15 de diciembre
		Cultura Fisica	Terminada	22	22		
		Intevenir	Terminada	22	18		
		Servicio al cliente	Terminada	22	18		
		Talento Humano	Terminada	22	18		
		TIC	Terminada	22	18		
		Estadistica	Terminada	22	18		
		Seguridad y Salud	Terminada	22	18		
		Investigacion	Terminada	22	18		
2657041	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	Emprendimiento	Terminado	26	16	19 de enero de 2024	Emitidos juicios
2673848	CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES	Emprendimiento	Terminado	14	6	22 de enero de 2024	Emitidos juicios por el instrucotr lider de industria
2714523	MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS	Emprendimiento	Terminado	10	8	16 de julio de 2024	Emitidos juicios por el instrucotr lider de industria
2721229	DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB	Emprendimiento	Terminado	36	9	26 de junio de 2025	Emitidos juicios
2721229	DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB	Investigacion	Terminado	36	pendiente	26 de junio de 20253	Se emiten juicios el 15 de diciembre
2721533	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Emprendimiento	Terminado	46	26	26 de junio de 2025	Emitidos Juicios
2721843	PROCESAMIENTO DE PRUEBAS DE SOFTWARE	Emprendimiento	Terminado	39	17	26 de junio de 2024	Emitidos juicios
2758547	PROCESAMIENTO DE PRUEBAS DE SOFTWARE	Emprendimiento	Terminado	40	8	14 de agosto de 2024	Emitidos juicios
2826147	RECURSOS HUMANOS	Emprendimiento	En curso	22	18	31 de diciembre de 2024	Juicios seran emitidos por el instructor Oscar Muñoz

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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