PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, agosto 2024

Señor (a)
EUFEMIA PACHECO MAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5967373**
Coordinadora Académica Sede Industrial
Centro Industrial y de Energías Alternativas
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Agosto del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5967373** del año 2024

Luis Aurelio Zambrano Jiménez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1118830974 de Riohacha, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial y de Energías Alternativas, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 44.655.450,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a quince (15) días del mes de febrero por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS QUINCE M/CTE ($ 1.488.515,00) b) nueve (9) pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre por valor CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO M/CTE ($4.465.545,00). b) un último pago correspondiente quince (15) días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 2.232.773,00). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No 52614881399 de BANCOLOMBIA cuyo titular es el (la) contratista.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2024.

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

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Industrial y de Energías Alternativas en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine deacuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente.	Se Aplica el proceso de certificación de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Guía para la certificación académica (GFPI–G- 018).	Carpetas denominadas SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA 2024, ubicada en ONE DRIVE correo institucional certificacion9222@sena.edu.co
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2024.	En este mes no se desarrollaron proyectos de formación.	N. A.
3	Establecer la ruta deaprendizaje en Sofía Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	En este mes no se estableció ruta de aprendizaje en Sofíaplus.	N. A.
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	En este mes no se asociaron aprendices en Sofía plus.	N. A.

5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje**.**	En este mes no se desarrollaron guías de Aprendizajes.	N. A.
6	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documentode identidad legible, ydemás requisitos definidospor la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria	En este mes no se realizó formación complementaria.	N. A.
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	N. A.
8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio deevidencia de instructor y de los aprendices.	Actualización carpeta de evidencia de seguimiento y certificación 2024.	Carpetas denominadas SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA 2024 ubicada en ONE DRIVE correo institucional certificacion9222@sena.edu.co.
9	Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	N. A.
10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Realizar seguimiento y revisión de correo institucional, para dar trámite a las solicitudes de certificación por parte de los aprendices.	Correo certificacion9222@misena.edu.co
11	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, lainformación de las actividades a realizar antes	Envío de actas de certificación para respectivo tramite a administración	Envió por correo electrónico Correo certificacion9222@misena.edu.co

	de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Industrial y de Energías Alternativas y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	educativa.	
12	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.	Se evaluaron los aprendizajes previos y etapa practica luego de la verificación de cada uno de los requisitos para tramitar certificación en el aplicativo Sofía plus.	Juicio evaluado en Sofia Plus.
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al supervisor del contrato.	Para este mes se presenta reporte estadístico en la fecha establecida.	Envío por correo electrónico a coordinación académica.
14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.	Para este mes no se participó en comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios.	N. A
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del	Se desarrolla el proceso de certificación	Certificaciones.

	SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada	teniendoen cuenta lo establecido por el reglamento del aprendiz Art. 15.	
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador d el aprendiz para su mejoramiento continuo.	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	N.A.
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Se desarrollan los seguimientos y tramites de certificación teniendoen cuenta los lineamientos establecidos por la Institución.	Informe de seguimiento. Actas de certificación.
18	Dar un manejo confidenciala la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente**.**	Se custodia los documentos de cada aprendiz que solicita tramite de certificación.	Archivo físico y digitales
19	Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soporte establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Se realiza el trámite de la cuenta del mes abril en la fecha establecida.	Entrega de informesCargue de cuentas SECOP II.
20	Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionadacon esta obligación.	N.A.

	para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.		
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	Se realiza visitas o seguimientos a los aprendices que se encuentran finalizando su etapa práctica, mediante llamadas telefónicas, visitas presenciales; o reuniones sincrónicas por plataforma meet; donde se verifica el cumplimento de las actividades desarrolladas de acuerdo con el programa de formación.	Las evidencias se presentan en el informe contractual del mes de junio.
22	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto Contratado.	Acciones para realizar en fechas posteriores de acuerdo con el cronograma de actividades.	N.A.
23	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Se da cumplimiento al protocolo de bioseguridad establecido por la institución.	Uso de tapaboca donde aplique, lavado de manos y distanciamiento.
24	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionadacon esta obligación.	N. A.

	la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.		
25	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	N.A.
26	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	N. A

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.	31424	Albania	17 de julio de 2024	17 de julio de 2024
2.	31924	Albania	22 de julio de 2024	22 de julio de 2024

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. 1064871957 de la planilla, SIMPLE planilla de seguridad social del mes de julio 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Firma
LUIS AURELIO ZAMBRANO JIMENEZ
Contratista
C.C. No. 1118830974

Recibí a satisfacción:

Firma
EUFEMIA PACHECO MAYA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5967373 del año 2024
Coordinadora Académica Sedes Comercio y Servicios y Maicao

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

SEGUIMIENTO Y CERTIFICACIÓN ETAPA PRODUCTIVA.

Sede Industrial.

PRESENTADO POR: LUIS AURELIO ZAMBRANO JIMENEZ

Contrato: No CO1.PCCNTR.5967373 del año 2024.

PRESENTADO A: EUFEMIA PACHECO MAYA

COORDINADORA ACADÉMICA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

REGIONAL GUAJIRA

AGOSTO/2024

INTRODUCCIÓN

La etapa productiva que desarrollan los aprendices de los diversos programas de formación les permite aplicar, complementar, fortalecer y afianzar sus competencias en los aspectos como conocimiento, habilidades, destrezas, actitudes y valores, resolución de problemas reales del sector productivo pertinente a las competencias del programa de formación que le permitan asumir estrategias y metodologías de autogestión.

Por consiguiente, los seguimiento al desarrollo de etapa productiva son realizados cumpliendo con los lineamientos establecidos y orientaciones a través de herramientas tecnológicas (correo electrónico, herramientas de trabajo sincrónico) y seguimiento presencial, donde se identifican las actividades adelantadas en el desarrollo de la etapa productiva de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006 y Guía Desarrollo de Etapa Productiva en el Proceso Formativo GFPI-G-040, lo cual han permitido tener un acercamiento directo con el ente co-formador y el aprendiz en etapa productiva, garantizando la culminación de su proceso formativo satisfactoriamente, de manera integral. Esta estrategia contribuye en la meta de certificación en la medida en que permite contar con información precisa de los avances para el cumplimiento de requisitos y el trámite oportuno del certificado, una vez el aprendiz culmine su proceso de etapa productiva

EVIDENCIAS GESTIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES

En el presente informe se detallan las actividades de seguimiento y tramites de certificación de los aprendices en etapa productiva del Centro Industrial y de Energías alternativas realizadas en el mes de agosto 2024.

1. Seguimiento, Evaluación y Certificación

En esta actividad se realizaron los primeros seguimientos etapa productiva a los aprendices quienes se encuentran realizando su etapa practica en la sede industrial del CIEA. El objetivo de esta actividad es hacer los seguimientos respectivos y cumplimientos de los deberes a los aprendices en etapa productiva.

Ilustración 1. Primera Jornada de recopilación de documentos e información aprendices a certificar y Seguimiento Etapa Productiva

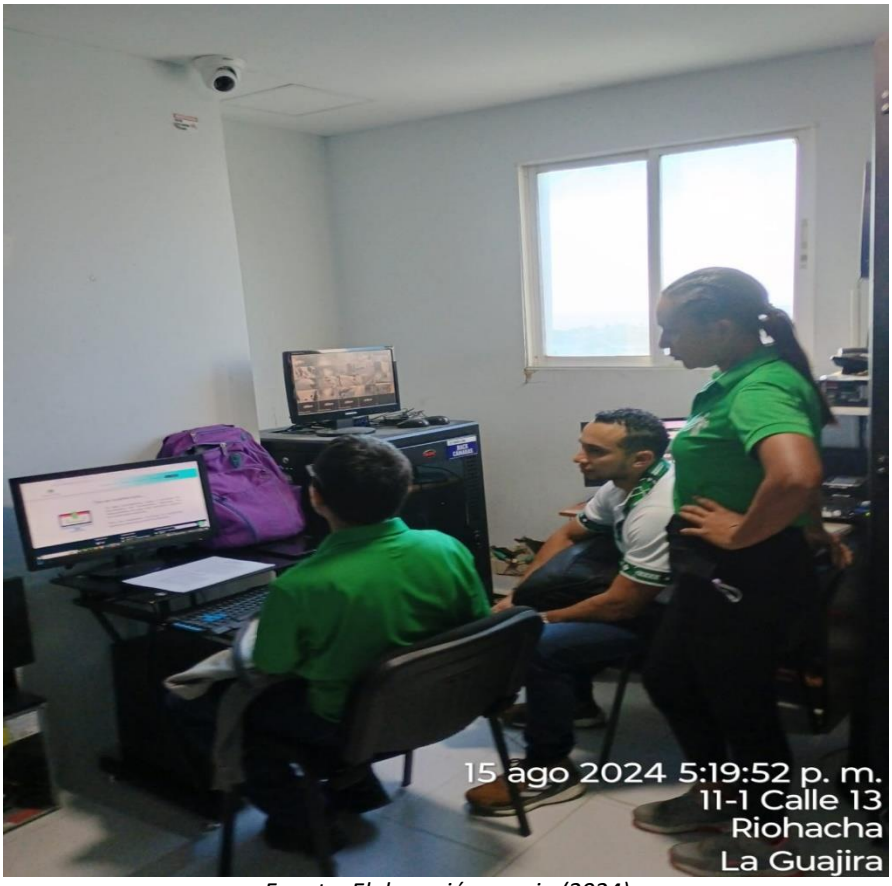
Fuente: Elaboración propia (2024)

Ilustración 2. Segunda Jornada de recopilación de documentos e información aprendices a certificar y Seguimiento Etapa Productiva, Sede Industrial.

Fuente: Elaboración propia (2024)

En esta actividad se realizó seguimiento a la etapa practica de los aprendices asignados de los diferentes programas de formación del CIEA, que se encuentran en diferentes empresas realizando su etapa práctica. Con ello se valida el cumplimiento de las actividades de los aprendices, el cumplimiento de las obligaciones por parte de las partes involucradasy demás situaciones o requerimientos necesarios para consolidar la certificación de nuestros aprendices.

Ilustración 3. Seguimiento Final ANDRES CALDERON, Técnico en Programación de Software, empresa Clinica CEDES

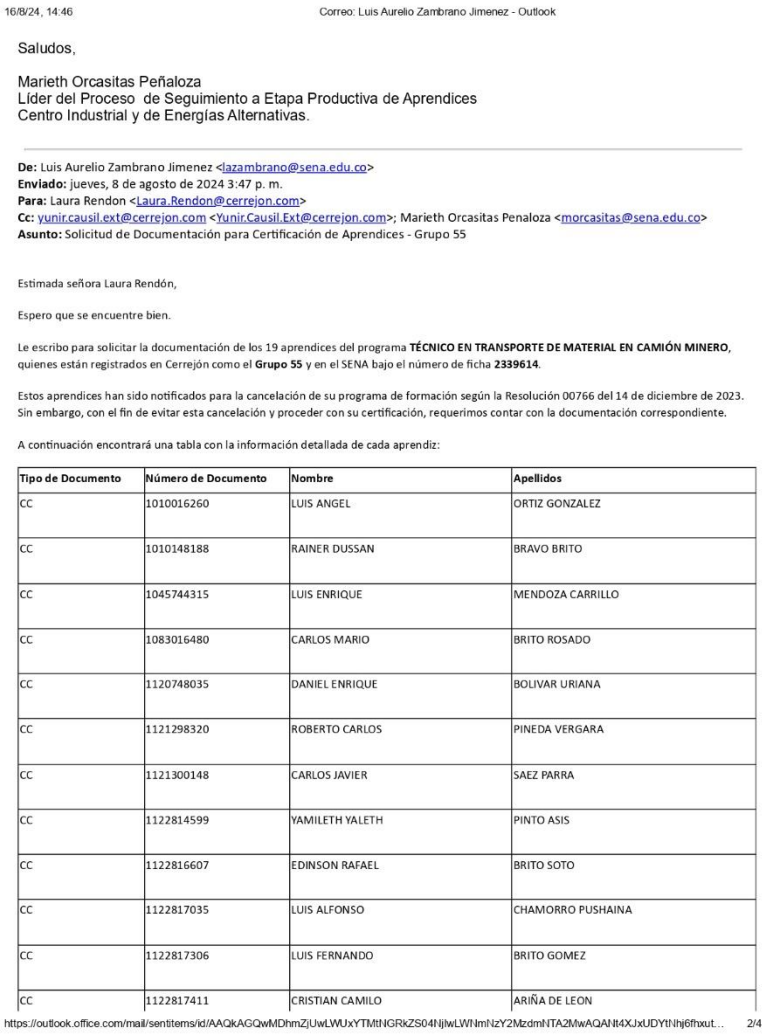


Fuente: Elaboración propia (2024)

Ilustración 4. Reunión Seguimiento Final Etapa Practica a la aprendiz YORLENIS MERIÑO, programa Técnico en Programación de Software empresa Clínica CEDES

Fuente: Elaboración propia (2024)

Ilustración 5. Solicitud de documentación dirigido a la empresa Cerrejón para el proceso de certificación



16/8/24, 14:46 Correo: Luis Aurelio Zambrano Jimenez - Outlook

Saludos,

Marieth Orcasitas Peñaloza
Líder del Proceso de Seguimiento a Etapa Productiva de Aprendices
Centro Industrial y de Energías Alternativas.

De: Luis Aurelio Zambrano Jimenez <lazambrano@sena.edu.co>
Enviado: jueves, 8 de agosto de 2024 3:47 p. m.
Para: Laura Rendon <Laura.Rendon@cerrejon.com>
Cc: yunir.causil.ext@cerrejon.com <Yunir.Causil.Ext@cerrejon.com>; Marieth Orcasitas Penaloza <morcasitas@sena.edu.co>
Asunto: Solicitud de Documentación para Certificación de Aprendices - Grupo 55

Estimada señora Laura Rendón,

Espero que se encuentre bien.

Le escribo para solicitar la documentación de los 19 aprendices del programa **TÉCNICO EN TRANSPORTE DE MATERIAL EN CAMIÓN MINERO**, quienes están registrados en Cerrejón como el **Grupo 55** y en el SENA bajo el número de ficha **2339614**.

Estos aprendices han sido notificados para la cancelación de su programa de formación según la Resolución 00766 del 14 de diciembre de 2023. Sin embargo, con el fin de evitar esta cancelación y proceder con su certificación, requerimos contar con la documentación correspondiente.

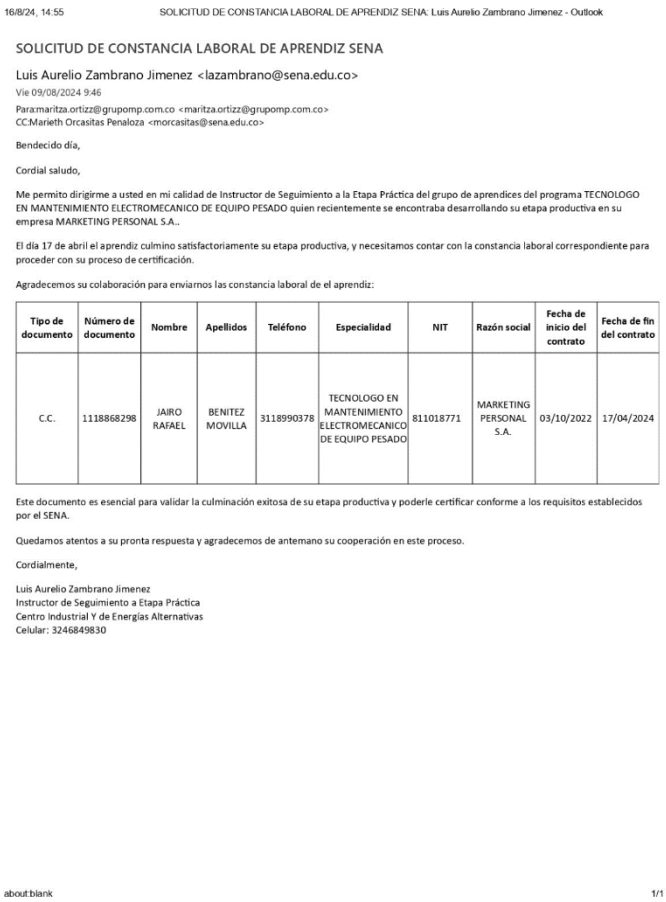
A continuación encontrará una tabla con la información detallada de cada aprendiz:

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
CC	1010016260	LUIS ANGEL	ORTIZ GONZALEZ
CC	1010148188	RAINER DUSSAN	BRAVO BRITO
CC	1045744315	LUIS ENRIQUE	MENDOZA CARRILLO
CC	1083016480	CARLOS MARIO	BRITO ROSADO
CC	1120748035	DANIEL ENRIQUE	BOLIVAR URIANA
CC	1121298320	ROBERTO CARLOS	PINEDA VERGARA
CC	1121300148	CARLOS JAVIER	SAEZ PARRA
CC	1122814599	YAMILETH YALETH	PINTO ASIS
CC	1122816607	EDINSON RAFAEL	BRITO SOTO
CC	1122817035	LUIS ALFONSO	CHAMORRO PUSHAINA
CC	1122817306	LUIS FERNANDO	BRITO GOMEZ
CC	1122817411	CRISTIAN CAMILO	ARIÑA DE LEON

https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkAGQwMDhmZjUwLWUxYTMtNGRkZS04NjlwLWNmNzY2MzdmNTA2MwAQANt4XJxUDYtNhj6fhxut... 2/4

Fuente: Correo Institucional (lazambrano@sena.edu.co)

Ilustración 6. Solicitud de Constancia Laboral Aprendiz SENA dirigido a la empresa Marketing Personal para el proceso de certificación aprendiz Jairo Benitiz, Tecnólogo en Mantenimiento Electromecánico de Equipo Pesado.



16/8/24, 14:55 SOLICITUD DE CONSTANCIA LABORAL DE APRENDIZ SENA: Luis Aurelio Zambrano Jimenez - Outlook

SOLICITUD DE CONSTANCIA LABORAL DE APRENDIZ SENA

Luis Aurelio Zambrano Jimenez <lazambrano@sena.edu.co>

Vie 09/08/2024 9:46

Para:maritza.ortizz@grupomp.com.co <maritza.ortizz@grupomp.com.co>
CC:Marieth Orcasitas Penaloza <morcasitas@sena.edu.co>

Bendecido día,

Cordial saludo,

Me permito dirigirme a usted en mi calidad de Instructor de Seguimiento a la Etapa Práctica del grupo de aprendices del programa TECNOLOGO EN MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO DE EQUIPO PESADO quien recientemente se encontraba desarrollando su etapa productiva en su empresa MARKETING PERSONAL S.A..

El día 17 de abril el aprendiz culmino satisfactoriamente su etapa productiva, y necesitamos contar con la constancia laboral correspondiente para proceder con su proceso de certificación.

Agradecemos su colaboración para enviarnos las constancia laboral de el aprendiz:

Tipo de documento	Número de documento	Nombre	Apellidos	Teléfono	Especialidad	NIT	Razón social	Fecha de inicio del contrato	Fecha de fin del contrato
C.C.	1118868298	JAIRO RAFAEL	BENITEZ MOVILLA	3118990378	TECNOLOGO EN MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO DE EQUIPO PESADO	811018771	MARKETING PERSONAL S.A.	03/10/2022	17/04/2024

Este documento es esencial para validar la culminación exitosa de su etapa productiva y poderle certificar conforme a los requisitos establecidos por el SENA.

Quedamos atentos a su pronta respuesta y agradecemos de antemano su cooperación en este proceso.

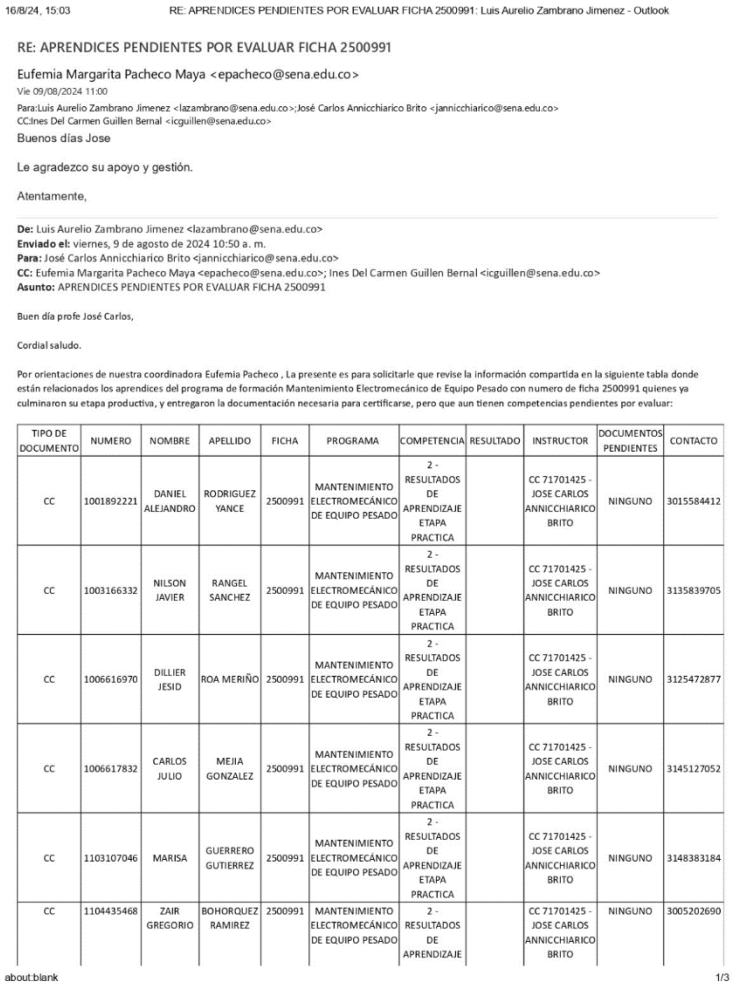
Cordialmente,

Luis Aurelio Zambrano Jimenez
Instructor de Seguimiento a Etapa Práctica
Centro Industrial Y de Energías Alternativas
Celular: 3246849830

about:blank 1/1

Fuente: Correo Institucional (lazambrano@sena.edu.co)

Ilustración 7. Solicitud evaluación de Competencias Ficha No. 2500991



16/8/24, 15:03 RE: APRENDICES PENDIENTES POR EVALUAR FICHA 2500991: Luis Aurelio Zambrano Jimenez - Outlook

RE: APRENDICES PENDIENTES POR EVALUAR FICHA 2500991

Eufemia Margarita Pacheco Maya <epacheco@sena.edu.co>
Vie 09/08/2024 11:00
Para:Luis Aurelio Zambrano Jimenez <lazambrano@sena.edu.co>;José Carlos Annicchiarico Brito <jannicchiarico@sena.edu.co>
CC:Ines Del Carmen Guillen Bernal <icguillen@sena.edu.co>

Buenos días Jose

Le agradezco su apoyo y gestión.

Atentamente,

De: Luis Aurelio Zambrano Jimenez <lazambrano@sena.edu.co>
Enviado el: viernes, 9 de agosto de 2024 10:50 a. m.
Para: José Carlos Annicchiarico Brito <jannicchiarico@sena.edu.co>
CC: Eufemia Margarita Pacheco Maya <epacheco@sena.edu.co>; Ines Del Carmen Guillen Bernal <icguillen@sena.edu.co>
Asunto: APRENDICES PENDIENTES POR EVALUAR FICHA 2500991

Buen día profe José Carlos,

Cordial saludo.

Por orientaciones de nuestra coordinadora Eufemia Pacheco , La presente es para solicitarle que revise la información compartida en la siguiente tabla donde están relacionados los aprendices del programa de formación Mantenimiento Electromecánico de Equipo Pesado con numero de ficha 2500991 quienes ya culminaron su etapa productiva, y entregaron la documentación necesaria para certificarse, pero que aun tienen competencias pendientes por evaluar:

TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO	NOMBRE	APELLIDO	FICHA	PROGRAMA	COMPETENCIA	RESULTADO	INSTRUCTOR	DOCUMENTOS PENDIENTES	CONTACTO
CC	1001892221	DANIEL ALEJANDRO	RODRIGUEZ YANCE	2500991	MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO DE EQUIPO PESADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA		CC 71701425 - JOSE CARLOS ANNICCHIARICO BRITO	NINGUNO	3015584412
CC	1003166332	NILSON JAVIER	RANGEL SANCHEZ	2500991	MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO DE EQUIPO PESADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA		CC 71701425 - JOSE CARLOS ANNICCHIARICO BRITO	NINGUNO	3135839705
CC	1006616970	DILLIER JESID	ROA MERIÑO	2500991	MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO DE EQUIPO PESADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA		CC 71701425 - JOSE CARLOS ANNICCHIARICO BRITO	NINGUNO	3125472877
CC	1006617832	CARLOS JULIO	MEJIA GONZALEZ	2500991	MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO DE EQUIPO PESADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA		CC 71701425 - JOSE CARLOS ANNICCHIARICO BRITO	NINGUNO	3145127052
CC	1103107046	MARISA	GUERRERO GUTIERREZ	2500991	MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO DE EQUIPO PESADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA		CC 71701425 - JOSE CARLOS ANNICCHIARICO BRITO	NINGUNO	3148383184
CC	1104435468	ZAIR GREGORIO	BOHORQUEZ RAMIREZ	2500991	MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO DE EQUIPO PESADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE		CC 71701425 - JOSE CARLOS ANNICCHIARICO BRITO	NINGUNO	3005202690

about:blank 1/3

Fuente: Correo Institucional (lazambrano@sena.edu.co)

Ilustración 8. Tercera Jornada de Recepción y Revisión de documentos para el proceso de Certificación junto con la líder Dra. Marieth Orcasitas Peñaloza

Fuente: Elaboración propia (2024)

2. Reunión, Capacitación, entre otros.

En esta actividad se realizó reunión con el subdirector del CIEA, donde se mostraron avances que hasta la fecha se llevan en los procesos de certificación, se analizaron las metas alcanzadas hasta el momento, así como los compromisos adquiridos por el equipo para asegurar el cumplimiento de los objetivos de certificación de los aprendices y se dieron orientación e instrucciones para optimizar resultados por parte de la Líder de Certificación Dra. Marieth Orcasitas Peñaloza.

Ilustración 9. Reunión avances Certificación 2024.

Fuente: Elaboración propia (2024)

CONCLUSION

En el presente informe se detallaron las actividades desarrolladas de seguimiento y certificación en los diferentes niveles de formación (técnicos y tecnólogos), así mismo, las gestiones administrativas que permitan culminar con éxito el proceso formativo y lograr lacertificación de aprendices, contribuyendo al cumplimiento de la meta asignada de certificación del centro de formación.

Se firma el presente informe a los 20 días del mes agosto de 2024.

LUIS AURELIO ZAMBRANO JIMENEZ
INSTRUCTOR DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN