PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, Octubre de 2024

Señor (a)
ALEJANDRO JESUS OSORIO AMAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6247465**
Coordinador Académico
Dependencia CIEA
Riohacha – La Guajira

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.6247465 del año 2024

KELY DAYAN MEZA PALACIO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1124369478 de Manaure – La Guajira, en mi calidad de Contratista del SENA, en Dependencia Centro Industrial y Energías Alternativas, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SEIS CIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($34.383.697,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:
a) Un primer pago correspondiente a seis (06) días del mes de abril por valor de OCHOCIENTOSNOVENTA Y TRES MIL CIENTO NUEVE PESOS M/CTE ($893.109,00) b) Siete (7) pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de mayo 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).

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 de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente.	Se proyectó la formación ejecutando la competencia y el Resultado de Aprendizaje para el Diseño curricular del curso titulado, Ficha 2822980 *Formación Titulada del Tecnólogo Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional*, abordando las técnicas y metodologías para definir la competencia dentro de un contexto real. Se realizó formación titulada del Tecnólogo gestión del mantenimiento de automotores, abordando la competencia transversal Atención al cliente del servicio de Mantenimiento Ficha: 2824813. Se realizó formación complementaria en el barrio Camilo torres en el programa de Comportamiento	Se anexan pantallazos (Ver informe de evidencias en archivo ***Gestión Contractual GC***);correspondientes a los siguientes hallazgos: • *Sesiones presenciales (Registro fotográfico)* • *Control de asistencia.*

		emprendedor Ficha: 3103144	
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2024.	Como Instructora se lideró la ejecución de los proyectos de formación establecidos por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2024 en las fichas asignadas.	Registros de evidencias fotográficas.
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Se realizaron procesos de ruta de aprendizaje a la ficha No. 3103144 en el programa de Comportamiento emprendedor	Plataforma Sofía Plus
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	Se realizaron procesos de asociar aprendices al programa de Comportamiento emprendedor del barrio Camilo Torres.	Plataforma Sofía Plus
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Dentro de la formación Titulada se realizan las estrategias didácticas activas teniendo en cuenta la Guía de Aprendizaje estableciendo las evidencias de aprendizajes, los criterios de evaluación y las técnicas o instrumentos de evaluación.	Guías de aprendizaje formato GFPI- F-135.
6	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	Se realizó revisión de los documentos de identidad en el aplicativo Sofía Plus entregando todos los documentos legibles y necesarios para el proceso de matrícula Sofía,	Sofía plus
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en	En mi rol como instructora se lidero los productos	Registro de Evidencias

	actividades del programa de formación.	asociados al programa de formación establecidos por el Centro Industrial y de Energías Alternativas.	Fotográficas
8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	Se alimenta el portafolio del instructor teniendo en cuenta las pautas exigidas. Nota: compartido en teams.	Portafolio
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.	Se participó en el simulacro nacional de evacuación contra incendios con los aprendices de la ficha 2824813.	Evidencias fotográficas.
10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Para efectos de la formación Titulada de este mes, se realizó programación a la Ficha **2822980** - *Formación Titulada del Tecnólogo Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional.* *Además formación titulada a la ficha* 2824813 – Tecnólogo en gestión del mantenimiento de automotores. Y formación complementaria en el programa de Comportamiento emprendedor en el barrio José Antonio Galán.	Evidencias fotográficas. Programación en Sofia plus.
11	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación	Se entregó información para la revisión y aprobación de curso complementario desarrollado en el mes objeto de contrato.	Ficha de caracterización

	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.		
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.	En este mes de objeto de contrato se presentó al supervisor del contrato el informe de calificaciones de aprendices de la ficha 2228980, cargada en la plataforma Teams.	Plataforma Teams
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	En este mes objeto de contrato se realizó el reporte estadístico de los aprendices evaluados y no evaluados.	Informe de Juicios evaluativos. Plataforma Teams.
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.	Durante el mes objeto de no se realiza actividad para el cumplimiento de dicha actividad.	N/A.
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	En la ejecución del programa de formación titulada, siempre se aplica, teniendo como fundamento lo establecido en el reglamento del aprendiz y manual de convivencia del centro de formación.	N/A

16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Se motiva continuamente al personal a capacitar (Aprendices), en la aplicación y adaptación de diversas técnicas didácticas activas para el desarrollo efectivo de las competencias asignadas.	Conformación de equipos. Herramientas didácticas de aprendizaje.
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Durante el periodo objeto de cobro se registró y actualizó oportunamente la información solicitada.	Ver plataformas de los sistemas de información utilizados recientemente. Plataforma Sena SOFIA*plus.* SI Contratista. SECOP II.
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Utilice adecuadamente, seguro, y confidencial de la información durante la ejecución del contrato.	Claves asignadas. Informe de ejecución y evidencias.
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.	Cargué al Secop II la documentación requerida, para el pago de honorarios.	Aplicativo *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 certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	Se obtuvo certificación del curso desarrollo de curricular con el profesor Saavedra en la sede Comercio y servicio.	Certificado
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo	Durante el mes no se realizó actividad relacionada con la obligación	N/A

	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.		
22	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	A la fecha no tengo asignado bienes y elementos para el cumplimiento del objeto contractual.	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.	Durante el mes objeto del contrato se llevó a cabo el cumplimiento de las normas y protocolos de bioseguridad.	N.A
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 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	Se participó en las reuniones y capacitaciones de SENNOVA y asistencia al primer encuentro de semilleros zonales 2024 realizado en la sede de Industria y Comercio.	Informe de evidencias fotográficas.

	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.	En este mes no fueron asignadas la participación para el desarrollo del equipo ejecutor.	N.A
26	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Se asistió a las actividades asignadas por el Supervisor de mi contrato.	Informe mensual.

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.

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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 N o. **1066345371** de la planilla pago simple del mes de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (29) folios.

Cordialmente,

Firma
KELY DAYAN MEZA PALACIO
Contratista
C.C. No. 1.124.369.478 Manaure – La Guajira

Recibí a satisfacción:

Firma
Alejandro Jesús Osorio Amaya
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.6247465 de 2024
Coordinador Académico

PROCESO					
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL					
NOMBRE DEL DOCUMENTO					
INFORME DE EVIDENCIAS					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Octubre 2024

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Tabla de contenido

1. **Introducción** 3

2. **Objetivo** 4

3. **Alcance** 4

4. **Responsable** 4

5. **Definiciones (Si aplica)** 4

6. **Marco normativo** 4

7. **Generalidades** 5

8. **Contenido** 5

9. **Anexos (si aplica)** 29

10. **Referencias bibliográficas (si aplica)** 29

11. **Control de cambios** 29

1. Introducción

En este periodo se ejecutan una serie de acciones pedagógicas, centradas en la formación en las temáticas relacionadas con Formación Titulada del Tecnólogo Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional y COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR en formación complementaria relacionada con la ejecución de la formación profesional integral en el Centro industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

Dentro de la formación titulada presencial para el mes referente se abordó las siguientes competencias:

- **Ficha 2822980 -** Formación Titulada del Tecnólogo Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional. **Competencia a desarrollar**: En la presente formación Tecnológica se desarrolla la competencia: "Documentar los procesos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión, de forma individual o integrada; según procedimiento establecido por la empresa"

- **Ficha *2824813* -** Formación transversal del tecnólogo Gestión de Mantenimiento de Automotores **Competencia:** Atención al cliente del servicio de Mantenimiento.

  Ficha: 3103144 - Formación complementaria en el programa de Comportamiento emprendedor. Cabe destacar que dichas actividades se encuentran enmarcadas en la oferta de servicios que el Centro Industrial de Energías Alternativas **(CIEA)**, cumpliendo así el objetivo de generar valor y fortalecimiento del sector productivo, la economía del país y sus regiones.

  En el proceso de formación se impartieron las temáticas de acuerdo con la competencia indicada y los resultados de aprendizajes correspondientes, esto se lleva a cabo según los lineamientos establecidos en el informe del programa de formación titulada.

2. Objetivo

Presentar evidencias de las actividades desarrolladas en el mes de octubre de 2024 de una forma estructurada, de tal manera que muestre el cumplimiento de las obligaciones contractuales como instructor.

3. Alcance

El desarrollo del proceso formativo como instructor SENA para su seguimiento en el periodo objeto de cobro, se encuentran circunscritas en el proceso de Gestión de Formación Profesional Integral, según lo establecido por el SIGA.

4. Responsable

Según el contrato No. **CO1.PCCNTR.6247465** de 2024, se designa al Dr. ALEJANDRO JESÚS OSORIO AMAYA Coordinador Académico CIEA como supervisor de dicho contrato desde el mes objeto cobro y hasta la finalización de su vigencia; y la señora **KELY DAYAN MEZA PALACIO** como contratista responsable de las actividades a ejecutar.

5. Definiciones (Si aplica)

N/A

6. Marco normativo

La ley 1474 de 2011 en su Artículo 83, define la supervisión como el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del

contrato, la cual es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

7. Generalidades

Uno de los requerimientos dentro de la supervisión de un contrato es la de solicitar al contratista informes periódicos (mensuales, bimestrales, semestrales etc.) y finales, de conformidad con lo establecido en el contrato, la cuantía y/o la naturaleza del contrato, así como lo pactado en el mismo, en los cuales se especifique y documente todo lo relacionado con el estado de ejecución, avance y terminación del contrato.

8. Contenido

A continuación, se describe mediante una tabla cada una de las actividades realizadas en el mes objeto de contrato en los procesos de formación integral en el programa de formación complementaria y titulada.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 27 DEL MES DE Sept DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Socializar estrategia para el cumplimiento de la obligación No. 24 del contrato de prestación de servicios de instructores 2-24

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Gustavo Segrera	92559072		X		CIEA	gasegrera@sena.edu.co	3127614011		
2	Neil Ramirez	1118827190		X		CIEA	nramirez8@sena.edu.co	3013708844	N/A	
3	Jeferson Cano V.	84092555		X		CIEA	jbcano@sena.edu.co	3008318823	N/A	
4	Yinanna Nowly	1118863332		X		CIEA	ynowly@sena.edu.co	3013820603	N/A	
5	Edwin Tenorio	84.080.303		X		CIEA	emguidocenter@sena.edu.co	312236 8166	N/A	
6	Alejandro Cano	1790941642	✓			CIEA	ajcanoriag@sena.edu.co	3007056316		
7	William Pontón	1118.857762		✓		CIEA	wlponton@sena.edu.co	3123350159	N/A	
8	Kelly Mosquera P	1124.369.494		✓		CIEA	kelly.mosquera@sena.edu.co	3044310367	N/A	
9	Geralina Criado	40924039		✓		CIEA	ocriado@sena.edu.co	3013625376	N/A	
10	Juan Guerra	1118821627		✓		CIEA	jmguerra@sena.edu.co	3205748380	N/A	
11	Orlando Quiroz	84094922		✓		CIEA	oquiroz@sena.edu.co	3017744717	N/A	
12	Jorge Pitre	1720742956		✓		CIEA	jlpitre6@misena.edu.co	3187705534	N/A	
13	Nubbey Perez	1123970024		✓		C.I.E.A.	nperez95@gmail.com	3244914785	N/A	

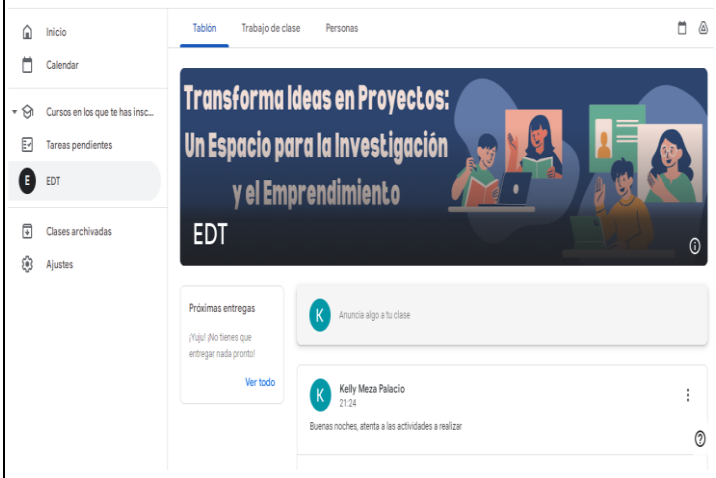
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

Fecha: 27 de Septiembre 2024

Descripción de la evidencia:

Reunión de cumplimiento de obligaciones específicas (numeral 24), realizada el 27 de septiembre en la cancha de la sede comercio y servicio.

 	**Fecha: 3 y 4 de Octubre 2024** **Descripción de la evidencia:** Asistencia al primer encuentro de semilleros zonales 2024, realizado el 3 y 4 de octubre en la sede industrial.

	**Descripción de la evidencia:** Pantallazo de inscripción en Classroom evento de divulgación "Transforma ideas en proyectos: un espacio para la investigación y el emprendimiento".

	**Fecha: 2 de Octubre 2024** **Descripción de la evidencia:** Participación en el simulacro Nacional de evacuación contra incendios.

Ilustración. GFPI Ficha No. **2822980**	**Programa de formación:** Tecnólogo Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional
	**Municipio:** Riohacha
Resultado de Aprendizaje: Realizar mapas de procesos de una organización teniendo en cuenta directrices de la dirección y aportes del personal de la organización. Instrumento de evaluación: Lista de chequeo	**Competencia:** "Documentar los procesos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión, de forma individual o integrada; según procedimiento establecido por la empresa"

Ilustración. GFPI Ficha No. **2822980**	**Programa de formación:** Tecnólogo Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional
	**Municipio:** Riohacha
Resultado de Aprendizaje: Realizar mapas de procesos de una organización teniendo en cuenta directrices de la dirección y aportes del personal de la organización. Instrumento de evaluación: Lista de chequeo	**Competencia:** "Documentar los procesos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión, de forma individual o integrada; según procedimiento establecido por la empresa"

Ilustración. GFPI Ficha No. **2822980**	**Programa de formación:** Tecnólogo Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional.
	**Municipio:** Riohacha
Resultado de Aprendizaje: Realizar mapas de procesos de una organización teniendo en cuenta directrices de la dirección y aportes del personal de la organización. Instrumento de evaluación: Lista de chequeo	**Competencia:** "Documentar los procesos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión, de forma individual o integrada; según procedimiento establecido por la empresa"

Ilustración. GFPI Ficha No. **2822980**	**Programa de formación:** Tecnólogo Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional.
	**Municipio:** Riohacha
Resultado de Aprendizaje: Realizar mapas de procesos de una organización teniendo en cuenta directrices de la dirección y aportes del personal de la organización. Instrumento de evaluación: Lista de chequeo	**Competencia:** "Documentar los procesos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión, de forma individual o integrada; según procedimiento establecido por la empresa"

***Ilustración. GFPI Ficha No.* 2822980**	**Programa de formación:** Tecnólogo Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional.
	**Municipio:** Riohacha
Resultado de Aprendizaje: Realizar mapas de procesos de una organización teniendo en cuenta directrices de la dirección y aportes del personal de la organización. Instrumento de evaluación: Lista de chequeo	**Competencia:** "Documentar los procesos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión, de forma individual o integrada; según procedimiento establecido por la empresa"

Ilustración. GFPI Ficha No. **2822980**	**Programa de formación:** Tecnólogo Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional.
	**Municipio:** Riohacha
Resultado de Aprendizaje: Realizar mapas de procesos de una organización teniendo en cuenta directrices de la dirección y aportes del personal de la organización. Instrumento de evaluación: Lista de chequeo	**Competencia:** "Documentar los procesos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión, de forma individual o integrada; según procedimiento establecido por la empresa"

Ilustración. GFPI Ficha No. **2822980**	**Programa de formación:** Tecnólogo Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional.
	**Municipio:** Riohacha
Resultado de Aprendizaje: Realizar mapas de procesos de una organización teniendo en cuenta directrices de la dirección y aportes del personal de la organización. Instrumento de evaluación: Lista de chequeo	**Competencia:** "Documentar los procesos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión, de forma individual o integrada; según procedimiento establecido por la empresa"

Ilustración. GFPI Ficha No. **2822980**	**Programa de formación:** Tecnólogo Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional.
	**Municipio:** Riohacha
Resultado de Aprendizaje: Realizar mapas de procesos de una organización teniendo en cuenta directrices de la dirección y aportes del personal de la organización. Instrumento de evaluación: Lista de chequeo	**Competencia:** "Documentar los procesos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión, de forma individual o integrada; según procedimiento establecido por la empresa"

Ilustración. GFPI Ficha No. **2822980**	**Programa de formación:** Tecnólogo Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional.
	**Municipio:** Riohacha
Resultado de Aprendizaje: Realizar mapas de procesos de una organización teniendo en cuenta directrices de la dirección y aportes del personal de la organización. Instrumento de evaluación: Lista de chequeo	**Competencia:** "Documentar los procesos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión, de forma individual o integrada; según procedimiento establecido por la empresa"

Ilustración. GFPI Ficha No. **2822980**	**Programa de formación:** Tecnólogo Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional.
	**Municipio:** Riohacha
Resultado de Aprendizaje: Realizar mapas de procesos de una organización teniendo en cuenta directrices de la dirección y aportes del personal de la organización. Instrumento de evaluación: Lista de chequeo	**Competencia:** "Documentar los procesos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión, de forma individual o integrada; según procedimiento establecido por la empresa"

Ilustración. GFPI Ficha No. **2822980**	**Programa de formación:** Tecnólogo Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional.
	**Municipio:** Riohacha
Resultado de Aprendizaje: Realizar mapas de procesos de una organización teniendo en cuenta directrices de la dirección y aportes del personal de la organización. Instrumento de evaluación: Lista de chequeo	**Competencia:** "Documentar los procesos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión, de forma individual o integrada; según procedimiento establecido por la empresa".

Ilustración. GFPI Ficha No.2824813	**Programa de formación:** Gestión de Mantenimiento de Automotores
	**Municipio:** Riohacha
Resultado de Aprendizaje: 2. Proporcionar atención y servicio al cliente aplicando técnicas de comunicación empresarial, estándares de calidad y políticas de la organización. Instrumento de evaluación: Lista de chequeo	**Nombre de la Competencia:** Atención al cliente del servicio de Mantenimiento.

Ilustración. GFPI Ficha No.2824813	**Programa de formación:** Gestión de Mantenimiento de Automotores
	**Municipio:** Riohacha
Resultado de Aprendizaje: 2. Proporcionar atención y servicio al cliente aplicando técnicas de comunicación empresarial, estándares de calidad y políticas de la organización. Instrumento de evaluación: Lista de chequeo	**Nombre de la Competencia:** Atención al cliente del servicio de Mantenimiento.

Ilustración. GFPI Ficha No.2824813	**Programa de formación:** Gestión de Mantenimiento de Automotores
	**Municipio:** Riohacha
Resultado de Aprendizaje: 2. Proporcionar atención y servicio al cliente aplicando técnicas de comunicación empresarial, estándares de calidad y políticas de la organización. Instrumento de evaluación: Lista de chequeo	**Nombre de la Competencia:** Atención al cliente del servicio de Mantenimiento.

Ilustración. GFPI Ficha No.2824813	**Programa de formación:** Gestión de Mantenimiento de Automotores
	**Municipio:** Riohacha
Resultado de Aprendizaje: 2. Proporcionar atención y servicio al cliente aplicando técnicas de comunicación empresarial, estándares de calidad y políticas de la organización. Instrumento de evaluación: Lista de chequeo	**Nombre de la Competencia:** Atención al cliente del servicio de Mantenimiento.

Ilustración. GFPI Ficha No.2824813	**Programa de formación:** Gestión de Mantenimiento de Automotores
	**Municipio:** Riohacha
Resultado de Aprendizaje: 3. Emplear los recursos técnicos y tecnológicos disponibles para la atención y servicio al cliente de acuerdo con políticas de la organización. Instrumento de evaluación: Lista de chequeo	**Nombre de la Competencia:** Atención al cliente del servicio de Mantenimiento.

Ilustración. GFPI Ficha No.2824813	**Programa de formación:** Gestión de Mantenimiento de Automotores
	**Municipio:** Riohacha
Resultado de Aprendizaje: 3. Emplear los recursos técnicos y tecnológicos disponibles para la atención y servicio al cliente de acuerdo con políticas de la organización. Instrumento de evaluación: Lista de chequeo	**Nombre de la Competencia:** Atención al cliente del servicio de Mantenimiento.

Registro fotográfico	Descripción de la Evidencia|
	Se realizó formación en el barrio Camilo Torres en el programa de formación de Comportamiento Emprendedor socialización de emprendimientos personas, actividad de innovación Ficha : 3103144
	Se realizó formación en el barrio Camilo Torres en el programa de formación de Comportamiento Emprendedor, socialización y diferencias entre producto y servicio, atención al cliente y actividad de creatividad. Ficha : 3103144
	Se realizó formación en el barrio Camilo Torres en el programa de formación de Comportamiento Emprendedor, socialización y realización del modelo canvas de la idea de negocio o del emprendimiento personal

	Se realizó formación en el programa de formación de Comportamiento Emprendedor, socialización y realización del modelo terminar los puntos del modelo canva y consignarlo cada uno en una hoja.
	Se realizó formación en el programa de Comportamiento Emprendedor, socialización del tema de negociación y fidelización de clientes, actividad de aprendizaje.
	Se impartió socialización del tema de costos y aplicación a cada uno de los emprendimiento del grupo, adicional se socializa la misión, visión, objetivos corporativos y se aplican a cada uno de sus emprendimientos

Listas de asistencia

Lista de asistencia José Antonio Galán



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3 | CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL: 44 GUAJIRA | CENTRO DE FORMACIÓN: 9222 Centro Industrial y de Energías Alternativas | CIUDAD/MUNICIPIO: RIOHACHA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN

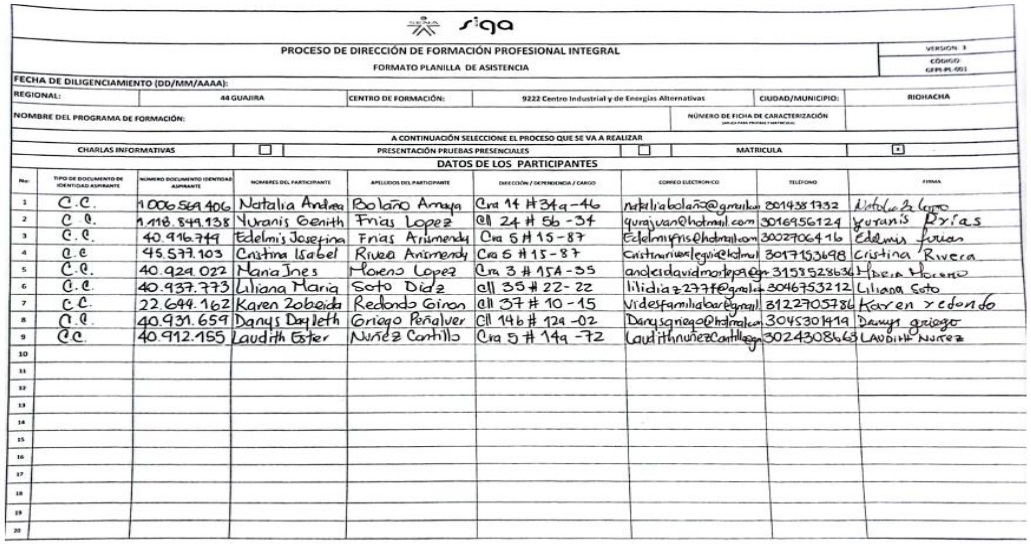
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☒

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	C.C.	1118048633	KARELIS	VANEGAS	Cvr 7 # 15-77	Karelisvanegas113@gmail.com	3004735623	Karelis vanega
2	C.C.	22.638.299	LILIA D.CARMEN	CERPA BRITTAIN	Cra. 3 # 15A-175	liliadelcarmen@gmail.com	3015545688	Lilia cerpa
3	C.C.	45.516.363	BLEIDI ZENITH	CARDENAS C.	Cra 3 # 5A - 195	bleidicardenascor23@gmail.com	3228769277	Bleidis Cardenas
4	C.C.	40.916.818	NURIS MARIA	SOTO CAMARGO	Cra 3 # 15a -04	nurismariasoto@gmail.com	3148524825	Nuris soto
5	C.C.	40.914.893	LUZ ALBA	LOAIZA ROMERO	Cra 4ª # 15-55	luz0012240@gmail.com	3234576116	Luz Loaiza
6	C.C.	40.917.821	LUDIS LUCIA	SOLANO C.	Cra 3 # 15A-179	Ludissolanocamargo@gmail.com	3017210732	Ludis Solano
7	C.C.	64.931.148	JAICEL D.C.	CAMBER D.	Cll 15 # 3-84	jaicelcamberteran@gmail.com	3145684723	Jaicel camba
8	C.C.	40.929.838	JULIA	MARTINEZ B.	Cll 15 con 15a	juliamartinez@gmail.com	3243795869	Julia martinez
9	C.C.	40.800.551	ARELIS	ORTEGA Q.	Cra 4 # 15-25	arelisortega1040@gmail.com	3009726091	Arelis Ortega
10	C.C.	1118862281	YURANIS K.	AVILA P.	Cll 15 # 3-79	yuranisavila85@gmail.com	3504675725	Yuranis Avila
11	C.C.	40.943.633	FANNY D.	FREYLE T.	Cll 15a # 5-45	foennyfreyle@hotmail.com	3028591005	Fanny Freyle
12	C.C.	42.892.913	YENIS E.	PALMERA C.	Cll 15 # 3-79	fegen.yenispalmera@sena.edu.co	3146068278	Yenis Palmera
13	C.C.	64.931.148	JAICEL D.C.	CAMBER.	Cll 15 # 3-84	jaicelcamberteran@gmail.com	3145684723	Jaicel camba
14	C.C.	1118835195	ESTEFANNY	DIAZ FRANCO	Cll 15 # 3-69	danyelysjole@hotmail.com	3015988952	Estefany Diaz franco
15	C.C.	40.928.253	MARELBIS	FRIAS LOPEZ	Cra 5 # 15-49	marelbisfrias@hotmail.com	3017898690	Marelbis Frias
16	C.C.	40.925.824	VELSIDIA	VILLA PAEZ.	Cra 3 # 15A1-79	Velsidiavillaolaya@hotmail.com	3013932081	Velsidia Villa
17	C.C.	40.918.609	MERCEDES	ORTEGA D.C.	Cll 15 # 3-84	mercedesortega118@hotmail.com	3002357124	Mercedes ortega
18	C.C.	40.798.852	JULIETA C.	PAREJO M.	Cll 15A # 5-49	Julieta.2310@outlook.com	3183779001	Julieta Pareja M.
19	P.P.T.	5446316	YANKELYS	SANCHEZ TOLEDO	Cll 15 # 4-34	Yankelyssanchez@hotmail.com	3145026961	Yankelys Sánchez
20	C.C.	56.098.655	ASLEINIS	Peñaloza Diaz	Cll 15 # 3-113	aspd@gmail.com	3007500248	Asleinis Peñaloza

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3 | CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL: 44 GUAJIRA | CENTRO DE FORMACIÓN: 9222 Centro Industrial y de Energías Alternativas | CIUDAD/MUNICIPIO: RIOHACHA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☒

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	C.C.	1.006.569.406	Natalia Andrea	Bolaño Amaya	Cra 14 # 31a-46	nataliabolaño@gmail.com	3014381732	Natalia Bolaño
2	C.C.	1.118.849.138	Yuranis Genith	Frias Lopez	Cll 24 # 5b-37	quirajuan@hotmail.com	3016956124	Yuranis Frias
3	C.C.	40.916.749	Edelmis Josefina	Frias Arismendy	Cra 5 # 15-87	Edelmisfris@hotmail.com	3002906916	Edelmis Frias
4	C.C.	45.577.103	Cristina Isabel	Rivera Arismendy	Cra 5 # 15-87	Cristinarivalegre@hotmail.com	3017153698	Cristina Rivera
5	C.C.	40.929.022	Maria Ines	Moreno Lopez	Cra 3 # 15A-35	andresdavidmorlop9@gmail.com	3153528634	Maria Moreno
6	C.C.	40.937.773	Liliana Maria	Soto Diaz	Cll 35 # 22-22	lilidiaz2277@gmail.com	3046753212	Liliana Soto
7	C.C.	22.649.162	Karen Zobeida	Redondo Simon	Cll 37 # 10-15	Videsfamiliabar@gmail.com	3122705786	Karen Redondo
8	C.C.	40.931.659	Danys Dayleth	Griego Peñalver	Cll 14b # 12a-02	Danysgriego@hotmail.com	3045301419	Danys griego
9	C.C.	40.912.155	Laudith Ester	Nuñez Cantillo	Cra 5 # 14a-72	Laudithnunezcantillo@gmail.com	3024308665	Laudith Nuñez
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

9. Anexos (si aplica)

N/A

10. Referencias bibliográficas (si aplica)

N/A

11. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO



KELY DAYAN MEZA PALACIO

Contratista

C.C. No. 1.124.369.478