PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, Octubre de 2024

Señor (a)
EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5845006**
Cargo del supervisor COORDINADOR(A) ACADÉMICO
Riohacha

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Octubre del año 2024

Referencia: No. 5845006 del año 2024

EDIER EDIR MENDOZA MEDINA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1118810794 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 CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 45.846.262,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 3.423.585,00) 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 ($4.465.545,00). c) Un último pago correspondiente a quince (15) días en el mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 2.232.772,00).

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 Especificas:

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.	Orienté la formación de las fichas que me fueron asignadas en el presente mes del 2024. 3092844 - Curso complementario de servicio al cliente. 3103239 - Curso complementario de servicio al cliente. 3109261 - Curso complementario de servicio al cliente. 3115396 - Curso complementario de servicio al cliente. 3116226 - Curso complementario de servicio al cliente.	Ver enlace Sena Sofía plus: http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces-Se anexan captures, Fotos (Ver Informe de Evidencias en archivo Gestión Contractual GC) -Formulario de Asistencia a Matricula. Y Ficha de Matricula.
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2024.	Ejecución de la formación de acuerdo con el proyecto formativo relacionado con la formación asignada.	Integración de proyecto de formación con guía de desarrollo curricular. Ver evidencia.
	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad	Rutas establecidas en formación complementaria con intensidades	Ver enlace Sena Sofía

3	horaria que conoce con la suscripción del contrato.	horarias de 40 y 48 horas asignadas por ficha de aprendizaje.	plus: http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	Las rutas de aprendizaje se encuentran asociadas. Se verifican los estados de la totalidad de los aprendices con el Estado en Formación y Retiro Voluntario.	Ver enlace Sena Sofía plus: http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Ejecución de las horas programadas para este mes, relaciono evidencias de las Fichas.	Ver ilustración
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 aportaron todos los soportes e información requeridos para llevar a cabo la ejecución de los programas de Formación Complementaria.	N/A
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	Los productos son evaluados antes de finalizar el programa de formación con los aprendices.	Ver evidencia.
8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	En ejecución	Ver evidencia
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.	Durante el mes no se realizó actividad.	N/A
10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	En ejecución	Ver evidencias
	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades	Siempre estoy dispuesto a entregar al Coordinador	Ver evidencias

11	a realizar antes 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.	Académico y/o líder de la Especialidad, la información requerida de las diferentes actividades académicas, según la programación de los cursos asignados. Serán cargados en la plataforma Sajuna.	
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.	Terminados los procesos serán evaluados y registrada toda la información relacionada con la formación según corresponda.	Fichas en ejecución.
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Se atiende toda solicitud hecha por el supervisor presentando el GC y el reporte estadístico es enviado previo a la fecha requerida.	GC
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.	Estoy presto a participar en los comités de evaluación y seguimiento que se programen para los aprendices.	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.	Se ejercen las actividades de acuerdo a lo requerido y hasta el momento no se han presentado novedades.	N/A

16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Dentro de las estrategias permito el uso de herramientas tecnológicas para el mejoramiento continuo del aprendiz.	Ver evidencias.
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Se registra la formación acorde a la normatividad vigente.	Ver evidencia en el ambiente virtual de formación LMS
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Toda la información manejada y tratada en los distintos informes cargados en los sistemas de información llevan la confidencialidad requerida.	Ver evidencia en SOFIA PLUS -SECOP II – SI CONTRATISTA.
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.	La presentación de los requerimientos, informe contractual, soportes establecidos, y demás documentos, se entregan dentro de los tiempos exigidos.	Ver evidencia en Secop II – Si contratista
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.	El proceso para la certificación por competencias se encuentra en espera.	N/A
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	Ejecutado la jornada de diseño y desarrollo curricular en el mes de mayo	N/A

	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.	Por el momento no tengo a disposición ningún bien o elemento.	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.	Cumplo cabalmente 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 permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.	Actualmente me encuentro apoyando en los procesos formativos que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.	Ver evidencias
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.	Se está entregando informes de la ejecución del programa de formación a la coordinadora académica.	Ver evidencias
26	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Estoy presto en realizar todas las actividades inherentes al objeto contractual asignadas.	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.				
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. 4570931567 de la planilla SOI correspondiente al mes de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en 30 folios

Cordialmente,

Firma
EDIER EDIR MENDOZA MEDINA
Contratista
C.C. No. 1.118.810.794

Recibí a satisfacción:

Firma
EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
Supervisora Contrato 5845006 de 2024
COORDINADOR(A) ACADEMICO

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

Octubre 2024

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

PROCESO

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA

PRESENTADO POR:

EDIER EDIR MENDOZA MEDINA

Contrato No. CO1.PCCNTR. 5845006 del año 2024

PRESENTADO A:

EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA

COORDINADOR(A) ACADÉMICO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

REGIONAL GUAJIRA

OCTUBRE 2024

Tabla de contenido

1. **Introducción** 4

2. **Objetivo** 5

3. **Alcance** 5

4. **Responsable** 5

5. **Marco normativo** 6

6. **Generalidades** 6

7. **Contenido** 7

1. Introducción

En un mundo cada vez más competitivo, la calidad del servicio al cliente se ha convertido en un factor determinante para el éxito de cualquier negocio. Es clara la necesidad de lograr desarrollar las habilidades y herramientas necesarias para ofrecer una atención excepcional y construir relaciones duraderas con los clientes.

En un entorno empresarial en constante cambio, la atención al cliente se ha convertido en un aspecto crucial para el éxito de cualquier organización. Un servicio al cliente de calidad no solo satisface las necesidades de los consumidores, sino que también fomenta la lealtad y mejora la imagen de la marca.

El presente informe tiene la finalidad de evidenciar las actividades realizadas durante el mes, con las siguientes fichas:

Ficha No. 3092844 correspondiente al curso complementario de Servicio al Cliente.

Ficha No. 3103239 correspondiente al curso complementario de Servicio al Cliente.

Ficha No. 3109261 correspondiente al curso complementario de Servicio al Cliente.

Ficha No. 3115396 correspondiente al curso complementario de Servicio al Cliente.

Ficha No. 3116226 correspondiente al curso complementario de Servicio al Cliente.

2. Objetivo

Desarrollar y presentar el informe de evidencias de los procesos formativos correspondiente al mes objeto de cobro, en la que se pueda verificar y hacer seguimiento a las actividades realizadas dentro de las cuales se encuentran:

- Impartir formación profesional integral al programa complementario de servicio al cliente.
- Identificar y describir las actividades dentro del Programa de Formación Profesional realizadas durante el mes objeto de cobro.
- Presentar las evidencias de las actividades realizadas dentro del Programa de Formación Profesional realizadas durante el mes objeto de cobro.
- Efectuar el seguimiento y verificar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones pactadas

3. Alcance

Se anexa al presente informe y se toma como soporte la información suministrada por el contratista y el contrato No. **CO1.PCCNTR. 5845006 de 2024** que constituye una descripción de las actividades ejecutadas (y sus respectivas evidencias) por el instructor para cumplir con sus obligaciones contractuales durante el mes correspondiente.

4. Responsable

El Contratista, quien debe presentar el informe de evidencia del proceso formativo tal y como está establecido contractualmente.

5. 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.

De igual manera, el artículo 84 ibidem determina las facultades y deberes de los supervisores e interventores frente al cumplimiento de las obligaciones contractuales, al señalar que la supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista, es por ello que se encuentran facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán los responsables de mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conducta punible o que puedan poner en riesgo la ejecución del contrato.

6. Generalidades

La entrega de informes periódicos de acuerdo a los lineamientos contractuales, es uno de los requerimientos del supervisor(a) de un contrato, así mismo como el de solicitar paz y salvo e informe final de actividades al terminar el periodo por el que se contrató un servicio, 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.

7. Contenido

7.1. Descripción de actividades mes de octubre del 2024

7.1.1 Evidencias de actividades con los participantes de los cursos de formación complementaria.

Durante el mes Objeto de cobro se impartió formación complementaria de manera presencial.

7.1.1.1 Formación Complementaria

- Servicio al cliente.

7.1.1.2 Resultados de aprendizaje

- Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización.
- Validar satisfacción del cliente según protocolos de la organización.

7.1.1.3 Estrategias

Las estrategias implementadas en cada programa fueron: Aprendizajes basados en problemas, estudios de casos, presentación de material ilustrativo y uso de herramientas tecnológicas.

Ilustración 1. Programas en formación asignados



Fuente: Sena Sofia Plus

Ilustración 2. Pantallazos de Aprendices asociados a la Ruta de Aprendizaje.

Reporte de Inscripciones

Código Ficha	3092844
Programa de Formación	SERVICIO AL CLIENTE

Identificación	Nombre	Estado
CC - 1151475915	CINTHYA PATRICIA CASTRO FLOREZ	Aprobado
CC - 1006573530	DARIAN JOSE PEÑARANDA MELO	Aprobado
CC - 1119696519	DIVANA MICHELLE MEJIA DE LUQUE	Aprobado
CC - 1193076466	ELIZABETH EPIAYU EPIEYU	Aprobado
CC - 1006570698	ERIKA PAOLA RIVEIRA CASTRO	Aprobado
CC - 1119392005	GINA ANDREA CANTILLO FLOREZ	Aprobado
CC - 1006639300	HILARYS HELENA PANA FONTALVO	Aprobado
CC - 1082852796	JACKELINE DELIMA SUAREZ ESCALANTE	Aprobado
CC - 1118824198	KATHERINE AGRESOTT FLOREZ	Aprobado
CC - 1006570651	LIS DAYANA PEREZ ROMERO	Aprobado
CC - 1083572701	LUCIANA HUELVAS ARIZA	Aprobado
CC - 1124515317	LUZ NILDA DACONTE FUENTES	Aprobado
CC - 1006570839	MARISOL RIVEIRA CASTRO	Aprobado
CC - 1006580297	MARLEIBIS JUDITH ARROYO ARROYO	Aprobado
CC - 1118829128	PRANA SHANITH RAMIREZ DE ARMAS	Aprobado
CC - 1006573914	SAMIRA AIDEE PINEDA DAZA	Aprobado
CC - 1006575210	TATIANA MEJIA DIAZ	Aprobado
CC - 40935126	VIVIANA ANDREA FONSECA URIANA	Aprobado
CC - 1001027469	WENDY VANESSA BASTIDAS SANTAMARIA	Aprobado
CC - 1118804541	YORLEYTH STELLA FONSECA REDONDO	Aprobado
CC - 40935499	ZORAIDA ISABEL MEJIA BARROS	Aprobado
CC - 1118811679	BANEN PABLOBA BOLAÑO PDILLA	Anulado Matrícula
CC - 1124373650	MARILIN VANESA COTES IPUANA	Anulado Matrícula
PPT - 5704080	ROXIBEL RODRIGUEZ	Anulado Matrícula

Fuente: Reporte de inscripciones Sena

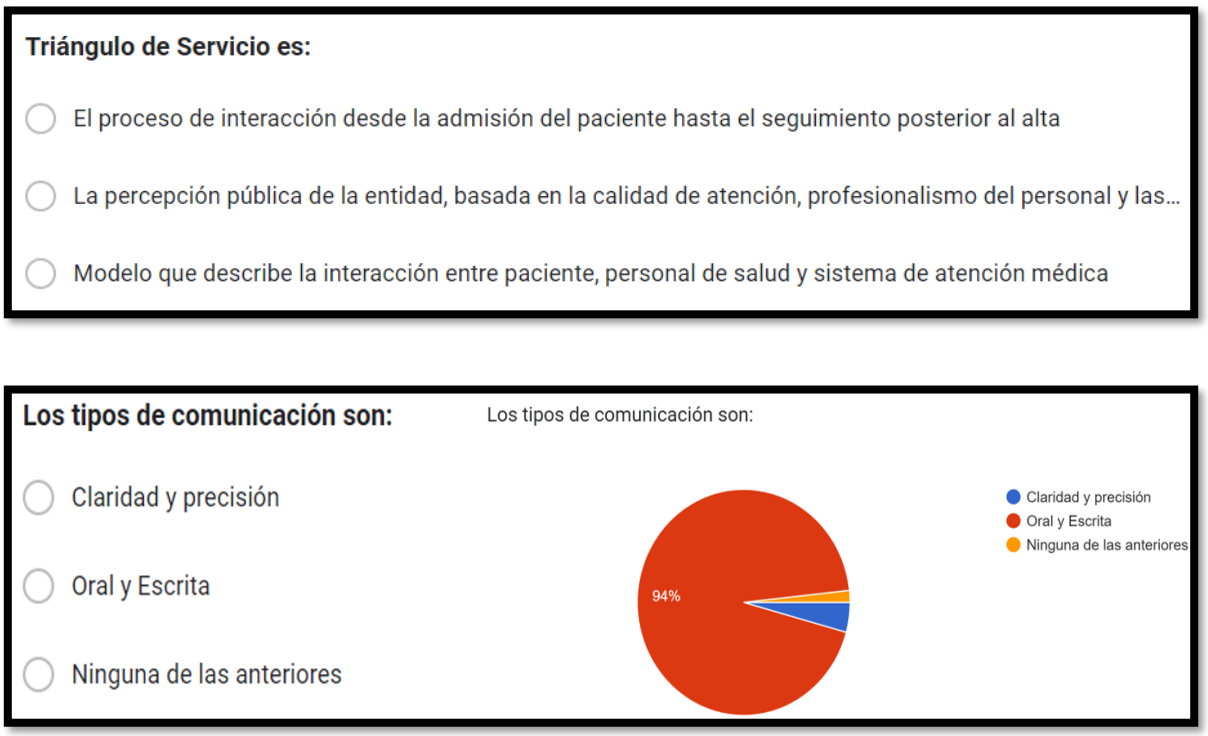
Ilustración 3. Evidencias de actividades Ficha No. 3092844 – Servicio al Cliente



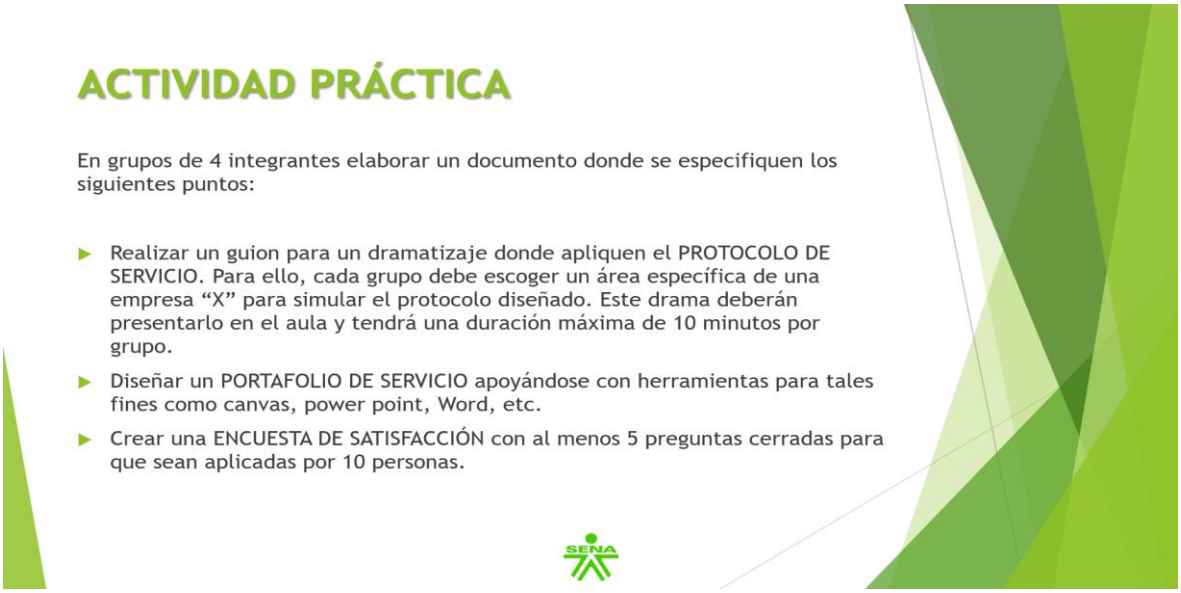
Fuente: Propia



Fuente: Propia



Fuente: Propia



Fuente: Propia

Ilustración 4. Programas en formación asignados



Fuente: Sena Sofia Plus

Ilustración 5. Pantallazos de Aprendices asociados a la Ruta de Aprendizaje.

Reporte de Inscripciones

Código Ficha	3103239
Programa de Formación	SERVICIO AL CLIENTE

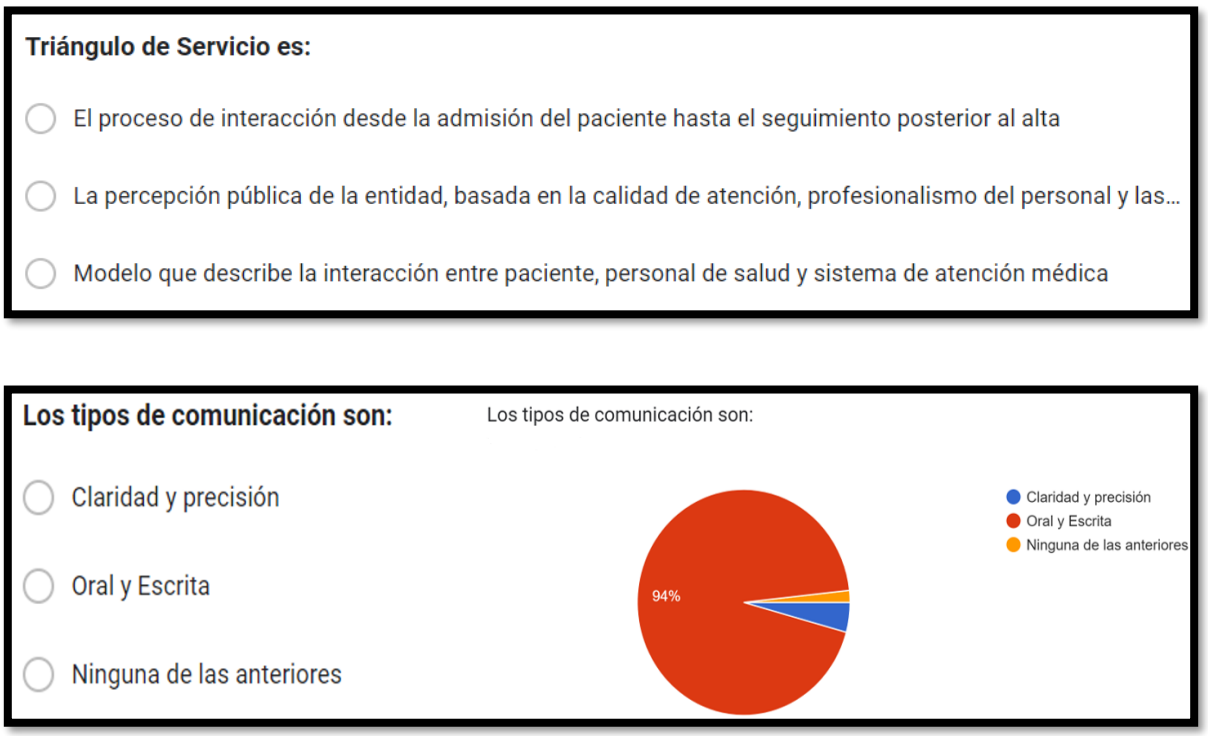
Identificación	Nombre	Estado
CC - 1118810046	ANGELA VICTORIA URARIYU WILCHES	Aprobado
CC - 40937713	DAIRIS DALIANA MONTIEL COGOLLO	Aprobado
CC - 1006570370	DAYSI DEL CARMEN MADRID SUAREZ	Aprobado
CC - 1124019996	DEILA DANIRA ARPUSHANA	Aprobado
TI - 1029861180	EDITH KARINA HERNANDEZ DELUQUE	Aprobado
CC - 1118815290	EDREIS YULIET BANQUET GUERRERO	Aprobado
CC - 1006617724	GLADYS PAOLA GUTIERREZ URIANA	Aprobado
CC - 1192901781	IDALMIS MARIA MENGUAL EPINAYU	Aprobado
CC - 1006577153	JEANDRA CAROLAYS CAMPO MIRANDA	Aprobado
CC - 1124409730	LILIANA PATRICIA ROSADO ROJAS	Aprobado
CC - 1118804753	LINA FERNANDA SUAREZ PEREZ	Aprobado
CC - 1118828794	LUCERO DEL CIELO COTES RAMIREZ	Aprobado
CC - 1006616147	MELISA LAUDITH CAMARGO BONIVENTO	Aprobado
CC - 1118820930	NATALIA JUDITH CARDENAS POLO	Aprobado
CC - 1134174841	NORALBA PEREZ BOURIYU	Aprobado
CC - 1118830986	NOREIDIS COTES URIANA	Aprobado
CC - 1119391423	TATIANA MIRLEY ARIZA CASTRILLON	Aprobado
CC - 1192777478	YESICA ARCADIA DE LUQUE RODRIGUEZ	Aprobado
CC - 1124360148	YESLYS PAOLA MENGUAL MENGUAL	Aprobado
CC - 1192900895	YISEL EPIEYU MENGUAL	Aprobado
CC - 1081784004	YULIETH ISABEL BARROS LEIVA	Aprobado

Fuente: Reporte de inscripciones Sena

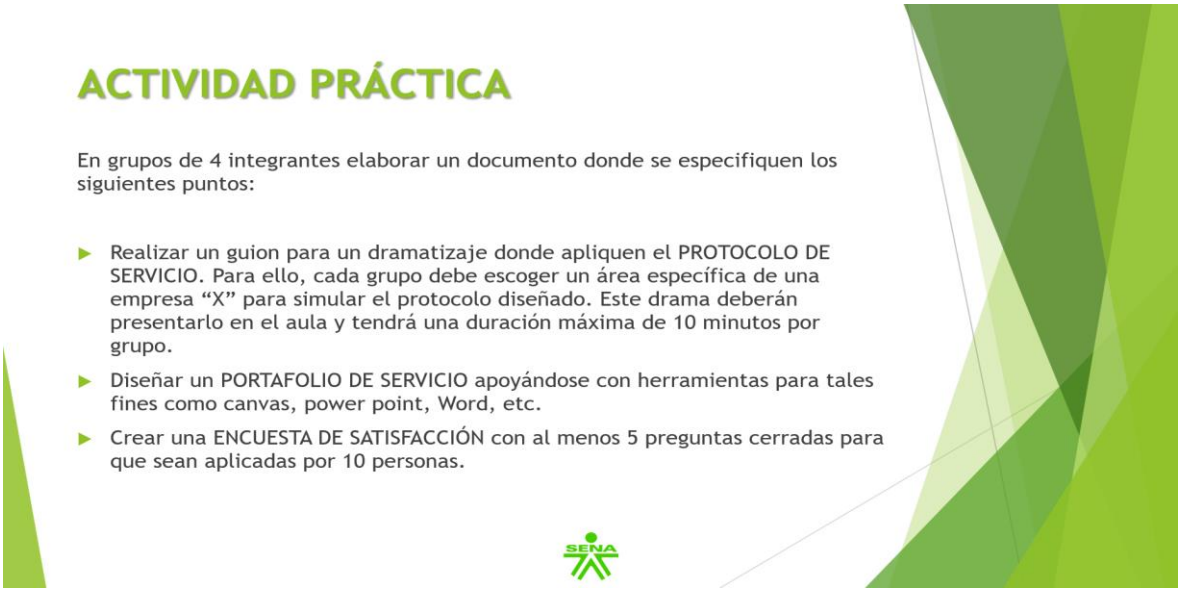
Ilustración 6. Evidencias de actividades Ficha No. 3103239 – Servicio al Cliente



Fuente: Propia



Fuente: Propia



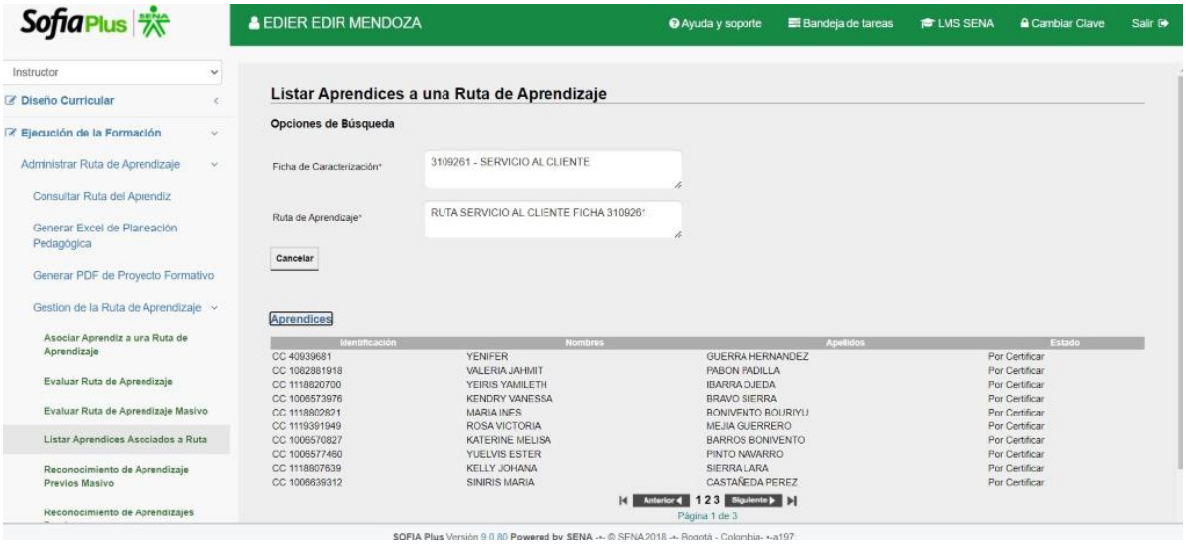
Fuente: Propia

Ilustración 7. Programas en formación asignados



Fuente: Sena Sofia Plus

Ilustración 8. Pantallazos de Aprendices asociados a la Ruta de Aprendizaje.



Fuente: Sena Sofia Plus

Ilustración 9. Evidencias de actividades Ficha No. 3109261 – Servicio al Cliente



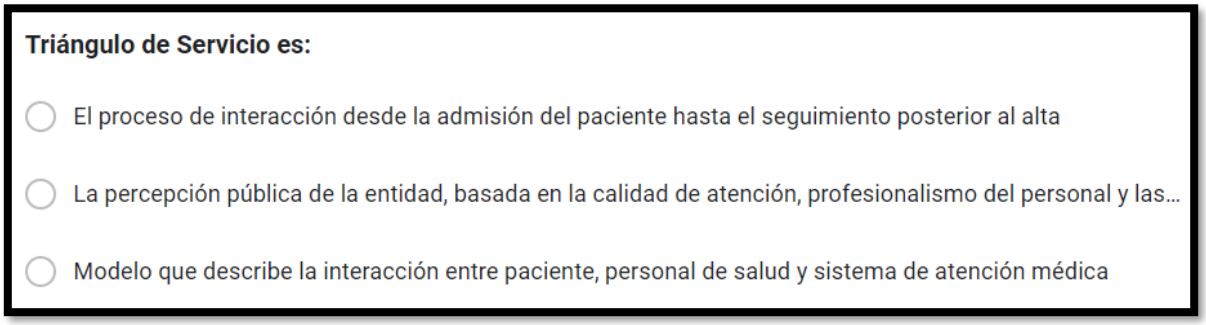
Fuente: Propia

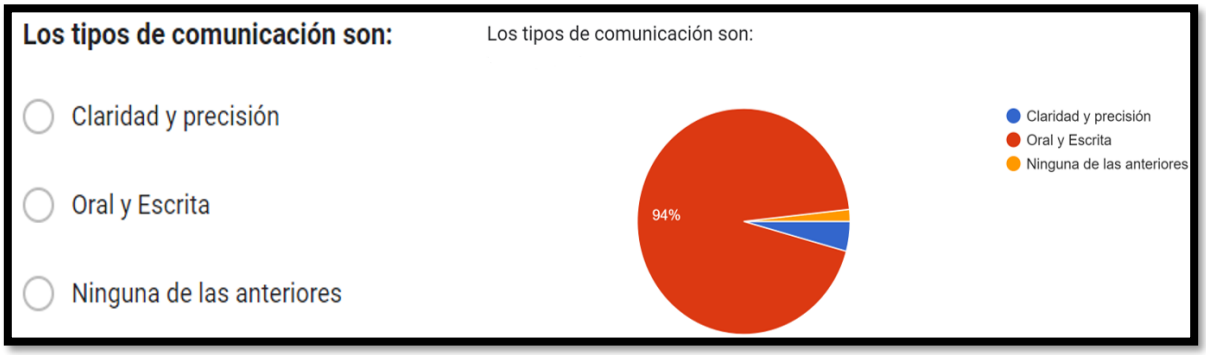


Fuente: Propia



Fuente: Propia





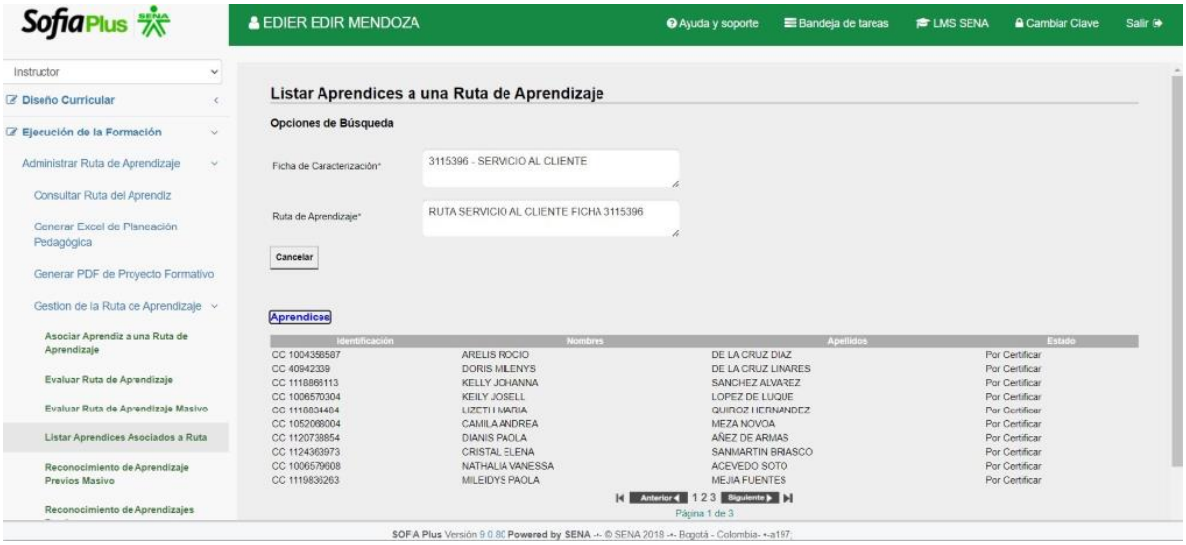
Fuente: Propia

Ilustración 10. Programas en formación asignados



Fuente: Sena Sofia Plus

Ilustración 11. Pantallazos de Aprendices asociados a la Ruta de Aprendizaje.



Fuente: Sena Sofia Plus

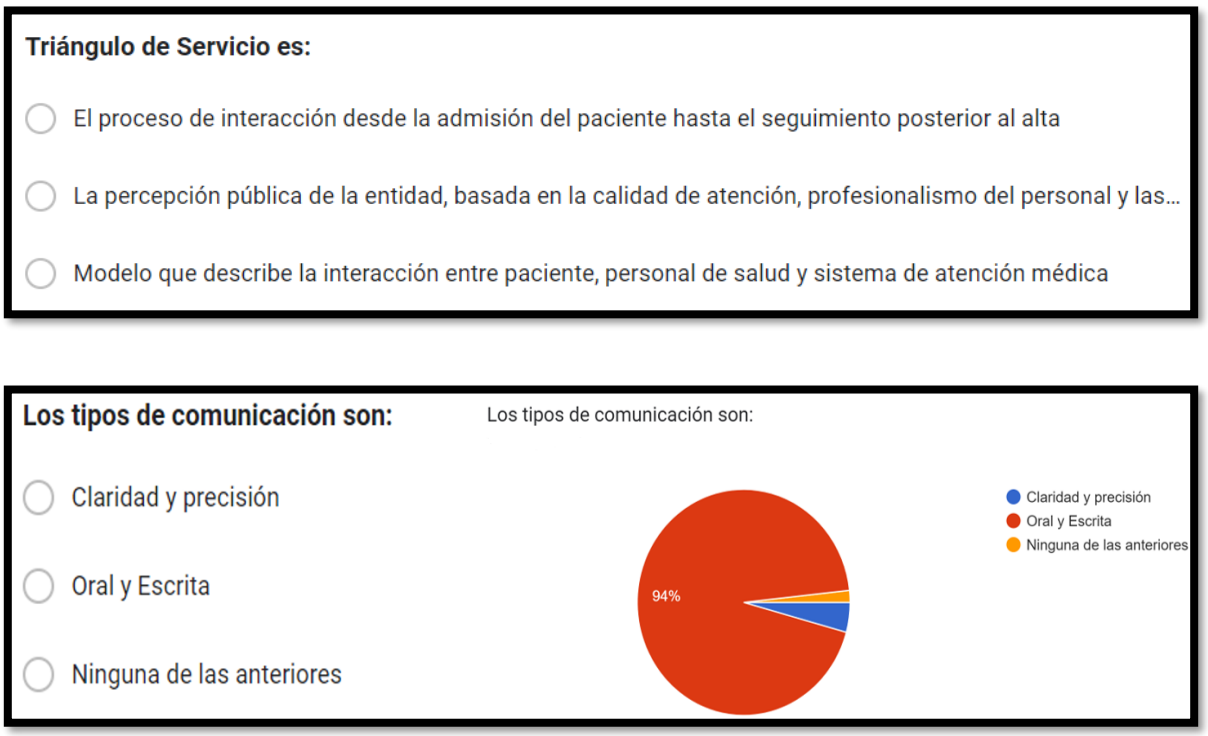
Ilustración 12. Evidencias de actividades Ficha No. 3115396 – Servicio al Cliente



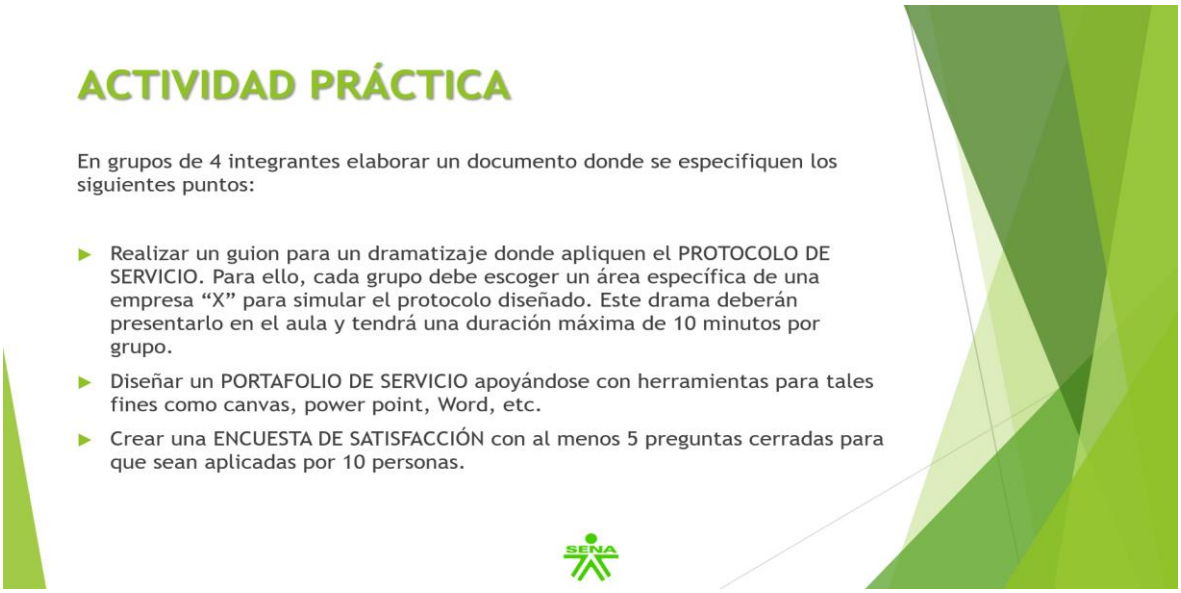
Fuente: Propia



Fuente: Propia



Fuente: Propia



Fuente: Propia

Ilustración 13. Programas en formación asignados



Fuente: Sena Sofia Plus

Ilustración 14. Pantallazos de Aprendices asociados a la Ruta de Aprendizaje.

Reporte de Inscripciones

Código Ficha	3116226
Programa de Formación	SERVICIO AL CLIENTE

Identificación	Nombre	Estado
CC - 1118819060	ANGIE JULIETH CASTRO ROSADO	Matriculado
CC - 1118867009	CARMEN ROSA BARROS TORO	Matriculado
TI - 1118825820	ELEIDIS ANDREA DIAZ GUERRA	Matriculado
CC - 1134180591	ELIANI URIANA EPINAYU	Matriculado
CC - 1119698512	ELITZA DEL CARMEN URIANA FERNANDEZ	Matriculado
CC - 1006916078	ENSON ENRIQUE UCHARAYU	Matriculado
CC - 1118801301	JENNIFER PAOLA MEJIA ROBLES	Matriculado
CC - 1118807333	JHOANA ANDREA PACHECO BERMUDEZ	Matriculado
CC - 1006910024	KATIA LORENA DUARTE EPINAYU	Matriculado
PPT - 5457509	KEIBELY BETZAIDA CARPIO ARREAZA	Matriculado
CC - 40939526	LILIBETH MERCED SALAS AVENDAÑO	Matriculado
CC - 1124411643	LILIBETH MERCEDES DUARTE MEZA	Matriculado
PPT - 5068097	MARWIN JOSE BRACHO GARCIA	Matriculado
CC - 1118813093	NATASHA ANDREA MENDOZA ARAGON	Matriculado
TI - 1176213750	NAYLYS YULIETH MANJARREZ MEJIA	Matriculado
CC - 1007119920	SARAY ANDREA SAMPER PEÑATE	Matriculado
CC - 1193492299	YAMILE EPIAYU JUSAYU	Matriculado
CC - 1119391478	YEANDRI YULIETH ARIAS LAGUNA	Matriculado
CC - 1118807150	YULEISY RODRIGUEZ IBARRA	Matriculado

Fuente: Reporte de inscripciones Sena

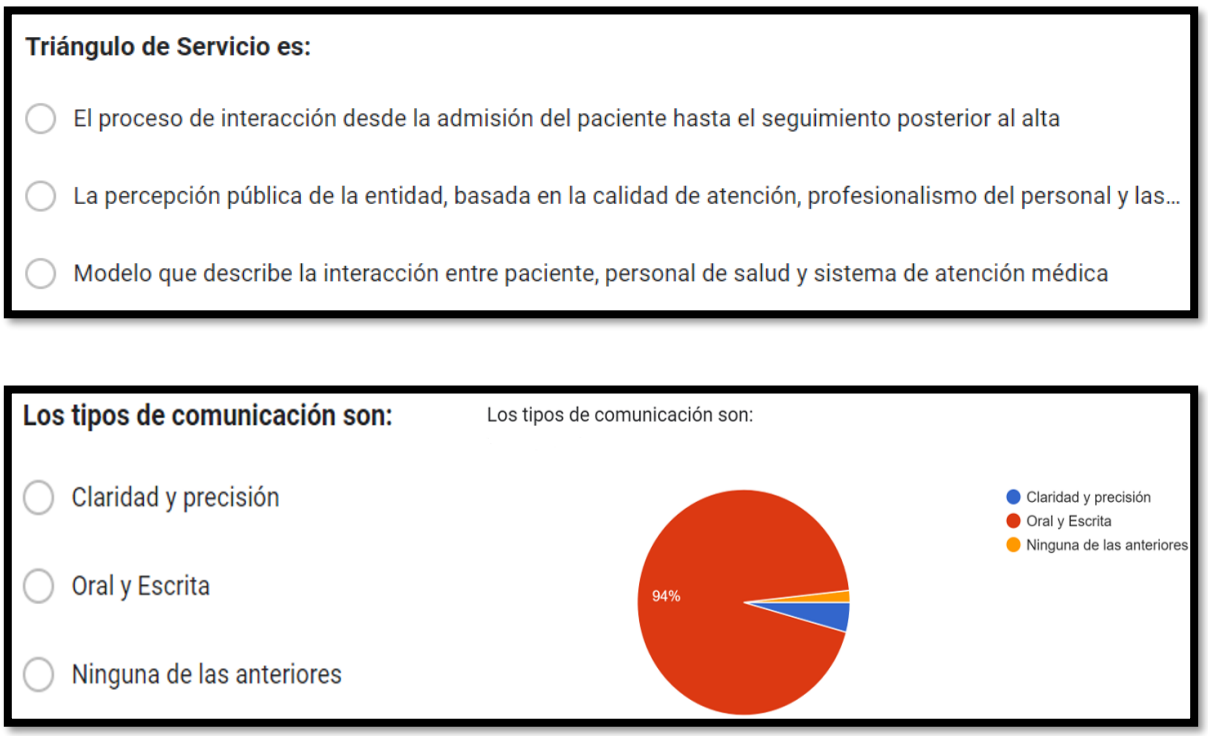
Ilustración 15. Evidencias de actividades Ficha No. 3116226 – Servicio al Cliente



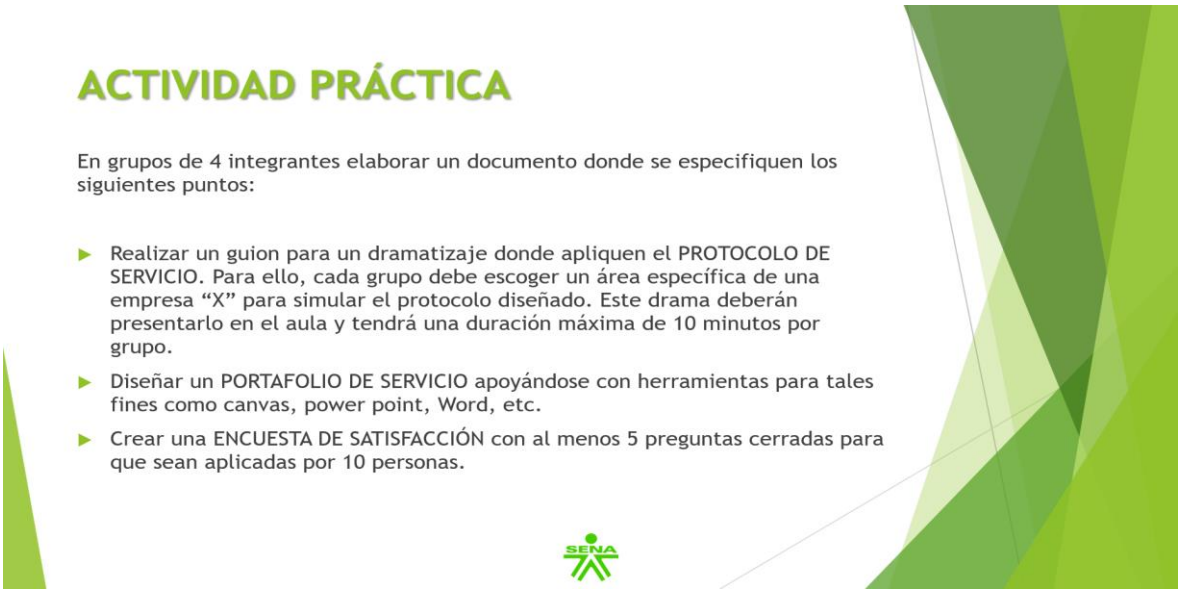
Fuente: Propia



Fuente: Propia

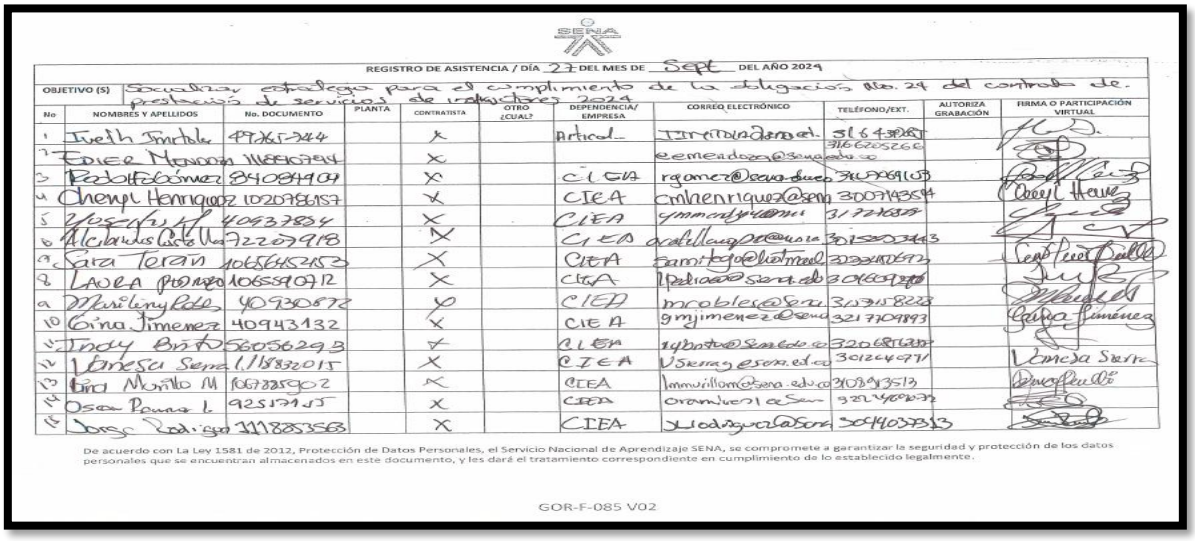


Fuente: Propia



Fuente: Propia

Ilustración 16. Socialización de estrategia para cumplimiento de la obligación No. 24 de contrato de prestación de servicio de instructores 2024.



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 2024

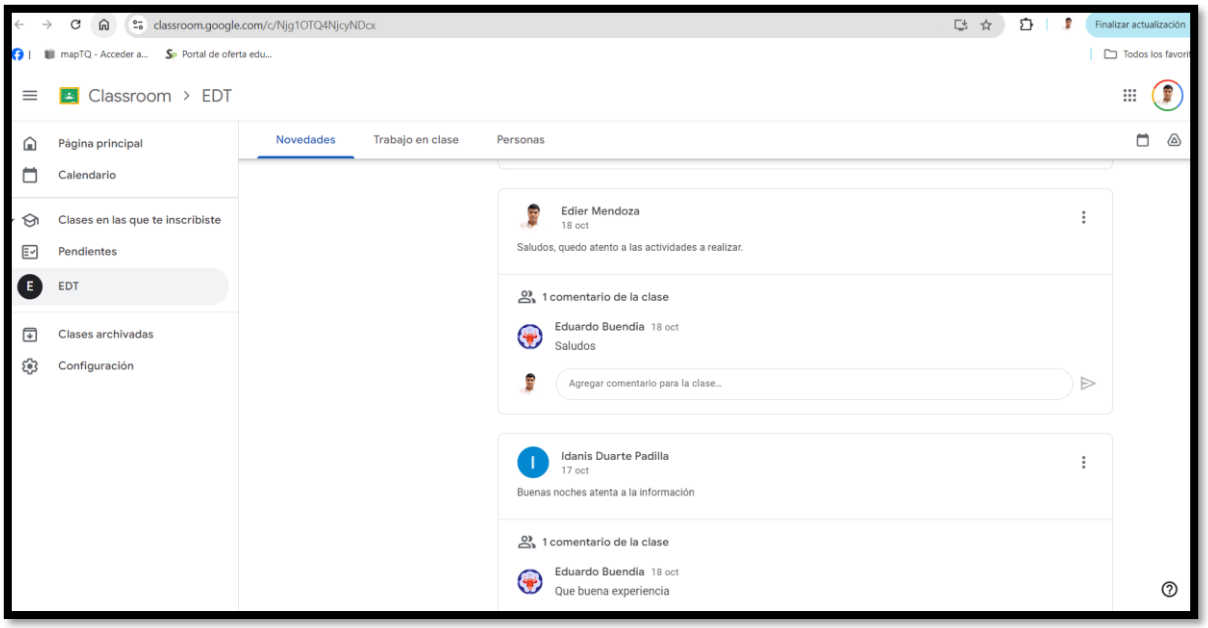
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Iveth Jiménez	49765744		X		Articul				
2	Edier Mendoza	1118561794		X			eemendoza@sena.edu.co	3166205266		
3	Rodolfo Gómez	84009409		X		CIGA				
4	Cheryl Henríquez	1020788157		X		CIEA	cmhenriquez@sena	3007149594		
5	[illegible]	40937854		X		CIEA				
6	Alcibades Castro	72209918		X		CIEA				
7	Sara Terán	1065645453		X		CIEA				
8	Laura [illegible]	1065590712		X		CIEA				
9	Marileny Pelo	40930872		X		CIEA				
10	Gina Jimenez	40943132		X		CIEA	gmjimenez@sena	3217709893		
11	Indy [illegible]	56056293		X		CIEA				
12	Vanessa Sena	1118832015		X		CIEA				
13	Gina Murillo M	66728590 2		X		CIEA				
14	Oscar Pena L	9251791		X		CIEA				
15	Jorge [illegible]	1118853563		X		CIEA				

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 daré el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

Fuente: Formato registro de asistencia

Ilustración 17. Trabajo articulado con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA



Fuente: Classroom EDT

Ilustración 18. I Encuentro de Semilleros Zonales 2024 – CIEA



Fuente: Propia

Ilustración 19. Apoyo en idea de negocio con el Fondo Emprender – CIEA



Fuente: Propia

Cordialmente,

EDIER EDIR MENDOZA MEDINA

C.C. 1.118.810.794 de Riohacha

Contrato No. 5845006 del año 2024