PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 03 de diciembre de 2024

Señor (a)
ELKIN DAVID PERTUZ RADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5769223
Coordinador Académico
Automatización
Barranquilla

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

Referencia: No **5769223** del año 2024

SUSANA ALEJANDRA GUERRA SILVA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.140.836.846 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Automatización, 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:** un pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de (4.465.546). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 47747358491 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista. **Plazo:** Será hasta el 31 de diciembre de 2024.

OBJETO:

Prestar servicios profesionales como instructor para orientar formación profesional titulada y complementaria en el área de Operaciones Comerciales en Retail de acuerdo con la programación establecida por la coordinación académica de Automatización del Centro Nacional Colombo Alemán, cumpliendo con lo establecido en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaeje AVA

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso del tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	Atención de aprendices en sus inquietudes, procesos y direccionamiento de acuerdo a solicitud.	Correos, Whatsapp y Llamadas.
2	Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los	Elaboración de formatos y guías para las evidencias de su etapa productiva según el tiempo del aprendiz. Generar las diferentes llamadas a empresas de acuerdo con sus diferentes procesos: plan de trabajo,	Correos y documentos enviados con copia al líder de seguimiento de etapa productiva. Distribución del mes de marzo.

	resultados de aprendizaje del programa.	seguimiento parcial, seguimiento final.	
3	Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA.	Evaluación de la competencia etapa productiva. Solicitud asignación de alternativa y desmarcación o marcación del contrato de aprendizaje. Solicitud de trámite de certificación.	Sofia Plus reportes y correo de autorización y solicitud para tramite los trámites correspondientes.
4	Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Envío de evaluaciones de etapa productiva. Solicitudes de autorización.	Correos y documentos enviados al supervisor de contrato y líder de seguimiento de etapa productiva.
5	Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo.	Envío de correo de bienvenida a los diferentes aprendices de las fichas de la presente distribución del mes de marzo.	Correo de envío del correo de bienvenida a etapa productiva

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. 9477789145 de la planilla, operador Aportes en linea y periodo 11-24. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (29) folios

Cordialmente,



SUSANA ALEJANDRA GUERRA SILVA

Contratista

C.C. No. 1.140.836.846

Recibí a satisfacción:



ELKIN DAVID PERTUZ RADA

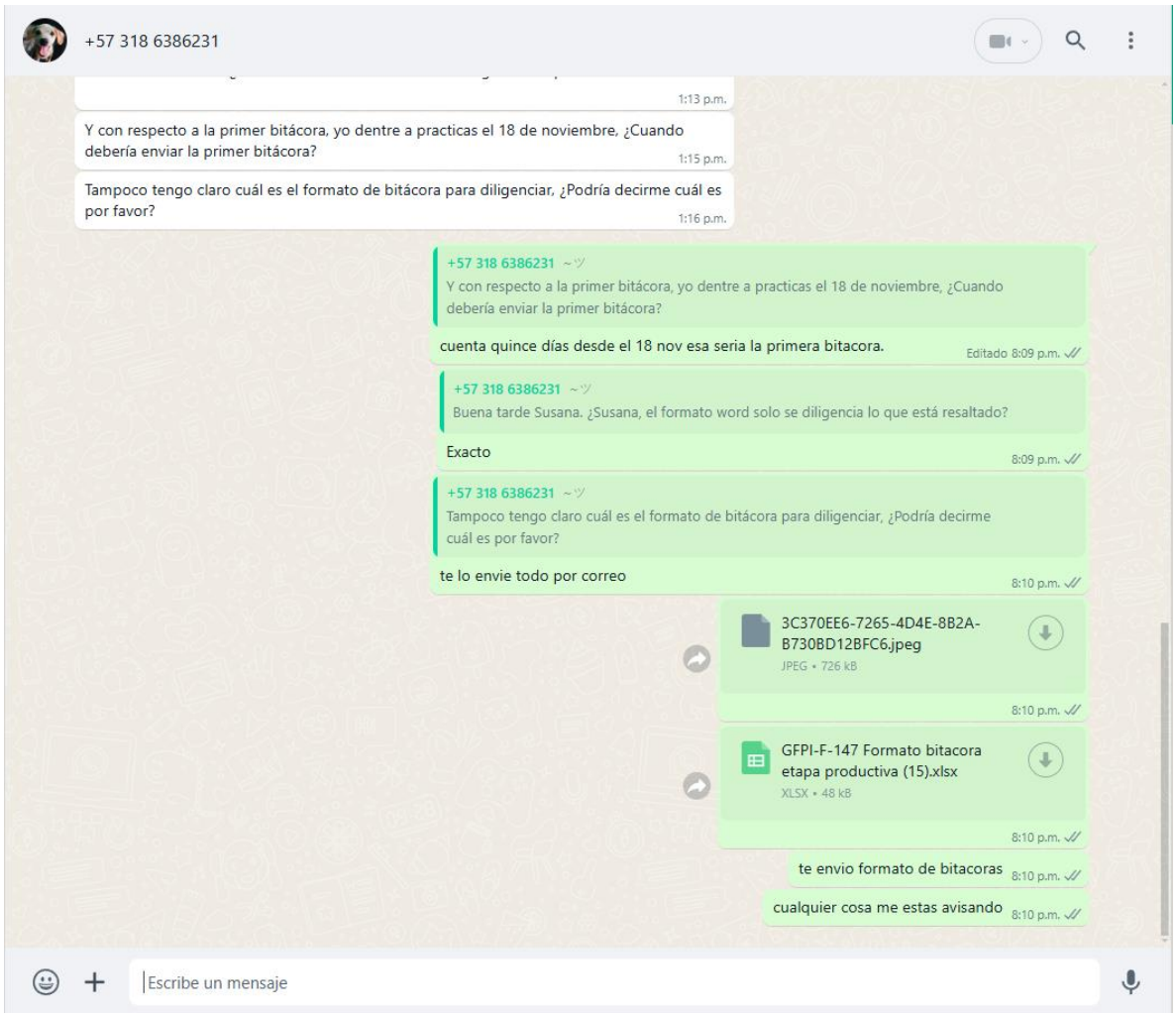
Supervisor(a) Contrato No. 5769223 de 2024

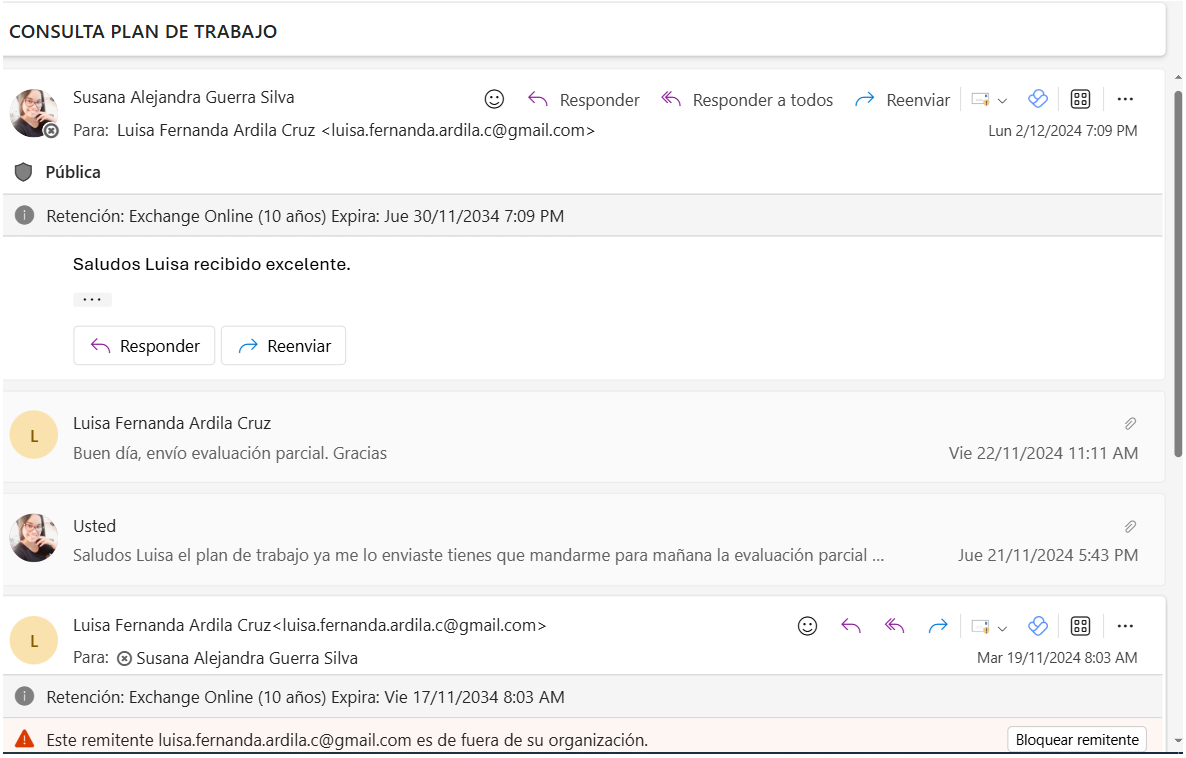
Coordinador de Automatización

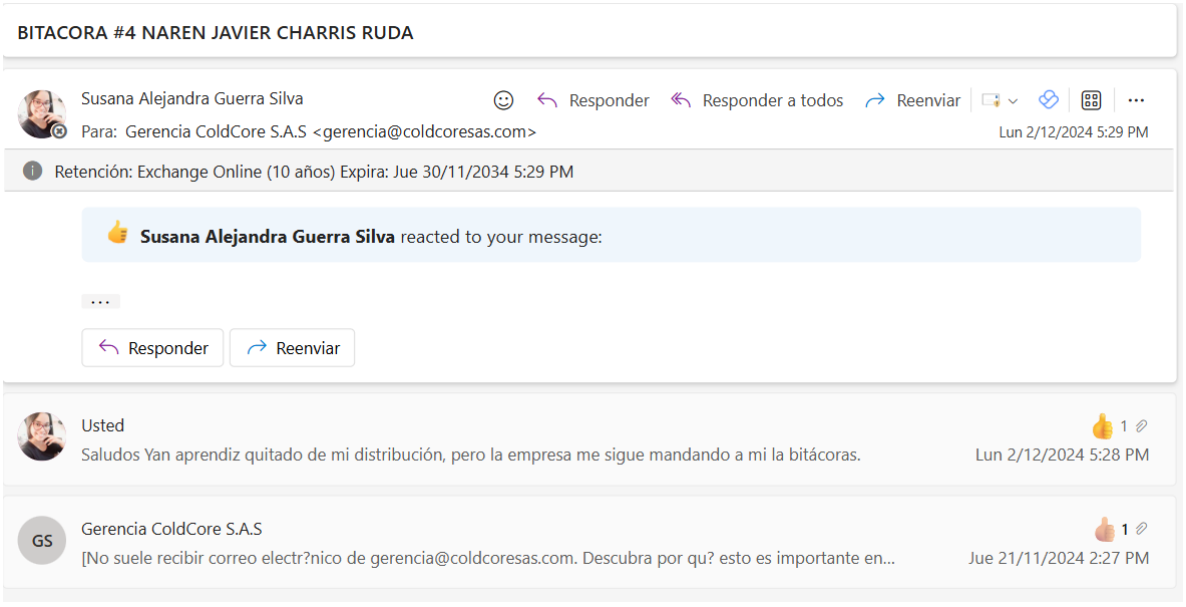
EVIDENCIA MES DICIEMBRE

Anexos 1:

1. Reuniones con aprendices y atención




CONSULTA PLAN DE TRABAJO
Susana Alejandra Guerra Silva
Responder
Responder a todos
Reenviar
Para: Luisa Fernanda Ardila Cruz <luisa.fernanda.ardila.c@gmail.com>
Lun 2/12/2024 7:09 PM
Pública
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 30/11/2034 7:09 PM
Saludos Luisa recibido excelente.
Responder
Reenviar
Luisa Fernanda Ardila Cruz
Buen día, envío evaluación parcial. Gracias
Vie 22/11/2024 11:11 AM
Usted
Saludos Luisa el plan de trabajo ya me lo enviaste tienes que mandarme para mañana la evaluación parcial ...
Jue 21/11/2024 5:43 PM
Luisa Fernanda Ardila Cruz<luisa.fernanda.ardila.c@gmail.com>
Para: Susana Alejandra Guerra Silva
Mar 19/11/2024 8:03 AM
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 17/11/2034 8:03 AM
Este remitente luisa.fernanda.ardila.c@gmail.com es de fuera de su organización.
Bloquear remitente


BITACORA #4 NAREN JAVIER CHARRIS RUDA
Susana Alejandra Guerra Silva
Responder
Responder a todos
Reenviar
Para: Gerencia ColdCore S.A.S <gerencia@coldcoresas.com>
Lun 2/12/2024 5:29 PM
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 30/11/2034 5:29 PM
Susana Alejandra Guerra Silva reacted to your message:
Responder
Reenviar
Usted
Saludos Yan aprendiz quitado de mi distribución, pero la empresa me sigue mandando a mi la bitácoras.
Lun 2/12/2024 5:28 PM
Gerencia ColdCore S.A.S
[No suele recibir correo electr?nico de gerencia@coldcoresas.com. Descubra por qu? esto es importante en...
Jue 21/11/2024 2:27 PM

ANEXOS 2:

Tipo de Alternativ	Coordinación	Instructor Tipo	Grupo	Ficha	No. de identificación	TIPO DE DO	Nit Empresa	Razón Social	Correo electrónico - Empre	Nombres	Apellidos	Teléfono APRENDIZ	Especialidad	Contrato Inicio	Contrato Fin
contrato de ap	C - ENERG	PCM	MISSF-14	2672196	1081784742		901594783	PIVMAN SOLAR S.A.S	pivmansol	JHON FREDY	MERCADO HOYOS	3218784163	TECNICO EN MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS	4/05/2024	10/05/2024
contrato de ap	C - ENERG	MVM	TEI-45	2535325	1041770621		890209157	ACEBEDO SILVA S.A. - AVIC	dirgestion	ANA KARINA	REDONDO SIERRA	3124804597	TECNÓLOGO EN ELECTRICIDAD INDUSTRIAL	6/02/2024	5/08/2024
contrato de ap	24 HORAS	YGO	TISERVC-9	2709792	1042472406	C.C.	900036347	KAL TIRE MINING S.A. DE C	johanis_b	ANDRES ELOY	VARGAS BARAHONA	3147574315	TÉCNICO EN INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDE	1/04/2024	30/09/2024
contrato de ap	24 HORAS	REP	TISERYC 7	2614166	1007171624	C.C.	901413801	SCHALLER DESIGN LAB SAS	info@scha	FREY DAVID	FIGUEROA MENDOZA	3244932760	TÉCNICO EN INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDE	15/04/2024	14/10/2024
contrato de ap	24 HORAS	MMG	TISERYC 1	2771211	1001883930	C.C.	830513773	APPLUS NORCONTROL COL	yormary.pe	JHON BAYRON	HENRIQUEZ MIRANDA	5,73012E+11	TÉCNICO EN INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDE	24/04/2024	23/10/2024
contrato de ap	C - ENERG	MVM	TEI-46	2562441	1042850435	C.C.	830513773	APPLUS NORCONTROL COL	yormary.pe	ALEJANDRO	MENDOZA MARTINEZ	3132160 - 3052345458	TECNÓLOGO EN ELECTRICIDAD INDUSTRIAL	25/04/2024	24/10/2024
contrato de ap	DE MALAM	JZM	TPM-7	2713699	1048269557	C.C.	900345905	GRUPO ISMA S.A.S.	LIDERDEGE	MARYURIS DANIELA	MARTINEZ ORTIZ	3044973012	TÉCNICO EN PROCESOS DE MANUFACTURA	26/04/2024	25/10/2024
contrato de ap	TALMECAN	JMC	TMMI-86	2771374	1044610769	C.C.	830095213	ORGANIZACION TERPEL S A	suray.tova	DAVID RAY	CANTILLO VILLANUEVA	3042837876	TÉCNICO EN MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL	2/05/2024	1/11/2024
contrato de ap	24 HORAS	MMG	TMMI-44	2709794	1043117039	C.C.	901546984	SEMPERTEX ZF S.A.S	liaa@sem	JUAN SEBASTIAN	RIVERA LOPEZ	3008956080	TÉCNICO EN MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL	2/05/2024	1/11/2024
contrato de ap	C - ENERG	LPB	TS-45	2771277	1048205110	C.C.	802001084	IPS CLÍNICA SANTA ANA DE	JOSEDOVA	HAROLD	FRANCO DE LA RANS	5,73023E+11	TÉCNICO EN SISTEMAS	2/05/2024	2/11/2024
contrato de ap	C - ENERG	MVM	TEI-44	2503087	1043584396	C.C.	890209157	ACEBEDO SILVA S.A. - AVIC	dirgestion	MIGUEL ANGEL	MERCADO PACHECO	3006145570	TECNÓLOGO EN ELECTRICIDAD INDUSTRIAL	6/05/2024	5/11/2024
contrato de ap	C - ENERG	MVM	TEI-46	2562441	1032678109	C.C.	900163354	ARROCERA FORMOSA S.A.S	TALENTOH	THOMAS ALFONSO	VERGARA BERONA	3205580849	TECNÓLOGO EN ELECTRICIDAD INDUSTRIAL	20/03/2024	16/11/2024
contrato de ap	OMATIZAC	NRM	TSIG-26	2544444	1007969963	C.C.	900137058	YOBEL SUPPLY CHAIN MAN	ncastano	LAURA VANESSA	VEGA MACEA	3242468259	TECNOLOGO EN GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD, MED	28/05/2024	27/11/2024
contrato de ap	DE MALAM	JZM	TICD-1	2660988	1129504907	C.C.	901316362	IMPORTACIONES ULTRA SA	talentohu	MICHELLE ANDREINA	SALCEDO BARRIOS	3024451691	TÉCNICO EN INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES	05/06/2024	04/12/2024
contrato de ap	OMATIZAC	OLB	MEI-7	2771239	92260849	C.C.	900208860	UNIVERSAL DE EMPAQUES	gestionhu	SAMUEL ALBERTO	ARIZA OVIEDO	3013816184	TÉCNICO EN MANTENIMIENTO Y ENSAMBLE DE EQUIPOS EL	17/06/2024	17/12/2024
contrato de ap	#N/D	#N/D	#N/D	2382499	1140899238	C.C.	890105535	COOPERATIVA INTEGRAL D	secretaria	MELANIE JOHANA	MOLINA ANILLO	3163211567	TECNOLOGO EN GESTION DE MERCADOS	22/06/2024	21/12/2024
contrato de ap	#N/D	#N/D	#N/D	2721851	1093228551	C.C.	900443873	INDUCOLOMBIA S.A.S	gestionhu	ALEJANDRA	ARIAS ARIAS	3178322001	TÉCNICO EN OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL	24/06/2024	23/12/2024
contrato de ap	C - ENERG	PCM	IRIT-18	2709920	1044606821	C.C.	830513773	APPLUS NORCONTROL COL	yormary.pe	JUNIOR CAMILO	ORTEGA VASQUEZ	3054057932	TÉCNICO EN INSTALACION DE REDES INTERNAS DE TELECOM	03/07/2024	02/01/2025
contrato de ap	OMATIZAC	NRM	DIAM-32	2614338	1083571439	C.C.	900659352	KOBE COLOMBIA S.A.S	asistente	JOSE DAVID	MARTINEZ BARRANCO	3137005325	TECNOLOGO EN DISEÑO E INTEGRACION DE AUTOMATISMO	07/07/2024	06/01/2025
contrato de ap	#N/D	#N/D	#N/D	2834733	1044934728	C.C.	901324937	INVERSIONES DUQUE QUIR	talentohu	JUDITH	CAIRO GARCIA	3023676336	TÉCNICO EN ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE	15/07/2024	14/01/2025
contrato de ap	#N/D	#N/D	#N/D	2758550	59815838	C.C.	802021432	TECNOMÓVIL SAS.	gestionhu	BETY MERCEDES	NARVAEZ REALPE	3103771783	TÉCNICO EN OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL	30/07/2024	30/01/2025
contrato de ap	#N/D	#N/D	#N/D	2834732	23140644	C.C.	901324937	INVERSIONES DUQUE QUIR	talentohu	YENIFER	IGLESIA HERRERA	3014512547	TÉCNICO EN ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE	01/08/2024	31/01/2025
contrato de ap	#N/D	#N/D	#N/D	2627009	1000859338	C.C.	900843898	RAPPI S.A.S.	johanna.o	LAURA JULIETH	BARRERA GAITAN	3016407300	TECNÓLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	05/08/2024	04/02/2025
contrato de ap	#N/D	#N/D	#N/D	2834732	1082987854	C.C.	800005423	DE MODA S.A.S	talentohu	JHON JAIRO	GOMEZ GONZALEZ	3012400246	TÉCNICO EN ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE	3/09/2024	2/03/2025
contrato de ap	#N/D	#N/D	#N/D	2834733	1082656531	C.C.	900403146	ESTACION DE SERVICIO PO	recursosh	ANYELA MAYERLI	TRUJILLO PORTILLO	5,73185E+11	TÉCNICO EN ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE	16/09/2024	16/03/2025
contrato de ap	#N/D	#N/D	#N/D	2382483	1001874124	C.C.	830002366	BIMBO DE COLOMBIA S A	yeimmy.sa	EVA SANDRID	JOVEN ORDOÑEZ	3007047926	TECNOLOGO EN GESTION LOGISTICA	23/09/2024	22/03/2025
contrato de ap	#N/D	#N/D	#N/D	2834733	1030662640	C.C.	900603583	ACADEMIC PARTNERSHIPS (	lisbeth.cif	CAROLAIN	CORREA VELASQUEZ	3186230766	TÉCNICO EN ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE	25/09/2024	24/03/2025
contrato de ap	#N/D	#N/D	#N/D	2834732	1005662245	C.C.	900603583	ACADEMIC PARTNERSHIPS (	lisbeth.cif	NOELIA JULIETH	VILLA OTERO	3003336030	TÉCNICO EN ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE	25/09/2024	24/03/2025
contrato de ap	#N/D	#N/D	#N/D	2721852	1013689955	C.C.	860007336	CAJA COLOMBIANA DE SUB	dory.gutie	LINDA ALEJANDRA	RODRIGUEZ GOMEZ	3008842003	TÉCNICO EN OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL	4/10/2024	3/04/2025
contrato de ap	#N/D	#N/D	#N/D	2721852	1070325927	C.C.	802015664	CONTACTAMOS OUTSOURC	imontes@	LUCELY	BUITRAGO MONASTOQUE	3223811685	TÉCNICO EN OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL	08/10/2024	07/04/2025

ANEXOS 3:

SOLICITUD ASIGNACIÓN DE ALTERNATIVA Pública



Susana Alejandra Guerra Silva

Para: Osvaldo Junior Rios De La Hoz

Jue 5/09/2024 10:03 AM

CC: Yankle Enrique Gutierrez Orellano; Marly Ester Bolivar de la Asuncion

1

Reenvió este mensaje el Lun 9/09/2024 4:04 PM.

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 3/09/2034 10:03 AM

Cordial saludo Osvaldo agradezco tu ayuda.

Gracias, feliz día

ALTERNATIVA PARA DESARROLLAR ETAPA PRACTICA

No.	Nombres	Tipo Documento	No. Documento	Código de ficha	Nivel de Formacion	Nombre del Programa	Coordinacion Academica	Tipo de Alternativa	Subtipo de Alternativa	Fecha Inicio Etapa Productiva	Fecha Fin Etapa Productiva	Descripción	Fecha Fin Etapa Lectiva
20	Brandon Pineda Hurtado	CC	1234192096	2176068	TECNOLOGO	ANALISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS DE INFORMACION	AUTOMATIZACIÓN	VINCULO LABORAL		01/03/2023	1/09/2023	Carlos Antonio Aristizabal Idarraga / C.C EL CID	28/02/2023

SOLICITUD INFORMACIÓN INCOMPLETA - CAPRENDIZAJE Y ASIGNACIÓN DE ALTERNATIVA Pública

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 3/09/2034 10:27 AM

Cordial saludo estimados agradezco a la Sra. Marly la desmarcación y posteriormente a Osvaldo para la asignación de alternativa de los aprendices.

Muy agradecida, quedo atenta.

ALTERNATIVA PARA DESARROLLAR ETAPA PRACTICA

No.	Nombres	Tipo Documento	No. Documento	Código de ficha	Nivel de Formacion	Nombre del Programa	Coordinacion Academica	Tipo de Alternativa	Fecha Inicio Etapa Productiva	Fecha Fin Etapa Productiva	Descripción	Fecha Fin Etapa Lectiva
21	OMAIRA JISEL OTAVO MADRIGAL	CC	1022394477	2281958	TECNOLOGO	ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	AUTOMATIZACIÓN	*Apoyo a Unidad Productiva Familiar*	1/03/2023	31/08/2023	CAFÉ CASITA MADRIGAL SAS	28/02/2023
22	Juan Daniel Cantor Martinez	CC	1036133043	2348279	TECNOLOGO	gestion de mercados	AUTOMATIZACIÓN	VINCULO LABORAL	11/09/2023	11/04/2024	CIMA OCUPACIONAL S.A.S.	10/08/2023
23	YUDIS JASLIN CARDENAS PARRA	CC	22505609	2721852	TECNICO	OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL	AUTOMATIZACIÓN	PASANTIAS	9/01/2024	9/07/2024	AIRE ELECTRICO LA 79	8/01/2024
24	Martha Patricia Arevalo Casallas	CC	1024553317	2758550	TECNICO	operaciones comerciales en retail	AUTOMATIZACIÓN	VINCULO LABORAL	16/02/2024	16/08/2024	CENCOSUD	15/02/2024

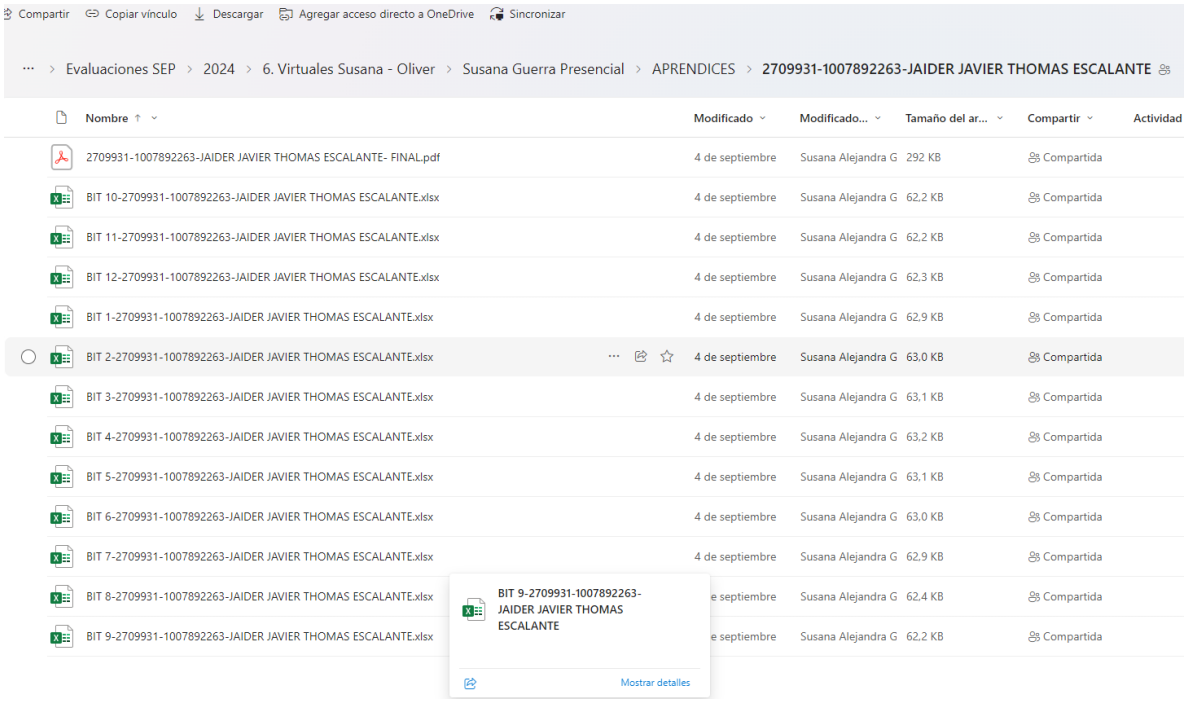
De: Susana Alejandra Guerra Silva
Enviado: jueves, 29 de agosto de 2024 5:40 p. m.
Para: Marly Ester Bolivar de la Asuncion <Mebolivara@sena.edu.co>
Cc: Yankle Enrique Gutierrez Orellano <ygutierrezor@sena.edu.co>; Jisel Otavo <ladyotavo@gmail.com>; Juan Daniel Cantor Martinez <juancantor0307@gmail.com>; Yudis Cárdenas <jaslyn1105@gmail.com>; Patricia Arevalo <mparevalo23@gmail.com>
Asunto: SOLICITUD INFORMACIÓN INCOMPLETA - CAPRENDIZAJE

Cordial saludo estimada Sra. Marly envió listado de aprendices que Sofia Plus no me permite evaluar en su etapa productiva, ya que tiene información incompleta.

ANEXOS 4:

Cargue de seguimiento de los aprendices cardos al driver para revisión del líder de seguimiento de etapa productiva.

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/seguimientocnca_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1708540657826&or=OWA%2DNT&cid=0b5bd3e5%2Dc240%2Dfe11%2D28d5%2D537bafe96825&fromShare=true&ga=1&WSL=1&id=%2Fpersonal%2Fseguimientocnca%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FSEP%2FEvaluaciones%20escaneadas%20%28Bit%C3%A1coras%20%2D%20Evaluaciones%29%2FEvaluaciones%20SEP%2F2024%2F6%2E%20Virtuales%20Susana%20%2D%20%20Oliver%2FSusana%20Guerra

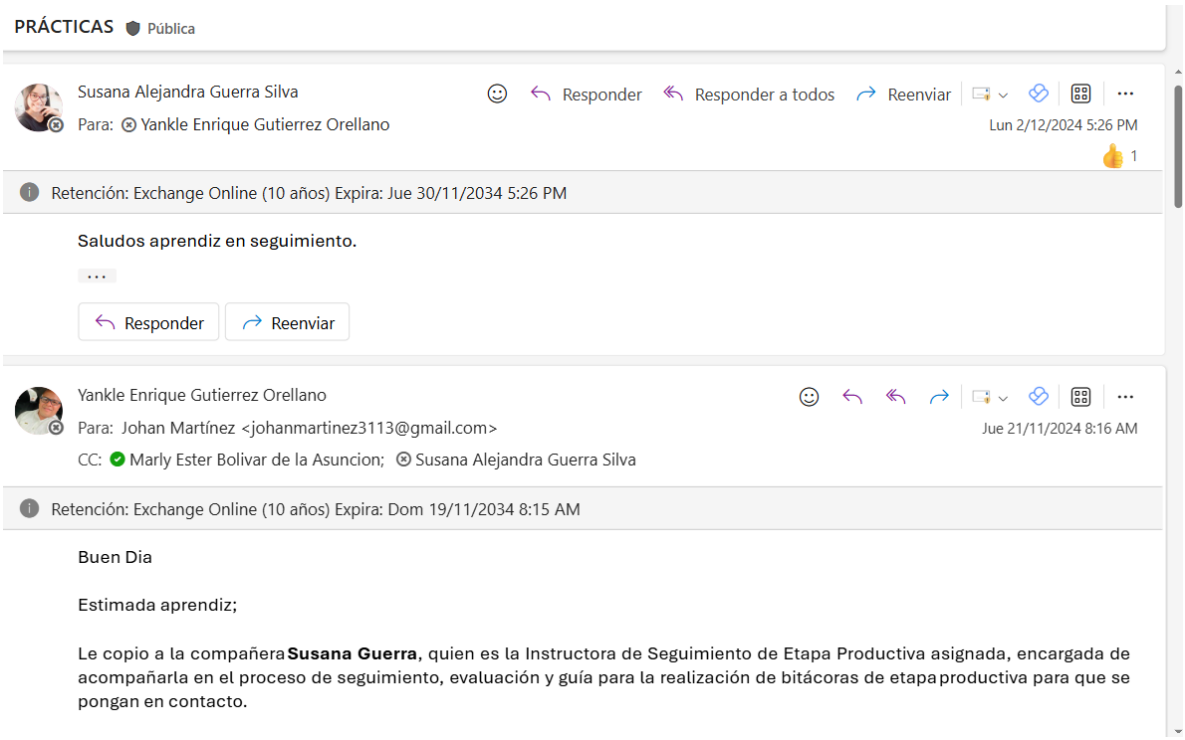


Entrega de evaluaciones mes de agosto, cargada al driver compartido por el instructor líder seguimiento:

https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/seguimientocnca_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B9060682E-050A-484D-B9C3-C951E570CC7A%7D&file=1.%20Relaci%C3%B3n%20de%20entrega%20de%20evaluaciones%20-%20%20Virtuales%20CNCA.xlsx&action=default&mobileredirect=true

10	12	FREY DAVID FIGUEROA MENDOZA	1007171624	TÉCNICO EN INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIA	2614166	12/11/2024	15/04/2024	14/10/2024	FALTA FINAL		frevfigueroa7@gmail.com
11	13	NORELA DEL CRISTO PEREZ PEÑATE	1102228889	ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE	2834732	12/11/2024	15/06/24	14/12/24		EVALUACIÓN PARCIAL	norelaperez1203@gmail.com
12	14	DORIS MELISA GRACIA CUELLAR	1010170315	TECNOLOGO PRODUCCION MULTIMETA	2104876	12/11/2024	7/6/2023	7/8/2024		FINAL-POR POR CERTIFICAR EN ENVIADO	mdrive22@gmail.com
13	15	ANDRES ELOY VARGAS BARAHONA	1042472406	TÉCNICO EN INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIA	2709792	14/11/2024	1/4/2024	30/09/2024		FINAL-POR EVALUAR EN ENVIADO A EVALUAR	andreseloyvargasbarahona@gmail.com
14	16	ALCIRA HUERTAS SANABRIA	52516334	OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL	2625055	20/11/2024	25/07/2023	2/1/2024		FINAL-POR EVALUAR EN PROCESO	alcihuertas81@gmail.com
15	17	JHON JAIRO GOMEZ GONZALEZ	1082987854	TÉCNICO EN ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE	2834732	20/11/2024	3/9/2024	2/3/2025		PLAN DE TRABAJO	jhongomez0001@hotmail.com
16	18	YENIFER IGLESIA HERRERA	23140644	TÉCNICO EN ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE	23140644	21/11/2024	1/8/2024	31/01/2025		EVALUACIÓN PARCIAL	yenifer1atina09@gmail.com
17	19	MIGUEL ANGEL MARTINEZ GORDILLO	1000622715	TÉCNICO EN ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE	1694735	26/11/2024	2/7/2024	2/1/2025	FALTAL 4 BIT	FINAL-POR EVALUAR EN PROCESO	miguel19martinez2003d@gmail.com
18	20	ANA ZULAY PICO ALVARADO	23523844	TECNÓLOGO EN DESARROLLO PUBLICITARIO	2675894	26/11/2024	20/08/2024	20/02/2025		EVALUACIÓN PARCIAL	misspikitosbur@gmail.com
19	21	KELLY ESTHER MARTINEZ CUADRADO	1062957116	TECNÓLOGO EN DESARROLLO PUBLICITARIO	2675894	26/11/2024	20/08/2024	20/02/2025		EVALUACIÓN PARCIAL	kellyester55@gmail.com
20	22	ARGELIDA ELENA HERNANDEZ NAVARRO	1005681303	GESTIÓN LOGÍSTICA	2348330	26/11/2024	20/05/2024	20/11/2024		FINAL-POR EVALUAR EN PROCESO	hernandezarge535@gmail.com
21	23	JUAN DAVID GORDILLO SEGURA	1007228305	GESTIÓN LOGÍSTICA	2282161	27/11/2024				FINAL-POR EVALUAR EN PROCESO	juang5035@gmail.com
22						ENTREGAS DE SEGUIMIENTO MES DE DCIEMBRE					
23	1	LINDA ALEJANDRA RODRIGUEZ GOMEZ	2721852	TÉCNICO EN OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL	2721852	2/12/2024	4/10/2024	3/4/2025		PLAN DE TRABAJO	alejandraromez2199@gmail.com
24	2	LUISA FERNANDA ARDILA CRUZ	1049656678	TECNÓLOGO EN GESTIÓN LOGISTICA	2374744	2/12/2024	29/07/2024	28/01/2025		EVALUACIÓN PARCIAL	luisa.fernanda.ardila.c@gmail.com
25	3	HANZ ANDERSON BASTIDAS TORRES	1018444537	TECNÓLOGO EN DESARROLLO PUBLICITARIO	2627171	2/12/2024	6/4/2024	12/4/2024	FALTA TYT	FINAL-POR EVALUAR EN PROCESO	katherinemontanez895@gmail.com
26	4	LAURA VANESSA VEGA MACEA	1007969963	TECNOLOGO EN GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURI	2544444	2/12/2024	28/05/2024	27/11/2024	NO REAL TYT	FINAL-POR EVALUAR EN PROCESO	vanessavega07@gmail.com

ANEXOS 5:



PRÁCTICAS Pública

Susana Alejandra Guerra Silva

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Yankle Enrique Gutierrez Orellano

Lun 2/12/2024 5:26 PM

1

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 30/11/2034 5:26 PM

Saludos aprendiz en seguimiento.

...

Responder | Reenviar

Yankle Enrique Gutierrez Orellano

Para: Johan Martínez <johanmartinez3113@gmail.com>

CC: Marly Ester Bolivar de la Asuncion; Susana Alejandra Guerra Silva

Jue 21/11/2024 8:16 AM

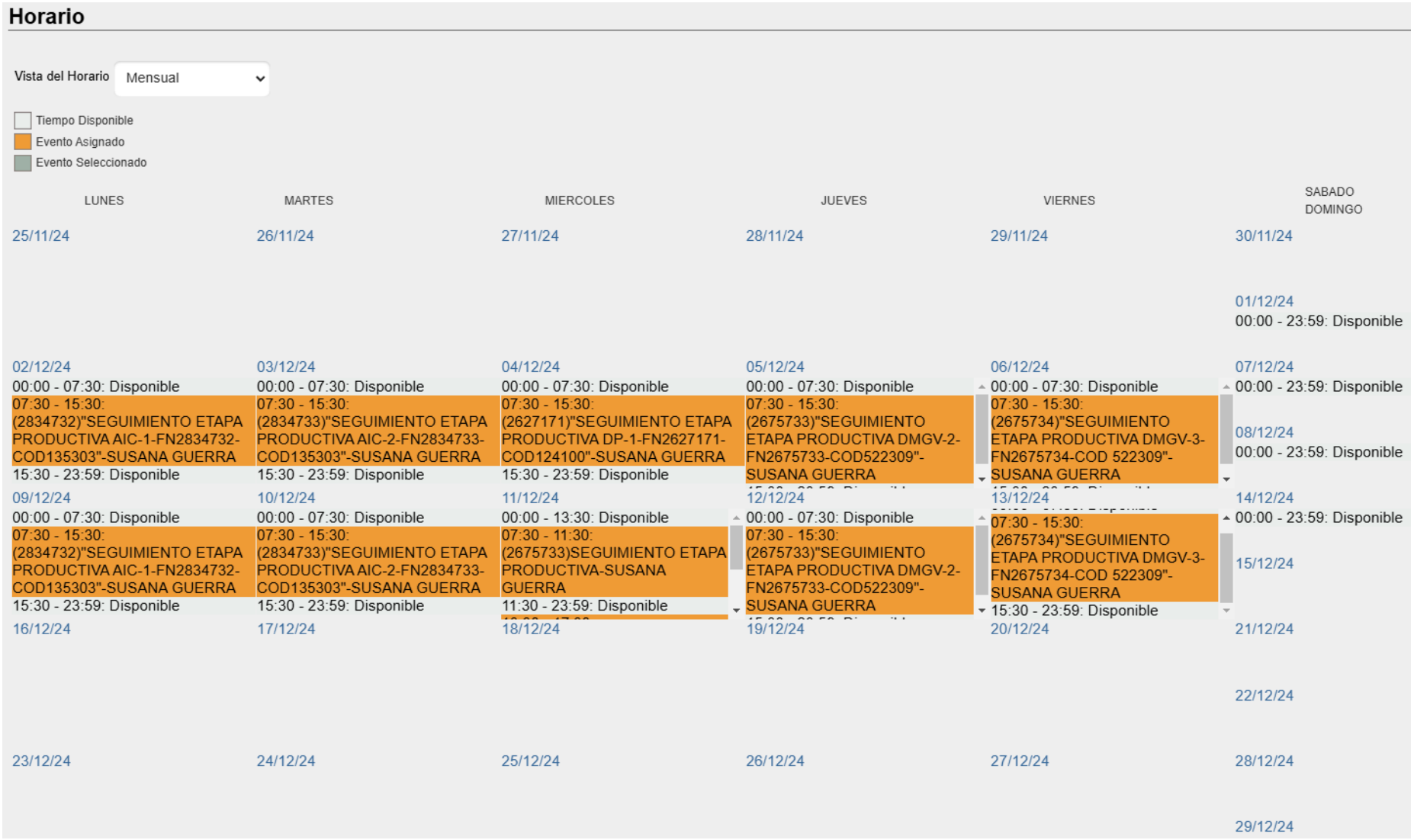
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 19/11/2034 8:15 AM

Buen Dia

Estimada aprendiz;

Le copio a la compañera **Susana Guerra**, quien es la Instructora de Seguimiento de Etapa Productiva asignada, encargada de acompañarla en el proceso de seguimiento, evaluación y guía para la realización de bitácoras de etapa productiva para que se pongan en contacto.

Horario diagrama instructor correspondiente al mes de diciembre.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SUSANA ALEJANDRA GUERRA SILVA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2834732 - ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2627171 - DESARROLLO PUBLICITARIO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Construir el brief según metodologías de diagnóstico organizacional
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar la campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2675734 - DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diagramar piezas gráficas de acuerdo con el medio de salida y parámetros de maquetación
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Editar imágenes de acuerdo con criterios de comunicación y técnicas de edición
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar productos editoriales multimedia según acuerdo editorial y parámetros técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2675733 - DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diagramar piezas gráficas de acuerdo con el medio de salida y parámetros de maquetación

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Editar imágenes de acuerdo con criterios de comunicación y técnicas de edición
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar productos editoriales multimedia según acuerdo editorial y parámetros técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2834733 - ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 80,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: SUSANA ALEJANDRA GUERRA SILVA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. : CO1.PCCNTR**.** No **5769223** del 22/01/2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SUSANA ALEJANDRA GUERRA SILVA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. 1140836846

OBJETO DEL CONTRATO: *Prestar servicios profesionales como instructor para orientar formación profesional titulada y complementaria en el área de Operaciones Comerciales en Retail de acuerdo con la programación establecida por la coordinación académica de Automatización del Centro Nacional Colombo Alemán, cumpliendo con lo establecido en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaeje AVA*

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular.

2. Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.

3. Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo.

4. Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad

5. Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral

6. Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias.

7. Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente.

8. Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA.

9. Realizar evaluación al desarrollo del programa ante el Equipo Pedagógico del Centro estableciendo pertinencia del programa, índice de deserción, y observaciones para la mejora de los contenidos curriculares del Programa de Formación, dejando este registro mediante Acta.

10. Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

11. Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar

12. Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas.

13. Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado.

14. Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación.

15. Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato.

16. Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.

17. Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor.

18. Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje.

19. Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices.

20. Contar con certificación vigente de norma de competencia (orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados o la actualización) (orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo)

LUGAR DE EJECUCIÓN: Barranquilla, Atlántico.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 11 MESES Y 29 DÍAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **22 DE ENERO DE 2024**

(Día) (Mes) (Año)

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 DE DICIEMBRE DE 2024

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 50.460.659
Valor Ejecutado	$ 50.460.659
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 31 DE DICIEMBRE 2024

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: 50.460.659

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: ELKIN DAVID PERTUZ RADA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 72.008.206

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

1.Atención de aprendices en sus inquietudes, procesos y direccionamiento de acuerdo a solicitud. 2. Elaboración de formatos y guías para las evidencias de su etapa productiva según el tiempo del aprendiz.
3. Generar las diferentes llamadas a empresas de acuerdo con sus diferentes procesos: plan de trabajo, seguimiento parcial, seguimiento final.
4. Solicitud asignación de alternativa y desmarcación o marcación del contrato de aprendizaje.
5. Solicitud de trámite de certificación.

6. Envío de evaluaciones de etapa productiva.
7. Envío de correo de bienvenida a los diferentes aprendices de las fichas de la presente distribución del mes.
8. Envío de evaluaciones de etapa productiva en SofiaPlus.
9.Sencibilización de etapa productiva con los aprendices que inician su etapa productiva.
10.Revisón de documentación para la legalización de registro de etapa productiva.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

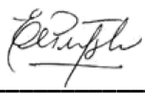
(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO_X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



_____
FIRMA
ELKIN DAVID PERTUZ RADA
SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

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

SENA	Versión: 05 Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: SUSANA ALEJANDRA GUERRA SILVA						**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	BARRANQUILLA	**FECHA**	31/12/2024	**REGIONAL**	ATLÁNTICO	1.140.836.846
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMÁN-ATLÁNTICO-CALLE 30#3E-164			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:			CO1.PCCNTR.5769223 de 22 de enero de 2024			

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	x	**CESIÓN**		**LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO**		**TERMINACIÓN UNILATERAL**	

DEPENDENCIA SENA	**Marcar con x**	**RESPONSABLES**	
		NOMBRES Y APELLIDOS	**FIRMA**
GESTIÓN DE TIC	N/A		
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	MADYZ DEL CARMEN GARCIA CORTINA	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	ELKIN DAVID PERTUZ RADA Vo.Bo.Karen Lorena Vasquez Ramirez	
ALMACÉN E INVENTARIOS	x	Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	N/A		
CONTABILIDAD	N/A		
TESORERIA	N/A		
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADÉMICA	X	ELKIN DAVID PERTUZ RADA	
BIBLIOTECA	X	ALEIDA PEREZ PINEDA-LUZ DIVINA HIGUITA ZARACHE-FALLOM DE JESUS AMADOR OVALLE	
GESTION EDUCATIVA	X	CONSUELO MARIA BARRIOS PADILLA	
HERRAMENTERIA	X	WILMER LEAL PEREZ	
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	ELKIN DAVID PERTUZ RADA	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS: _____

Firma del Contratista

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) GUERRA SILVA SUSANA ALEJANDRA identificado(a) con CC. 1140836846 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 4 de Diciembre de 2024 a las 10:47:33

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.