PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., diciembre 2024

Señor (a)
ING: FREDY HERNANDO ARIAS AYALA
Instructor: G20.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1_PCCNTR_ 5811866/2024**
Cargo del supervisor Instructor.
Dependencia Centro Metalmecánico
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2024.

Referencia: No **CO1_PCCNTR_5811866** del año **2024**

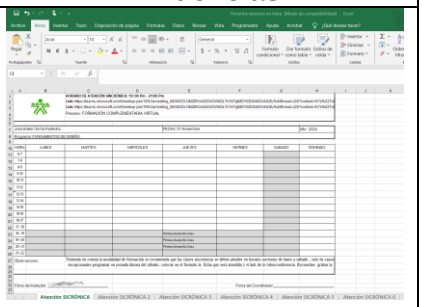
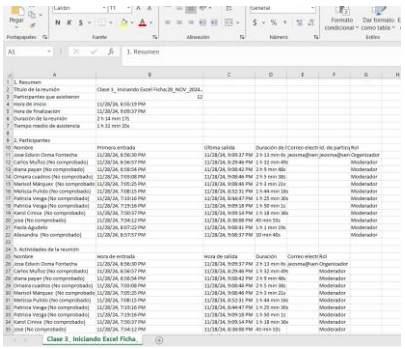
Jose Edwin Osma Fontecha, identificado con la cédula de ciudadanía No. **13.957.409** de **Vélez**, en mi calidad de Contratista del SENA, en **Centro Metalmecánico**, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

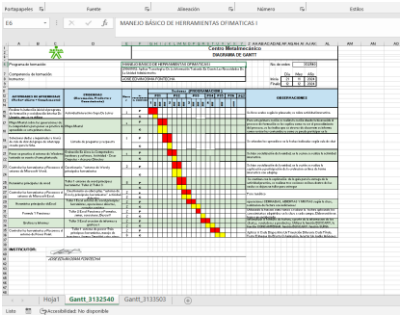
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de **CUARENTA Y SIETE MILLONES TRINTA Y SIETE MIL SETENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($47.037.074**). Esta suma será pagada por el **SENA**, al contratista de la siguiente a) DIEZ (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA YCINCO PESOS M/CTE. ($ **4.465.545**) cada uno. b) Un último pago por el mes de diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO PESOS MCTE (**$2.381.624**).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral de forma presencial y/o virtual, y otras acciones que se deriven de la formación, para atender la formación titulada y complementaria dirigida a los aprendices de los diferentes niveles y especialidades impartidas por el centro metalmecánico del Sena _ regional distrito capital, de acuerdo con el horario de cada grupo y aplicando los procesos y procedimientos de los numerales 3.4 y 3.5 del estatuto de la formación profesional integral del SENA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	El contratista deberá cumplir con las horas establecidas en la programación mensual asignada por la coordinación Académica o quien haga sus veces.	Se realizó la formación en las fichas asignadas: 3132540-3133503 de los cursos Manejo Básico De Herramientas Ofimáticas I.	 https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MDNlODU3M2EtYzA0Zi00OWM3LTk1NTgtMDY0ZDlkMGYxNGEy%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22658ecd02-d272-4367-a2aa-321f0ec18e42%22%7d  Los demás están en el documento Anexo pantallazos Zajuna.
2	EL CONTRATISTA se compromete a entregar a la Supervisión de Contratos máximo el quinto (5) día hábil de cada mes, los documentos	Se realiza el pago de la seguridad social y demás correspondiente al mes de noviembre según planilla de pago **74687915**.	Se realiza entrega de la documentación indica al coordinador para su respectiva verificación. SECOP II y Correos electrónicos.

	correspondientes al trámite de cuenta de cobro indicados en los lineamientos de la entidad que demuestran que está a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social (Salud – Pensión – ARL) durante la vigencia de 2024 con el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", así mismo, según la circular 01-3-2024-000011 para la radicación de planilla de pago y actualización de retención en la fuente 2024 de contratistas personas naturales que prestan el servicio.	soporte de pagos de seguridad social, disponibles en el SECOP ll.	
3	Reintegrar los materiales y equipos y presentar la paz y salvo correspondiente para el último pago para finalizar la ejecución del contrato.	No aplica para el presente periodo de pago.	Se hace entrega de: - Formato de paz y salvo firmado. - Reporte de mi inventario SENA en ceros(Para la vigencia de este contrato no tuve bienes a cargo).
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objetos de Formación Profesional Integral.	Se acompaña el proceso de Enseñanza Aprendizaje Evaluación (EAE) con las fichas asignadas según lineamientos de la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje	LMS. TIC utilizado para el proceso. Se adjunta el GANNT con la planeación sesiones sincrónicas por ficha.  Los demás están el anexo documento pantallazos Zajuna.
5	Registrar y presentar los juicios de evaluación de los	Desde el inicio de la	Informe mensual de actividades académicas en el

	aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	formación se le indica al aprendiz los RAP de aprendizaje que debe cumplir para poder obtener el certificado.	Ambiente Virtual de Aprendizaje. Actividades disponibles en la Plataforma TIC que se está utilizando.
6	Reportar oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional	Se valoró cada una de las evidencias enviadas a la fecha por parte del aprendiz, se realizará **cierre** del curso Manejo Básico De Herramientas Ofimáticas I Ficha 3132540- 3133503. Este **cierre se lleva acabó** el **12** diciembre 2024 Formación complementaria.	Formato de Cierre programa de formación. Se adjunta el formato de cierre de las fichas 3132540 - 3133503 Manejo Básico De Herramientas Ofimáticas I. Calificaciones disponibles en el LMS TIC utilizado para el proceso.
7	Generar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Asociar aprendices a las rutas de formación – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros.	En el LMS TIC utilizado para el proceso a diario se genera la calificación y evaluación de las diferentes actividades enviadas por el aprendiz. Se Evalúa a tiempo en SOFIA PLUS y se mantiene actualizado el Reporte de Horas de SOFIA PLUS.	Aplicativo LMS TIC utilizado para el proceso (Reportes Juicios Evaluativos de las Fichas asignadas) 3132540-3133503. Curso Manejo Básico De Herramientas Ofimáticas I.
8	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	No Aplica.	No Aplica.
9	Cooperar en procesos de promoción y publicidad de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación dentro o fuera	Se realiza la publicación de las diferentes ofertar que presenta el centro de formación, a través de las diferentes herramientas TIC a las que se tiene acceso.	Correos, redes sociales Grupos de Wasap entre otras.

	de las instalaciones del Complejo Sur y participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las actividades del Centro de Formación.		
10	Realizar la implementación, seguimiento y evaluación del Plan Mentor del Centro, orientado a minimizar la deserción de los aprendices en la formación titulada.	No Aplica.	No Aplica.
11	Apoyar la elaboración de fichas técnicas de los elementos propios de la formación cuando sea requerido por el supervisor del contrato	No Aplica.	No Aplica.
12	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro Metalmecánico, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.	No Aplica.	No Aplica.
13	Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	Se da correcta utilización a las diferentes plataformas utilizadas para llevar a cabo cada una de las tareas en la formación complementaria virtual.	Manejo del LMS TIC utilizado para el proceso, Sofia plus y correo electrónico.
14	Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de formación.	Se mantiene contacto a diario con los aprendices dando respuesta a cada una de sus inquietudes, actualizando sus calificaciones correspondientes a las actividades que entregan en la plataforma, se realiza las sesiones en línea como lo indica la guía.	Actualización del centro de calificaciones en LMS TIC utilizado para el proceso. Reporte de las Actividades académicas.
15	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de	Se les indica a los aprendices que la correcta utilización del	LMS TIC utilizado para el proceso.

	formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos.	LMS TIC utilizado para el proceso, se les indica normas y reglas de convivencia en el ambiente virtual.	
16	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera.	Se asiste a las capacitaciones realizadas por grupo de pedagogos de complementaria virtual para conocer el manejo LMS Zajuna.	Se firma las diferentes asistencias manejadas por el grupo de pedagogos.
17	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Se realiza seguimiento atreves de las alertas para disminuir la deserción.	LMS Territorio.
18	Participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados al Centro para la vigencia 2024 y según las líneas programáticas de SENNOVA, deberán realizar el seguimiento, producción académica, informes técnicos de avance y de resultados de los proyectos donde se encuentren vinculados.	No aplica para el presente periodo de pago.	No aplica para el presente periodo de pago.
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Reporte de las actividades realizas dentro del presente Mes.	Reporte de las Actividades académicas.
20	Atender la programación académica de Cuarenta (40) horas semanales. impartidos por el Centro.	Se realiza acompañamiento y orientación en la entrega de evidencias de los aprendices	Informe Reporte último ingreso de los aprendices al curso. 3132540- 3133503. Curso Manejo Básico De Herramientas Ofimáticas I. Se adjuntan archivos.
21	El contratista deberá dar estricto cumplimento a las normas de SST impartidas por el Centro de Formación y el Sena.	Se realiza la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.	Se hizo entrega del soporte al supervisor del contrato en el reporte, correspondiente a la cuenta de cobro del mes de febrero de 2024.
22	Los instructores de Formación Titulada Virtual y Complementaria Virtual;	En el alistamiento y ejecución de los cursos se aplica lista de chequeo estipulada en la Guía	LMS Zajuna.

	apoyaran la ejecución de la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en la Guía Orientaciones para la Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.	de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4. Fichas 3132540- 3133503. Curso Manejo Básico De Herramientas Ofimáticas I. Familia Diseño.	
23	Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG) con los que cuenta la Entidad y liderar las acciones respectivas para el cumplimiento de los lineamientos, generando las correspondientes evidencias de participación en las mismas.	No aplica para el presente periodo de pago.	No aplica para el presente periodo de pago.
24	Dar cumplimiento a los protocolos de Bioseguridad establecidos en las normas y los lineamientos del gobierno Nacional, los Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social, el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Organización Mundial de la Salud (OMS), el Protocolo Nacional del SENA, y las disposiciones de las autoridades Departamentales y Municipales de la jurisdicción.	Se realiza la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación. Y se aplica desde mi labor diaria.	Se realizan pausas activas durante la jornada laboral, se utilizan las herramientas adecuadas idóneas.
25	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	No aplica para el presente periodo de pago.	No aplica para el presente periodo de pago.

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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**. **74687915** de la planilla, operador ARUS y periodo correspondiente al mes de noviembre del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en el LMS Zajuna Formación Complementaria Virtual Fichas 3132540 - 3133503. Curso Manejo Básico De Herramientas Ofimáticas I. Canal de comunicación WhatsApp para mensajería instantánea y chat, entre otros.

Cordialmente,

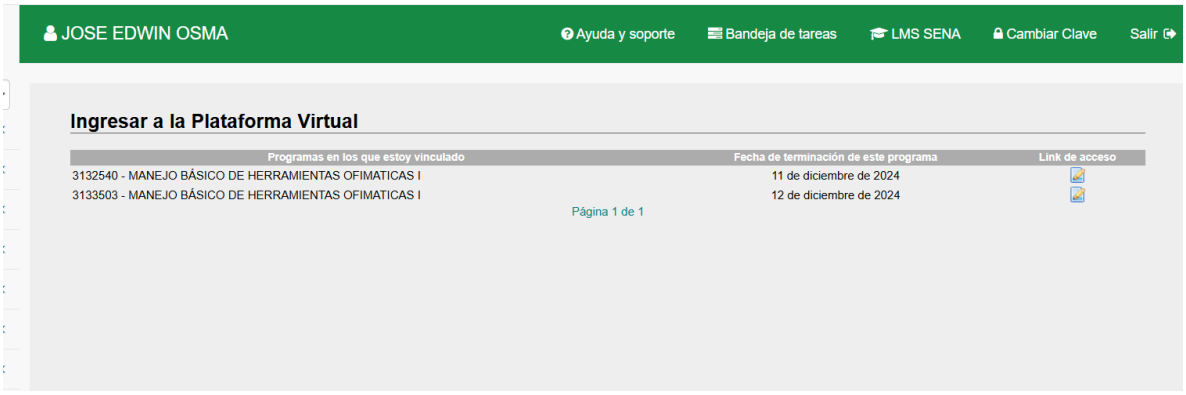


JOSE EDWIN OSMA FONTECHA
Contratista
C.C. No. 13.957.409.

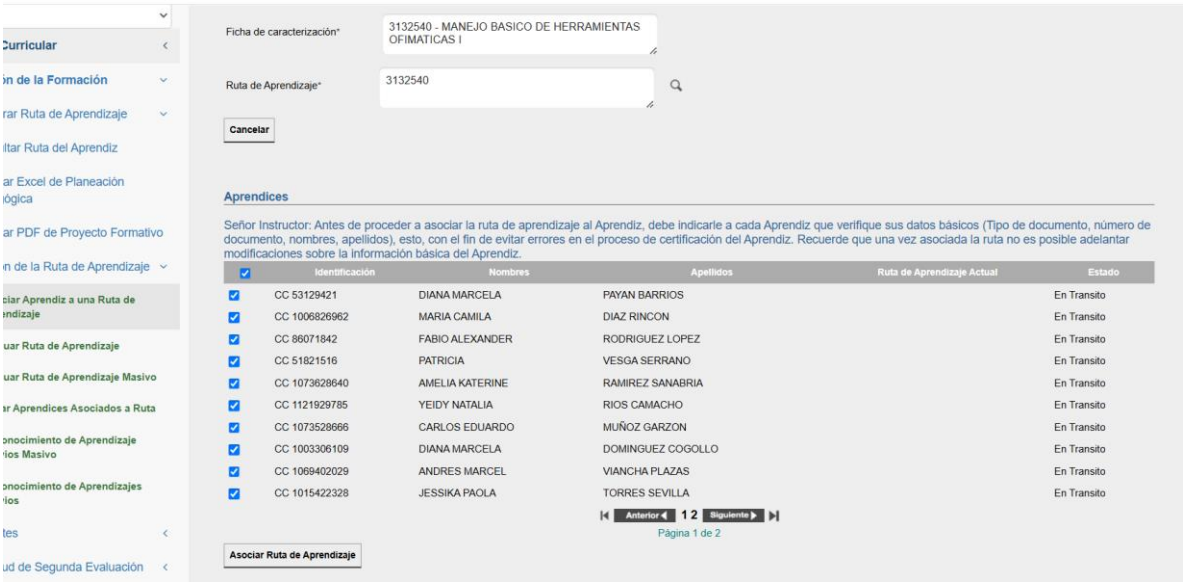
Recibí a satisfacción:

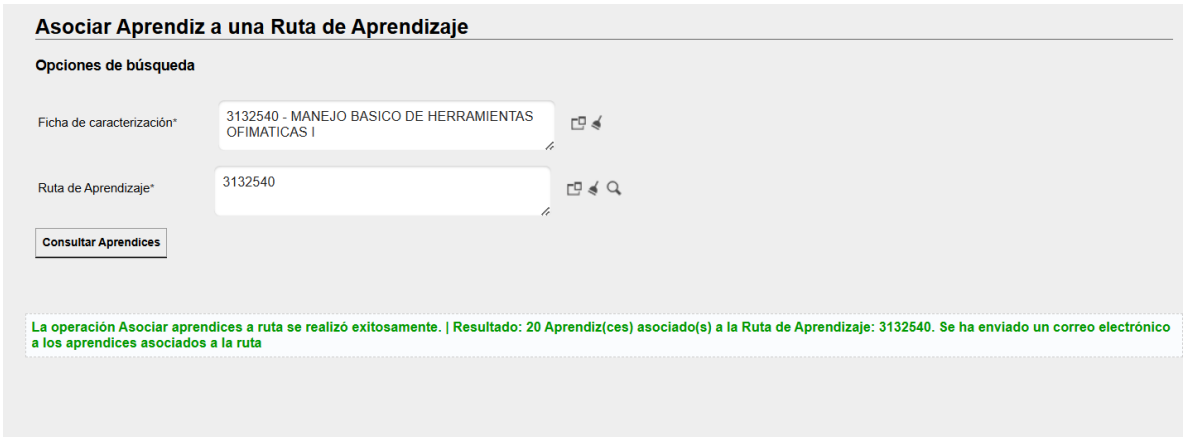
Firma
FREDY HERNANDO ARIAS AYALA
Instructor: G20.
Supervisor(a) Contrato No**. CO1_PCCNTR_5811866/2024**
Cargo Coordinador.

Asociar aprendices a la ficha 3132540 – Manejo Básico De Herramientas Ofimáticas I

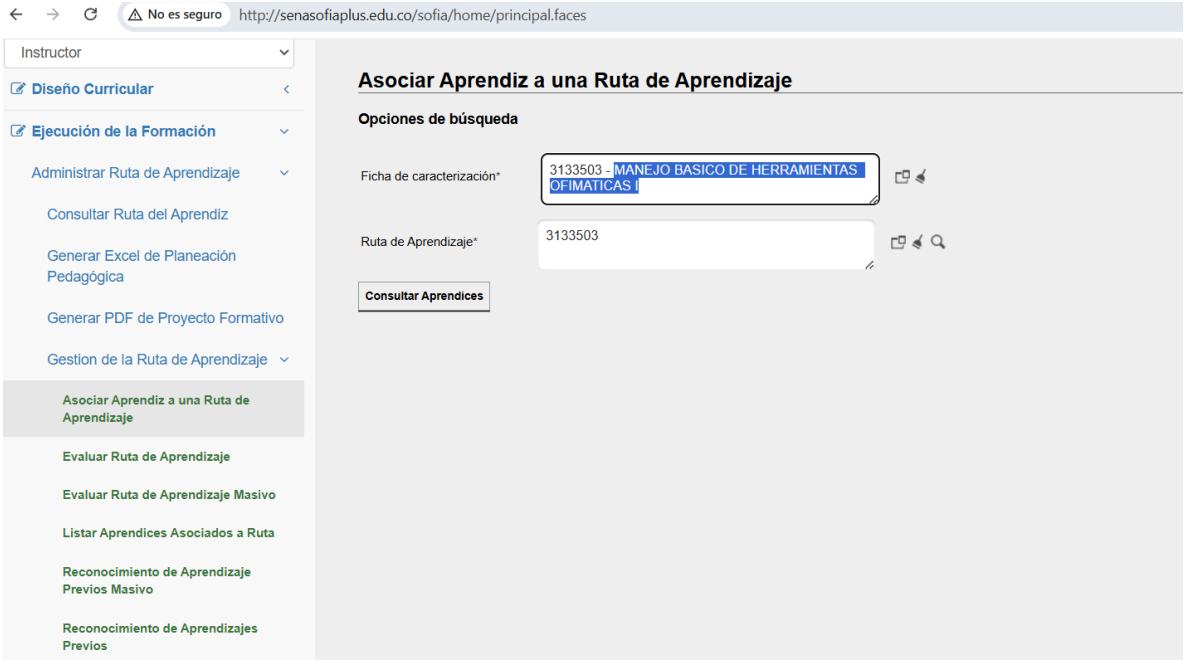


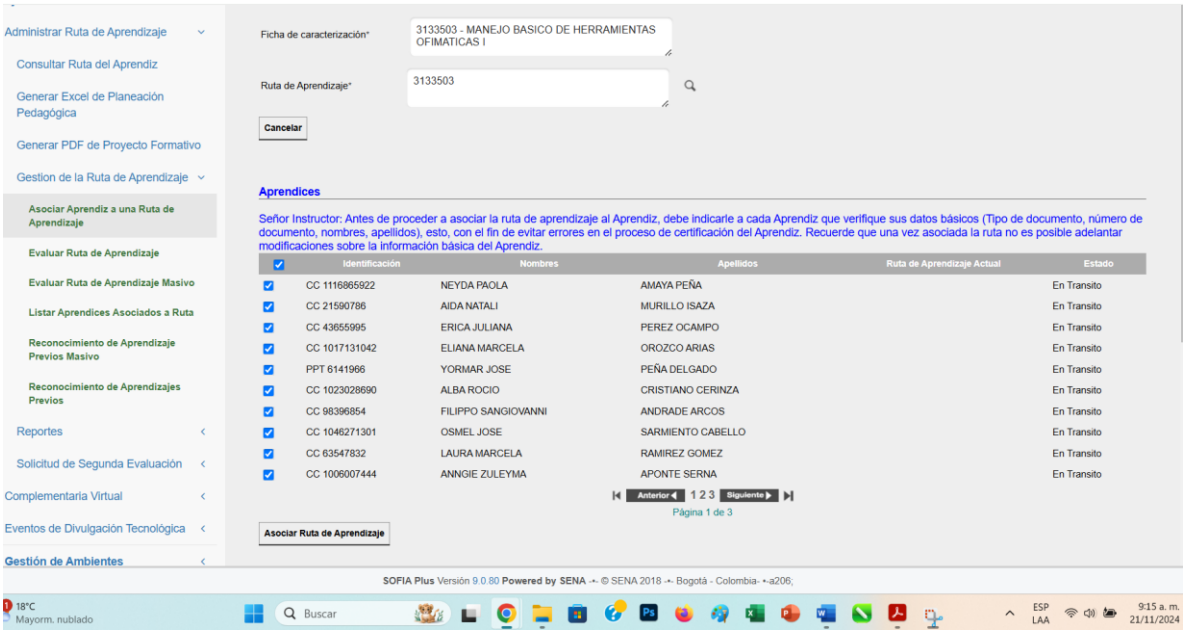


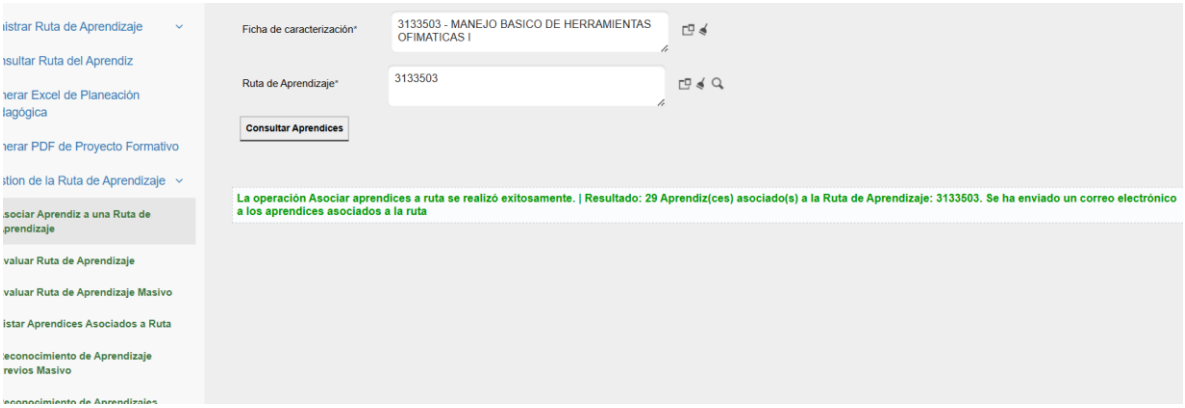




Asociar aprendices a la ficha 3133503 – Manejo Básico De Herramientas Ofimáticas I.

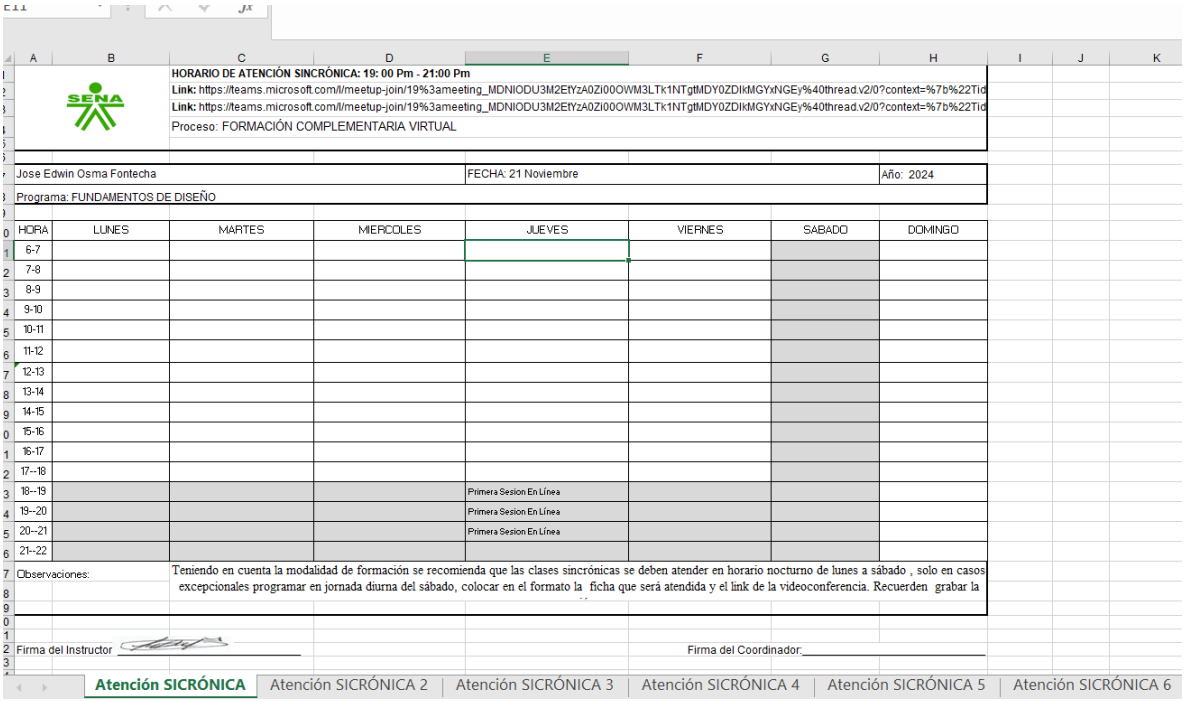



Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Ficha de caracterización*
3133503 - MANEJO BASICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I
Ruta de Aprendizaje*
3133503
Cancelar
Aprendices
Señor Instructor: Antes de proceder a asociar la ruta de aprendizaje al Aprendiz, debe indicarle a cada Aprendiz que verifique sus datos básicos (Tipo de documento, número de documento, nombres, apellidos), esto, con el fin de evitar errores en el proceso de certificación del Aprendiz. Recuerde que una vez asociada la ruta no es posible adelantar modificaciones sobre la información básica del Aprendiz.
Identificación
Nombres
Apellidos
Ruta de Aprendizaje Actual
Estado
CC 1116865922 NEYDA PAOLA AMAYA PEÑA En Transito
CC 21590786 AIDA NATALI MURILLO ISAZA En Transito
CC 43655995 ERICA JULIANA PEREZ OCAMPO En Transito
CC 1017131042 ELIANA MARCELA OROZCO ARIAS En Transito
PPT 6141966 YORMAR JOSE PEÑA DELGADO En Transito
CC 1023028690 ALBA ROCIO CRISTIANO CERINZA En Transito
CC 98396854 FILIPPO SANGIOVANNI ANDRADE ARCOS En Transito
CC 1046271301 OSMEL JOSE SARMIENTO CABELLO En Transito
CC 63547832 LAURA MARCELA RAMIREZ GOMEZ En Transito
CC 1006007444 ANNGIE ZULEYMA APONTE SERNA En Transito
Anterior 1 2 3 Siguiente
Página 1 de 3
Asociar Ruta de Aprendizaje
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a206;
18°C Mayorm. nublado
Buscar
ESP LAA
9:15 a. m. 21/11/2024


Ficha de caracterización*
3133503 - MANEJO BASICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I
Ruta de Aprendizaje*
3133503
Consultar Aprendices
La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 29 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: 3133503. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta

Horario Atención Clases Sincrónicas

Anexo 1.



HORARIO DE ATENCIÓN SINCRÓNICA: 19: 00 Pm - 21:00 Pm

Link: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MDNlODU3M2EtYzA0Zi00OWM3LTk1NTgtMDY0ZDlkMGYxNGEy%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid

Link: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MDNlODU3M2EtYzA0Zi00OWM3LTk1NTgtMDY0ZDlkMGYxNGEy%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid

Proceso: FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL

Jose Edwin Osma Fontecha | FECHA: 21 Noviembre | Año: 2024

Programa: FUNDAMENTOS DE DISEÑO

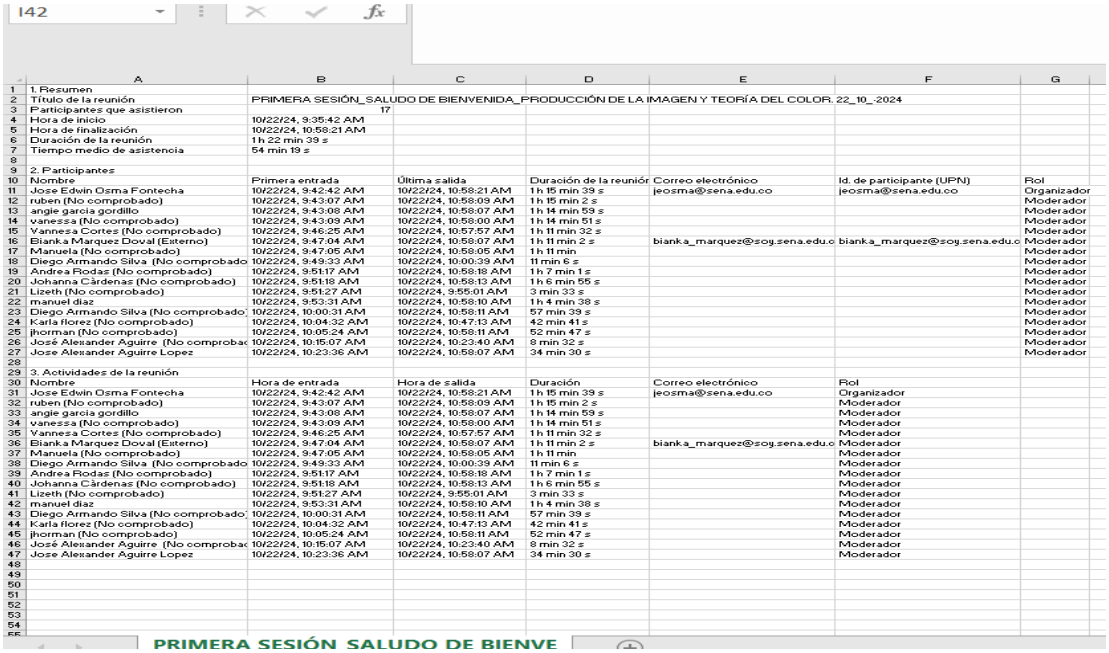
HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
6-7							
7-8							
8-9							
9-10							
10-11							
11-12							
12-13							
13-14							
14-15							
15-16							
16-17							
17--18							
18--19				Primera Sesion En Línea			
19--20				Primera Sesion En Línea			
20--21				Primera Sesion En Línea			
21--22							

Observaciones: Teniendo en cuenta la modalidad de formación se recomienda que las clases sincrónicas se deben atender en horario nocturno de lunes a sábado , solo en casos excepcionales programar en jornada diurna del sábado, colocar en el formato la ficha que será atendida y el link de la videoconferencia. Recuerden grabar la

Firma del Instructor: _____ Firma del Coordinador: _____

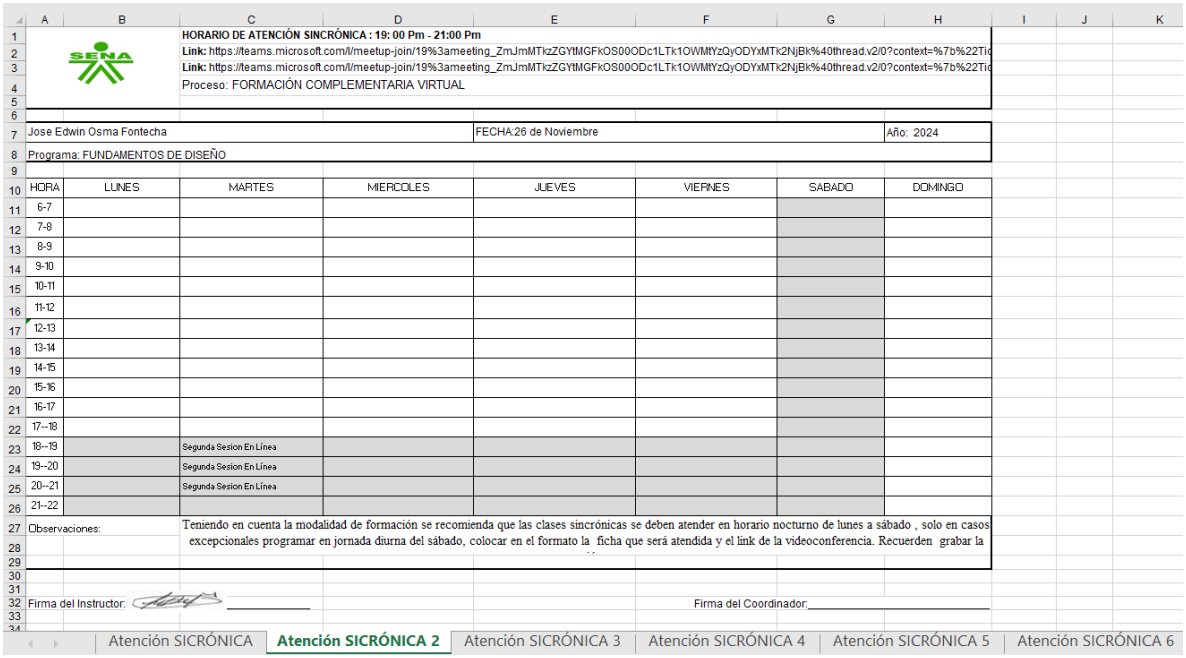
Atención SICRÓNICA | Atención SICRÓNICA 2 | Atención SICRÓNICA 3 | Atención SICRÓNICA 4 | Atención SICRÓNICA 5 | Atención SICRÓNICA 6

Link: Link: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MDNlODU3M2EtYzA0Zi00OWM3LTk1NTgtMDY0ZDlkMGYxNGEy%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22658ecd02-d272-4367-a2aa-321f0ec18e42%22%7d



	A	B	C	D	E	F	G
1	1. Resumen						
2	Título de la reunión	PRIMERA SESIÓN_SALUDO DE BIENVENIDA_PRODUCCIÓN DE LA IMAGEN Y TEORÍA DEL COLOR_22_10_-2024					
3	Participantes que asistieron	17					
4	Hora de inicio	10/22/24, 9:35:42 AM					
5	Hora de finalización	10/22/24, 10:58:21 AM					
6	Duración de la reunión	1 h 22 min 39 s					
7	Tiempo medio de asistencia	54 min 19 s					
8							
9	2. Participantes						
10	Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de la reunión	Correo electrónico	Id. de participante (UPN)	Rol
11	Jose Edwin Osma Fontecha	10/22/24, 9:42:42 AM	10/22/24, 10:58:21 AM	1 h 15 min 39 s	jeosma@sena.edu.co	jeosma@sena.edu.co	Organizador
12	ruben (No comprobado)	10/22/24, 9:43:07 AM	10/22/24, 10:58:09 AM	1 h 15 min 2 s			Moderador
13	angie garcia gordillo	10/22/24, 9:43:08 AM	10/22/24, 10:58:07 AM	1 h 14 min 59 s			Moderador
14	vanessa (No comprobado)	10/22/24, 9:43:09 AM	10/22/24, 10:58:00 AM	1 h 14 min 51 s			Moderador
15	Vannesa Cortes (No comprobado)	10/22/24, 9:46:25 AM	10/22/24, 10:57:57 AM	1 h 11 min 32 s			Moderador
16	Bianka Marquez Doval (Externo)	10/22/24, 9:47:04 AM	10/22/24, 10:58:07 AM	1 h 11 min 2 s	bianka_marquez@soy.sena.edu.c	bianka_marquez@soy.sena.edu.c	Moderador
17	Manuela (No comprobado)	10/22/24, 9:47:05 AM	10/22/24, 10:58:05 AM	1 h 11 min			Moderador
18	Diego Armando Silva (No comprobado	10/22/24, 9:49:33 AM	10/22/24, 10:00:39 AM	11 min 6 s			Moderador
19	Andrea Rodas (No comprobado)	10/22/24, 9:51:17 AM	10/22/24, 10:58:18 AM	1 h 7 min 1 s			Moderador
20	Johanna Cárdenas (No comprobado)	10/22/24, 9:51:18 AM	10/22/24, 10:58:13 AM	1 h 6 min 55 s			Moderador
21	Lizeth (No comprobado)	10/22/24, 9:51:27 AM	10/22/24, 9:55:01 AM	3 min 33 s			Moderador
22	manuel diaz	10/22/24, 9:53:31 AM	10/22/24, 10:58:10 AM	1 h 4 min 38 s			Moderador
23	Diego Armando Silva (No comprobado	10/22/24, 10:00:31 AM	10/22/24, 10:58:11 AM	57 min 39 s			Moderador
24	Karla florez (No comprobado)	10/22/24, 10:04:32 AM	10/22/24, 10:47:13 AM	42 min 41 s			Moderador
25	jhorman (No comprobado)	10/22/24, 10:05:24 AM	10/22/24, 10:58:11 AM	52 min 47 s			Moderador
26	José Alexander Aguirre (No comprobac	10/22/24, 10:15:07 AM	10/22/24, 10:23:40 AM	8 min 32 s			Moderador
27	Jose Alexander Aguirre Lopez	10/22/24, 10:23:36 AM	10/22/24, 10:58:07 AM	34 min 30 s			Moderador
28							
29	3. Actividades de la reunión						
30	Nombre	Hora de entrada	Hora de salida	Duración	Correo electrónico	Rol	
31	Jose Edwin Osma Fontecha	10/22/24, 9:42:42 AM	10/22/24, 10:58:21 AM	1 h 15 min 39 s	jeosma@sena.edu.co	Organizador	
32	ruben (No comprobado)	10/22/24, 9:43:07 AM	10/22/24, 10:58:09 AM	1 h 15 min 2 s		Moderador	
33	angie garcia gordillo	10/22/24, 9:43:08 AM	10/22/24, 10:58:07 AM	1 h 14 min 59 s		Moderador	
34	vanessa (No comprobado)	10/22/24, 9:43:09 AM	10/22/24, 10:58:00 AM	1 h 14 min 51 s		Moderador	
35	Vannesa Cortes (No comprobado)	10/22/24, 9:46:25 AM	10/22/24, 10:57:57 AM	1 h 11 min 32 s		Moderador	
36	Bianka Marquez Doval (Externo)	10/22/24, 9:47:04 AM	10/22/24, 10:58:07 AM	1 h 11 min 2 s	bianka_marquez@soy.sena.edu.c	Moderador	
37	Manuela (No comprobado)	10/22/24, 9:47:05 AM	10/22/24, 10:58:05 AM	1 h 11 min		Moderador	
38	Diego Armando Silva (No comprobado	10/22/24, 9:49:33 AM	10/22/24, 10:00:39 AM	11 min 6 s		Moderador	
39	Andrea Rodas (No comprobado)	10/22/24, 9:51:17 AM	10/22/24, 10:58:18 AM	1 h 7 min 1 s		Moderador	
40	Johanna Cárdenas (No comprobado)	10/22/24, 9:51:18 AM	10/22/24, 10:58:13 AM	1 h 6 min 55 s		Moderador	
41	Lizeth (No comprobado)	10/22/24, 9:51:27 AM	10/22/24, 9:55:01 AM	3 min 33 s		Moderador	
42	manuel diaz	10/22/24, 9:53:31 AM	10/22/24, 10:58:10 AM	1 h 4 min 38 s		Moderador	
43	Diego Armando Silva (No comprobado	10/22/24, 10:00:31 AM	10/22/24, 10:58:11 AM	57 min 39 s		Moderador	
44	Karla florez (No comprobado)	10/22/24, 10:04:32 AM	10/22/24, 10:47:13 AM	42 min 41 s		Moderador	
45	jhorman (No comprobado)	10/22/24, 10:05:24 AM	10/22/24, 10:58:11 AM	52 min 47 s		Moderador	
46	José Alexander Aguirre (No comprobac	10/22/24, 10:15:07 AM	10/22/24, 10:23:40 AM	8 min 32 s		Moderador	
47	Jose Alexander Aguirre Lopez	10/22/24, 10:23:36 AM	10/22/24, 10:58:07 AM	34 min 30 s		Moderador	
48							
49							
50							
51							
52							
53							
54							
55							

PRIMERA SESIÓN_SALUDO DE BIENVE



		HORARIO DE ATENCIÓN SINCRÓNICA : 19: 00 Pm - 21:00 Pm					
		Link: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZmJmMTkzZGYtMGFkOS00ODc1LTk1OWMtYzQyODYxMTk2NjBk%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid					
		Link: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZmJmMTkzZGYtMGFkOS00ODc1LTk1OWMtYzQyODYxMTk2NjBk%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid					
		Proceso: FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL					
Jose Edwin Osma Fontecha			FECHA:26 de Noviembre				Año: 2024
Programa: FUNDAMENTOS DE DISEÑO							

HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
6-7							
7-8							
8-9							
9-10							
10-11							
11-12							
12-13							
13-14							
14-15							
15-16							
16-17							
17--18							
18--19		Segunda Sesion En Línea					
19--20		Segunda Sesion En Línea					
20--21		Segunda Sesion En Línea					
21--22							

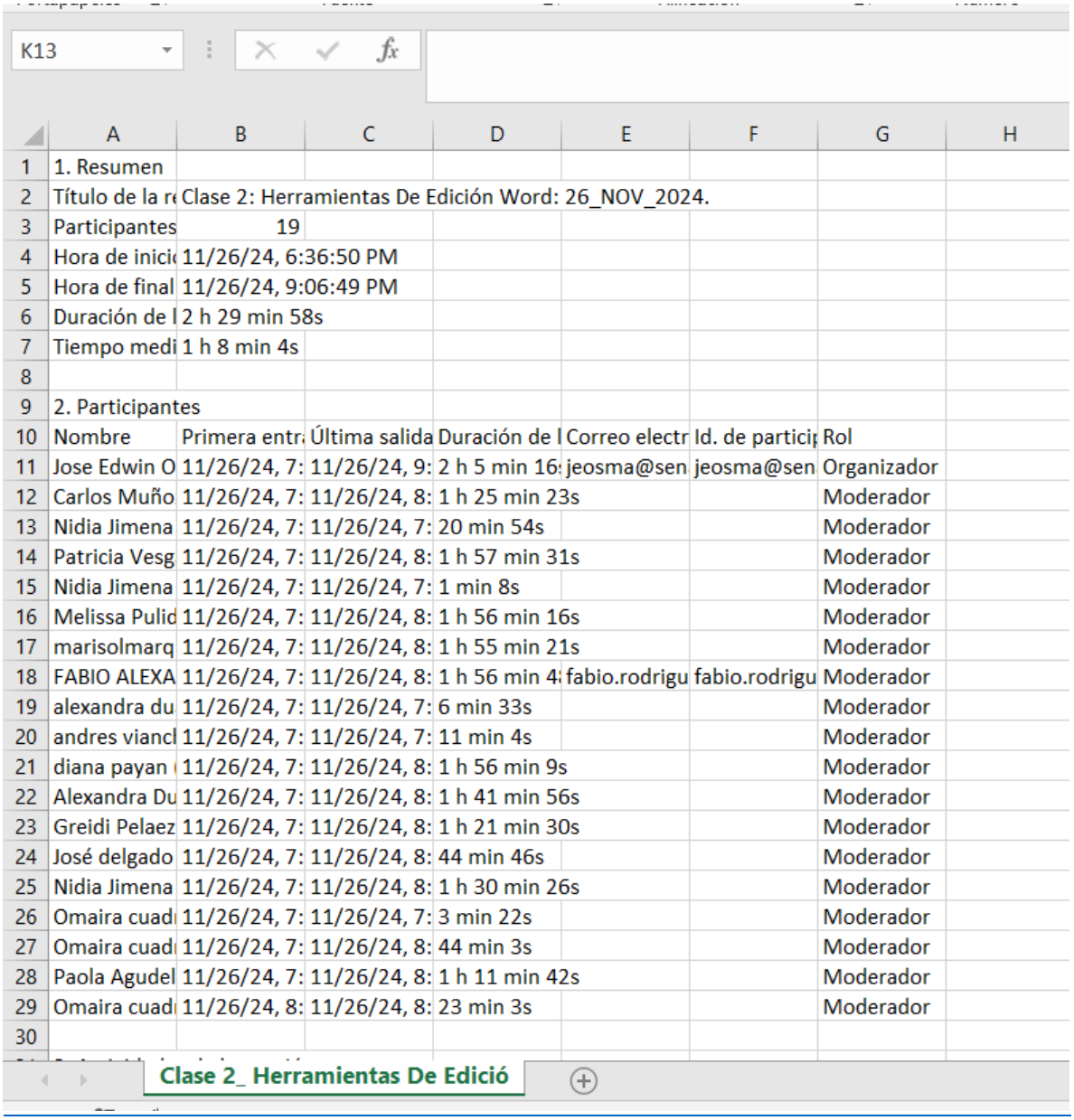
Observaciones:	Teniendo en cuenta la modalidad de formación se recomienda que las clases sincrónicas se deben atender en horario nocturno de lunes a sábado , solo en casos excepcionales programar en jornada diurna del sábado, colocar en el formato la ficha que será atendida y el link de la videoconferencia. Recuerden grabar la

Firma del Instructor: _____ Firma del Coordinador: _____

Atención SICRÓNICA | Atención SICRÓNICA 2 | Atención SICRÓNICA 3 | Atención SICRÓNICA 4 | Atención SICRÓNICA 5 | Atención SICRÓNICA 6

Link: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZmJmMTkzZGYtMGFkOS00ODc1LTk1OWMtYzQyODYxMTk2NjBk%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22658ecd02-d272-4367-a2aa-

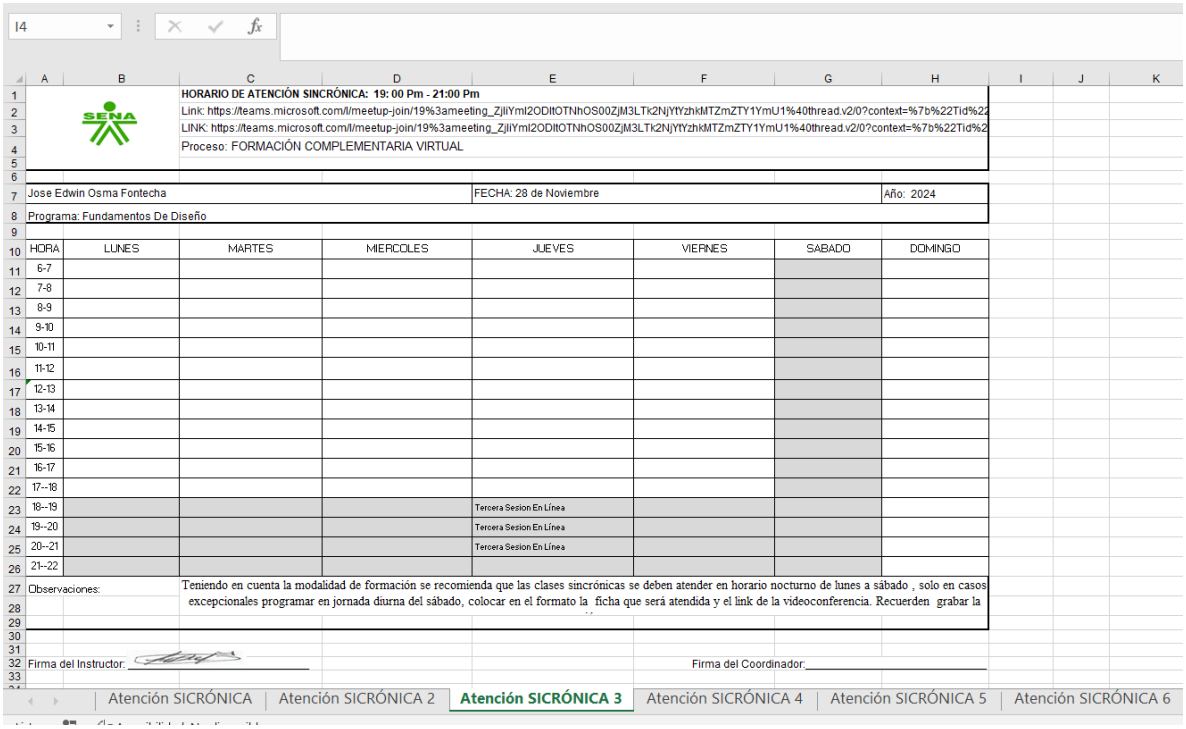
321f0ec18e42%22%7d



K13

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	1. Resumen							
2	Título de la re	Clase 2: Herramientas De Edición Word: 26_NOV_2024.						
3	Participantes	19						
4	Hora de inici	11/26/24, 6:36:50 PM						
5	Hora de final	11/26/24, 9:06:49 PM						
6	Duración de l	2 h 29 min 58s						
7	Tiempo medi	1 h 8 min 4s						
8								
9	2. Participantes							
10	Nombre	Primera entra	Última salida	Duración de l	Correo electr	Id. de partici	Rol	
11	Jose Edwin O	11/26/24, 7:	11/26/24, 9:	2 h 5 min 16	jeosma@sen	jeosma@sen	Organizador	
12	Carlos Muño	11/26/24, 7:	11/26/24, 8:	1 h 25 min 23s			Moderador	
13	Nidia Jimena	11/26/24, 7:	11/26/24, 7:	20 min 54s			Moderador	
14	Patricia Vesg	11/26/24, 7:	11/26/24, 8:	1 h 57 min 31s			Moderador	
15	Nidia Jimena	11/26/24, 7:	11/26/24, 7:	1 min 8s			Moderador	
16	Melissa Pulid	11/26/24, 7:	11/26/24, 8:	1 h 56 min 16s			Moderador	
17	marisolmarq	11/26/24, 7:	11/26/24, 8:	1 h 55 min 21s			Moderador	
18	FABIO ALEXA	11/26/24, 7:	11/26/24, 8:	1 h 56 min 4	fabio.rodrigu	fabio.rodrigu	Moderador	
19	alexandra du	11/26/24, 7:	11/26/24, 7:	6 min 33s			Moderador	
20	andres viancl	11/26/24, 7:	11/26/24, 7:	11 min 4s			Moderador	
21	diana payan (	11/26/24, 7:	11/26/24, 8:	1 h 56 min 9s			Moderador	
22	Alexandra Du	11/26/24, 7:	11/26/24, 8:	1 h 41 min 56s			Moderador	
23	Greidi Pelaez	11/26/24, 7:	11/26/24, 8:	1 h 21 min 30s			Moderador	
24	José delgado	11/26/24, 7:	11/26/24, 8:	44 min 46s			Moderador	
25	Nidia Jimena	11/26/24, 7:	11/26/24, 8:	1 h 30 min 26s			Moderador	
26	Omaira cuad	11/26/24, 7:	11/26/24, 7:	3 min 22s			Moderador	
27	Omaira cuad	11/26/24, 7:	11/26/24, 8:	44 min 3s			Moderador	
28	Paola Agudel	11/26/24, 7:	11/26/24, 8:	1 h 11 min 42s			Moderador	
29	Omaira cuad	11/26/24, 8:	11/26/24, 8:	23 min 3s			Moderador	
30								

Clase 2_ Herramientas De Edició



		HORARIO DE ATENCIÓN SINCRÓNICA: 19: 00 Pm - 21:00 Pm					
		Link: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZjliYmI2ODItOTNhOS00ZjM3LTk2NjYtYzhkMTZmZTY1YmU1%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22					
		LINK: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZjliYmI2ODItOTNhOS00ZjM3LTk2NjYtYzhkMTZmZTY1YmU1%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%2					
		Proceso: FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL					
Jose Edwin Osma Fontecha			FECHA: 28 de Noviembre			Año: 2024	
Programa: Fundamentos De Diseño							
HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
6-7							
7-8							
8-9							
9-10							
10-11							
11-12							
12-13							
13-14							
14-15							
15-16							
16-17							
17--18							
18--19				Tercera Sesion En Línea			
19--20				Tercera Sesion En Línea			
20--21				Tercera Sesion En Línea			
21--22							
Observaciones:	Teniendo en cuenta la modalidad de formación se recomienda que las clases sincrónicas se deben atender en horario nocturno de lunes a sábado , solo en casos excepcionales programar en jornada diurna del sábado, colocar en el formato la ficha que será atendida y el link de la videoconferencia. Recuerden grabar la						
Firma del Instructor:					Firma del Coordinador:		

Atención SICRÓNICA | Atención SICRÓNICA 2 | **Atención SICRÓNICA 3** | Atención SICRÓNICA 4 | Atención SICRÓNICA 5 | Atención SICRÓNICA 6

Link: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZjliYmI2ODItOTNhOS00ZjM3LTk2NjYtYzhkMTZmZTY1YmU1%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22658ecd02-d272-4367-a2aa-321f0ec18e42%22%7d

J18

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	1. Resumen							
2	Título de la reunión	Clase 3_ Iniciando Excel Ficha:28_NOV_2024..						
3	Participantes que asistieron	12						
4	Hora de inicio	11/28/24, 6:55:19 PM						
5	Hora de finalización	11/28/24, 9:09:37 PM						
6	Duración de la reunión	2 h 14 min 17s						
7	Tiempo medio de asistencia	1 h 31 min 35s						
8								
9	2. Participantes							
10	Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de	Correo electr	Id. de partici	Rol	
11	Jose Edwin Osma Fontecha	11/28/24, 6:56:30 PM	11/28/24, 9:09:37 PM	2 h 13 min 6	jeosma@sen	jeosma@sen	Organizador	
12	Carlos Muñoz (No comprobado)	11/28/24, 6:56:57 PM	11/28/24, 8:29:46 PM	1 h 32 min 49s			Moderador	
13	diana payan (No comprobado)	11/28/24, 6:58:54 PM	11/28/24, 9:08:42 PM	2 h 9 min 48s			Moderador	
14	Omaira cuadros (No comprobado)	11/28/24, 7:03:08 PM	11/28/24, 9:08:46 PM	2 h 5 min 38s			Moderador	
15	Marisol Márquez (No comprobad	11/28/24, 7:05:25 PM	11/28/24, 9:08:46 PM	2 h 3 min 21s			Moderador	
16	Melissa Pulido (No comprobado)	11/28/24, 7:08:15 PM	11/28/24, 8:52:31 PM	1 h 44 min 16s			Moderador	
17	Patricia Vesga (No comprobado)	11/28/24, 7:19:16 PM	11/28/24, 8:44:47 PM	1 h 25 min 30s			Moderador	
18	Patricia Vesga (No comprobado)	11/28/24, 7:19:16 PM	11/28/24, 9:09:18 PM	1 h 50 min 1s			Moderador	
19	Karol Ciniva (No comprobado)	11/28/24, 7:50:37 PM	11/28/24, 9:09:14 PM	1 h 18 min 36s			Moderador	
20	jose (No comprobado)	11/28/24, 7:54:12 PM	11/28/24, 8:38:08 PM	43 min 55s			Moderador	
21	Paola Agudelo	11/28/24, 8:07:22 PM	11/28/24, 9:08:41 PM	1 h 1 min 19s			Moderador	
22	Alexandra (No comprobado)	11/28/24, 8:57:57 PM	11/28/24, 9:08:37 PM	10 min 40s			Moderador	
23								
24	3. Actividades de la reunión							
25	Nombre	Hora de entrada	Hora de salida	Duración	Correo electr	Rol		
26	Jose Edwin Osma Fontecha	11/28/24, 6:56:30 PM	11/28/24, 9:09:37 PM	2 h 13 min 6	jeosma@sen	Organizador		
27	Carlos Muñoz (No comprobado)	11/28/24, 6:56:57 PM	11/28/24, 8:29:46 PM	1 h 32 min 49s		Moderador		
28	diana payan (No comprobado)	11/28/24, 6:58:54 PM	11/28/24, 9:08:42 PM	2 h 9 min 48s		Moderador		
29	Omaira cuadros (No comprobado)	11/28/24, 7:03:08 PM	11/28/24, 9:08:46 PM	2 h 5 min 38s		Moderador		
30	Marisol Márquez (No comprobad	11/28/24, 7:05:25 PM	11/28/24, 9:08:46 PM	2 h 3 min 21s		Moderador		
31	Melissa Pulido (No comprobado)	11/28/24, 7:08:15 PM	11/28/24, 8:52:31 PM	1 h 44 min 16s		Moderador		
32	Patricia Vesga (No comprobado)	11/28/24, 7:19:16 PM	11/28/24, 8:44:47 PM	1 h 25 min 30s		Moderador		
33	Patricia Vesga (No comprobado)	11/28/24, 7:19:16 PM	11/28/24, 9:09:18 PM	1 h 50 min 1s		Moderador		
34	Karol Ciniva (No comprobado)	11/28/24, 7:50:37 PM	11/28/24, 9:09:14 PM	1 h 18 min 36s		Moderador		
35	jose (No comprobado)	11/28/24, 7:54:12 PM	11/28/24, 8:38:08 PM	43 min 55s		Moderador		
36	Paola Agudelo	11/28/24, 8:07:22 PM	11/28/24, 9:08:41 PM	1 h 1 min 19s		Moderador		
37	Alexandra (No comprobado)	11/28/24, 8:57:57 PM	11/28/24, 9:08:37 PM	10 min 40s		Moderador		
38								
39								

HORARIO DE ATENCIÓN SINCRÓNICA: 19: 00 Pm - 21:00 Pm

Link: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NGQ3ZTY0MWMtMzkzZC00ZjY3LTgzMGMtMGZhNjQzYWQ4OWRh%40thread.v2/0?context=%7b%22Ti

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_N2QzNTcxY2UtN2FiOS00ZGJmLWFlMjQtYzRjZjgyNDczNWE5%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3

Proceso: FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL

Jose Edwin Osma Fontecha | FECHA: 03 de Noviembre | Año: 2024

Programa: Fundamentos De Diseño

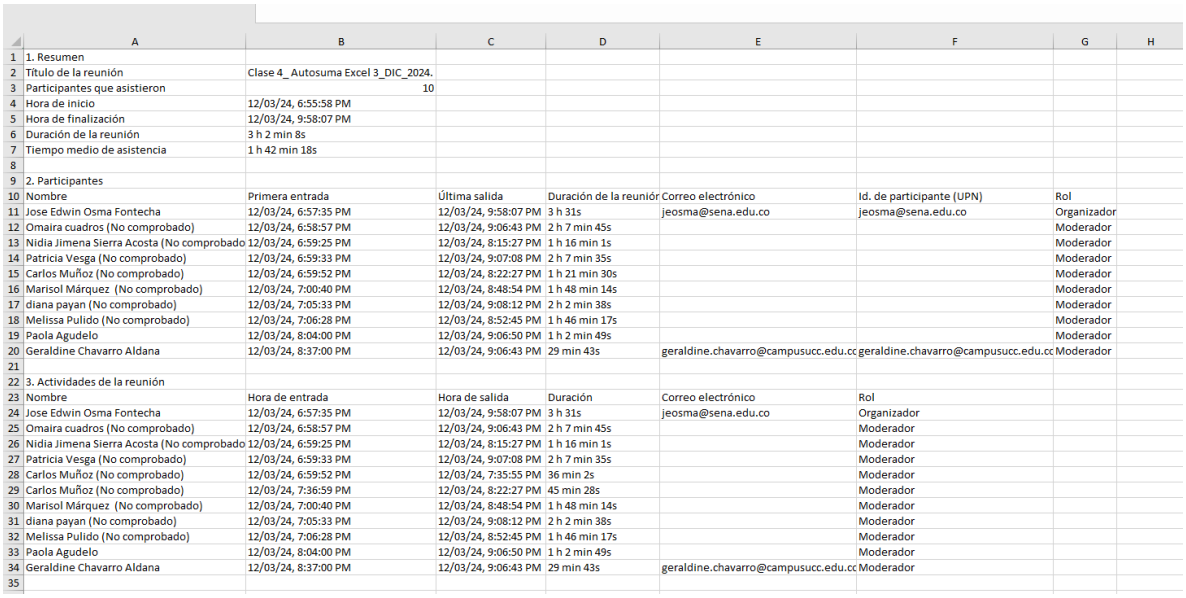
HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
6-7							
7-8							
8-9							
9-10							
10-11							
11-12							
12-13							
13-14							
14-15							
15-16							
16-17							
17--18							
18--19		Cuarta Sesion En Línea					
19--20		Cuarta Sesion En Línea					
20--21		Cuarta Sesion En Línea					
21--22							

Observaciones: Teniendo en cuenta la modalidad de formación se recomienda que las clases sincrónicas se deben atender en horario nocturno de lunes a sábado , solo en casos excepcionales programar en jornada diurna del sábado, colocar en el formato la ficha que será atendida y el link de la videoconferencia. Recuerden grabar la

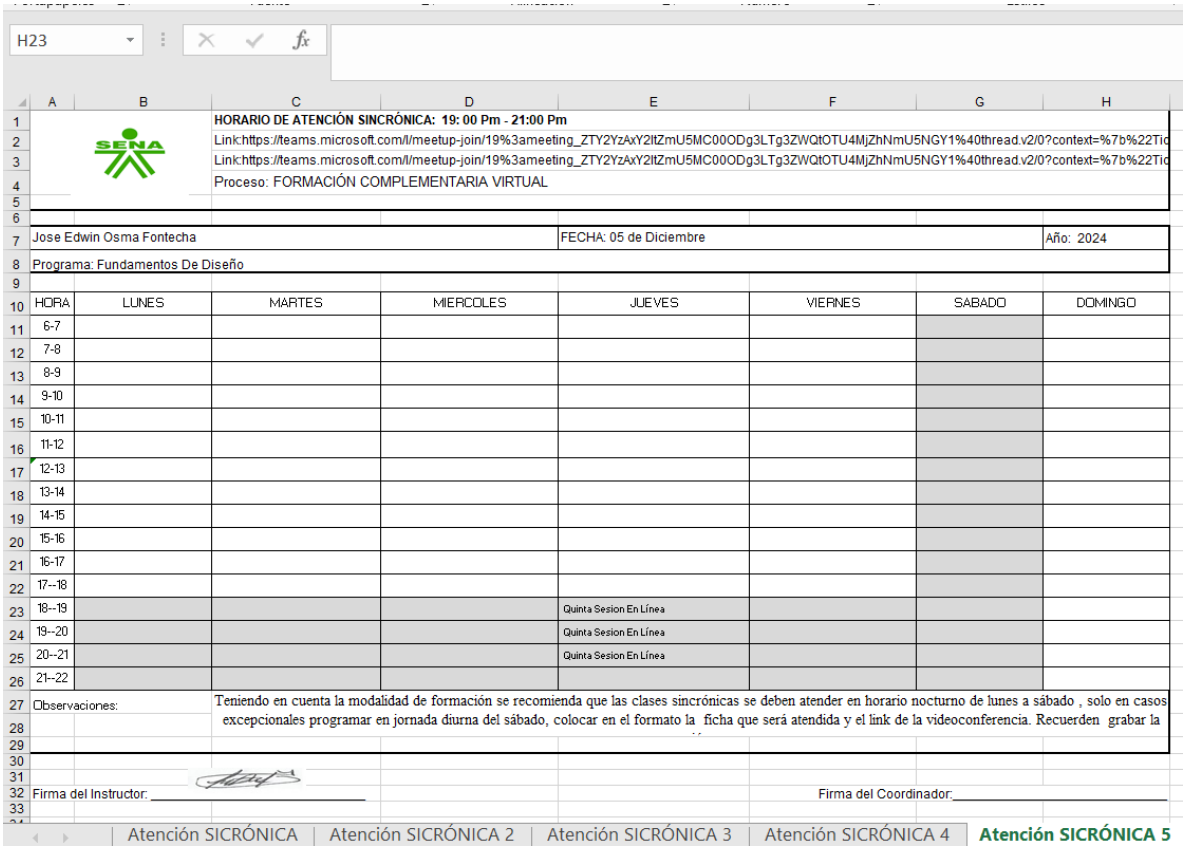
Firma del Instructor: _____ Firma del Coordinador: _____

Atención SICRÓNICA | Atención SICRÓNICA 2 | Atención SICRÓNICA 3 | **Atención SICRÓNICA 4** | Atención SICRÓNICA 5 | Atención SICRÓNICA 6

Link: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NGQ3ZTY0MWMtMzkzZC00ZjY3LTgzMGMtMGZhNjQzYWQ4OWRh%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22658ecd02-d272-4367-a2aa-321f0ec18e42%22%7d



	A	B	C	D	E	F	G	H
1	1. Resumen							
2	Título de la reunión	Clase 4_ Autosuma Excel 3_DIC_2024.						
3	Participantes que asistieron	10						
4	Hora de inicio	12/03/24, 6:55:58 PM						
5	Hora de finalización	12/03/24, 9:58:07 PM						
6	Duración de la reunión	3 h 2 min 8s						
7	Tiempo medio de asistencia	1 h 42 min 18s						
8								
9	2. Participantes							
10	Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de la reunión	Correo electrónico	Id. de participante (UPN)	Rol	
11	Jose Edwin Osma Fontecha	12/03/24, 6:57:35 PM	12/03/24, 9:58:07 PM	3 h 31s	jeosma@sena.edu.co	jeosma@sena.edu.co	Organizador	
12	Omaira cuadros (No comprobado)	12/03/24, 6:58:57 PM	12/03/24, 9:06:43 PM	2 h 7 min 45s			Moderador	
13	Nidia Jimena Sierra Acosta (No comprobado	12/03/24, 6:59:25 PM	12/03/24, 8:15:27 PM	1 h 16 min 1s			Moderador	
14	Patricia Vesga (No comprobado)	12/03/24, 6:59:33 PM	12/03/24, 9:07:08 PM	2 h 7 min 35s			Moderador	
15	Carlos Muñoz (No comprobado)	12/03/24, 6:59:52 PM	12/03/24, 8:22:27 PM	1 h 21 min 30s			Moderador	
16	Marisol Márquez (No comprobado)	12/03/24, 7:00:40 PM	12/03/24, 8:48:54 PM	1 h 48 min 14s			Moderador	
17	diana payan (No comprobado)	12/03/24, 7:05:33 PM	12/03/24, 9:08:12 PM	2 h 2 min 38s			Moderador	
18	Melissa Pulido (No comprobado)	12/03/24, 7:06:28 PM	12/03/24, 8:52:45 PM	1 h 46 min 17s			Moderador	
19	Paola Agudelo	12/03/24, 8:04:00 PM	12/03/24, 9:06:50 PM	1 h 2 min 49s			Moderador	
20	Geraldine Chavarro Aldana	12/03/24, 8:37:00 PM	12/03/24, 9:06:43 PM	29 min 43s	geraldine.chavarro@campusucc.edu.co	geraldine.chavarro@campusucc.edu.co	Moderador	
21								
22	3. Actividades de la reunión							
23	Nombre	Hora de entrada	Hora de salida	Duración	Correo electrónico	Rol		
24	Jose Edwin Osma Fontecha	12/03/24, 6:57:35 PM	12/03/24, 9:58:07 PM	3 h 31s	jeosma@sena.edu.co	Organizador		
25	Omaira cuadros (No comprobado)	12/03/24, 6:58:57 PM	12/03/24, 9:06:43 PM	2 h 7 min 45s		Moderador		
26	Nidia Jimena Sierra Acosta (No comprobado	12/03/24, 6:59:25 PM	12/03/24, 8:15:27 PM	1 h 16 min 1s		Moderador		
27	Patricia Vesga (No comprobado)	12/03/24, 6:59:33 PM	12/03/24, 9:07:08 PM	2 h 7 min 35s		Moderador		
28	Carlos Muñoz (No comprobado)	12/03/24, 6:59:52 PM	12/03/24, 7:35:55 PM	36 min 2s		Moderador		
29	Carlos Muñoz (No comprobado)	12/03/24, 7:36:59 PM	12/03/24, 8:22:27 PM	45 min 28s		Moderador		
30	Marisol Márquez (No comprobado)	12/03/24, 7:00:40 PM	12/03/24, 8:48:54 PM	1 h 48 min 14s		Moderador		
31	diana payan (No comprobado)	12/03/24, 7:05:33 PM	12/03/24, 9:08:12 PM	2 h 2 min 38s		Moderador		
32	Melissa Pulido (No comprobado)	12/03/24, 7:06:28 PM	12/03/24, 8:52:45 PM	1 h 46 min 17s		Moderador		
33	Paola Agudelo	12/03/24, 8:04:00 PM	12/03/24, 9:06:50 PM	1 h 2 min 49s		Moderador		
34	Geraldine Chavarro Aldana	12/03/24, 8:37:00 PM	12/03/24, 9:06:43 PM	29 min 43s	geraldine.chavarro@campusucc.edu.co	Moderador		
35								

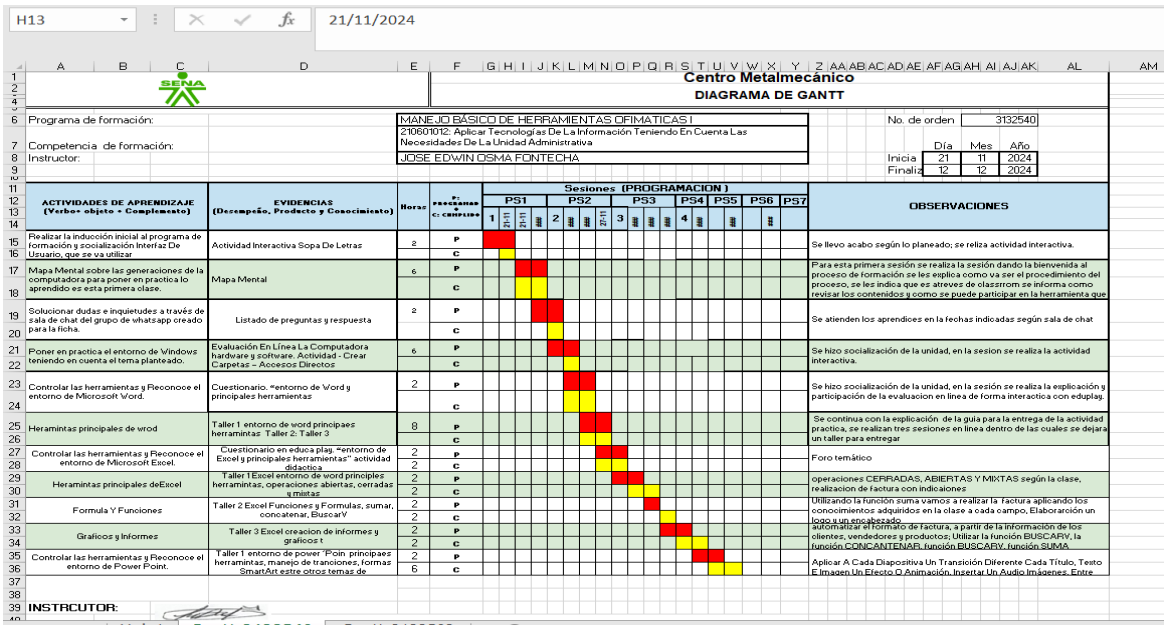


	A	B	C	D	E	F	G	H
1			HORARIO DE ATENCIÓN SINCRÓNICA: 19: 00 Pm - 21:00 Pm					
2			Link:https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZTY2YzAxY2ItZmU5MC00ODg3LTg3ZWQtOTU4MjZhNmU5NGY1%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid					
3			Link:https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZTY2YzAxY2ItZmU5MC00ODg3LTg3ZWQtOTU4MjZhNmU5NGY1%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid					
4			Proceso: FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL					
5								
6								
7	Jose Edwin Osma Fontecha				FECHA: 05 de Diciembre			Año: 2024
8	Programa: Fundamentos De Diseño							
9								
10	HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
11	6-7							
12	7-8							
13	8-9							
14	9-10							
15	10-11							
16	11-12							
17	12-13							
18	13-14							
19	14-15							
20	15-16							
21	16-17							
22	17--18							
23	18--19				Quinta Sesion En Línea			
24	19--20				Quinta Sesion En Línea			
25	20--21				Quinta Sesion En Línea			
26	21--22							
27	Observaciones:		Teniendo en cuenta la modalidad de formación se recomienda que las clases sincrónicas se deben atender en horario nocturno de lunes a sábado , solo en casos					
28			excepcionales programar en jornada diurna del sábado, colocar en el formato la ficha que será atendida y el link de la videoconferencia. Recuerden grabar la					
29								
30								
31								
32	Firma del Instructor:					Firma del Coordinador:		
33								

Atención SICRÓNICA | Atención SICRÓNICA 2 | Atención SICRÓNICA 3 | Atención SICRÓNICA 4 | **Atención SICRÓNICA 5**

Link: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZTY2YzAxY2ItZmU5MC00ODg3LTg3ZWQtOTU4MjZhNmU5NGY1%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22658ecd02-d272-4367-a2aa-321f0ec18e42%22%7d

Anexo 2 Diagrama De Gantt Ficha 3132540



Centro Metalmecánico

DIAGRAMA DE GANTT

Programa de formación:	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I
Competencia de formación:	210601012: Aplicar Tecnologías De La Información Teniendo En Cuenta Las Necesidades De La Unidad Administrativa
Instructor:	JOSE EDWIN OSMA FONTECHA

No. de orden: 3132540

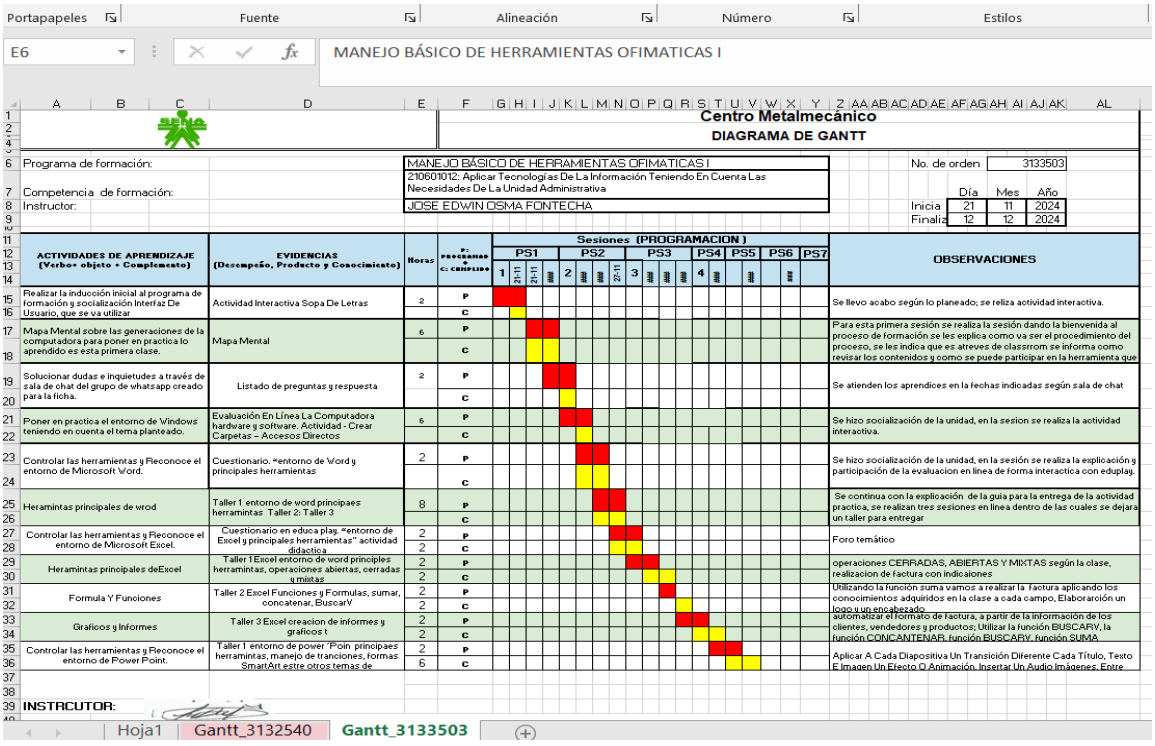
	Día	Mes	Año
Inicia	21	11	2024
Finaliz	12	12	2024

Sesiones (PROGRAMACION): PS1 | PS2 | PS3 | PS4 | PS5 | PS6 | PS7

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (Verbo+ objeto + Complemento)	EVIDENCIAS (Desempeño, Producto y Conocimiento)	Horas	P: programada C: cumplida	OBSERVACIONES
Realizar la inducción inicial al programa de formación y socialización Interfaz De Usuario, que se va utilizar	Actividad Interactiva Sopa De Letras	2	P / C	Se llevo acabo según lo planeado; se reliza actividad interactiva.
Mapa Mental sobre las generaciones de la computadora para poner en practica lo aprendido es esta primera clase.	Mapa Mental	6	P / C	Para esta primera sesión se realiza la sesión dando la bienvenida al proceso de formación se les explica como va ser el procedimiento del proceso, se les indica que es atreves de clasrrom se informa como revisar los contenidos y como se puede participar en la herramienta que
Solucionar dudas e inquietudes a través de sala de chat del grupo de whatsapp creado para la ficha.	Listado de preguntas y respuesta	2	P / C	Se atienden los aprendices en la fechas indicadas según sala de chat
Poner en practica el entorno de Windows teniendo en cuenta el tema planteado.	Evaluación En Línea La Computadora hardware y software. Actividad - Crear Carpetas – Accesos Directos	6	P / C	Se hizo socialización de la unidad, en la sesion se realiza la actividad interactiva.
Controlar las herramientas y Reconoce el entorno de Microsoft Word.	Cuestionario. *entorno de Word y principales herramientas	2	P / C	Se hizo socialización de la unidad, en la sesión se realiza la esplicación y participación de la evaluacion en linea de forma interactica con eduplag.
Heramintas principales de wrod	Taller 1 entorno de word principaes herramintas Taller 2: Taller 3	8	P / C	Se continua con la esplicación de la guia para la entrega de la actividad practica, se realizan tres sesiones en linea dentro de las cuales se dejara un taller para entregar
Controlar las herramientas y Reconoce el entorno de Microsoft Excel.	Cuestionario en educa plag. *entorno de Excel y principales herramientas" actividad didactica	2	P / C	Foro temático
Heramintas principales deExcel	Taller 1Excel entorno de word principles herramintas, operaciones abiertas, cerradas y mistas	2	P / C	operaciones CERRADAS, ABIERTAS Y MIXTAS según la clase, realizacion de factura con indicaiones
Formula Y Funciones	Taller 2 Excel Funciones y Formulas, sumar, concatenar, BuscarV	2	P / C	Utilizando la función suma vamos a realizar la factura aplicando los conocimientos adquiridos en la clase a cada campo, Elaboración un logo y un encabezado
Graficos y Informes	Taller 3 Excel creacion de informes y graficos t	2	P / C	automatizar el formato de factura, a partir de la información de los clientes, vendedores y productos; Utilizar la función BUSCARV, la función CONCANTENAR, función BUSCARV, función SUMA
Controlar las herramientas y Reconoce el entorno de Power Point.	Taller 1 entorno de power 'Poin principaes herramintas, manejo de tranciones, formas SmartArt estre otros temas de	2 / 6	P / C	Aplicar A Cada Diapositiva Un Transición Diferente Cada Título, Testo E Imagen Un Efecto O Animación, Insertar Un Audio Imágenes, Entre

INSTRCUTOR:

Diagrama De Gantt Ficha 3133503



Centro Metalmecánico

DIAGRAMA DE GANTT

Programa de formación:	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I
Competencia de formación:	210601012: Aplicar Tecnologías De La Información Teniendo En Cuenta Las Necesidades De La Unidad Administrativa
Instructor:	JOSE EDWIN OSMA FONTECHA

No. de orden: 3133503

	Día	Mes	Año
Inicia	21	11	2024
Finaliz	12	12	2024

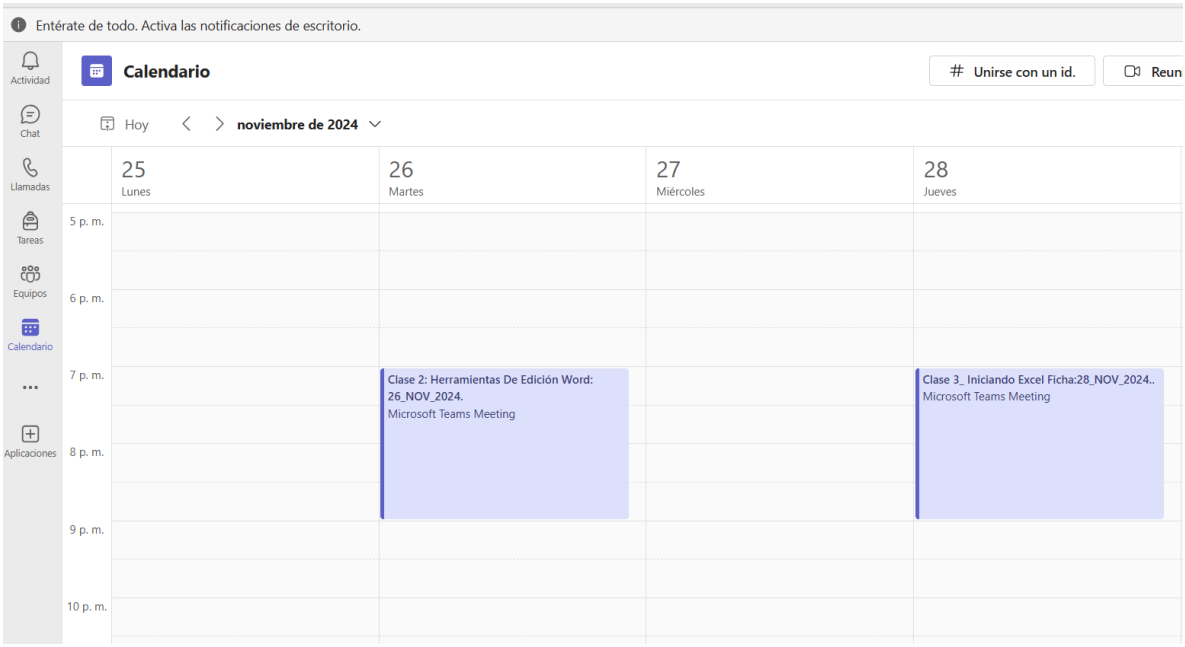
Sesiones (PROGRAMACION): PS1 | PS2 | PS3 | PS4 | PS5 | PS6 | PS7

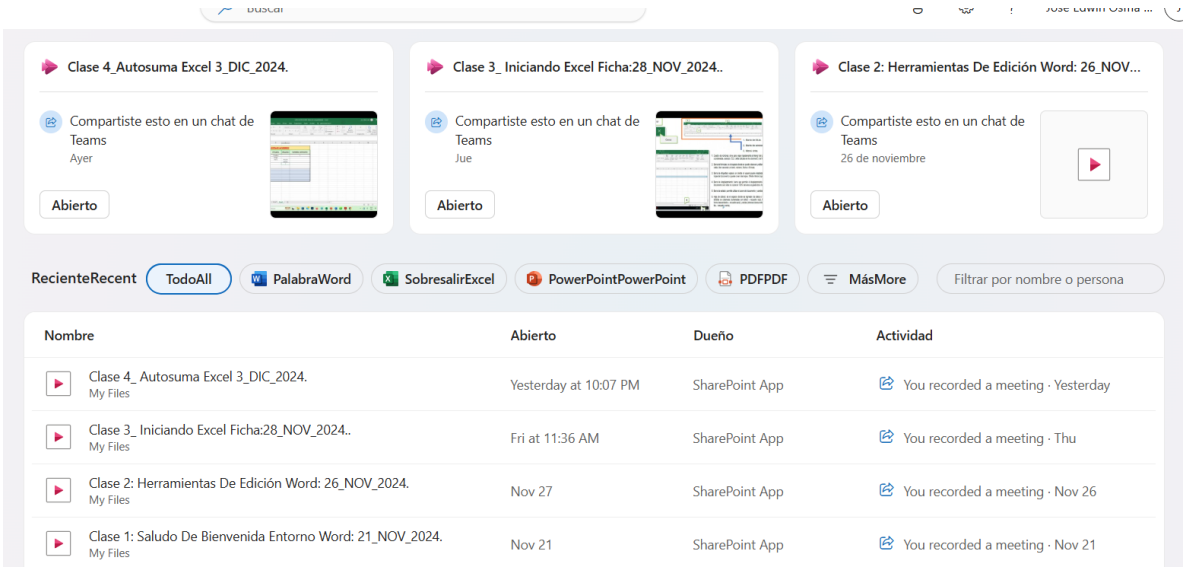
ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (Verbo+ objeto + Complemento)	EVIDENCIAS (Desempeño, Producto y Conocimiento)	Horas	P: programada C: cumplida	OBSERVACIONES
Realizar la inducción inicial al programa de formación y socialización Interfaz De Usuario, que se va utilizar	Actividad Interactiva Sopa De Letras	2	P / C	Se llevo acabo según lo planeado; se reliza actividad interactiva.
Mapa Mental sobre las generaciones de la computadora para poner en practica lo aprendido es esta primera clase.	Mapa Mental	6	P / C	Para esta primera sesión se realiza la sesión dando la bienvenida al proceso de formación se les explica como va ser el procedimiento del proceso, se les indica que es atreves de clasrrom se informa como revisar los contenidos y como se puede participar en la herramienta que
Solucionar dudas e inquietudes a través de sala de chat del grupo de whatsapp creado para la ficha.	Listado de preguntas y respuesta	2	P / C	Se atienden los aprendices en la fechas indicadas según sala de chat
Poner en practica el entorno de Windows teniendo en cuenta el tema planteado.	Evaluación En Línea La Computadora hardware y software. Actividad - Crear Carpetas – Accesos Directos	6	P / C	Se hizo socialización de la unidad, en la sesion se realiza la actividad interactiva.
Controlar las herramientas y Reconoce el entorno de Microsoft Word.	Cuestionario. *entorno de Word y principales herramientas	2	P / C	Se hizo socialización de la unidad, en la sesión se realiza la esplicación y participación de la evaluacion en linea de forma interactica con eduplag.
Heramintas principales de wrod	Taller 1 entorno de word principaes herramintas Taller 2: Taller 3	8	P / C	Se continua con la esplicación de la guia para la entrega de la actividad practica, se realizan tres sesiones en linea dentro de las cuales se dejara un taller para entregar
Controlar las herramientas y Reconoce el entorno de Microsoft Excel.	Cuestionario en educa plag. *entorno de Excel y principales herramientas" actividad didactica	2	P / C	Foro temático
Heramintas principales deExcel	Taller 1Excel entorno de word principles herramintas, operaciones abiertas, cerradas y mistas	2	P / C	operaciones CERRADAS, ABIERTAS Y MIXTAS según la clase, realizacion de factura con indicaiones
Formula Y Funciones	Taller 2 Excel Funciones y Formulas, sumar, concatenar, BuscarV	2	P / C	Utilizando la función suma vamos a realizar la factura aplicando los conocimientos adquiridos en la clase a cada campo, Elaboración un logo y un encabezado
Graficos y Informes	Taller 3 Excel creacion de informes y graficos t	2	P / C	automatizar el formato de factura, a partir de la información de los clientes, vendedores y productos; Utilizar la función BUSCARV, la función CONCANTENAR, función BUSCARV, función SUMA
Controlar las herramientas y Reconoce el entorno de Power Point.	Taller 1 entorno de power 'Poin principaes herramintas, manejo de tranciones, formas SmartArt estre otros temas de	2 / 6	P / C	Aplicar A Cada Diapositiva Un Transición Diferente Cada Título, Testo E Imagen Un Efecto O Animación, Insertar Un Audio Imágenes, Entre

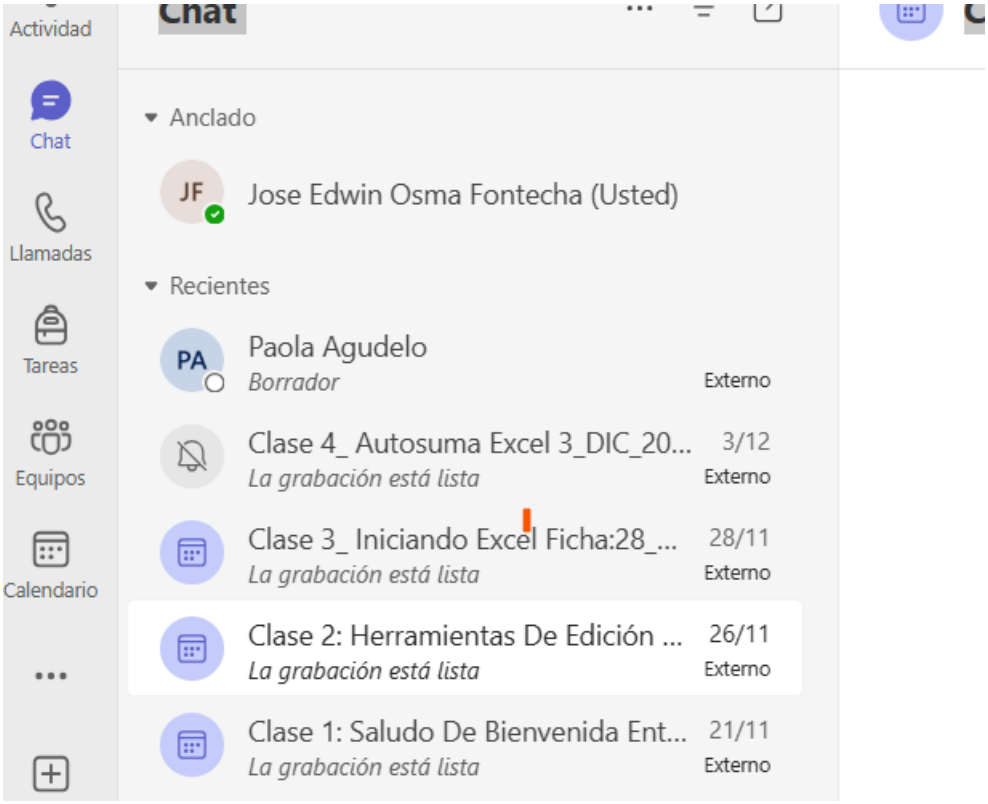
INSTRCUTOR:

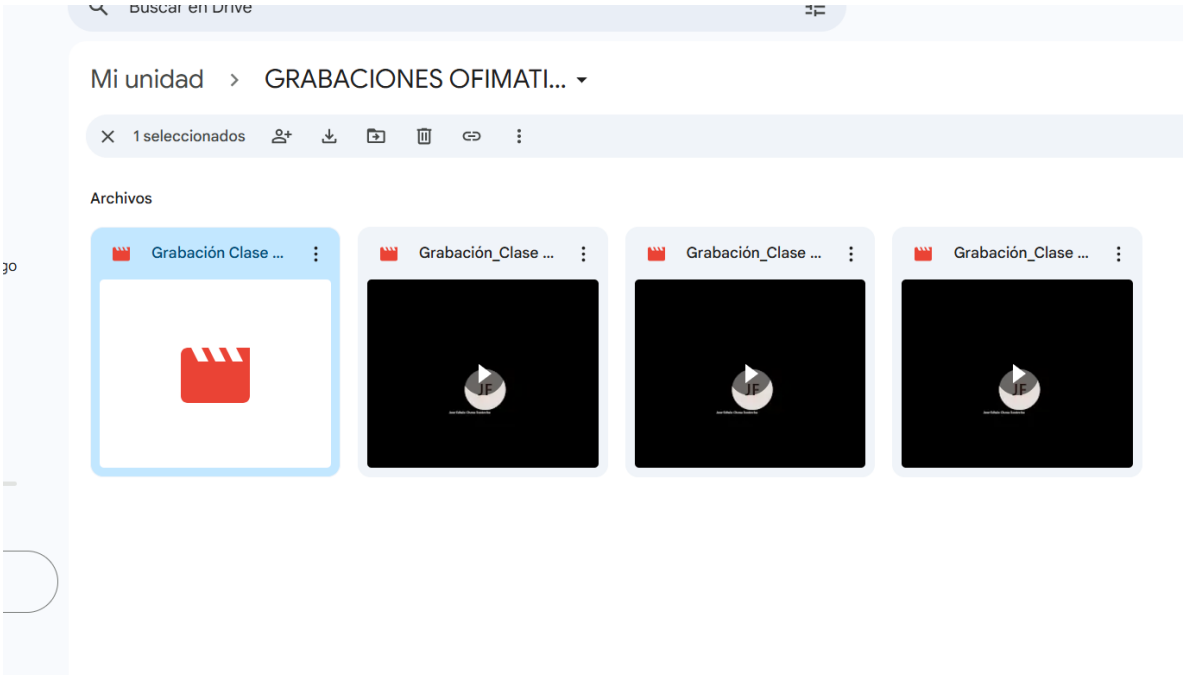
Hoja1 | Gantt_3132540 | Gantt_3133503

Anexos Programación Sesiones en Línea TEAMS-Grabaciones






Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Chat
Anclado
JF
Jose Edwin Osma Fontecha (Usted)
Recientes
PA
Paola Agudelo
Borrador
Externo
Clase 4_ Autosuma Excel 3_DIC_20...
3/12
La grabación está lista
Externo
Clase 3_ Iniciando Excel Ficha:28_...
28/11
La grabación está lista
Externo
Clase 2: Herramientas De Edición ...
26/11
La grabación está lista
Externo
Clase 1: Saludo De Bienvenida Ent...
21/11
La grabación está lista
Externo


Buscar en Drive
Mi unidad
GRABACIONES OFIMATI...
1 seleccionados
Archivos
Grabación Clase ...
Grabación_Clase ...
Grabación_Clase ...
Grabación_Clase ...

MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I

Curso Noviembre 2024.

Tablón | Trabajo de clase | Personas | Calificaciones

ERRA...
ERRA...
ERRA...
ERRA...
:NTAS ...
AUTO...
AUTO...

POWER POINT — Última modificación: 19 nov

Taller Power Point — Fecha de entrega: 11 dic, 23:59

Grabaciones Sesiones En Línea

Grabación_Clase 1 Saludo De Bienvenida ... — Última modificación: 25 nov

Grabación_Clase 2 Herramientas De Edici... — Publicado: 27 nov

Grabación Clase 3_ Iniciando Excel Ficha:... — Última modificación: 29 nov

Grabación Clase 4_ Autosuma Excel 3_DI... — Publicado: 4 dic

Grabación Clase 5_Funciones Excel 05_DI... — Publicado: 12:42

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE EDWIN OSMA FONTECHA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO METALMECANICO

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3132540 - MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS TENDENCIAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,30

FICHA DE APRENDIZAJE: 3133503 - MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS TENDENCIAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	47,10

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: JOSE EDWIN OSMA FONTECHA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO METALMECANICO

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_ 5811866. (01/02/2024).

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Jose Edwin Osma Fontecha

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: C.C. 13.957.409.

OBJETO DEL CONTRATO Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral de forma presencial y/o virtual, y otras acciones que se deriven de la formación, para atender la formación titulada y complementaria dirigida a los aprendices de los diferentes niveles y especialidades impartidas por el centro metalmecánico del Sena _ regional distrito capital, de acuerdo con el horario de cada grupo y aplicando los procesos y procedimientos de los numerales 3.4 y 3.5 del estatuto de la formación profesional integral del SENA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. El contratista deberá cumplir con las horas establecidas en la programación mensual asignada por la coordinación Académica o quien haga sus veces.
2. EL CONTRATISTA se compromete a entregar a la Supervisión de Contratos máximo el quinto (5) día hábil de cada mes, los documentos correspondientes al trámite de cuenta de cobro indicados en los lineamientos de la entidad que demuestran que está a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social (Salud – Pensión – ARL) durante la vigencia de 2024 con el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”, así mismo, según la circular 01-3- 2024-000011 para la radicación de planilla de pago y actualización de retención en la fuente 2024 de contratistas personas naturales que prestan el servicio.
3. Reintegrar los materiales y equipos y presentar la paz y salvo correspondiente para el último pago para finalizar la ejecución del contrato.
4. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objetos de Formación Profesional Integral.
5. Registrar y presentar los juicios de evaluación de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.
6. Reportar oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.
7. Generar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Asociar aprendices a las rutas de formación – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros.

8. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
9. Cooperar en procesos de promoción y publicidad de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación dentro o fuera de las instalaciones del Complejo Sur y participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las actividades del Centro de Formación.
10. Realizar la implementación, seguimiento y evaluación del Plan Mentor del Centro, orientado a minimizar la deserción de los aprendices en la formación titulad.
11. Apoyar la elaboración de fichas técnicas de los elementos propios de la formación cuando sea requerido por el supervisor del contrato.
12. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro Metalmecánico, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.
13. Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.
14. Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de formación.
15. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos.
16. Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera.
17. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.
18. Participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados al Centro para la vigencia 2024 y según las líneas programáticas de SENNOVA, deberán realizar el seguimiento, producción académica, informes técnicos de avance y de resultados de los proyectos donde se encuentren vinculados.
19. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
20. Atender la programación académica de Cuarenta (40) horas semanales impartidos por el Centro.
21. El contratista deberá dar estricto cumplimento a las normas de SST impartidas por el Centro de Formación y el Sena.
22. Los instructores de Formación Titulada Virtual y Complementaria Virtual; apoyaran la ejecución de la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en la Guía Orientaciones para la Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.
23. Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG) con los que cuenta la

Entidad y liderar las acciones respectivas para el cumplimiento de los lineamientos, generando las correspondientes evidencias de participación en las mismas.

24. Dar cumplimiento a los protocolos de Bioseguridad establecidos en las normas y los lineamientos del gobierno Nacional, los Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social, el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Organización Mundial de la Salud (OMS), el Protocolo Nacional del SENA, y las disposiciones de las autoridades Departamentales y Municipales de la jurisdicción.
25. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: SENA Regional Distrito Capital Centro Metalmecánico.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 Meses 16 días.
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 DE febrero DE 2024.

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 16 DE Diciembre DE 2024.

VIGENCIA DEL CONTRATO: 16 DE Abril DE 2025.

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y SIETE MILLONES TREINTA Y SIETE MIL SETENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($47.037.074).

SUPERVISOR: FREDY HERNANDO ARIAS AYALA

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: C.C. 79.601.435

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 47.037.074
Valor Ejecutado	$ 44.655.450
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 2.381.624
Saldo a liberar	$ 0

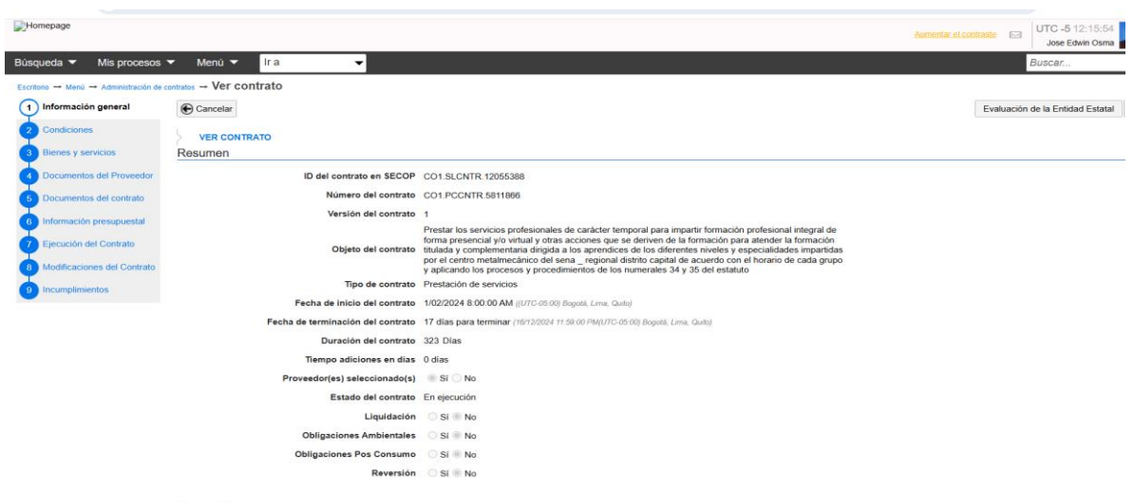
PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

# Ficha	Programa Formación Complementario Virtual	Intensidad	# Inscritos	# Certificados
2906969	AUTOCAD 2D	40 Horas	80	18
2906970	AUTOCAD 2D	40 Horas	80	23
2906972	AUTOCAD 2D	40 Horas	80	17
2906976	AUTOCAD 2D	40 Horas	80	24
2930399	AUTOCAD 2D: APLICACION DE HERRAMIENTAS INTERMEDIAS EN LA OPTIMIZACION DE PROYECTOS DE DIBUJO ASISTIDO POR COMPUTADOR	40 Horas	80	22
2930401	AUTOCAD 2D: APLICACION DE HERRAMIENTAS INTERMEDIAS EN LA OPTIMIZACION DE PROYECTOS DE DIBUJO ASISTIDO POR COMPUTADOR	40 Horas	80	16
2930403	AUTOCAD 2D: APLICACION DE HERRAMIENTAS INTERMEDIAS EN LA OPTIMIZACION DE PROYECTOS DE DIBUJO ASISTIDO POR COMPUTADOR	40 Horas	80	16
2930415	AUTOCAD 2D: APLICACION DE HERRAMIENTAS INTERMEDIAS EN LA OPTIMIZACION DE PROYECTOS DE DIBUJO ASISTIDO POR COMPUTADOR	40 Horas	80	15
2989950	FUNDAMENTOS DE DISEÑO	40 Horas	80	28
2989952	FUNDAMENTOS DE DISEÑO	40 Horas	80	24
2989954	FUNDAMENTOS DE DISEÑO	40 Horas	80	30
2989956	FUNDAMENTOS DE DISEÑO	40 Horas	80	38
3015331	DISEÑO Y PLANOS EN AUTOCAD 2D	48 Horas	80	15
3015332	DISEÑO Y PLANOS EN AUTOCAD 2D	48 Horas	80	13
3015342	DISEÑO Y PLANOS EN AUTOCAD 2D	48 Horas	80	13
3015344	DISEÑO Y PLANOS EN AUTOCAD 2D	48 Horas	80	16

3068110	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I	50 Horas	25	7
3068111	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I	50 Horas	25	9
3068122	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I	50 Horas	24	11
3098158	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I	50 Horas	37	11
3098159	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I	50 Horas	31	12
3098160	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I	50 Horas	32	9
3098171	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I	50 Horas	29	5
3110935	USO DE LA IMAGEN Y LA FOTOGRAFIA PARA PRODUCCIONES GRAFICAS	40 Horas	80	31
3110936	PRODUCCION DE IMAGENES DIGITALES	40 Horas	80	21
3110937	MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP	40 Horas	80	31
3110938	CORELDRAW: TRANSFORMACION DE OBJETOS Y EFECTOS ESPECIALES	40 Horas	80	21
3132540	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I	50 Horas	20	
3133503	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I	50 Horas	29	

Evidencias en medio magnético: evidencias entregadas en los diferentes reportes dados durante cada mes del contrato.

Canal de comunicación WhatsApp para mensajería instantánea y chat grupos de formación Virtual.
AutoCAD 2D https://chat.whatsapp.com/IRsjkIo9vHZLN1sOexUkeQ.
Diseño Y Planos En AutoCAD 2D https://chat.whatsapp.com/LtV63ckLB4dHNYJuFErNTg.
Uso De La Imagen Y La Fotografía Para Producciones Graficas
https://chat.whatsapp.com/L1eCegqeu2oKIwEF5jSFVk.
CorelDRAW: Transformación De Objetos Y Efectos Especiales
https://chat.whatsapp.com/Da3MGQARVMS0g1aNSVOg5H
AutoCAD 2d: Aplicación De Herramientas Intermedias En La Optimización De Proyectos De Dibujo Asistido Por Computador.
https://chat.whatsapp.com/FtW8THSWB496odaIG82UWy
Fundamentos De Diseño https://chat.whatsapp.com/L1Fvtx9GguwEXNR2OKYwSD
Manejo De Adobe Photoshop https://chat.whatsapp.com/HdarAiNag8mFYNapJCgKss
Producción De Imágenes Digitales https://chat.whatsapp.com/HhqmAnsUH9WHFV8EInUHnE

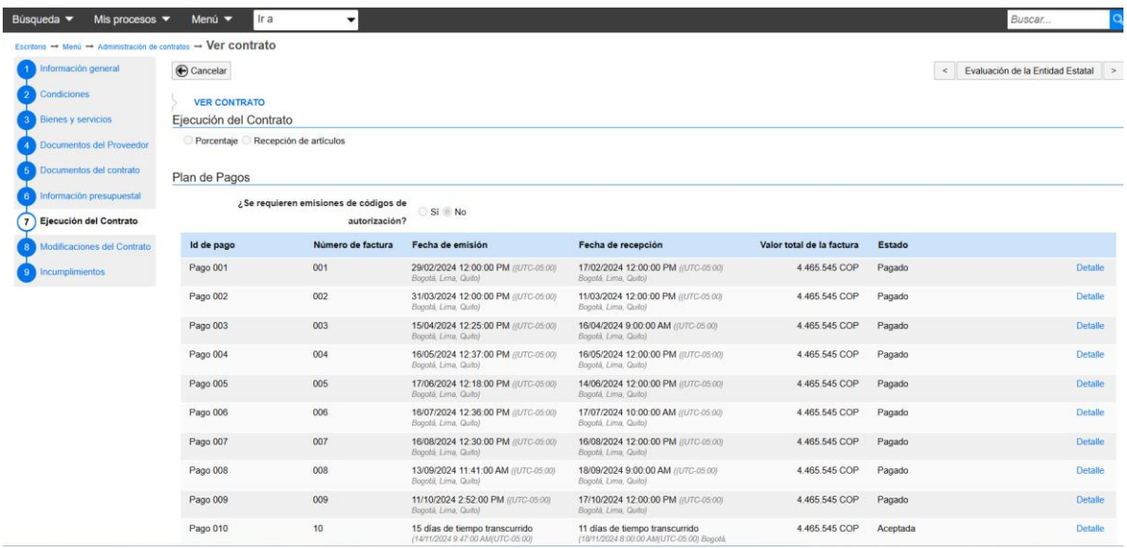


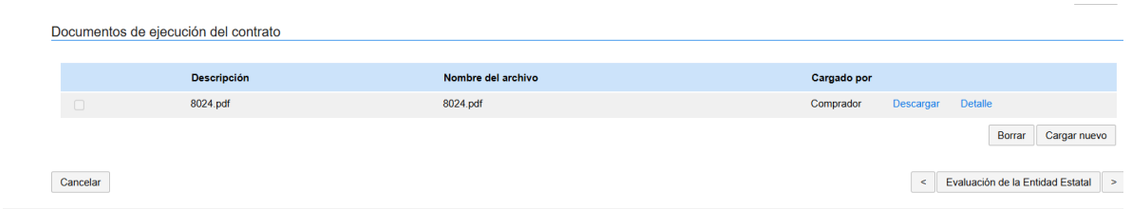
PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES







OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Cumplió con las obligaciones del contrato

SANCIONES: SI___ NO_X__

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE _X__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



Ing. Fredy Hernando Arias Ayala
Coordinador Académico Instructor Grado 20
Supervisor del Contrato No. CO1.PCCNTR.5869529 de 2024

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