**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, 12 de diciembre de 2024

Señor
**Samir Arturo Bravo Chadid**
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5856071**
Coordinador Académico
Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá

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

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.5856071** del año 2024

Franklin Giovanni Arévalo Hernández, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17347574 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Administrativa (Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano), 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 la contratación la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO VEINTE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($49.120.995) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) ONCE (11) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a DICIEMBRE de 2024, par valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545,00) M/cte.

**Plazo:** Será hasta el 30 de diciembre de 2024.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | El contratista apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del calendario académico y el desarrollo curricular. | Curso complementario "Elaboración de artículos científicos en actividades de investigación Codigo 2000118 | DICIEMBRE 2024 |
| 2 | Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo | Curso complementario en investigación.<br>Seguimiento gestión Documental grupo de investigación GICGA 2024<br>Desarrollo proyecto de investigación<br>Evidencia fotográfica reuniones equipo SENNOVA | DICIEMBRE 2024 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación. | | |
| 3 | Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros. | Seguimiento curso complementario en Herramientas de investigación, sesiones con el equipo de investigación<br>Seguimiento gestión documental grupo de investigación GICGA 2024 | DICIEMBRE 2024 |
| 4 | Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación. | No se ejecutó durante el periodo objeto de cobro | No se gestionaron evidencias en el periodo objeto de cobro |
| 5 | Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria. | No se ejecutó durante el periodo objeto de cobro | No se gestionaron evidencias en el periodo objeto de cobro |
| 6 | Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas | No se ejecutó durante el periodo objeto de cobro | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización. | | |
| 7 | Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012. | No se ejecutó durante el periodo objeto de cobro | N/A |
| 8 | Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran. | No se ejecutó durante el periodo objeto de cobro | N/A |
| 9 | Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación. | No se ejecutó durante el periodo objeto de cobro | N/A |
| 10 | Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación. | No se ejecutó durante el periodo objeto de cobro | N/A |
| 11 | Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. | No se ejecutó durante el periodo objeto de cobro | No se gestionaron evidencias en el periodo objeto de cobro |
| 12 | Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos | No se ejecutó durante el periodo objeto de cobro | No se gestionaron evidencias en el periodo objeto de cobro |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizajes realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. | | |
| 13 | Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución.<br>Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad. | Participación en reunión equipo de investigación SENNOVA del Centro de Formación<br><br>Ejecución del proyecto de investigación | DICIEMBRE 2024 |
| 14 | Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada. | No se ejecutó durante el periodo objeto de cobro | No se gestionaron evidencias en el periodo objeto de cobro |
| 15 | Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso. | Repositorio de formatos y consulta permanente a plataforma CompromISO. | N/A |
| 16 | Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación. | Ejecución permanente durante el objeto de cobro | No se gestionaron evidencias en el periodo objeto de cobro |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 17 | Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. | Ejecución permanente durante el objeto de cobro<br><br>Evidencia fotográfica evento regional SENNOVA | |
| 18 | Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos. | Ejecución permanente durante el objeto de cobro | No se gestionaron evidencias en el periodo objeto de cobro |
| 19 | Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. | No se ejecutó durante el periodo objeto de cobro | No se gestionaron evidencias en el periodo objeto de cobro |
| 20 | Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad. | Ejecución permanente durante el objeto de cobro | No se gestionaron evidencias en el periodo objeto de cobro |
| 21 | Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada. | No se ejecutó durante el periodo objeto de cobro | No se gestionaron evidencias en el periodo objeto de cobro |
| 22 | Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias. | Ejecución permanente durante el objeto de cobro | No se gestionaron evidencias en el periodo objeto de cobro |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 23 | Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan. | Ejecución permanente durante el objeto de cobro | No se gestionaron evidencias en el periodo objeto de cobro |

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1. | XX | XX | XX | XX |
| 2. | XX | XX | XX | XX |

**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 **1068565784** de la planilla pago simple correspondiente al mes de **noviembre** del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

**Firma**

**Franklin Giovanni Arévalo Hernández**

**Contratista**

**C.C. No. 17347574 de Villavicencio**

Recibí a satisfacción:

Firma

**Samir Arturo Bravo Chadid**

Supervisor Contrato No **CO1.PCCNTR.5856071** del año 2024

**Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** FRANKLIN GIOVANNI AREVALO HERNANDEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

**FECHA INICIAL:** 01/11/2024 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/11/2024 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3136193 - APLICACION DE HERRAMIENTAS METODOLOGICAS EN INVESTIGACION:

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

DETERMINAR METODOLOGÍAS APROPIADAS PARA EL DESARROLLO DE UN PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.

FORMULAR ADECUADAMENTE PROBLEMAS DE INVESTIGACIÓN, IDENTIFICANDO SUS CAUSAS Y EFECTOS.

IDENTIFICAR Y COMPRENDER LA DEFINICIÓN, IMPORTANCIA Y CARACTERÍSTICAS DE UN PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.

PLANTEAR ADECUADAMENTE HIPÓTESIS Y OBJETIVOS PARA DAR SOLUCIÓN A LA PROBLEMÁTICA DE UN PROYECTO DE INVESTIGACIÓN APLICADA.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 36,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3136194 - APLICACION DE HERRAMIENTAS METODOLOGICAS EN INVESTIGACION:

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

DETERMINAR METODOLOGÍAS APROPIADAS PARA EL DESARROLLO DE UN PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.

FORMULAR ADECUADAMENTE PROBLEMAS DE INVESTIGACIÓN, IDENTIFICANDO SUS CAUSAS Y EFECTOS.

IDENTIFICAR Y COMPRENDER LA DEFINICIÓN, IMPORTANCIA Y CARACTERÍSTICAS DE UN PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.

PLANTEAR ADECUADAMENTE HIPÓTESIS Y OBJETIVOS PARA DAR SOLUCIÓN A LA PROBLEMÁTICA DE UN PROYECTO DE INVESTIGACIÓN APLICADA.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 36,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 72,00

## 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 |
|---|---|---|---|
| 01/11/2024 | 30/11/2024 | OTROS | 88,00 |

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 88,00

**INSTRUCTOR:** FRANKLIN GIOVANNI AREVALO HERNANDEZ

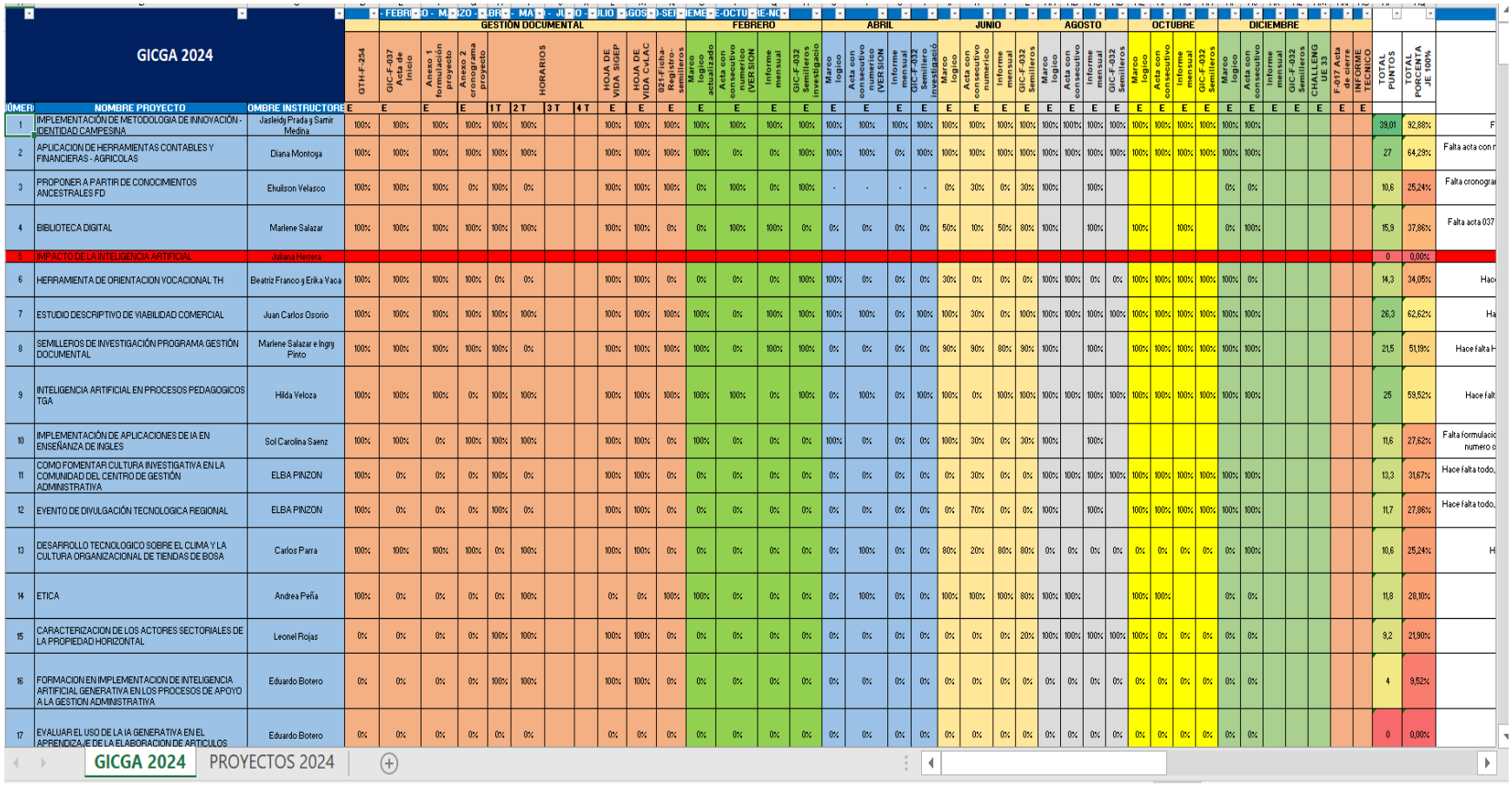
**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

Centro de Gestión Administrativa

**INFORME DE GESTIÓN DIARIO**

**Trabajo**

**Obligación 1**



| GICGA 2024 | | | GESTIÓN DOCUMENTAL | | | | | | | | | | | FEBRERO | | | | ABRIL | | | | JUNIO | | | | AGOSTO | | | | OCTUBRE | | | | DICIEMBRE | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | GTH-F-254 | GIC-F-037 Acta de Inicio | Anexo 1 formulación proyecto | Anexo 2 cronograma proyecto | HORARIOS | | | | HOJA DE VIDA SIGEP | HOJA DE VIDA CvLAC | 021-Ficha-Registro-semilleros | Marco logico actualizado | Acta con consecutivo numerico (VERSION | Informe mensual | GIC-F-032 Semilleros investigacio | Marco logico | Acta con consecutivo numerico (VERSION | Informe mensual | GIC-F-032 Semilleros investigacio | Marco logico | Acta con consecutivo numerico | Informe mensual | GIC-F-032 Semilleros | Marco logico | Acta con consecutivo | Informe mensual | GIC-F-032 Semilleros | Marco logico | Acta con consecutivo | Informe mensual | GIC-F-032 Semilleros | Marco logico | Acta con consecutivo | Informe mensual | GIC-F-032 Semilleros CHALLENG IE 23 | F-017 Acta de cierre | INFORME TECNICO | TOTAL PUNTOS | TOTAL PORCENTAJE 100% | |
| ÚMER | NOMBRE PROYECTO | OMBRE INSTRUCTOR | E | E | E | E | 1 T | 2 T | 3 T | 4 T | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E | | | |
| 1 | IMPLEMENTACIÓN DE METODOLOGIA DE INNOVACIÓN - IDENTIDAD CAMPESINA | Jasleidy Prada y Samir Medina | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | | | | 39,01 | 92,88% | F |
| 2 | APLICACION DE HERRAMIENTAS CONTABLES Y FINANCIERAS - AGRICOLAS | Diana Montoya | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | 100% | 100% | 100% | 100% | 0% | 0% | 100% | 100% | 100% | 0% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | | | | 27 | 64,29% | Falta acta con r |
| 3 | PROPONER A PARTIR DE CONOCIMIENTOS ANCESTRALES FD | Ehuilson Velasco | 100% | 100% | 100% | 0% | 100% | 0% | | | 100% | 100% | 100% | 0% | 100% | 0% | 100% | - | - | - | - | 0% | 30% | 0% | 30% | 100% | | 100% | | | | | | 0% | 0% | | | | | | 10,6 | 25,24% | Falta cronograi |
| 4 | BIBLIOTECA DIGITAL | Marlene Salazar | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | 100% | 100% | 0% | 0% | 100% | 100% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 50% | 10% | 50% | 80% | 100% | | 100% | | 100% | | | | 0% | 100% | | | | | | 15,9 | 37,86% | Falta acta 037 |
| 5 | IMPACTO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL | Juliana Herrera | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0,00% | |
| 6 | HERRAMIENTA DE ORIENTACION VOCACIONAL TH | Beatriz Franco y Erika Vaca | 100% | 100% | 100% | 100% | 0% | 0% | | | 100% | 100% | 0% | 0% | 0% | 0% | 100% | 100% | 0% | 0% | 0% | 30% | 0% | 0% | 0% | 100% | 100% | 0% | 0% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 0% | | | | | | 14,3 | 34,05% | Hace |
| 7 | ESTUDIO DESCRIPTIVO DE VIABILIDAD COMERCIAL | Juan Carlos Osorio | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | 100% | 100% | 100% | 100% | 0% | 100% | 100% | 100% | 100% | 0% | 100% | 100% | 30% | 0% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | | | | 26,3 | 62,62% | Ha |
| 8 | SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN PROGRAMA GESTIÓN DOCUMENTAL | Marlene Salazar e Ingry Pinto | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 0% | | | 100% | 100% | 100% | 100% | 0% | 100% | 100% | 0% | 0% | 0% | 0% | 90% | 90% | 80% | 90% | 100% | | 100% | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | | | | 21,5 | 51,19% | Hace falta H |
| 9 | INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN PROCESOS PEDAGOGICOS TGA | Hilda Veloza | 100% | 100% | 100% | 0% | 100% | 100% | | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 0% | 100% | 0% | 100% | 0% | 100% | 100% | 0% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | | | | 25 | 59,52% | Hace falt |
| 10 | IMPLEMENTACIÓN DE APLICACIONES DE IA EN ENSEÑANZA DE INGLES | Sol Carolina Saenz | 100% | 100% | 0% | 100% | 100% | 100% | | | 100% | 100% | 0% | 100% | 0% | 0% | 0% | 100% | 0% | 0% | 0% | 100% | 30% | 0% | 30% | 100% | | 100% | | | | | | | | | | | | | 11,6 | 27,62% | Falta formulacio numero c |
| 11 | COMO FOMENTAR CULTURA INVESTIGATIVA EN LA COMUNIDAD DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA | ELBA PINZON | 100% | 0% | 0% | 0% | 100% | 0% | | | 100% | 100% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 30% | 0% | 0% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | | | | 13,3 | 31,67% | Hace falta todo, |
| 12 | EVENTO DE DIVULGACIÓN TECNOLOGICA REGIONAL | ELBA PINZON | 100% | 0% | 0% | 0% | 100% | 0% | | | 100% | 100% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 70% | 0% | 0% | 100% | | 100% | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | | | | 11,7 | 27,86% | Hace falta todo, |
| 13 | DESARROLLO TECNOLOGICO SOBRE EL CLIMA Y LA CULTURA ORGANIZACIONAL DE TIENDAS DE BOSA | Carlos Parra | 100% | 100% | 100% | 100% | 0% | 100% | | | 100% | 100% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 100% | 0% | 0% | 80% | 20% | 80% | 80% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 100% | | | | | | 10,6 | 25,24% | H |
| 14 | ETICA | Andrea Peña | 100% | 0% | 0% | 0% | 0% | 100% | | | 0% | 0% | 100% | 100% | 0% | 0% | 0% | 0% | 100% | 0% | 0% | 100% | 100% | 100% | 80% | 100% | 100% | | | 100% | 100% | | | 0% | 0% | | | | | | 11,8 | 28,10% | |
| 15 | CARACTERIZACION DE LOS ACTORES SECTORIALES DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL | Leonel Rojas | 0% | 0% | 0% | 0% | 100% | 100% | | | 100% | 100% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 20% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 0% | 0% | 0% | 0% | | | | | | 9,2 | 21,90% | |
| 16 | FORMACION EN IMPLEMENTACION DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL GENERATIVA EN LOS PROCESOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA | Eduardo Botero | 0% | 0% | 0% | 0% | 100% | 100% | | | 100% | 100% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | | | | | | 4 | 9,52% | |
| 17 | EVALUAR EL USO DE LA IA GENERATIVA EN EL APRENDIZAJE DE LA ELABORACION DE ARTICULOS | Eduardo Botero | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | | | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | | | | | | 0 | 0,00% | |

GICGA 2024 | PROYECTOS 2024

## Obligación 2

| A | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U | V | W | X | Y | Z | AA | AB | AC | AD | AE | AF | AG | AH | AI | AJ | AK | AL | AM | AN | AO | AP | AQ | AR | AS | AT | AU | AV | AW | AX |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CURSOS | MESES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | FEBRERO | | | | MARZO | | | | | ABRIL | | | | MAYO | | | | | JUNIO | | | | | JULIO | | AGOSTO | | | | | SEPTIEMBRE | | | | OCTUBRE | | | | NOVIEMBRE | | | | | DICIEMBRE | | | | |
| | 5 al 9 | 12 al 16 | 19 al 2 | 26 . | 1 | 4 al 8 | 13 a | 21 al | 27 a | 3 al | 10 al | 17 al 21 | 24 | 2 a | 8 al 12 | 15 al | 23 | 29 | 1 al 2 | 5 al | 13 a | 20 a | 26 . | 1 al 17 | 18 al 31 | 1 al 4 | 8 al 11 | 14 al 18 | 22 al 2 | 28 al 3 | 4 al 8 | 11 al 15 | 18 al 22 | 25 al 29 | 2 al 6 | 9 al 13 | 17 al 20 | 23 al 3 | 1 al 3 | 7 al 10 | 14 al 17 | 20 al 24 | 27 al 30 | 1 | 4 AL 7 | 11 AL 15 | 18 AL 19 | |
| Investigacion 2 50 H | | | Inicio 20 de febrero | | | aliza 7 de marzo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Investigacion 2 40 H | | | | | | Inicio 7 de marzo | | aliza 22 de marzo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aplicación de herramientas metodologicas en investigación 40 H | | | | | | | | | | | Inicia 15 de abril | | | | Finaliza 14 de mayo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aplicación de herramientas metodologicas en investigación 40 H | | | | | | | | | | | Inicia 15 de abril | | | | Finaliza 14 de mayo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aplicación de herramientas metodologicas en investigación 50 H | | | | | | | | | | | | | | | Nota: inicio 2 de mayo | Inicio 15 de mayo | | | | | | Finaliza 20 de | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aplicación de herramientas metodologicas en investigación 50 H | | | | | | | | | | | | | | | Finalizacion 7 de junio | Inicio 15 de mayo | | | | | | Finaliza 20 de | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Escritura de articulos 120 H | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | a 7 de junio | | | | Finaliza 19 de julio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Escritura de articulos 120 H Ficha | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Inicia 22 de juLio | Finaliza 31 de julio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| herramientas metodologicas en | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 de agost | a 30 de | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aplicación de herramientas metodologicas en | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Inicia 1 de agost | | | | Finaliza 30 de | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Escritura de articulos 120 H | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 9 de septiembre | | | | | Finaliza | | | | | | | | | | | | |
| Aplicación de herramientas metodologicas en investigació | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Inicia 20 de octubre | | | | | Finaliza noviembre 24 | | | | | | |
| Aplicación de herramientas metodologicas en investigació | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Inicia 20 de octubre | | | | | Finaliza noviembre 25 | | | | | | |
| Aplicación de herramientas metodologicas en investigació | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Inicia 2 de diciembre | | finaliza 17 de diciembre | | Este curso esta a la espera por part |

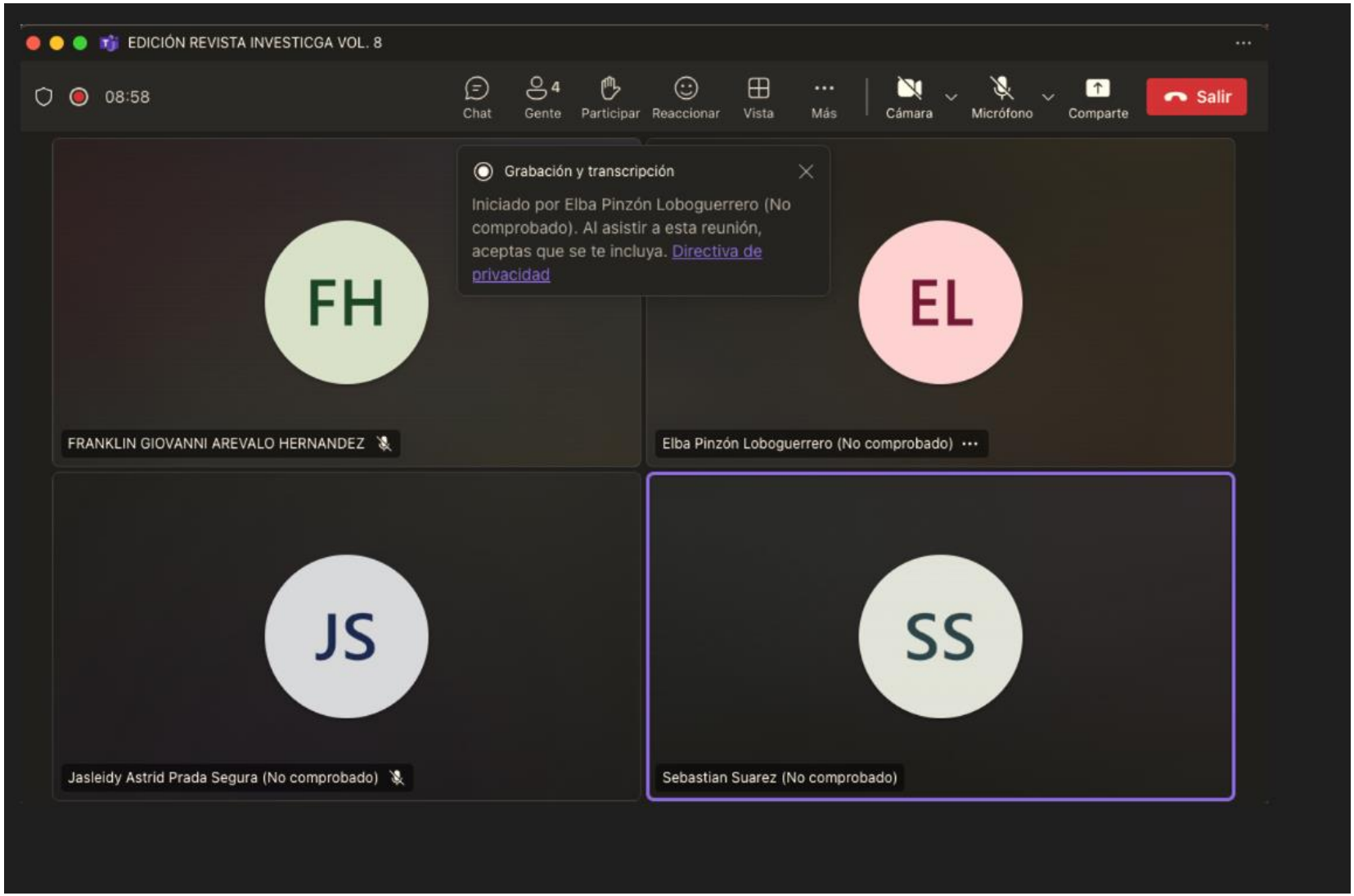
**Obligación 3**

REGISTRO DE INDICADORES PLATAFORMA COMPROMISO SENA DICIEMBRE

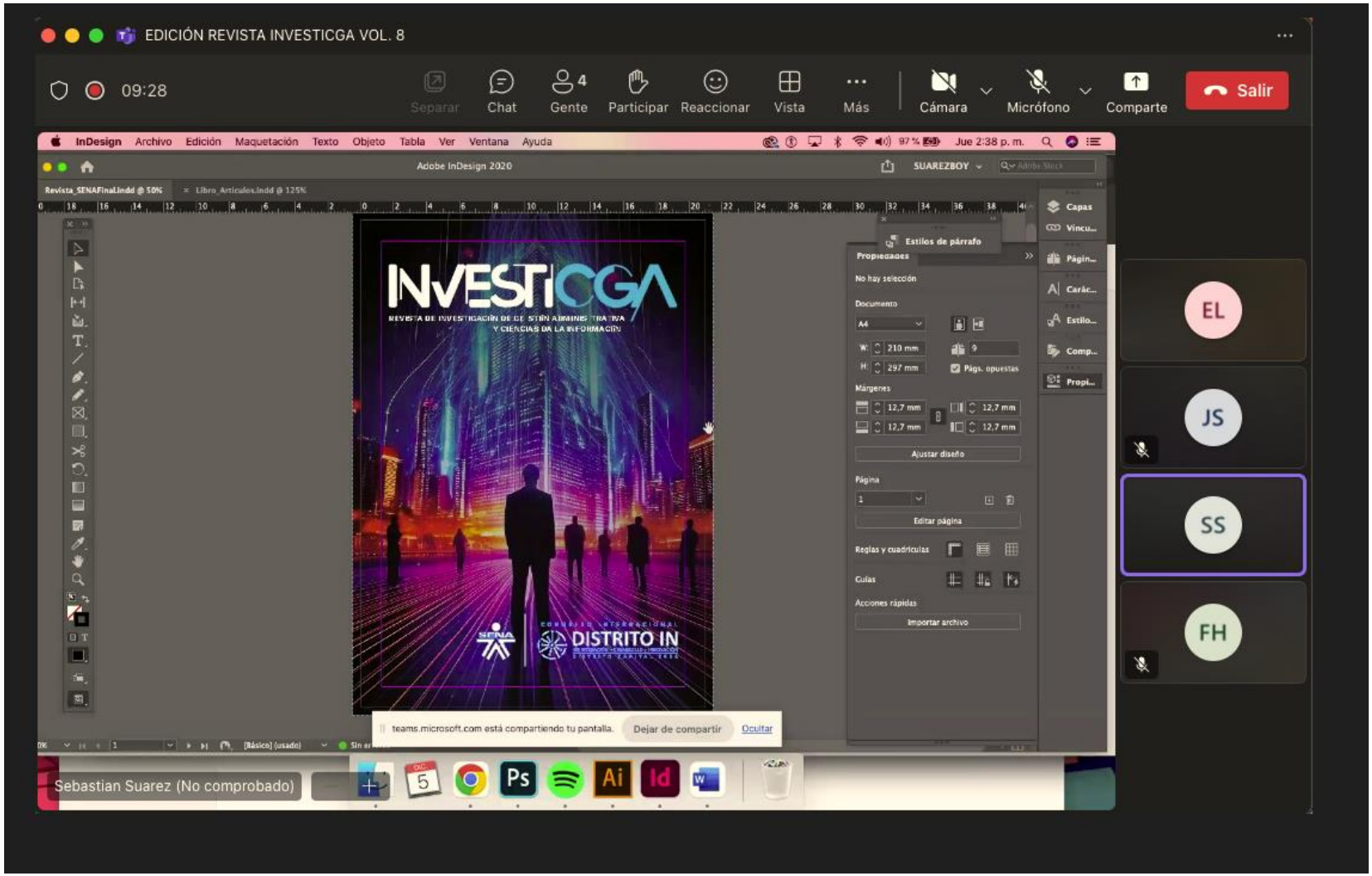



| Dirección General / Regional | Dependencia / Centro | Proceso | Salida | Control a Aplicar | Responsable de Registrar el Control | Criterio de Aceptación | Número de veces que se debe Registrar el Control en un Periodo | Cantidad de Controles Registrados en el Periodo | Registra |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Distrito Capital | Centro de Gestión Administrativa | GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD | Programas de investigación aplicada, innovación y desarrollo tecnológico | Registro de información en el sistema unificado documental Sennova http://dfp.senaedu.edu.co/modulos_gestion/ | Franklin Giovanni Arevalo Hernandez Hernán Gaitán Paredes Rene Alexander Guerrero Vergel | Cumplimiento en el cargue de la información actualizada, clara, pertinente, confiable y precisa en el sistema unificado documental Sennova y orientaciones para la ejecución y seguimiento de los proyectos de Sennova de la vigencia. | No Definido | 0 | |

**Obligación 13**



**Obligación 17**



**PLAN DE TRABAJO MES DE DICIEMBRE**

| DIAS DICIEMBRE | DESARROLLO ACTIVIDADES | PROCESO INVESTIGACIÓN SENNOVA |
|---|---|---|
| 12 - 13<br><br>16 – 17 – 18 – 19 - 20 | Revisión Gestión Documental equipo de investigación<br><br>Carpetas ONEDRIVE GICGA 2024 | Elaboración plan de trabajo GICGA 2025<br><br>Elaboración formato F-20 GICGA 2025 |
| 23 - 24<br><br>26 – 27 - 30 | Revisión Gestión Documental equipo de investigación<br><br>Carpetas ONEDRIVE GICGA 2024 | Elaboración plan de trabajo GICGA 2025<br><br>Elaboración formato F-20 GICGA<br><br>Formato 032 GICGA 2025 |