PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Giron, 16 de Junio de 2025

Señor (a)
JOHANNA ALEXANDRA GOMEZ SANTOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7410420
Cargo del supervisor Coordinadora Programas Especiales
Dependencia Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 06 del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7410420 del año (2025)

DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63536498 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Centro Industrial de Mantenimiento Integral), 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 SEIS MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($46.608.378). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2025, b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de $4.599.511 cada uno, c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2025.

Plazo: Será hasta el (23) de (Diciembre) de 2025.

OBJETO:INSTRUCTOR: SERVICIOS PROFESIONALES EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN EN PROGRAMAS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA A POBLACIÓN DESPLAZADA DEL CIMI, INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Solicitud de cursos complementarios e inicio de formación	Las evidencias se encuentran en bandeja de correo electrónico del supervisor,(solicitudes, autorizaciones y fechas de inicio Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1weloD2XKU6-p4YZYslixpOmbcVPtRueC?usp=sharing
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.	No se realiza actividad	No se realiza actividad
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Se continua con la formación de cursos complementarios a las fichas: 3224368/3198266/3234436/3223949/3232689/3232689/3252300	Las evidencias se encuentran en e correo electrónico del supervisor de contrato, el drive https://drive.google.com/drive/folders/1weloD2XKU6-p4YZYslixpOmbcVPtRueC?usp=sharing
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realiza juicios valorativos a las fichas: 3234436/3198269	Las evidencias se encuentran en e correo electrónico del supervisor de contrato y el funcionario encargado de Certificación Complementaria, Elkin Hernández, Coordinador de formación, drive: https://drive.google.com/drive/folders/1weloD2XKU6-p4YZYslixpOmbcVPtRueC?usp=sharing
5	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular,	Se realiza gestión y se entrega documentos requeridos formatos diligenciados, de acuerdo a	Las evidencias se encuentran en e correo electrónico del supervisor de contrato, drive: https://drive.google.com/drive/folders/1weloD2XKU6-p4YZYslixpOmbcVPtRueC?usp=sharing

	cuando se desarrolle formación complementaria.	lineamientos	
6	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Continuación de formación a las fichas: 3224368/3198266/3234436/3223949/3232689/3232689/3252300 aplicando el ítems (a), (b); y se realiza el ítems (c) a las fichas: 3234436/3198269	Se evidencia en plataforma senasofiaplus, correo institucional. Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1weloD2XKU6-p4YZYslixpOmbcVPtRueC?usp=sharing
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No realiza actividad durante el mes en curso	No aplica
8	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No se realiza actividad	No aplica
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	No se realiza actividad	No se realiza actividad
10	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se realiza actividad	No se realiza actividad
11	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	No se realiza actividad	Se visualiza en la planilla de asistencia del Centro y evidencia fotográfica
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No se realiza actividad este mes	No aplica

13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO — Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No se realiza actividad este mes	No aplica
14	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual(evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución)	No se realiza actividad este mes	No aplica
15	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se realiza actividad este mes	No aplica
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presenta el informe mensual de ejecución contractual	Documento publicado en SECOPII
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se gestionan los formatos y requerimientos solicitados.	Documento publicado en SECOPII

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.

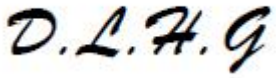
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
2.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

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. **4606357881** de la planilla, operador SOI y periodo MAYO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (03) folios

Cordialmente,



Firma
Nombres y apellidos DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE
Contratista
C.C. No. 63536498

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos **JOHANNA ALEXANDRA GOMEZ SANTOS**
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.7410420 de 2025
Cargo Coordinadora Programas Especiales

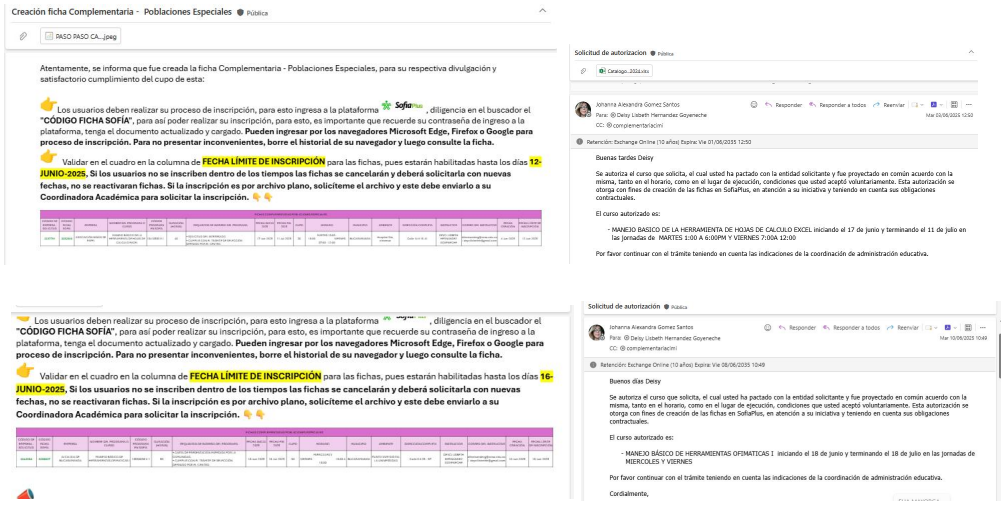
EVIDENCIA DOCUMENTAL – JUNIO 2025

CONTRATO N. 7410420 – DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE

OBLIGACIÓN 1

Solicitud de autorización para creación de cursos de formación complementaria en diferentes instituciones, fundaciones y corporaciones del departamento que manejan poblaciones y comunidades especiales y vulnerables.

Registro es inscripción de aprendices para participar en los cursos ofertados a las instituciones Inicio de la formación de cursos complementarios.

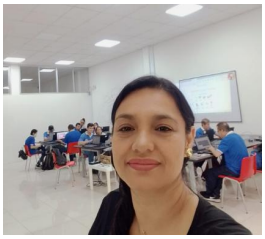


OBLIGACIÓN 3-4-5Y6

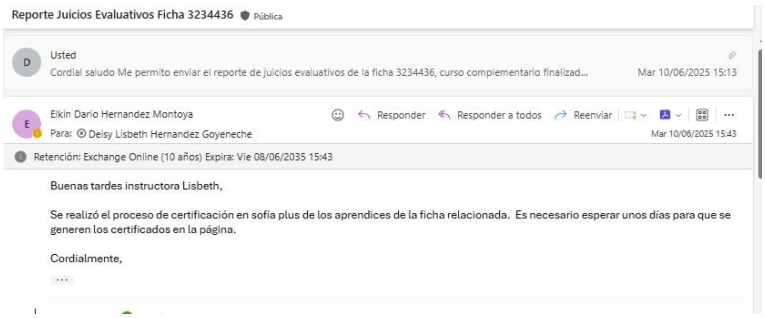








OBLIGACIÓN 4 y 6



Reporte Juicios Evaluativos Ficha 3234436 Pública

Usted
Cordial saludo Me permito enviar el reporte de juicios evaluativos de la ficha 3234436, curso complementario finalizad... Mar 10/06/2025 15:13

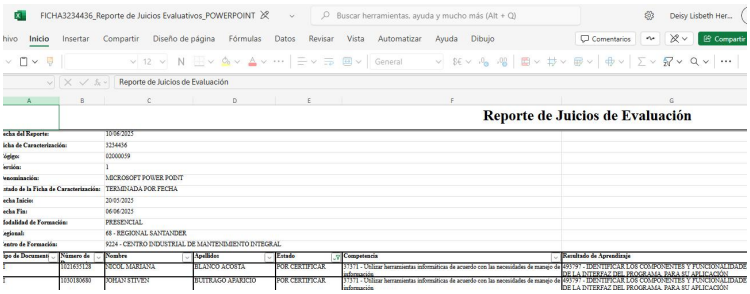
Elkin Dario Hernandez Montoya
Para: Deisy Lisbeth Hernandez Goyeneche
Responder | Responder a todos | Reenviar
Mar 10/06/2025 15:43

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 08/06/2035 15:43

Buenas tardes instructora Lisbeth,

Se realizó el proceso de certificación en sofía plus de los aprendices de la ficha relacionada. Es necesario esperar unos días para que se generen los certificados en la página.

Cordialmente,

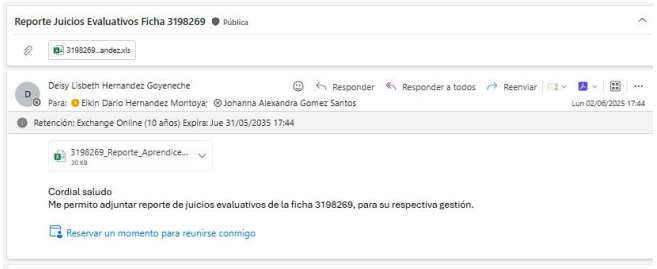


FICHA3234436_Reporte de Juicios Evaluativos_POWERPOINT

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	10/06/2025
Ficha de Caracterización:	3234436
Código:	020000059
Versión:	1
Denominación:	MICROSOFT POWER POINT
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	20/05/2025
Fecha Fin:	06/06/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9224 - CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Tipo de Documento	Número de	Nombres	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
	1005165328	DIEGOL MARIANA	BLANCO SCORTA	POR CERTIFICAR	220501 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	439789 - IDENTIFICAR LOS COMPONENTES Y FUNCIONALIDADES DE LA INTERFAZ DEL PROGRAMA PARA SU APLICACIÓN
	1101183680	JOHAN STIVEN	BUITRAGO APARICIO	POR CERTIFICAR	220501 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	439789 - IDENTIFICAR LOS COMPONENTES Y FUNCIONALIDADES DE LA INTERFAZ DEL PROGRAMA PARA SU APLICACIÓN





Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	3198269 - CIUDADANIA DIGITAL PARA LA PAZ
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	02/05/2025

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico
CC	1005161208	GABRIEL YESID	GONZALEZ ROA	3001111111	cemid2015@hotmail.co
CC	1005236605	MIGUEL ANGEL	GUALDRON VESGA	3001111111	cemid2015@hotmail.co
CC	1095800056	FREDDY ALEXANDER	QUIÑONEZ GOMEZ		PLUSSOFIA2@GMA
CC	1095804092	ANDREA CAROLINA	SOLER FLOREZ	3102761285	cemid2015@hotmail.co
CC	1098641289	YOHEL	MADIEDO CASTELLANOS	3001111111	cemid2010@hotmail.co
CC	1098743050	GABRIELA ALEJANDRA	REY BENAVIDES	3203408317	gabirey0971@gmail.co
CC	1098774914	JUAN FELIPE	VESGA CARRILLO	3044060388	juanfevc9@gmail.com
CC	11207331	ALVARO ANDRES	RODRIGUEZ BOGOTA	3112828160	bcgomezz@gmail.com
CC	13514412	EDGAR ALONSO	RODRIGUEZ CACERES	3001111111	cemid2015@hotmail.co
CC	63325906	VIRMA YOHOMARA	QUINTERO PASCUALES		olgadiaz9809@hotmai

SENA

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

Versión: 07

NOMBRE DEL INSTRUCTOR : DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE

No. DE IDENTIFICACIÓN: 63.536.498

FECHA INICIO REPORTE: 09-Abril-2025

FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE: 31 de Marzo 2025

FECHA	HORA INCIO	HORA FINALIZACION	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	No FICHA (Cuando aplique)	No CEDULA APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	FIRMA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
9/4/2025	7:00	12:00	5	Inicio de clases, evaluación de conocimientos previos	3198266	6351 14862	Mary de Evangelista		
16-04-2025	7:00	12:00	5	Utilizar las funcionalidades del sistema operativo tratado	3198266	1092352381	Natalia Miranda		
23-04-2025	7:00	12:00	5	Conceptos básicos El Escritorio El Explorador de Windows La Búsqueda La Papelera Agregar o quitar programas	3198266	63554772	Amanda	Amanda	
30-04-2025	7:00	12:00	5	Configurar la pantalla/ Configurar el ratón/ Configurar la impresora	3198266	1018 258921	Dahiana Capo Cardona	Dahiana Capo	
7/5/2025	7:00	12:00	5	Elaborar documentos utilizando el procesador de texto.	3198266	1099 99 03 53	Lucy Valbuena	Lucy Valbuena	
14-05-2025	7:00	12:00	5	Combinar correspondencia con el procesador de texto tratado.	3198266	1098709104	Sandy Monsalve	Sandy	
21-05-2025	7:00	12:00	5	Realizar informes utilizando gráficos, tablas, macros y funciones básicas de la hoja de cálculo.	3198266	1097913452	Shirly Paola Velazquez		
28-05-2025	7:00	12:00	5	Elaborar presentaciones aplicando las funcionalidades del programa de presentación de diapositivas.	3198266	1048505853	Yora Rojas M	Yora Rojas	
4/6/2025	7:00	12:00	5	Utilizar el servicio de correo electrónico para comunicarse con otras personas.	3198266	1102488927	Isabella James		
11/6/2025	7:00	12:00	5	Conectarse a Internet. Los navegadores. Los buscadores.	3198266	1043177N	Dana Valentina	Gonzalez.	
18-06-2025	7:00	12:00	5	Utilizar un navegador para visualizar información de páginas Web.	3198266				

SENA

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

Versión: 07

NOMBRE DEL INSTRUCTOR : DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE — No. DE IDENTIFICACIÓN: 63.536.498

FECHA INICIO REPORTE: 12-Mayo-2025 — FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE: 01-Sept-2025

FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACION	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	No FICHA (Cuando aplique)	No CEDULA APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	FIRMA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
12/5/2025	7:00	12:00	5	Inicio de clases, evaluación de conocimientos previos	3223949	1005110297	Mateo Gelvez		
19-05-2025	7:00	12:00	5	Utilizar las funcionalidades del sistema operativo tratado	3223949	1087493449	mateo Garzon	mateo Garzon	
26-05-2025	7:00	12:00	5	Conceptos básicos El Escritorio El Explorador de Windows La Búsqueda La Papelera Agregar o quitar programas	3223949	1097708866	Carlos Santiago Amadon	Carlos Amadon	
30-04-2025	7:00	12:00	5	Configurar la pantalla/ Configurar el ratón/ Configurar la impresora	3223949	1193039708	Alejandra Carrillo	Aleja	
9/6/2025	7:00	12:00	5	Elaborar documentos utilizando el procesador de texto.	3223949	24434683	Nora Giraldo	Nora G.	
16-06-2025	7:00	12:00	5	Combinar correspondencia con el procesador de texto tratado.	3223949				
7/7/2025	7:00	12:00	5	Realizar informes utilizando gráficos, tablas, macros y funciones básicas de la hoja de cálculo.	3223949				
14-07-2025	7:00	12:00	5	Elaborar presentaciones aplicando las funcionalidades del programa de presentación de diapositivas.	3223949				
21-05-2025	7:00	12:00	5	Utilizar el servicio de correo electrónico para comunicarse con otras personas.	3223949				
28-07-2025	7:00	12:00	5	Conectarse a Internet. Los navegadores. Los buscadores.	3223949				

SENA

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

Versión: 01

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE

No. DE IDENTIFICACIÓN: 63536498

FECHA INICIO REPORTE: 20-MAYO-2025

FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE: 06-JUNIO-2025

FECHA	HORA INCIO	HORA FINALIZACION	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	No FICHA (Cuando aplique)	No CEDULA APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	FIRMA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
20-05-2025	13:00	18:00	5	USA LAS FUNCIONES DE CREAR, ELIMINAR, DUPLICAR, ABRIR Y CERRAR DIAPOSITIVAS, DE ACUERDO CONLOS REQUERIMIENTOS DE LA PRESENTACIÓN.	3234436	1099743294	Angel David Amaris Acosta	Angel Acosta.	Excelentes me gusta todo
23-05-2025	7:00	12:00	5	INSERTA TEXTO, TABLAS, GRÁFICOS, DATOS, MULTIMEDIA, ORGANIGRAMAS, SONIDOS, PELÍCULAS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRESENTACIÓN.	3234436	54642 77	Jesús Manuel Montesino	Jesus Montesino	Todo no pasa nada Malo
27-05-2025	13:00	18:00	5	CAMBIA DE VISTA LAS DIAPOSITIVAS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRESENTACIÓN.	3234436	1030180688	Johan Stiven Bustamante		
29-05-2025	7:00	12:00	5	CAMBIA DE DISEÑO A LAS DIAPOSITIVAS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRESENTACIÓN. MODIFICA EL FONDO DE LAS DIAPOSITIVAS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRESENTACIÓN. ASIGNA TRANSICIONES A LAS DIAPOSITIVAS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRESENTACIÓN.	3234436	1097110 169	Yesid David Sarabria Celis		
3/6/2025	13:00	18:00	5	CAMBIA EL ORDEN DE LAS DIAPOSITIVAS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRESENTACIÓN. PUBLICA PRESENTACIONES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES. MUESTRA LA VISTA PREVIA DE UNA PRESENTACIÓN, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES. DESPLIEGA UNA PRESENTACIÓN DE DIAPOSITIVAS EN PANTALLA, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES. REALIZA NOTAS DEL ORADOR, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES.	3234436	63523 98	Dreamelys Valentina Viaña Galindez		
6/6/2025	7:00	12:00	5	IMPRIME PRESENTACIONES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES. COMPRUEBA LA FUNCIONALIDAD DE LA PRESENTACIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS. IDENTIFICA LAS ACCIONES DE MEJORA A REALIZAR, DE ACUERDO CON EL PROCESO DE COMPROBACIÓN.	3234436	1048370104	Sindy Lorena Monsalve C.		
	TOTAL HORAS		30						

Nota: El número de documento, nombres y firmas, se deben registrar por fila, no se admiten firmas o datos cruzados.

FIRMA INSTRUCTOR

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

SENA

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

Versión: 07

NOMBRE DEL INSTRUCTOR : DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE

No. DE IDENTIFICACIÓN: 63.536.498

FECHA INICIO REPORTE: 09-Abril-2025

FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE: 31 de Marzo 2025

FECHA	HORA INCIO	HORA FINALIZACION	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	No FICHA (Cuando aplique)	No CEDULA APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	FIRMA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
9/4/2025	7:00	12:00	5	Inicio de clases, evaluación de conocimientos previos	3198266	6351 14862	Mary de Evangelista		
16-04-2025	7:00	12:00	5	Utilizar las funcionalidades del sistema operativo tratado	3198266	1092352381	Natalia Miranda		
23-04-2025	7:00	12:00	5	Conceptos básicos El Escritorio El Explorador de Windows La Búsqueda La Papelera Agregar o quitar programas	3198266	63554772	Amanda	Amanda	
30-04-2025	7:00	12:00	5	Configurar la pantalla/ Configurar el ratón/ Configurar la impresora	3198266	1018 258921	Dahiana Capo Cardona	Dahiana Capo	
7/5/2025	7:00	12:00	5	Elaborar documentos utilizando el procesador de texto.	3198266	1099 99 03 53	Lucy Valbuena	Lucy Valbuena	
14-05-2025	7:00	12:00	5	Combinar correspondencia con el procesador de texto tratado.	3198266	1098709104	Sandy Monsalve	Sandy	
21-05-2025	7:00	12:00	5	Realizar informes utilizando gráficos, tablas, macros y funciones básicas de la hoja de cálculo.	3198266	1097913452	Shirly Paola Velazquez		
28-05-2025	7:00	12:00	5	Elaborar presentaciones aplicando las funcionalidades del programa de presentación de diapositivas.	3198266	1048505853	Yora Rojas M	Yora Rojas	
4/6/2025	7:00	12:00	5	Utilizar el servicio de correo electrónico para comunicarse con otras personas.	3198266	1102488927	Isabella James		
11/6/2025	7:00	12:00	5	Conectarse a Internet. Los navegadores. Los buscadores.	3198266	1043177N	Dana Valentina	Gonzalez.	
18-06-2025	7:00	12:00	5	Utilizar un navegador para visualizar información de páginas Web.	3198266				

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 02/06/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 12/06/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3224368 - CREACION DE FUNCIONES Y GRAFICOS USANDO MICROSOFT EXCEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3223949 - ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 5,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3234436 - MICROSOFT POWER POINT

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3198266 - ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3232689 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 53,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

INFORME POSCUENTA 2025

Girón, 03 de Junio del 2025

Señor (a)
JOHANNA ALEXANDRA GOMEZ SANTOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7410420
Cargo del supervisor Coordinadora Programas Especiales
Dependencia Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe pos-cuenta de ejecución contractual Mes de Mayo del año 2025

Deyci Lisbeth Hernández Goyeneche, identificado con C.C. 63536498; en calidad de contratista del **CIMI**, contrato **CO1.PCCNTR. 410420/2025, relaciono las actividades desarrolladas desde el 20 hasta el 31 de Mayo del 2025:**

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Solicitud de cursos complementarios e inicio de formación	Las evidencias se encuentran en bandeja de correo electrónico del supervisor,(solicitudes, autorizaciones y fechas de inicio Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1weloD2XKU6-p4YZYslixpOmbcVPtRueC?usp=sharing
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.	No se realiza actividad	No se realiza actividad
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Se continua con la formación de cursos complementarios a las fichas: 3198266/3234436/3198268/3198269/3198270 /3224368	Las evidencias se encuentran en e correo electrónico del supervisor de contrato, el drive https://drive.google.com/drive/folders/1weloD2XKU6-p4YZYslixpOmbcVPtRueC?usp=sharing
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir	Se realiza juicios	Las evidencias se encuentran en e correo

	juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	valorativos a las fichas: 3198269/ 3198268	electrónico del supervisor de contrato y el funcionario encargado de Certificación Complementaria, Elkin Hernández, Coordinador de formación, drive: https://drive.google.com/drive/folders/1weloD2XKU6-p4YZYslixpOmbcVPtRueC?usp=sharing
5	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria.	Se realiza gestión y se entrega documentos requeridos formatos diligenciados, de acuerdo a lineamientos	Las evidencias se encuentran en e correo electrónico del supervisor de contrato, drive: https://drive.google.com/drive/folders/1weloD2XKU6-p4YZYslixpOmbcVPtRueC?usp=sharing
6	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Continuación de formación a las fichas: 3198266/3234436/3198268/3198269/3198270 /3224368 aplicando el ítems (a), (b); y se realiza el ítems (c) a las fichas: 3198269/ 3198268	Se evidencia en plataforma senasofiaplus, correo institucional. Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1weloD2XKU6-p4YZYslixpOmbcVPtRueC?usp=sharing
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No realiza actividad durante el mes en curso	No aplica
8	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No se realiza actividad	No aplica
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	No se realiza actividad	No se realiza actividad
10	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se realiza actividad	No se realiza actividad
11	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	No se realiza actividad	Se visualiza en la planilla de asistencia del Centro y evidencia fotográfica
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la	No se realiza	No aplica

	formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	actividad este mes	
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO — Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No se realiza actividad este mes	No aplica
14	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual(evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución)	No se realiza actividad este mes	No aplica
15	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se realiza actividad este mes	No aplica
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presenta el informe mensual de ejecución contractual	Documento publicado en SECOPII
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se gestionan los formatos y requerimientos solicitados.	Documento publicado en SECOPII

Cordialmente,

Firma D.L.H.G
Nombres y apellidos DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE
Contratista
C.C. No. 63536498

Recibí a satisfacción:

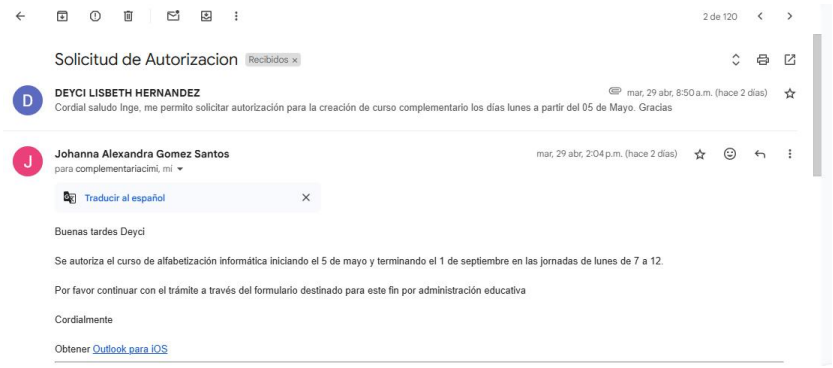
Firma

Nombres y Apellidos **JOHANNA ALEXANDRA GOMEZ SANTOS**
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.7410420 de 2025
Cargo Coordinadora Programas Especiales

INFORME POSCUENTA 2025

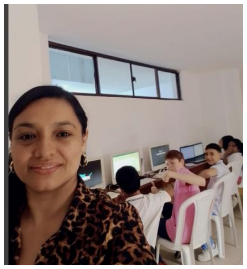
EVIDENCIA OBLIGACIÓN 1





EVIDENCIA OBLIGACIÓN 3 y 6



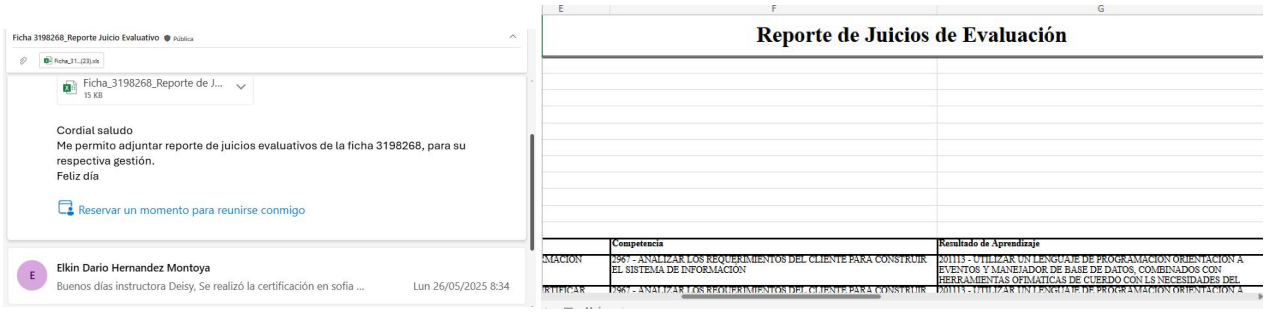


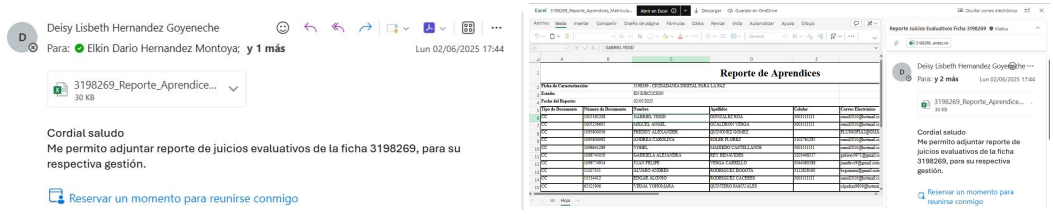




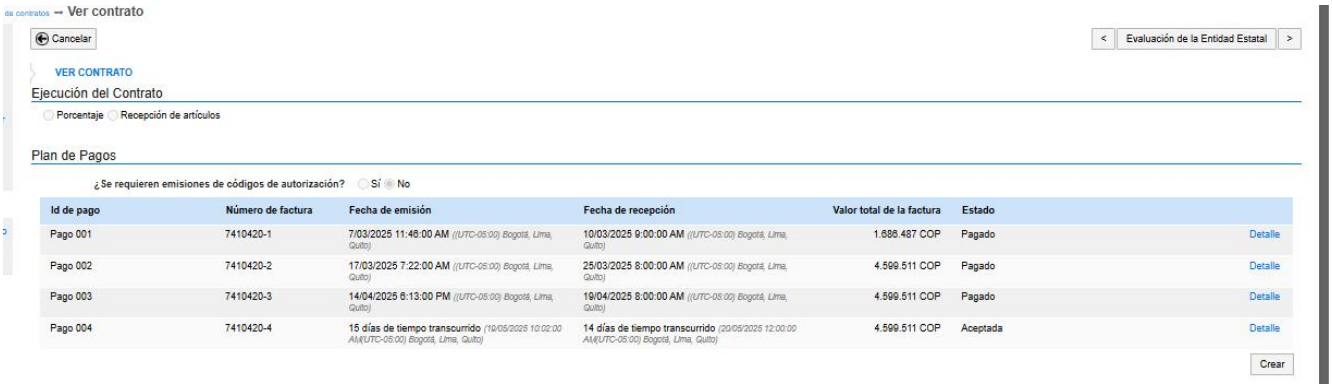
INFORME POSCUENTA 2025

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 4 y 6





EVIDENCIA OBLIGACIÓN 16 y 17



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/05/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3224368 - CREACION DE FUNCIONES Y GRAFICOS USANDO MICROSOFT EXCEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3223949 - ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3213970 - CIUDADANIA DIGITAL PARA LA PAZ

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3198268 - INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3198267 - CIUDADANIA DIGITAL PARA LA PAZ

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3198269 - CIUDADANIA DIGITAL PARA LA PAZ

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3234436 - MICROSOFT POWER POINT

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3198266 - ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

SENA

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

Versión: 07

FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

NOMBRE DEL INSTRUCTOR : DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE — No. DE IDENTIFICACIÓN: 63536498

FECHA INICIO REPORTE: 22-Abril-2025 — FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE: 16-Mayo-2025

FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACION	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	No FICHA (Cuando aplique)	No CEDULA APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	FIRMA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
22-04-2025	7:00	12:00	5	INICIO-PRUEBA DIAGNOSTICA- DAR A CONOCER A LOS APRENDICES Qué ES LA CIUDADANIA DIGITAL Y SU IMPORTANCIA EN LA SOCIEDAD	3213970	5464277	Jesus montesino ROmero		
25-04-2025	7:00	12:00	5	HARDWARE: DEFINICIÓN DE COMPUTADOR, IDENTIFICAR Y CONOCER LAS FUNCIONES DE LOS COMPONENTES PRINCIPALES (PANTALLA, TECLADO, MOUSE, IMPRESORA). SOFTWARE: DEFINICIÓN ENCENDIDO Y APAGADO DEL COMPUTADOR. PROCEDIMIENTO, CUIDADOS Y RECOMENDACIONES PARTICIPACION EN EL ENTORNO DIGITAL	3213970	1013136182	danna moreno	moreno	
29-04-2025	7:00	12:00	5	BÁSICO DE REDES DE COMPUTADORES: DEFINICIÓN, TIPOS (CABLEADA E INALÁMBRICA) DISPOSITIVOS Y PERIFÉRICOS AUDIOVISUALES: DEFINICIÓN, TIPOS (VIDEO BEAM, TELEVISOR, IMPRESORA, MICRÓFONO Y PARLANTES) Y USOS.	3213970	56785 83	Angel galeano	galeano	
2/5/2025	7:00	12:00	5	SISTEMA OPERATIVO: DEFINICIÓN, COMPONENTES (BARRA DE TAREAS Y ACCESOS DIRECTOS) Y OPERACIONES BÁSICAS (COPIAR, PEGAR, MOVER). USO DE VENTANAS (ABRIR, MINIMIZAR, MOVER, MAXIMIZAR, REDIMENSIONAR Y CERRAR). ORGANIZACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN O HERRAMIENTA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS: DEFINICIÓN, USO, CREACIÓN DE CARPETAS, CREAR Y MOVER ARCHIVOS DE TEXTO, COMPRIMIR Y DESCOMPRIMIR ARCHIVOS O DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO: TIPOS DE DISPOSITIVOS (FIJO, REMOVIBLE Y VIRTUAL)	3213970	1095306020	Adriana Osorio	Adriana O.	
6/5/2025	7:00	12:00	5	ENCENDIDO Y APAGADO DEL COMPUTADOR. PROCEDIMIENTO Y RECOMENDACIONES PROCESADOR DE TEXTO: ENTORNO DE LA HERRAMIENTA, CONFIGURACIÓN DE PÁGINA, BARRAS DE HERRAMIENTAS, FORMATO DE TEXTO, GUARDAR EDITAR TEXTO, CORRECTOR ORTOGRÁFICO, INSERCIÓN DE TABLAS, INSERCIÓN DE IMÁGENES.	3213970	1099740469	Kevin Andres	Pabón Morero	
9/5/2025	7:00	12:00	5	HOJA DE CÁLCULO: ENTORNO DE LA HERRAMIENTA (BARRAS DE HERRAMIENTAS, CELDAS, FILAS Y COLUMNAS), INSERCIÓN DE DATOS, AUTOCOMPLETAS, FÓRMULAS BÁSICAS (SUMA, RESTA, DIVISIÓN, MULTIPLICACIÓN), FUNCIONES BÁSICAS (PROMEDIO, MÁXIMO Y MÍNIMO)	3213970	1095809147	Johan Alexander	Johan Alexander	
13-05-2025	7:00	12:00	5	PRESENTACIONES ELECTRÓNICAS: ENTORNO DE LA HERRAMIENTA, INSERCIÓN DE DIAPOSITIVAS Y DISEÑO DE DIAPOSITIVAS.	3213970	1098110169	Jesus David	Jesscelis	
16-05-2025	7:00	12:00	5	APLICAR HERRAMIENTAS WEB Y DE TRABAJO COLABORATIVO DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN A PROCESAR. NAVEGADORES Y BUSCADORES: CONCEPTO DE INTERNET. FUNCIONES BÁSICAS DEL NAVEGADOR (ATRÁS. ADELANTE Y FUNCIONES BÁSICAS)	3213970	1097913498	Melanie Botero		
TOTAL HORAS			40						

Nota: El número de documento, nombres y firmas, se deben registrar por fila, no se admiten firmas o datos cruzados.

FIRMA INSTRUCTOR

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

Versión: 07

NOMBRE DEL INSTRUCTC DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE — No. DE IDENTIFICACIÓ 63536498

FECHA INICIO REPORTE: 20-MAYO-2025 — FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE: 06-JUNIO-2025

FECHA	HORA INCIO	HORA FINALIZACION	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	No FICHA (Cuando aplique)	No CEDULA APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	FIRMA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
20-05-2025	13:00	18:00	5	USA LAS FUNCIONES DE CREAR, ELIMINAR, DUPLICAR, ABRIR Y CERRAR DIAPOSITIVAS, DE ACUERDO CONLOS REQUERIMIENTOS DE LA PRESENTACIÓN.	3234436	1099743247	Angel David Amaris Acosta	Angel Acosta	Excelentes me gusta todo
23-05-2025	7:00	12:00	5	INSERTA TEXTO, TABLAS, GRÁFICOS, DATOS, MULTIMEDIA, ORGANIGRAMAS, SONIDOS, PELÍCULAS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRESENTACIÓN.	3234436	54642 77	Jesús manuel montesino	Jesus montesino	Todo no sabe nada Malo
27-05-2025	13:00	18:00	5	CAMBIA DE VISTA LAS DIAPOSITIVAS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRESENTACIÓN.	3234436	1030180680	Johan Stiven Bustamante		
29-05-2025	7:00	12:00	5	CAMBIA DE DISEÑO A LAS DIAPOSITIVAS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRESENTACIÓN. MODIFICA EL FONDO DE LAS DIAPOSITIVAS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRESENTACIÓN. ASIGNA TRANSICIONES A LAS DIAPOSITIVAS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRESENTACIÓN.	3234436	1097110 169	Jesus David Sarabria Celis	Jesus	
3/6/2025	13:00	18:00	5	CAMBIA EL ORDEN DE LAS DIAPOSITIVAS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRESENTACIÓN. PUBLICA PRESENTACIONES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES. MUESTRA LA VISTA PREVIA DE UNA PRESENTACIÓN, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES. DESPLIEGA UNA PRESENTACIÓN DE DIAPOSITIVAS EN PANTALLA, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES. REALIZA NOTAS DEL ORADOR, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES.	3234436				
6/6/2025	7:00	12:00	5	IMPRIME PRESENTACIONES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES. COMPRUEBA LA FUNCIONALIDAD DE LA PRESENTACIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS. IDENTIFICA LAS ACCIONES DE MEJORA A REALIZAR, DE ACUERDO CON EL PROCESO DE COMPROBACIÓN.	3234436				

TOTAL HORAS 30

Nota: El número de documento, nombres y firmas, se deben registrar por fila, no se admiten firmas o datos cruzados.

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

FIRMA INSTRUCTOR

SENA

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

Versión: 07

NOMBRE DEL INSTRUCTOR : DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE — **No. DE IDENTIFICACIÓN:** 63.536.498

FECHA INICIO REPORTE: 09-Abril-2025 — **FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE:** 31 de Marzo 2025

FECHA	HORA INCIO	HORA FINALIZACION	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	No FICHA (Cuando aplique)	No CEDULA APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	FIRMA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
9/4/2025	7:00	12:00	5	Inicio de clases, evaluación de conocimientos previos	3198266	63544862	Maria Evangelina		
16-04-2025	7:00	12:00	5	Utilizar las funcionalidades del sistema operativo tratado	3198266	1092352381	Natalia Miranda		
23-04-2025	7:00	12:00	5	Conceptos básicos El Escritorio El Explorador de Windows La Búsqueda La Papelera Agregar o quitar programas	3198266	63554772	Amanda Gutierrez	Amanda	
30-04-2025	7:00	12:00	5	Configurar la pantalla/ Configurar el ratón/ Configurar la impresora	3198266	1078238921	Dahiana Capo Cardona	Dahiana Capo	
7/5/2025	7:00	12:00	5	Elaborar documentos utilizando el procesador de texto.	3198266	1099490352	Lucy Valbuena	Lucy Valbuena	
14-05-2025	7:00	12:00	5	Combinar correspondencia con el procesador de texto tratado.	3198266	1098709104	Sandy Monsalve	Sandy	
21-05-2025	7:00	12:00	5	Realizar informes utilizando gráficos, tablas, macros y funciones básicas de la hoja de cálculo.	3198266	1097913452	Shirly Paola Velazquez		
28-05-2025	7:00	12:00	5	Elaborar presentaciones aplicando las funcionalidades del programa de presentación de diapositivas.	3198266	1048505853	Laura Rojas M	Laura Rojas	
4/6/2025	7:00	12:00	5	Utilizar el servicio de correo electrónico para comunicarse con otras personas.	3198266				
11/6/2025	7:00	12:00	5	Conectarse a Internet. Los navegadores. Los buscadores.	3198266				
18-06-2025	7:00	12:00	5	Utilizar un navegador para visualizar información de páginas Web.	3198266				

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

Versión: 07

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE No. DE IDENTIFICACIÓN: 63536498

FECHA INICIO REPORTE: 02 de Mayo 2025 FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE: 12 de Junio 2025

FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACION	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	No FICHA (Cuando aplique)	No CEDULA APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	FIRMA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
13-05-2025	7:00	12:00	5	Inicio de clases, evaluación de conocimientos previos	3224368	1097913213	Camilo Andrés Hantiva	Camilo	
15-05-2025	7:00	12:00	5	IDENTIFICAR Y UTILIZAR LOS ELEMENTOS, CARACTERÍSTICAS Y ESTRUCTURA DE LOS DATOS EN LA HOJA DE CÁLCULO.	3224368	1030180678	Edward Prado	Edward	
20-05-2025	7:00	12:00	5	DETERMINAR LOS DIFERENTES TIPOS DE FUNCIONES EN LA HOJA DE CÁLCULO.	3224368	1095312257	Juliana villamizar	Juliana	
22-05-2025	7:00	12:00	5	CREAR FORMULAS CON FUNCIONES PARA PROCESAR LOS DATOS	3224368	1096068915	Camila León	camila	
27-05-2025	7:00	12:00	5	UTILIZAR LOS PARÁMETROS Y ARGUMENTOS DE LA HOJA DE CALCULO PARA LA CREACIÓN DE BASES DE DATOS	3224368	1097503760	Bonal Blanco	Bonal B	
29-05-2025	7:00	12:00	5	ANALIZAR LOS DATOS PARA LA REPRESENTACIÓN GRAFICA Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN EN LA HOJA DE CALCULO.	3224368	1099308214	Karen Natalia caceres	Karen C.	
3/6/2025	7:00	12:00	5	CREAR GRÁFICOS Y FORMATOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	3224368	1097978956	Willy Esteban Linares Cote	Willy	
5/6/2025	7:00	12:00	5	Utilizar las herramientas de oficina, aplicando las funciones propias para PROCESAR LA INFORMACIÓN DE LA HOJA DE CÁLCULO.	3224368				
10/6/2025	7:00	12:00	5	UTILIZA LAS CARACTERÍSTICAS DE LA HOJA DE CÁLCULO EN LA CREACIÓN DE TABLAS BÁSICAS Y FORMATEO DE CELDAS, DE ACUERDO CON EL MANUAL TÉCNICO DE LA HERRAMIENTA.	3224368				
12/6/2025	7:00	12:00	3	UTILIZA LAS CARACTERÍSTICAS DE LA HOJA DE CÁLCULO EN LA CREACIÓN DE TABLAS BÁSICAS Y FORMATEO DE CELDAS, DE ACUERDO CON EL MANUAL TÉCNICO DE LA HERRAMIENTA.	3224368				
TOTAL HORAS			48						

Nota: El número de documento, nombres y firmas, se deben registrar por fila, no se admiten firmas o datos cruzados.

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

FIRMA INSTRUCTOR

JARDIN INFANTIL SAN LUIS S.A
Teléfono: 6430026

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

Versión: 07

NOMBRE DEL INSTRUCTOR : DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE

No. DE IDENTIFICACIÓN: 63536498

FECHA INICIO REPORTE: 03-Abril-2025

FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE: 08-Mayo-2025

FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACION	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	No FICHA (Cuando aplique)	No CEDULA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	FIRMA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
3/4/2025	7:00	12:00	5	INICIO-PRUEBA DIAGNOSTICA- DAR A CONOCER A LOS APRENDICES Que ES LA CIUDADANIA DIGITAL Y SU IMPORTANCIA EN LA SOCIEDAD	3198267	1098707837	Paula Hernandez		
8/4/2025	7:00	12:00	5	HARDWARE: DEFINICIÓN DE COMPUTADOR, IDENTIFICAR Y CONOCER LAS FUNCIONES DE LOS COMPONENTES PRINCIPALES (PANTALLA, TECLADO, MOUSE, IMPRESORA). SOFTWARE: DEFINICIÓN ENCENDIDO Y APAGADO DEL COMPUTADOR: PROCEDIMIENTO, CUIDADOS Y RECOMENDACIONES PARTICIPACION EN EL ENTORNO DIGITAL	3198267	1095309187	Liliana Echeverri		
10/4/2025	7:00	12:00	5	BÁSICO DE REDES DE COMPUTADORES. DEFINICIÓN, TIPOS (CABLEADA E INALÁMBRICA) DISPOSITIVOS Y PERIFÉRICOS AUDIOVISUALES: DEFINICIÓN, TIPOS (VIDEO BEAM, TELEVISOR, IMPRESORA, MICRÓFONO Y PARLANTES) Y USOS.	3198267	1097913213	Camila Mantilla		
15-04-2025	7:00	12:00	5	SISTEMA OPERATIVO: DEFINICIÓN, COMPONENTES (BARRA DE TAREAS Y ACCESOS DIRECTOS) Y OPERACIONES BÁSICAS (COPIAR, PEGAR, MOVER). USO DE VENTANAS (ABRIR, MINIMIZAR, MOVER, MAXIMIZAR, REDIMENSIONAR Y CERRAR). ORGANIZACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN O HERRAMIENTA DE ADMINISTRACION DE ARCHIVOS: DEFINICIÓN, USO, CREACIÓN DE CARPETAS, CREAR Y MOVER ARCHIVOS DE TEXTO, COMPRIMIR Y DESCOMPRIMIR ARCHIVOS O DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO: TIPOS DE DISPOSITIVOS (FIJO, REMOVIBLE Y VIRTUAL)	3198267	1097112492 -	Juan David Vega Becerra	J. D V	
22-04-2025	7:00	12:00	5	ENCENDIDO Y APAGADO DEL COMPUTADOR. PROCEDIMIENTO Y RECOMENDACIONES PROCESADOR DE TEXTO: ENTORNO DE LA HERRAMIENTA, CONFIGURACIÓN DE PÁGINA, BARRAS DE HERRAMIENTAS, FORMATO DE TEXTO, GUARDAR EDITAR TEXTO, CORRECTOR ORTOGRÁFICO, INSERCIÓN DE TABLAS, INSERCIÓN DE IMÁGENES.	3198267	1096069416	María camila león	Maira León	
24-04-2025	7:00	12:00	5	HOJA DE CÁLCULO: ENTORNO DE LA HERRAMIENTA (BARRAS DE HERRAMIENTAS, CELDAS, FILAS Y COLUMNAS), INSERCIÓN DE DATOS, AUTOCOMPLETAS, FÓRMULAS BÁSICAS (SUMA, RESTA, DIVISIÓN, MULTIPLICACIÓN), FUNCIONES BÁSICAS (PROMEDIO, MÁXIMO Y MÍNIMO)	3198267	1.098.647076	GINNA SEPULVEDA	GINNA SEPULVEDA	
29-04-2025	7:00	12:00	5	PRESENTACIONES ELECTRÓNICAS: ENTORNO DE LA HERRAMIENTA. INSERCIÓN DE DIAPOSITIVAS Y DISEÑO DE DIAPOSITIVAS.	3198267	1095309507	Silvia Juliana Acuedo	Silvia Juliana Acuedo	
8/5/2025	7:00	12:00	5	APLICAR HERRAMIENTAS WEB Y DE TRABAJO COLABORATIVO DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN A PROCESAR. NAVEGADORES Y BUSCADORES. CONCEPTO DE INTERNET. FUNCIONES BÁSICAS DEL NAVEGADOR (ATRÁS, ADELANTE Y FUNCIONES BÁSICAS)	3198267	1030180678	Eduard Prado Santiago Gomez	Eduard	
TOTAL HORAS			40						

Nota: El número de documento, nombres y firmas, se deben registrar por fila, no se admiten firmas o datos cruzados.

FIRMA INSTRUCTOR

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

SENA

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES Versión: 07

NOMBRE DEL INSTRUCTOR : DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE No. DE IDENTIFICACIÓN: 63536498

FECHA INICIO REPORTE: 1/4/2025 FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE: 30-05-2025

FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACION	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	No FICHA (Cuando aplique)	No CEDULA APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	FIRMA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
14-04-2025	13:00	18:00	5	Inicio de clases, evaluación de conocimientos previos	3198268	37727-104	Adriana Milena Rojas		
21-04-2025	13:00	18:00	5	Reconoce el entorno de trabajo del procesador de texto en español y en inglés	3198268	1030180 190	KARO JULIETH		
24-04-2025	13:00	18:00	5	Utilizar las herramientas de oficina, aplicando las funciones propias del procesador de palabras	3198268	TI. 1093579116	Shantthal Nicole Lanoza Martinez		
28-04-2025	13:00	18:00	5	Reconoce y emplea comandos del procesador de palabras en español y en inglés	3198268	2495048	Luz Mary vargas Pedroza		
5/5/2025	13:00	18:00	5	Utilizar las herramientas de oficina, aplicando las funciones propias hojas de cálculo	3198268	91507493	Edwin Emilio Silva Olivera		
8/5/2025	13:00	18:00	5	Identifica el entorno de trabajo de la hoja electrónica en español y en inglés.	3198268	1095801000	Franklin Nicolas Peña Gomez	Franklin P	
12/5/2025	13:00	18:00	5	Aplica funciones y formulas básicas en una hoja de cálculo electrónica de acuerdo al problema a solucionar	3198268	63.358.935	Silvia Pineda Blanco.		
15-05-2025	13:00	18:00	5	Utilizar las herramientas de oficina, aplicando las funciones propias para diseñar y presentar diapositivas	3198268	1098811303	Slendy Johanna Hernandez		
	TOTAL HORAS		40						

Nota: El número de documento, nombres y firmas, se deben registrar por fila, no se admiten firmas o datos cruzados

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

FIRMA INSTRUCTOR

SENA

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

Versión: 07

FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

NOMBRE DEL INSTRUCTOR : DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE — No. DE IDENTIFICACIÓN: 63536498

FECHA INICIO REPORTE: 22-Abril-2025 — FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE: 16-Mayo-2025

FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACION	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	No FICHA (Cuando aplique)	No CEDULA APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	FIRMA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
22-04-2025	7:00	12:00	5	INICIO-PRUEBA DIAGNOSTICA- DAR A CONOCER A LOS APRENDICES Qué ES LA CIUDADANIA DIGITAL Y SU IMPORTANCIA EN LA SOCIEDAD	3213970	5464277	Jesus montesino ROmero		
25-04-2025	7:00	12:00	5	HARDWARE: DEFINICIÓN DE COMPUTADOR, IDENTIFICAR Y CONOCER LAS FUNCIONES DE LOS COMPONENTES PRINCIPALES (PANTALLA, TECLADO, MOUSE, IMPRESORA). SOFTWARE: DEFINICIÓN ENCENDIDO Y APAGADO DEL COMPUTADOR. PROCEDIMIENTO, CUIDADOS Y RECOMENDACIONES PARTICIPACION EN EL ENTORNO DIGITAL	3213970	1013136182	danna moreno	moreno	
29-04-2025	7:00	12:00	5	BÁSICO DE REDES DE COMPUTADORES: DEFINICIÓN, TIPOS (CABLEADA E INALÁMBRICA) DISPOSITIVOS Y PERIFÉRICOS AUDIOVISUALES: DEFINICIÓN, TIPOS (VIDEO BEAM, TELEVISOR, IMPRESORA, MICRÓFONO Y PARLANTES) Y USOS.	3213970	56785 83	Angel galeano	galeano	
2/5/2025	7:00	12:00	5	SISTEMA OPERATIVO: DEFINICIÓN, COMPONENTES (BARRA DE TAREAS Y ACCESOS DIRECTOS) Y OPERACIONES BÁSICAS (COPIAR, PEGAR, MOVER). USO DE VENTANAS (ABRIR, MINIMIZAR, MOVER, MAXIMIZAR, REDIMENSIONAR Y CERRAR). ORGANIZACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN O HERRAMIENTA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS: DEFINICIÓN, USO, CREACIÓN DE CARPETAS, CREAR Y MOVER ARCHIVOS DE TEXTO, COMPRIMIR Y DESCOMPRIMIR ARCHIVOS O DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO: TIPOS DE DISPOSITIVOS (FIJO, REMOVIBLE Y VIRTUAL)	3213970	1095306020	Adriana Osorio	Adriana O.	
6/5/2025	7:00	12:00	5	ENCENDIDO Y APAGADO DEL COMPUTADOR. PROCEDIMIENTO Y RECOMENDACIONES PROCESADOR DE TEXTO: ENTORNO DE LA HERRAMIENTA, CONFIGURACIÓN DE PÁGINA, BARRAS DE HERRAMIENTAS, FORMATO DE TEXTO, GUARDAR EDITAR TEXTO, CORRECTOR ORTOGRÁFICO, INSERCIÓN DE TABLAS, INSERCIÓN DE IMÁGENES.	3213970	1099740469	Kevin Andres	Pabón Morero	
9/5/2025	7:00	12:00	5	HOJA DE CÁLCULO: ENTORNO DE LA HERRAMIENTA (BARRAS DE HERRAMIENTAS, CELDAS, FILAS Y COLUMNAS), INSERCIÓN DE DATOS, AUTOCOMPLETAS, FÓRMULAS BÁSICAS (SUMA, RESTA, DIVISIÓN, MULTIPLICACIÓN), FUNCIONES BÁSICAS (PROMEDIO, MÁXIMO Y MÍNIMO)	3213970	1095809147	Johan Alexander	Johan Alexander	
13-05-2025	7:00	12:00	5	PRESENTACIONES ELECTRÓNICAS: ENTORNO DE LA HERRAMIENTA, INSERCIÓN DE DIAPOSITIVAS Y DISEÑO DE DIAPOSITIVAS.	3213970	1098110169	Jesus David	Jesscelis	
16-05-2025	7:00	12:00	5	APLICAR HERRAMIENTAS WEB Y DE TRABAJO COLABORATIVO DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN A PROCESAR. NAVEGADORES Y BUSCADORES: CONCEPTO DE INTERNET. FUNCIONES BÁSICAS DEL NAVEGADOR (ATRÁS. ADELANTE Y FUNCIONES BÁSICAS)	3213970	1097913498	Melanie Botero		
TOTAL HORAS			40						

Nota: El número de documento, nombres y firmas, se deben registrar por fila, no se admiten firmas o datos cruzados.

FIRMA INSTRUCTOR

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO