PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 31 de julio 2025

Señor (a)
DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ ROJAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7484415**
Coordinador Académico
Coordinación de Población Vulnerable
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7484415 del año 2025

Jacklyn Carol García Aguilar, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52544852 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de servicios financieros-coordinación de población vulnerable, 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 estima como valor total del contrato la suma de: CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($48.141.538 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago de hasta TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS ($3.219.657 M/CTE) correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato; b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo y noviembre de 2025 por valor de CUATRO

MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS ($4.599.510 M/CTE) cada uno y; c) Un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($3.526.291 M/CTE) cada uno incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos de formación complementaria, en la modalidad presencial, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral, garantizando así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interés.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de aprendizaje derivadas de las competencias del programa de formación asignado, conforme a las necesidades del servicio establecidos por la demanda de las ofertas educativas del centro de formación.	Se han implementado las siguientes acciones innovadoras y efectivas en las fichas **3257463, 3257474 y 3279340**. ***Diseño y Ejecución de Sesiones Dinámicas y Prácticas:** Se llevaron a cabo sesiones de aprendizaje que priorizaron la participación activa de los aprendices. Estas sesiones fueron diseñadas para fomentar la comprensión profunda y la aplicación práctica de los conceptos. ***Estrategias de Evaluación Innovadoras (Desafíos y Logro de Insignias):** Para motivar y evaluar el progreso de los aprendices de forma gamificada, se implementó un sistema de **desafíos y logros de insignias**. Esto permitió un seguimiento continuo del desempeño y un reconocimiento visible de los avances individuales.	**Anexo No.1** Capturas de Pantalla. Imágenes Registros Fotográficos De las diferentes actividades realizadas durante el desarrollo de los cursos como resultado de la implementación de las estrategias descritas.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		<u>Implementación de Metodologías Activas de Aprendizaje:</u> ***Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP):** Los aprendices fueron involucrados en **proyectos prácticos que resolvían problemas del mundo real utilizando Inteligencia Artificial (IA)**. Esta metodología les permitió ver la aplicación directa de los conocimientos adquiridos, desarrollando habilidades críticas y de resolución de problemas. ***Aprendizaje Experiencial:** Se utilizaron **simuladores** para que los aprendices pudieran experimentar con diferentes algoritmos y técnicas de IA en un entorno seguro y controlado. Esto facilitó la comprensión de conceptos complejos a través de la práctica directa. ***Evaluaciones Dinámicas con Juegos Interactivos:** Para hacer el proceso de evaluación más atractivo y menos intimidante, se realizaron **quizzes dinámicos por medio de juegos interactivos**, promoviendo un ambiente de aprendizaje lúdico y efectivo. ***Fomento del trabajo Colaborativo y Networking:** Se diseñaron actividades que incentivaron la **colaboración entre los aprendices**, permitiéndoles compartir conocimientos, resolver problemas de forma conjunta y desarrollar habilidades interpersonales esenciales para el entorno profesional. ***Personalización del Aprendizaje con Recursos Adicionales:** Se proporcionaron **recursos educativos complementarios y personalizados** según las necesidades individuales de los aprendices, incluyendo tutoriales, documentación adicional y acceso a plataformas especializadas, asegurando un soporte continuo para su desarrollo. Estas acciones garantizaron el desarrollo integral de las competencias requeridas, respondiendo eficazmente a las necesidades del servicio y a la	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		demanda de las ofertas educativas del centro de formación.	
2	Apoyar el proceso de inscripción y matricula de los aspirantes de formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente dentro de los tiempos establecidos.	Se implementaron acciones técnicas y estratégicas que garantizaron un proceso eficiente y el éxito en la conformación de grupos para la ficha **3279340**. Las acciones clave ejecutadas incluyen: ***Gestión Integral de Captación de Aspirantes:** Se llevó a cabo una exhaustiva **captación de información de los aspirantes** interesados en los cursos ofertados. Esto implicó la **elaboración de formularios de inscripción** optimizados, diseñados para recopilar los datos esenciales de manera ágil y precisa, sirviendo como primera base para el registro. ***Asesoramiento Especializado y Acompañamiento:** Se brindó **asesoría directa a los aspirantes**, detallando los requisitos y condiciones específicas de cada curso. Este acompañamiento fue fundamental para clarificar dudas, asegurar la comprensión de los perfiles de ingreso y facilitar la **creación de usuarios en la plataforma SENA Sofía Plus**, paso crítico para el avance en el proceso de matrícula. ***Comunicación Estratégica y Seguimiento Proactivo:** Se implementó una **estrategia de comunicación multidireccional** a través de canales efectivos como el **correo electrónico y WhatsApp**. Esta comunicación fue vital para dar seguimiento continuo a las novedades en el proceso de inscripción, resolver inquietudes de forma oportuna y guiar a los aspirantes hasta lograr un **cierre de matrícula exitoso**. La proactividad en este punto minimizó las deserciones y optimizó los tiempos de respuesta. ***Gestión Rigurosa de Formatos para Apertura de Fichas:** En estricto apego al procedimiento vigente, se realizó la **gestión y diligenciamiento de todos los formatos requeridos para la apertura de las fichas 3227635 y 3227641**. Esto incluyó la **Plantilla de creación de ficha**, el **Formato de Inscripción Complementaria de Curso** y el **Formato GFPI-PL-**	**Anexo No.2 Formulario de Inscripción** Solicitud de Apertura de Ficha en ejecución: **3279340** con los archivos adjuntos Formatos y documentos para el proceso de Matricula. Captura de pantalla de correos electrónicos y WhatsApp

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		001_Registro_de_Asistencias_Curso. Esta gestión documental es crucial para la formalización y validez de la oferta educativa, garantizando la correcta integración de los aprendices en el sistema. **Estas acciones, ejecutadas con un enfoque profesional y técnico, demuestran la capacidad de gestión y el compromiso con los procedimientos establecidos, asegurando la calidad y eficiencia en el proceso de ingreso a la formación complementaria.**	
3	Gestionar y Desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación	En cumplimiento con esta obligación he establecido una colaboración estratégica con la **Unidad de Tanque de Pensamiento de la Superintendencia de Subsidio.** *A través de estas reuniones, se ha diseñado un plan de acción enfocado en identificar las necesidades reales del sector, que consiste en articularnos directamente con las unidades de innovación tecnológica de las Cajas de Compensación Familiar. Como punto de partida, se ha programado una primera sesión de trabajo con el equipo de **CAFAM**, asegurando así que nuestra oferta formativa responda de manera proactiva y pertinente a las demandas actuales de innovación del mercado. Además, se continua con una serie de coordinaciones y acciones estratégicas para responder directamente a las demandas de cualificación del sector productivo y la innovación. El enfoque ha sido proactivo en la identificación de necesidades y en la articulación con actores clave. Las acciones clave ejecutadas incluyen: ***Alianza con APE SENA** Ayala para el Sector Industrial: En respuesta a las necesidades específicas del sector industrial, se estableció una coordinación con Sandra Sarmiento, gestora de la Agencia Pública de Empleo (APE) SENA Ayala. Como resultado, se programó una una charla adicional y Eventos de Divulgación Tecnológica (EDT's) centrados en Inteligencia Artificial y habilidades digitales. Estas actividades están diseñadas para capacitar al talento humano del	**Anexo No. 3** Capturas de Pantalla Registros Fotográficos

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		sector, impulsando la adopción de tecnologías de IA y mejorando la competitividad de las empresas. Estas acciones demuestran una capacidad de gestión articulada y una visión estratégica para ofrecer una formación complementaria de vanguardia, respondiendo con agilidad a las necesidades del servicio y consolidando el rol del SENA como referente en la cualificación del talento humano para la innovación y el desarrollo económico.	
4	Guiar el proceso de inducción y reinducción de los aprendices cuando sea necesario.	Se han implementado acciones estratégicas y de acompañamiento continuo para asegurar que los aspirantes y aprendices cuenten con la información y el soporte necesarios para navegar en el ecosistema SENA desde el primer momento. Las acciones clave ejecutadas con un enfoque técnico y proactivo incluyen: ***Sesiones de Orientación para la Creación de Usuarios y Proceso de Inscripción:** Se llevaron a cabo **sesiones de orientación concisas y focalizadas** para los aspirantes interesados. Estas sesiones estuvieron diseñadas para **guiarlos en la creación de su usuario en la plataforma SENA SOFIA Plus** y en la comprensión detallada del **proceso de inscripción a los cursos ofertados**. Este acompañamiento directo minimiza barreras de acceso y asegura que los futuros aprendices inicien su ruta formativa de manera efectiva. **Activación del Correo Institucional @soy.sena:** Posterior a la inscripción, se ha orientado e incentivado a los aprendices de las diferentes fichas **3257463, 3257474 y 3279340,** para la activación y uso de su correo electrónico institucional. Se enfatiza que esta herramienta es el canal de comunicación oficial y la puerta de acceso a un ecosistema de beneficios y recursos digitales, garantizando su plena integración y aprovechamiento de las plataformas SENA. ***Canales de Soporte Directo para Novedades Iniciales:** Se establecieron **canales de comunicación directos y de respuesta rápida** (líneas de WhatsApp	**Anexo No.4** Registros Fotográficos y capturas de pantalla de reuniones síncronas.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		dedicadas, correo electrónico con tiempos de respuesta definidos) para que los aprendices pudieran resolver dudas puntuales o inconsistencias que surgieran durante sus primeras interacciones con la plataforma o el proceso de matrícula. Este soporte técnico y administrativo es crucial en las etapas iniciales para prevenir la deserción por dificultades burocráticas. Estas acciones, ejecutadas con un enfoque didáctico y de soporte continuo, garantizan que los aprendices se integren de manera exitosa en el ecosistema SENA, promoviendo una experiencia formativa fluida y bien informada desde el primer contacto.	
5	Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente.	Se ha llevado a cabo el registro sistemático y puntual de los resultados de aprendizaje. Para la ficha **3257463** además de las fichas en ejecución **3279340** y **3257474**, se realizaron las siguientes acciones con un apego estricto a los procedimientos establecidos por el SENA: ***Consolidación y Registro de Asistencias:** Se gestionó y registró de forma continua la asistencia de los aprendices, reflejando su participación activa en el proceso formativo. ***Registro de Calificaciones y Juicios Evaluativos:** Se consignaron de manera oportuna en la plataforma SENA SOFIA Plus, los juicios evaluativos y las calificaciones obtenidas por cada aprendiz, en concordancia con los criterios de evaluación y la normatividad vigente. Como evidencia de la trazabilidad y la correcta ejecución de esta obligación, se relacionan los **enlaces directos** donde se encuentran consignados los **reportes de asistencia y calificaciones** de las fichas mencionadas. Estos enlaces permiten verificar la completitud y la fidelidad de la información registrada, asegurando la transparencia y la adherencia a los lineamientos institucionales.	**Ficha 3254763** **Ficha 3257474** **Ficha 3279340**
6	Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados,	Se ha implementado un protocolo de seguimiento riguroso y diversas estrategias de alto impacto para Para la ficha **3257463** además de las fichas en ejecución **3279340** y **3257474**. Nuestro enfoque se	**Anexo No. 5** Capturas de pantalla con las actividades,

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, diligenciando los formatos establecidos.	centra en la identificación temprana de alertas y en el apoyo integral al aprendiz. Las acciones tomadas incluyen: ***Protocolo de Seguimiento de Inasistencias:** Se estableció y ejecutó un protocolo sistemático para abordar las inasistencias de los aprendices, el cual consistió en: 1. **Identificación Proactiva:** Monitoreo constante para **identificar a los aprendices con dos o más inasistencias** consecutivas o intermitentes, activando así la ruta de atención. 2. **Contacto Directo y Empático:** Se realizó un **contacto telefónico o vía WhatsApp** con los aprendices para conocer los motivos de su ausencia, ofreciendo un espacio de escucha y comprensión. 3. **Activación de Recursos de Apoyo:** Se envió un **correo electrónico personalizado** con información detallada sobre los recursos de apoyo disponibles, incluyendo asesorías académicas y alternativas para la nivelación de conocimientos. 4. **Registro y Análisis de Datos:** La información obtenida fue meticulosamente **registrada en una base de datos** para su análisis, permitiendo identificar patrones de inasistencia y ajustar las estrategias de intervención. 5. **Fomento de Comunidades de Aprendizaje y Networking:** Se implementaron estrategias de **networking y trabajo colaborativo** a través de la **creación de grupos de WhatsApp** específicos para cada curso. Estos grupos no solo facilitan la comunicación sobre novedades y recordatorios, sino que también fomentan un **entorno confiable y de apoyo mutuo**, donde los aprendices pueden interactuar, resolver dudas entre pares y sentir un mayor sentido de pertenencia a una "comunidad inteligente". 6. **Sesiones de Nivelación y Refuerzo Académico:** Se programaron y realizaron **sesiones de nivelación y refuerzo académico** fuera del horario regular para aquellos aprendices que mostraron	sesiones, correos electrónicos y chat mediante WhatsApp con aprendices que presentaron inasistencias para la ficha **3257463** además de las fichas en ejecución **3279340** y **3257474**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		dificultades en la comprensión de temas específicos o que tuvieron inasistencias justificadas. Esta medida busca mitigar el rezago académico y fortalecer la confianza del aprendiz en su proceso formativo. 7. **Incentivo a la Participación Activa:** Se diseñaron actividades dentro de las sesiones de formación que promovieran la **participación activa y el reconocimiento de logros**, generando un ambiente motivador que aumente el compromiso de los aprendices con su formación y reduzca la probabilidad de deserción. Estas acciones, ejecutadas con un enfoque proactivo y empático, no solo abordan la inasistencia, sino que construyen un ecosistema de apoyo que fortalece el compromiso del aprendiz y contribuye significativamente a la reducción de la deserción, consolidando el éxito de las fichas asignadas.	
7	Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se ha implementado un proceso proactivo y eficiente para el manejo de las situaciones que impactan el registro y la trayectoria académica de los aprendices. Se realizaron las siguientes gestiones clave para asegurar la correcta subsanación de novedades: ***Seguimiento y Regularización de Actualizaciones de Documento de Identidad:** Se efectuó un **seguimiento riguroso a las novedades relacionadas con la actualización de documentos de identidad**, específicamente en los casos de transición de Tarjeta de Identidad (TI) a Cédula de Ciudadanía (CC). Esta gestión incluyó la asesoría a los aprendices y la verificación de la correcta carga de la nueva documentación en las plataformas institucionales, asegurando la actualización oportuna de sus datos. ***Corrección de Documentación Incompleta o Inconsistente:** Se brindó apoyo directo a los aprendices que presentaron **documentos adjuntos incompletos o inconsistencias** en la información cargada. Esto implicó la comunicación personalizada para solicitar la subsanación, garantizando que todos	**Anexo No. 6** Capturas de pantalla *Correos electrónicos, mensajería Instantánea: WhatsApp, enviados a los aprendices notificando las novedades. *Formatos de Registro de asistencia a EDT's

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		los expedientes contaran con la información completa y veraz requerida por el SENA. ***Resolución de Inconsistencias en Usuarios de SENA SOFIA Plus:** Se gestionaron activamente las **inconsistencias o problemas relacionados con el usuario de los aprendices en la plataforma SENA SOFIA Plus**. Esto incluyó la recuperación de contraseñas, solución de bloqueos, y orientación en el uso de la plataforma para asegurar el acceso continuo a los recursos académicos y administrativos. ***Gestión de Participantes en Eventos de Divulgación Tecnológica (EDT's):** Adicionalmente, se realizó la **gestión y el seguimiento de los participantes que asistieron a los Eventos de Divulgación Tecnológica (EDT's)**. Esto incluyó la verificación de asistencia y la correspondiente carga de la información en el sistema, asegurando el reconocimiento de su participación en estas actividades complementarias. Estas acciones demuestran un compromiso con la **atención oportuna y efectiva de las novedades académicas**, vital para mantener la integridad de los registros de los aprendices y asegurar su permanencia y éxito en el proceso formativo, siempre en estricto apego al reglamento del aprendiz vigente.	
8	Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del	se han ejecutado una serie de acciones clave que fortalecen la gestión integral del Centro y el bienestar de los aprendices. Las acciones realizadas con un enfoque técnico y proactivo incluyen: ***Gestión de Encuestas de Satisfacción para la Mejora Continua:** Al finalizar cada curso, se implementó encuestas de satisfacción dirigidas a los aprendices. La información recopilada de estas encuestas sirve como un insumo valioso y directo para los procesos de autoevaluación institucional y para la mejora continua de la calidad de la formación. Esto permite identificar áreas de fortaleza y oportunidades de mejora desde la perspectiva del aprendiz, asegurando que las acciones	**Anexo No.7**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Centro de Formación.	futuras estén alineadas con sus necesidades y expectativas. Estas acciones transversales demuestran un compromiso integral con la calidad de la formación ofrecida por el SENA, asegurando no solo el desarrollo académico, sino también el bienestar y la participación activa de los aprendices en el ecosistema institucional.	
9	Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.	Para este periodo no se desarrolló actividades correspondientes a esta obligación	Para este periodo no se desarrolló actividades correspondientes a esta obligación
10	Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	**Informe de Acta del mes de junio de 2025:** Se elaboró y presentó el informe correspondiente al acta del mes de junio de 2025, incluyendo los detalles pertinentes a las actividades desarrolladas. Este informe fue gestionado con sus **evidencias adjuntas**, tales como capturas de pantalla, registros fotográficos y enlaces relevantes que respaldan lo allí consignado. **Informe Mensual de Ejecución Contractual (julio de 2025):** Se preparó y presentó el informe mensual de ejecución contractual correspondiente al mes de julio de 2025. Este documento integra un resumen ejecutivo de las actividades, avances y cumplimiento de metas del periodo. Se adjuntaron las **evidencias requeridas**, como capturas de pantalla de plataformas, registros fotográficos de actividades y enlaces a documentos o recursos en línea. **Formatos de Registros de Asistencia y Centro de Calificaciones:** Se recopilaron y organizaron los formatos de registros de asistencia y los datos del centro de calificaciones para la ficha **3257463** además de las fichas en ejecución **3279340** y **3257474**. Toda esta información fue gestionada con sus respectivas **evidencias de respaldo**.	**Anexo No. 8** **Informe de Acta junio 2025** **Ficha 3254763** **Ficha 3257474** **Ficha 3279340**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		Reporte de Juicios Evaluativos (SENA Sofia Plus): Se generó y adjuntó el reporte de juicios evaluativos directamente desde la plataforma **SENA Sofia Plus** al término de las formaciones correspondientes a la ficha **3257463**, garantizando la trazabilidad y veracidad de los resultados académicos. Cada una de estas acciones fue ejecutada con la diligencia debida, asegurando la completitud y veracidad de la información y los soportes presentados.	
11	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	**1. Desarrollo de Competencias en Bilingüismo:** Actualmente, se está cursando de manera activa y comprometida el programa de formación "Inglés Básico Nivel 1". Dicha acción formativa, que se desarrolla en el periodo comprendido entre el 8 de julio y el 13 de agosto de 2025, es clave para la adquisición de herramientas comunicativas que impactan positivamente en la calidad de la formación impartida. **2. Gestión Proactiva y Aseguramiento de la Ruta Pedagógica:** Con una visión planificada y en anticipación a las fases subsecuentes de la ruta de formación, se ha completado exitosamente el proceso de inscripción y aseguramiento de cupo en dos cursos estratégicos para el fortalecimiento del quehacer docente: • **Curso: Planeación de Estrategias Pedagógicas y Didácticas.** o Estado: **Inscripción confirmada**. o **Programación:** Grupo Tarde, del 25 de agosto al 5 de septiembre de 2025. • **Curso: Elaboración de Recursos y Material de Formación.** o Estado: **Inscripción confirmada.** o **Programación:** Modalidad de 7 encuentros sincrónicos programados para los días 31 de julio, 1, 4, 11, 14, 18 y 21 de agosto de 2025.	**Anexo No. 9** Capturas de pantalla

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		Las acciones descritas evidencian una gestión proactiva y un compromiso tangible con la obligación contractual. La participación actual en el curso de inglés y la planificación y registro asegurado en los cursos subsiguientes de la ruta pedagógica garantizan el cumplimiento progresivo y organizado de las metas de desarrollo profesional estipuladas por la supervisión, asegurando que las competencias adquiridas se alineen con los estándares de excelencia del SENA y se transfieran eficazmente a los ambientes de aprendizaje.	
12	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	Para este periodo no se desarrolló actividades correspondientes a esta obligación	Para este periodo no se desarrolló actividades correspondientes a esta obligación

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. 1073013701 de la planilla, Pago Simple y junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
Jacklyn Carol García Aguilar
Contratista
C.C. No. 52544852 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

Diego Alejandro Martínez Rojas

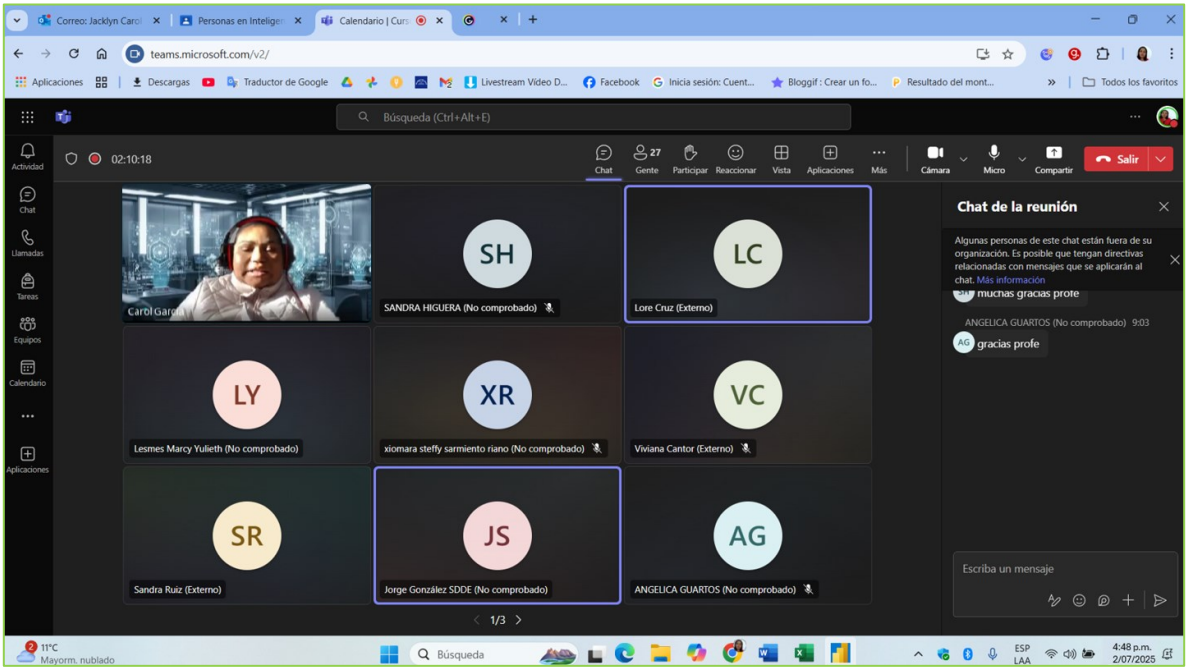
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7484415** de 2025
Coordinador Académico
Coordinación de Población Vulnerable

ANEXO No.1

Diseño y Ejecución de Sesiones Dinámicas y Prácticas

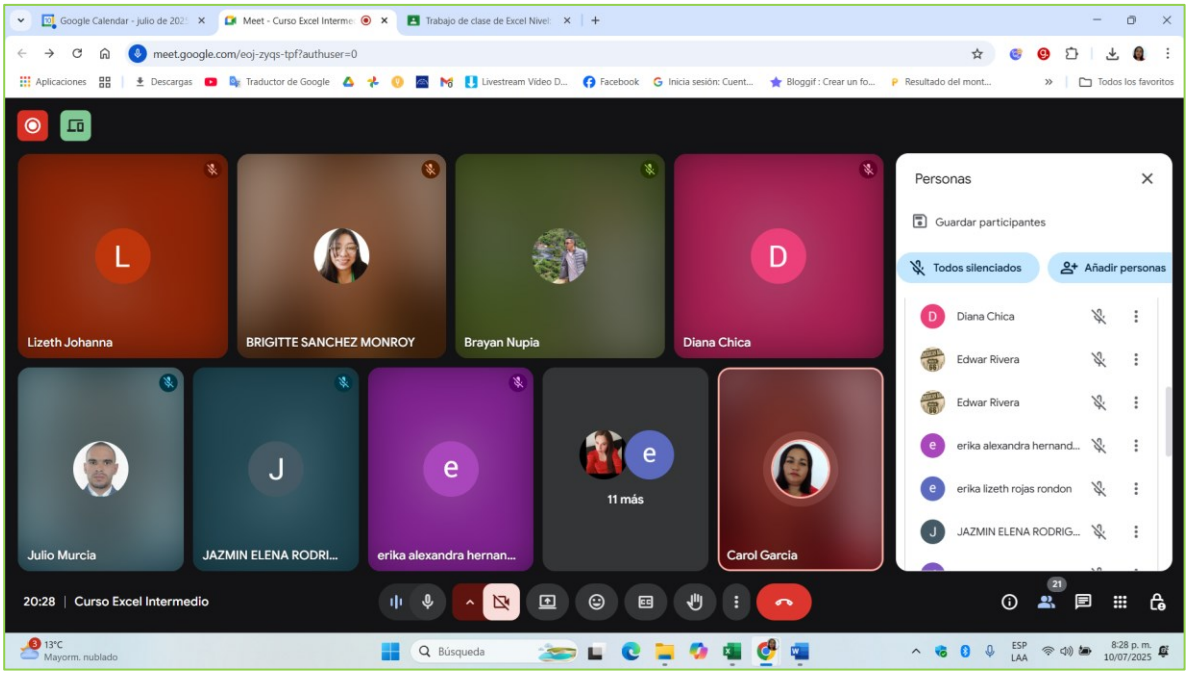
Ficha 3257463/Visualización De Datos Usando **POWER BI**

Modalidad Presencial Síncrona



Ficha 3257474 /Práctica **Manejo Intermedio De La Herramienta De Hojas De Cálculo Excel**

Modalidad Presencial Síncrona



Estrategias de Evaluación Innovadoras (Desafíos y Logro de Insignias)

Ficha 3227635/Desafío

Actividad de aplicación práctica



Ficha 3257474/Desafío

Actividad de aplicación práctica

Enlace: [Desafío TRONO DE LAS CELDAS]



Evaluaciones Dinámicas con Juegos Interactivos

Fichas: 3257463

Quiz de Conceptos Básicos



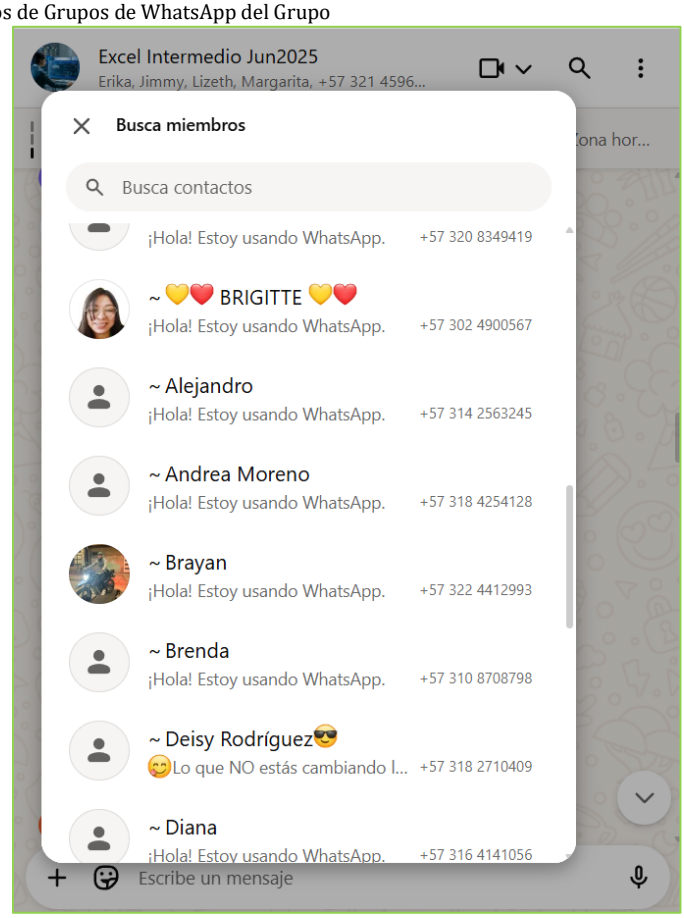
Fomento del trabajo Colaborativo y Networking:

Fichas: 3257463 – 3257474

Aprendices como miembros de Comunidad Open IA



Fichas: 3257474
Aprendices como miembros de Grupos de WhatsApp del Grupo



ANEXO No. 2

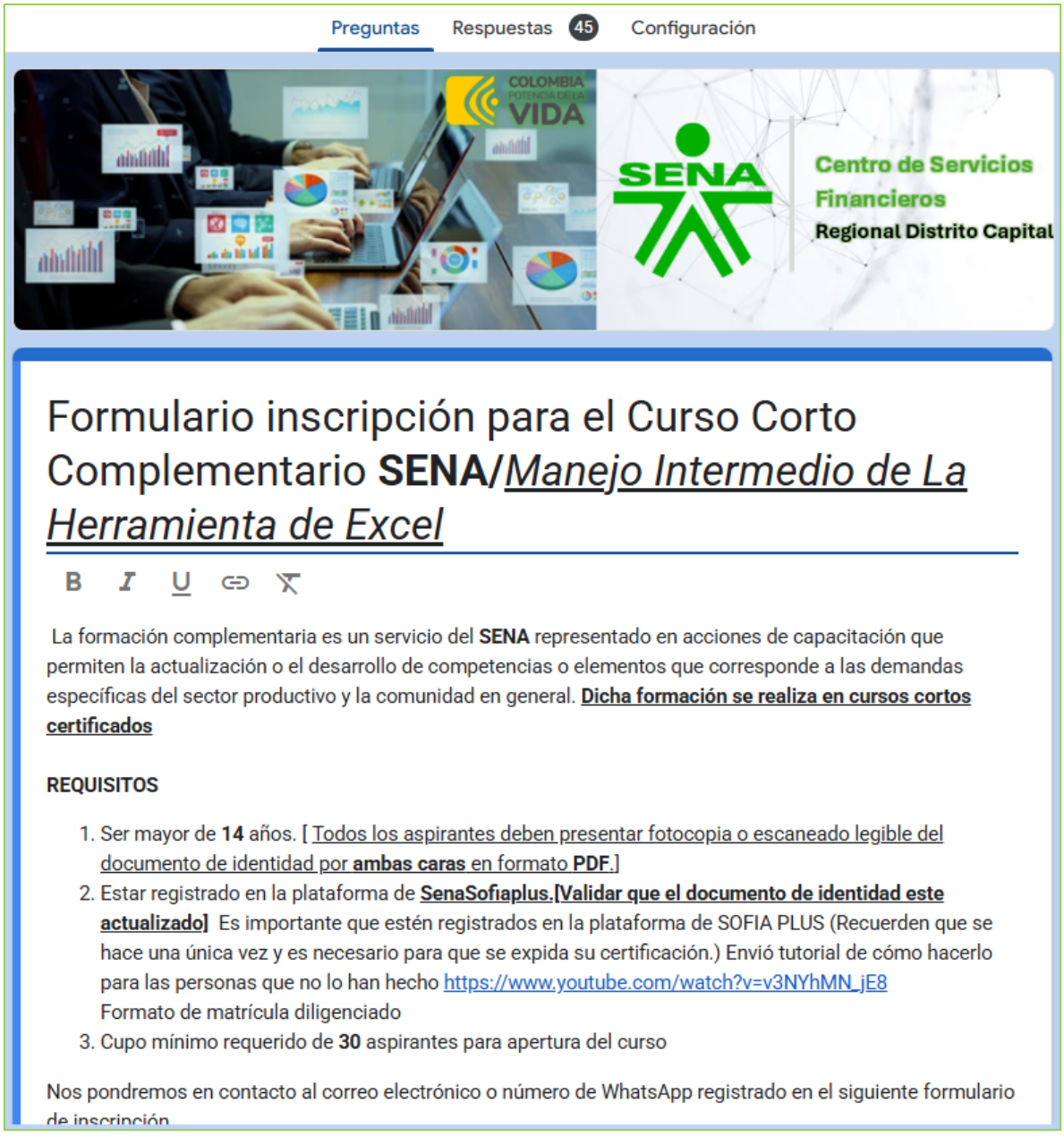
Asesoramiento Especializado y Acompañamiento
INSTITUCIÓN: UNIAGUSTINIANA
Carrera 86 #11b-95



Comunicación Estratégica y Seguimiento Proactivo
Ficha 3257463/Formulario de Inscripción



Ficha 3257474/Formulario de Inscripción



Preguntas Respuestas 45 Configuración

Formulario inscripción para el Curso Corto Complementario **SENA**/*Manejo Intermedio de La Herramienta de Excel*

La formación complementaria es un servicio del **SENA** representado en acciones de capacitación que permiten la actualización o el desarrollo de competencias o elementos que corresponde a las demandas específicas del sector productivo y la comunidad en general. **Dicha formación se realiza en cursos cortos certificados**

REQUISITOS

1. Ser mayor de **14** años. [Todos los aspirantes deben presentar fotocopia o escaneado legible del documento de identidad por **ambas caras** en formato **PDF**.]
2. Estar registrado en la plataforma de **SenaSofiaplus.[Validar que el documento de identidad este actualizado]** Es importante que estén registrados en la plataforma de SOFIA PLUS (Recuerden que se hace una única vez y es necesario para que se expida su certificación.) Envió tutorial de cómo hacerlo para las personas que no lo han hecho https://www.youtube.com/watch?v=v3NYhMN_jE8
   Formato de matrícula diligenciado
3. Cupo mínimo requerido de **30** aspirantes para apertura del curso

Nos pondremos en contacto al correo electrónico o número de WhatsApp registrado en el siguiente formulario de inscripción

Gestión Rigurosa de Formatos para Apertura de Fichas

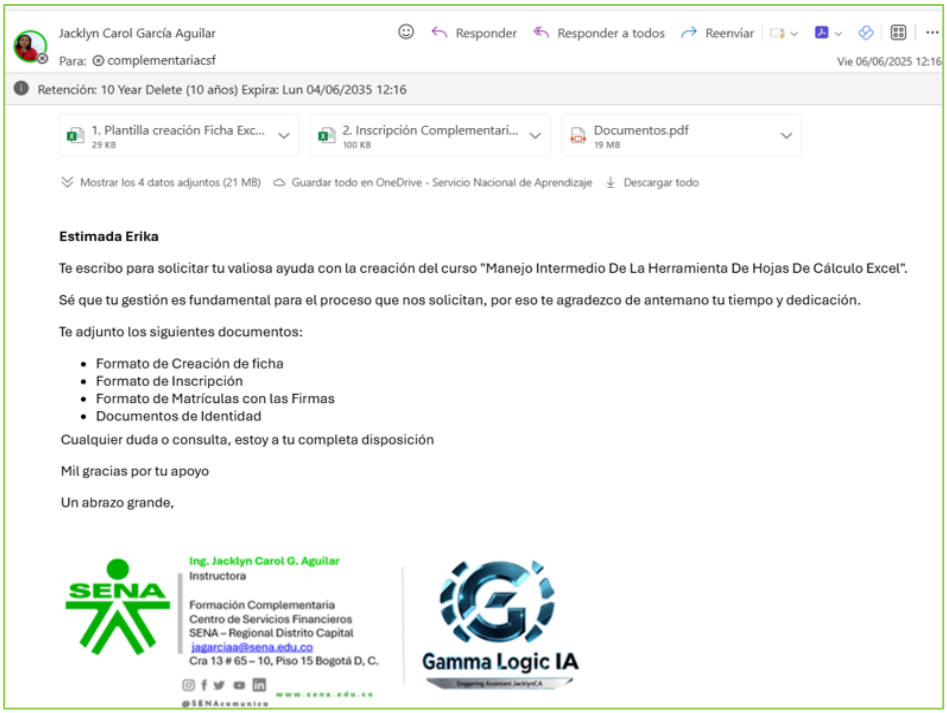
Ficha 3257463/Correo Electrónico de solicitud de apertura de Ficha

Adjuntos: Plantilla de creación de ficha, el Formato de Inscripción, Complementaria de Curso y el Formato GFPI-PL-001_Registro_de_Asistencias_Curso



Ficha 3257474/Correo Electrónico de solicitud de apertura de Ficha

Adjuntos: Plantilla de creación de ficha, el Formato de Inscripción, Complementaria de Curso y el Formato GFPI-PL-001_Registro_de_Asistencias_Curso



ANEXO No. 3

Colaboración con la Superintendencia de Subsidio Unidad de Tanque de Pensamiento
Reunión Virtual con personal de la unidad de innovación de **CAFAM**



Alianza con APE SENA orientado el Sector Industrial
Programación /Evento de Divulgación tecnológica **EDT de "Revolución IA: Transformando nuestras vidas"**



ANEXO No. 4

Sesiones de Orientación para la Creación de Usuarios y Proceso de Inscripción

INSTITUCIÓN: INESCO
Kr 13 #42-19, Bogotá



Elaboración y Distribución de Materiales Didácticos de Inducción

Enlace: Presentación Sena Cursos Formación Complementaria



Canales de Soporte Directo para Novedades Iniciales

Canal de WhatsApp, exclusivo para atención de Aspirantes & Aprendices



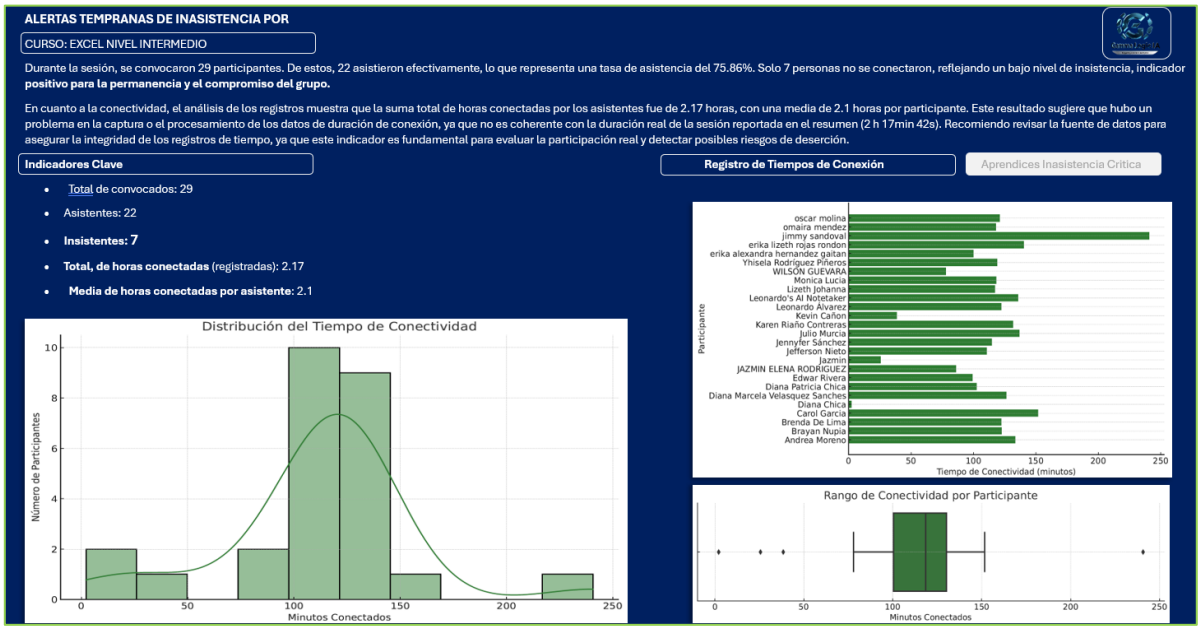
ANEXO No. 5

Contacto Directo y Empático

Contacto por WhatsApp



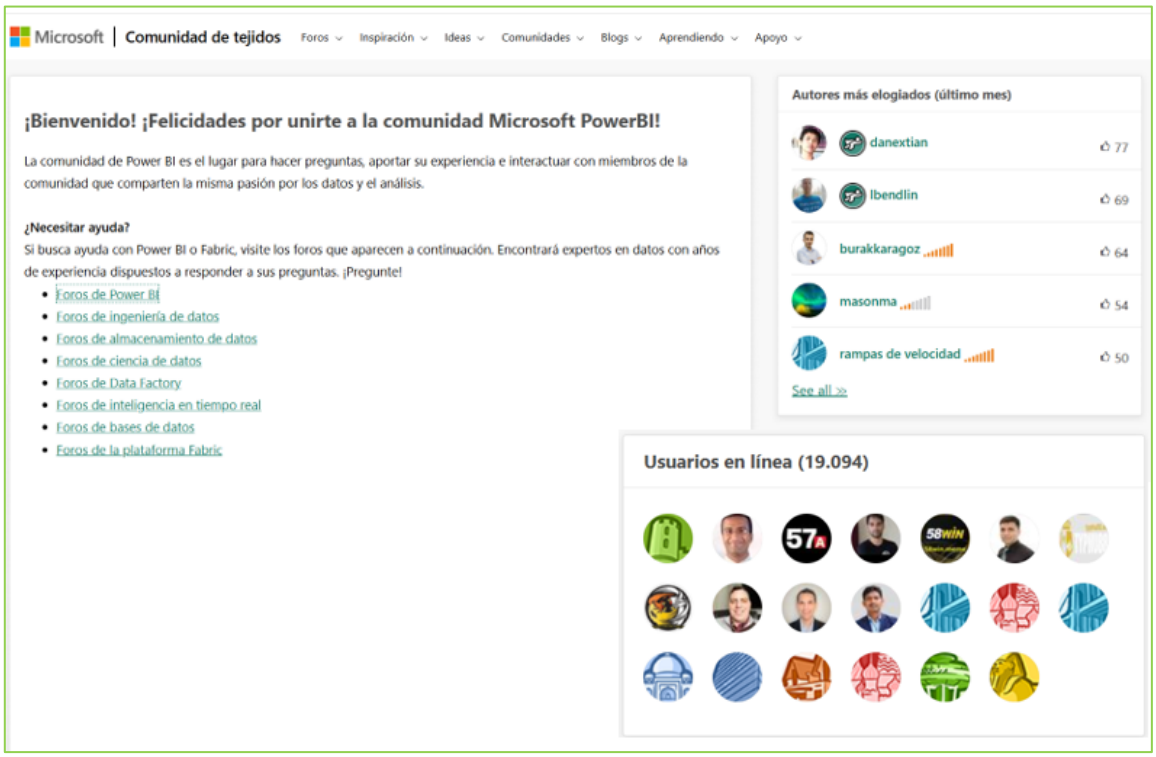
Registro y Análisis de Datos



Fomento de Comunidades de Aprendizaje y Networking

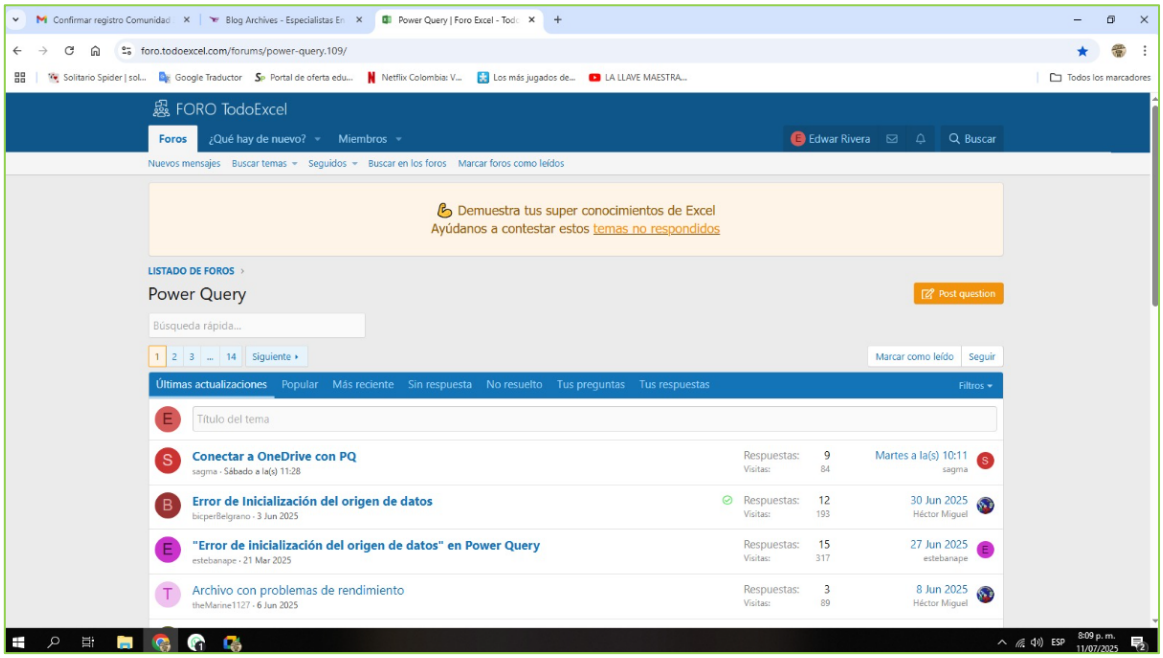
Ficha 3257463 / Integración de Aprendices a Comunidad Microsoft PowerBI

Modalidad Presencial Síncrona



Ficha 3257474 / Integración de Aprendices a Comunidad Especialistas en Excel

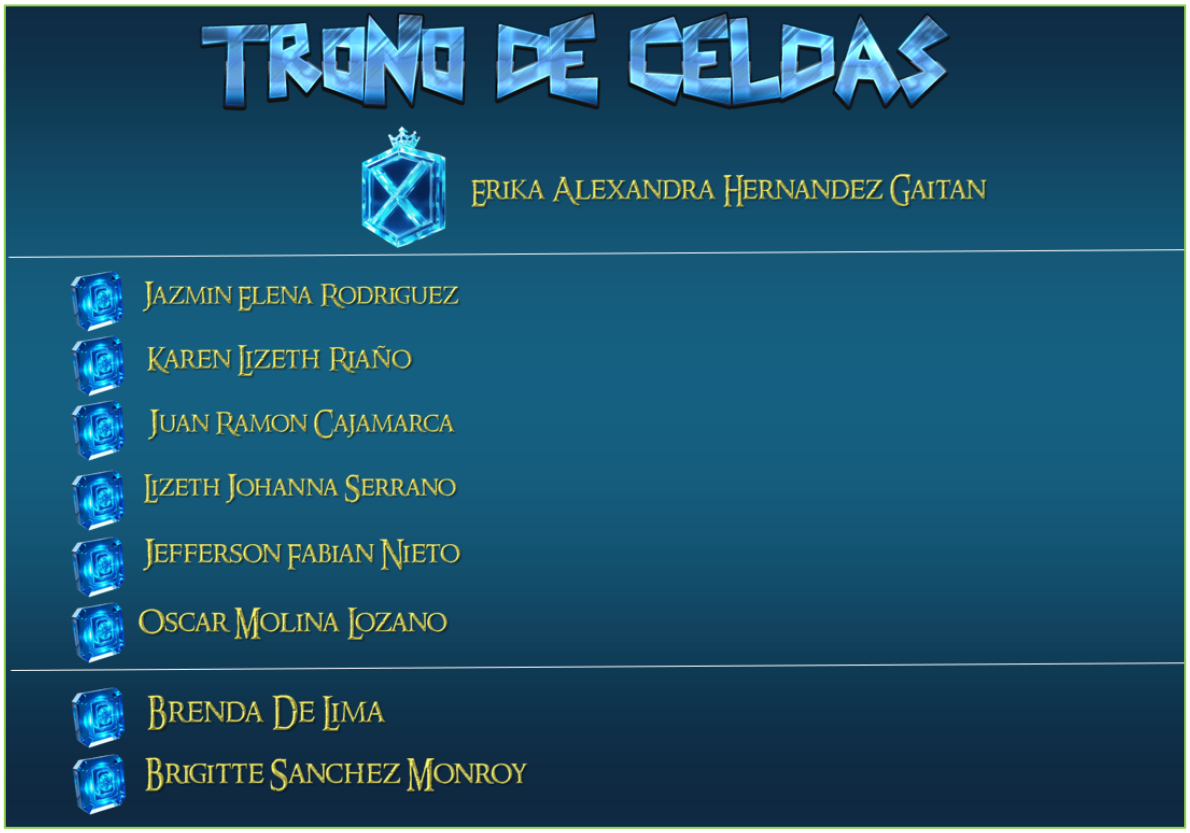
Modalidad Presencial Síncrona



Incentivo a la Participación Activa

Ficha 3257474 Ganadores de Primer Desafío Trono de Celdas

Modalidad Presencial Síncrona



ANEXO No. 6

Seguimiento y Regularización de Actualizaciones de Usuario Sena Sofia
Correo electrónico de Solicitud de Documento

Outlook

RE: Copia de mi documento de identificación

Desde Jacklyn Carol García Aguilar <jagarciaa@sena.edu.co>
Fecha Mar 01/07/2025 16:09
Para Jorge <nevaiot@gmail.com>

Buenas Tardes,

Muchas Gracias por tu interés en nuestro curso de Manejo de Herramientas de Excel Nivel Intermedio.

Revisando tu inscripción notamos que necesitas un pequeño detalle adicional para completar tu Inscripción: Es activar el usuario en nuestra plataforma SENA Sofia Plus.

Este requisito es muy importante para nosotros, ya que nos permite asegurar tu lugar en el curso.

¿Podrías enviarme un pantallazo una vez tengas el usuario activo respondiendo a este correo?

Estamos muy emocionados de tenerte en nuestro curso y queremos asegurarnos de que todo este listo para el inicio el 14 de Julio 2025

Gracias por tu rápida atención y por ser parte de nuestra comunidad

Un Abrazo Digital,

SENA

Ing. Jacklyn Carol G. Aguilar
Instructora

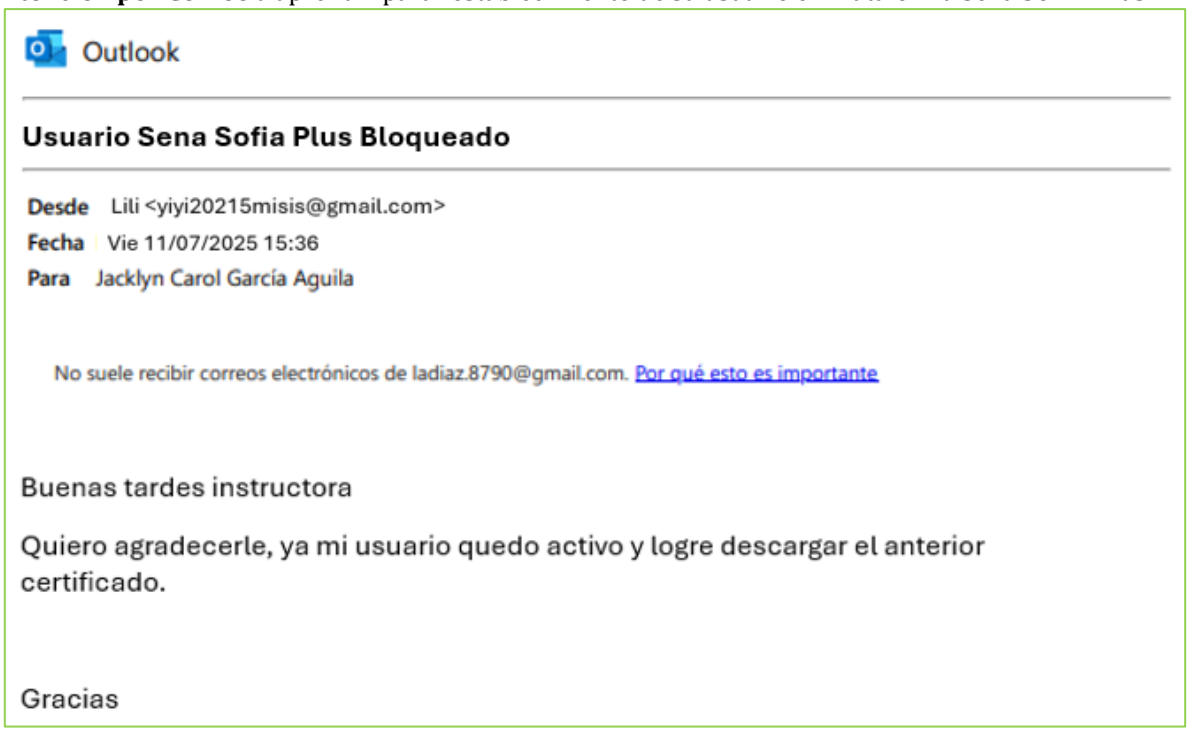
Formación Complementaria
Centro de Servicios Financieros
SENA – Regional Distrito Capital
jagarciaa@sena.edu.co
Cra 13 # 65 – 10, Piso 15 Bogotá D, C.

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Gamma Logic IA

Resolución de Inconsistencias en Usuarios de SENA SOFIA Plus

Atención por Correo a aprendiz para restablecimiento de su usuario en Plataforma Sena SOFIA Plus



Outlook

Usuario Sena Sofia Plus Bloqueado

Desde Lili <yiyi20215misis@gmail.com>
Fecha Vie 11/07/2025 15:36
Para Jacklyn Carol García Aguila

No suele recibir correos electrónicos de ladiaz.8790@gmail.com. Por qué esto es importante

Buenas tardes instructora

Quiero agradecerle, ya mi usuario quedo activo y logre descargar el anterior certificado.

Gracias

Gestión de Participantes en Eventos de Divulgación Tecnológica (EDT's)

Formulario de Registro de Asistencia/ Habilidades Digitales Para El Trabajo



Preguntas Respuestas 81 Configuración

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

SENA Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital

Registro para EDT **SENA**: Habilidades Digitales para el Trabajo

El presente formulario, registra la asistencia de los participantes a la charla de SENA: Habilidades digitales para el trabajo Para la correspondiente certificación se genera y puede descargarla en nuestra plataforma de SENA SOFIA Plus.

REQUISITOS

1. Estar registrado en la plataforma de **SenaSofiaplus.[Validar que el documento de identidad este actualizado]** Es importante que estén registrados en la plataforma de SOFIA PLUS (Recuerden que se hace una única vez y es necesario para que se expida su certificación.) Envió tutorial de cómo hacerlo para las personas que no lo han hecho https://www.youtube.com/watch?v=v3NYhMN_jE8
   Formato de matrícula diligenciado

Correo electrónico *

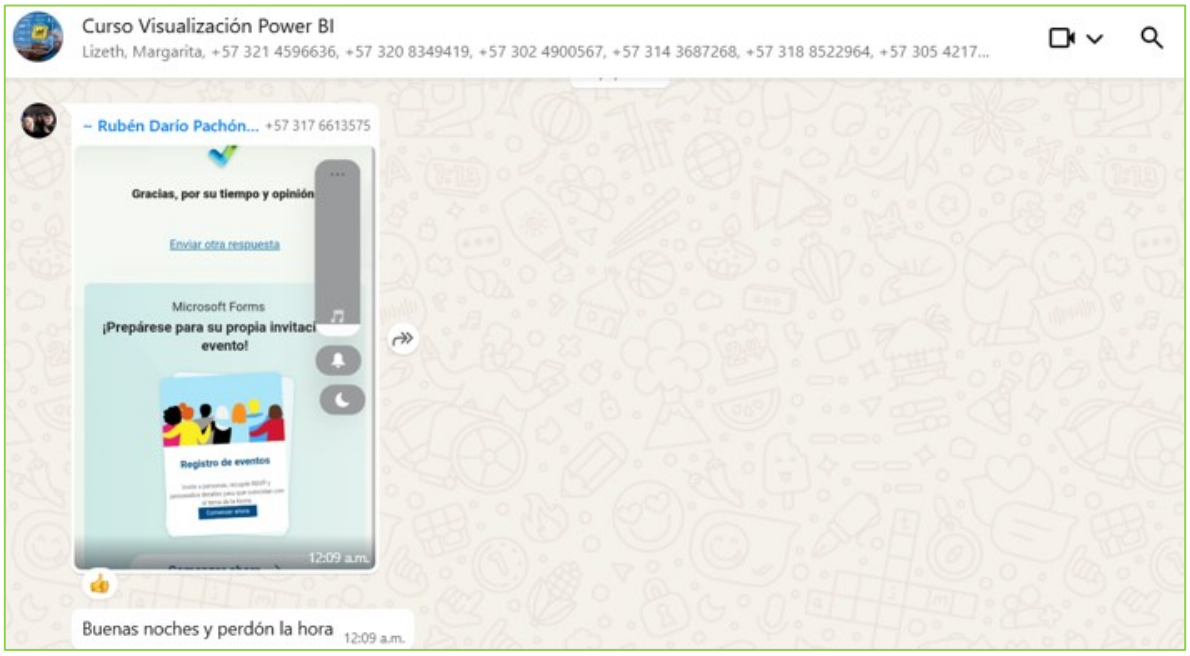
Correo electrónico válido

Este formulario recopila correos electrónicos. Cambiar la configuración

ANEXO No. 7

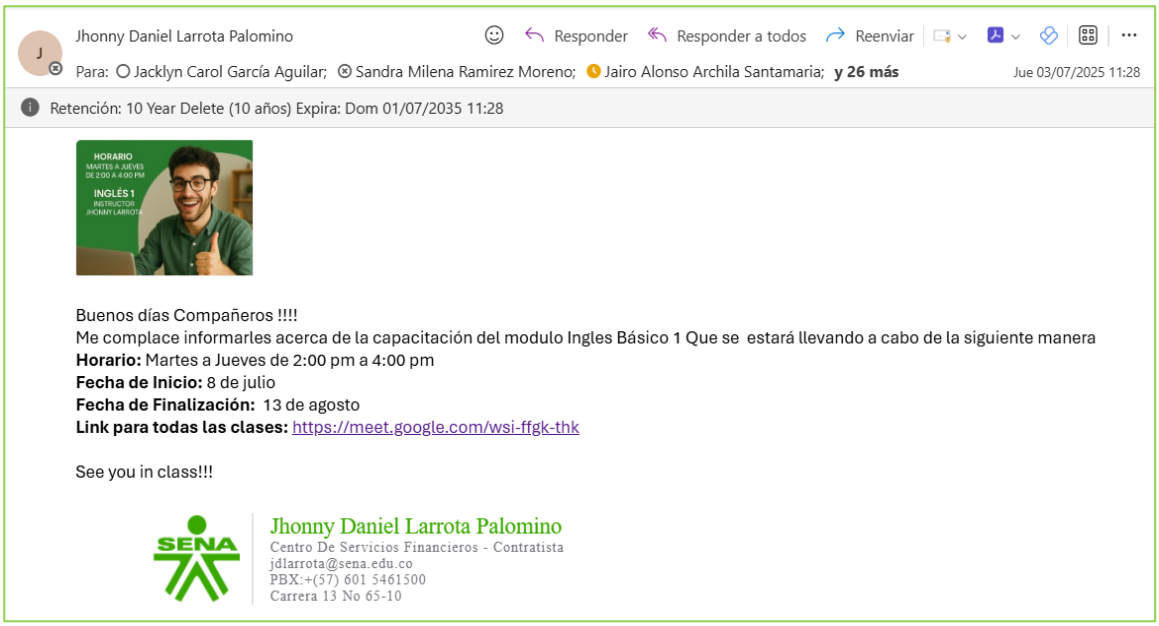
Gestión de Encuestas de Satisfacción para la Mejora Continua

Canal WhatsApp confirmación de Aprendices de la gestión de encuesta de Satisfacción al finalizar el curso



ANEXO No. 9

Participación en el curso de **Inglés Básico 1**.



Gestión y registro de inscripción en el curso de la ruta de aprendizaje **ELABORACION DE RECURSOS DIDACTICOS**



Gestión y registro de inscripción en el curso de la ruta de aprendizaje **PLANEACION DE ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS Y TECNICAS DIDACTICAS PARA LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL.**



ACTA No. 5		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Informe de gestión realizada del 1/06/2025 al 30/06/2025 correspondiente al proceso de formación de la coordinación de poblaciones vulnerables.		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 30/06/2025	**HORA INICIO:** 2:00 PM	**HORA FIN:** 5:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación de poblaciones Vulnerables.	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Informe de Gestión de cursos de Formación Complementaria de la coordinación de poblaciones vulnerables.**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

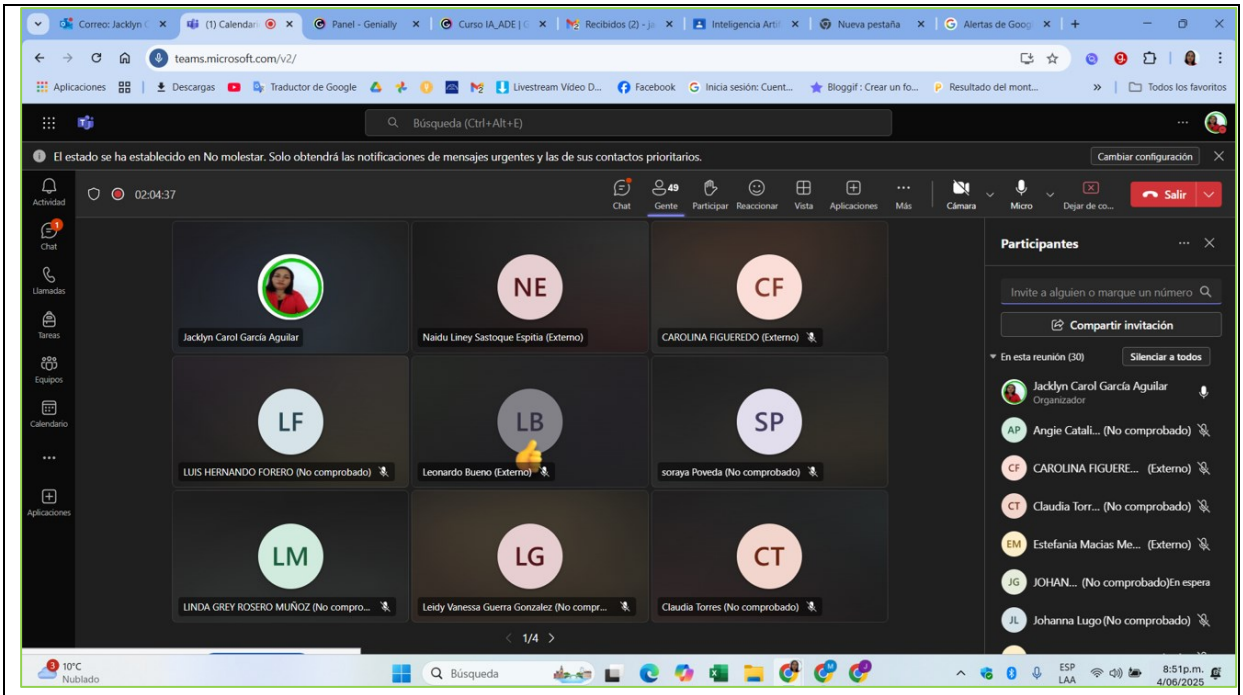
Realizar informe detallado de la gestión de cursos de formación complementaria realizada del 1 al 30/06/2025 de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No **7484415** del 13 de febrero del 2025

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se han realizado las siguientes actividades correspondientes a la gestión de cursos de formación complementaria de las fichas que relaciono a continuación:

1. No ficha: 3227635
2. Empresa Solicitante: SENA-APE
3. Nombre del Curso: Iniciación A La Inteligencia Artificial
4. Número de Aprendices: 49 aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Emprendedores Elija un elemento. Jóvenes Vulnerables Tercera Edad Elija un elemento.

1. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 36 horas
2. Estado de los Aprendices: Matriculados
3. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial apoyado en Tecnología
4. Evidencia:
   a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.



b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.

RE: Se compartió un documento contigo: "Soraya Poveda"

Desde Jacklyn Carol García Aguilar <jagarciaa@sena.edu.co>
Fecha Jue 05/06/2025 17:26
Para Soraya Poveda <povedasoraya1@gmail.com>

Hola Soraya 😀

¡Qué excelente noticia! 🎉 Recibimos con gran entusiasmo el Google Doc que compartiste con las evidencias de la sesión de hoy del curso "Inteligencia Artificial orientada a la Empleabilidad".

¡Gracias por tu agilidad y por compartir este material tan valioso! Es inspirador ver el compromiso y la calidad de las evidencias que estás presentando. Sin duda, este es el tipo de energía que nos impulsa a seguir adelante en este fascinante viaje por la IA.

Ya estamos revisándolas con mucho interés. Si surge alguna pregunta o comentario, te lo haremos saber.

¡Sigue así, construyendo el futuro con inteligencia y determinación!

Un Abrazo Digital,

Ing. Jacklyn Carol G. Aguilar
Instructora

Formación Complementaria
Centro de Servicios Financieros
SENA – Regional Distrito Capital
jagarciaa@sena.edu.co
Cra 13 # 65 – 10, Piso 15 Bogotá D, C.
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Gamma Logic IA
Engaging Assistant JacklynCA

c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
Cargados En El SharePoint

d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
Cargados En El SharePoint

e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

FICHA DE APRENDIZAJE:	3227635 - INICIACION A LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CREAR EL MODELO DE CLASIFICACIÓN O PREDICCIÓN DE DATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS

PROBAR Y VALIDAR EL MODELO CONSTRUIDO Y SUS HIPERPARAMETROS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

RECONOCER LA HISTORIA Y LOS PRINCIPALES DESARROLLOS, TEORÍAS, MÉTODOS, TÉCNICAS Y APLICACIONES SOBRE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA)

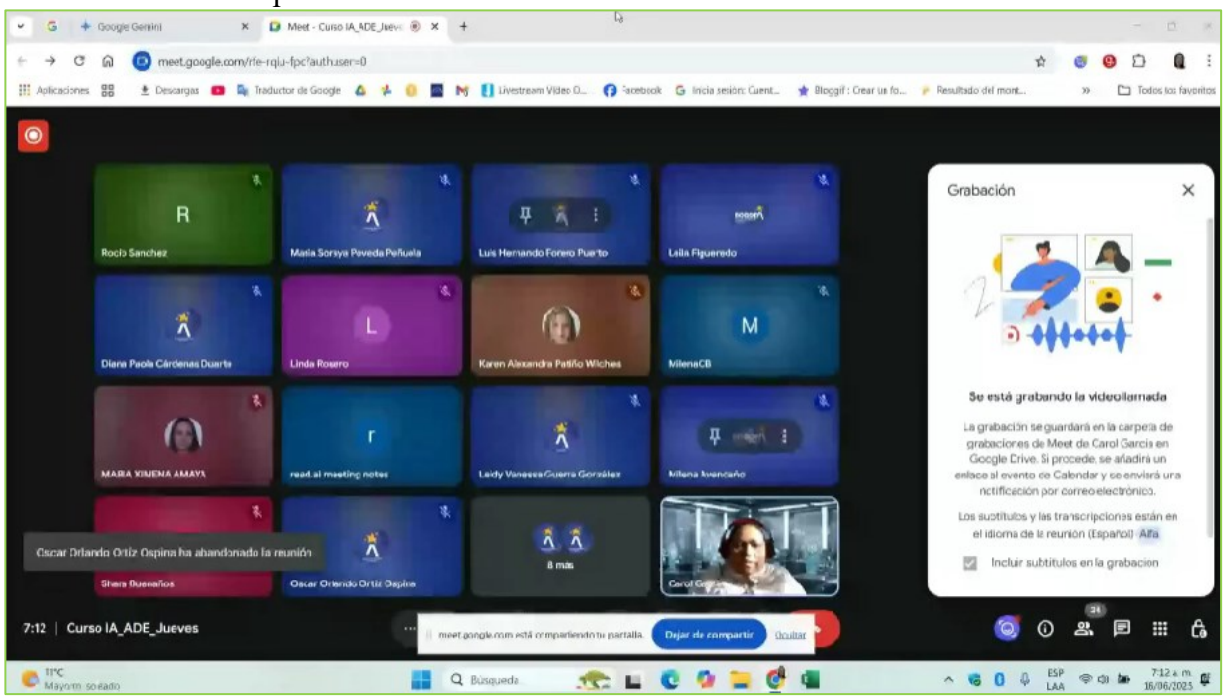
RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO APLICANDO MÉTODOS DE ALGEBRA LINEAL, PROBABILIDAD Y ESTADÍSTICA

SELECCIONAR EL ALGORITMO DE CLASIFICACIÓN O PREDICCIÓN DE DATOS DE ACUERDO CON LA NECESIDAD PLANTEADA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	36,00

1. No ficha: 3227641
2. Empresa Solicitante: Secretaria de Desarrollo Económico
3. Nombre del Curso: Iniciación a la inteligencia artificial
4. Número de Aprendices: 48 aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Emprendedores
   Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento.
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 40horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial apoyado en Tecnología
9. Evidencia:

a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.



b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.

RE: Trabajo Final de IA

Desde Jacklyn Carol García Aguilar <jagarciaa@sena.edu.co>
Fecha Lun 16/06/2025 15:28
Para sarina tique <sarinatique.desarrolloeconomico@gmail.com>

Hola Sarina

¡Qué alegría poder saludarte! 😍 Quiero felicitarte de corazón por tu excelente trabajo y tu impecable gestión del tiempo en la entrega de las evidencias. ✨ ¡Lo hiciste increíblemente bien! 🚀

Tu **dedicación, calidad en las entregas y puntualidad** son ejemplos a seguir. Se nota el esfuerzo y el compromiso que le pones a cada actividad, y eso es algo que realmente valoro. 🎉 Por eso, ¡te has ganado tu insignia por cumplimiento y excelencia! 🏅

Sigue así, manteniendo ese ritmo y esa calidad en todo lo que haces. ¡Tu futuro en esta área es brillante! 🌟

SENA
Ing. Jacklyn Carol G. Aguilar
Instructora

Formación Complementaria
Centro de Servicios Financieros
SENA – Regional Distrito Capital
jagarciaa@sena.edu.co
Cra 13 # 65 – 10, Piso 15 Bogotá D, C.
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Gamma Logic IA

c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.

d. **Cargados En El SharePoint**
Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.

e. **Cargados En El SharePoint**
Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

FICHA DE APRENDIZAJE:	3227641 - INICIACION A LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CREAR EL MODELO DE CLASIFICACIÓN O PREDICCIÓN DE DATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS

PROBAR Y VALIDAR EL MODELO CONSTRUIDO Y SUS HIPERPARAMETROS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

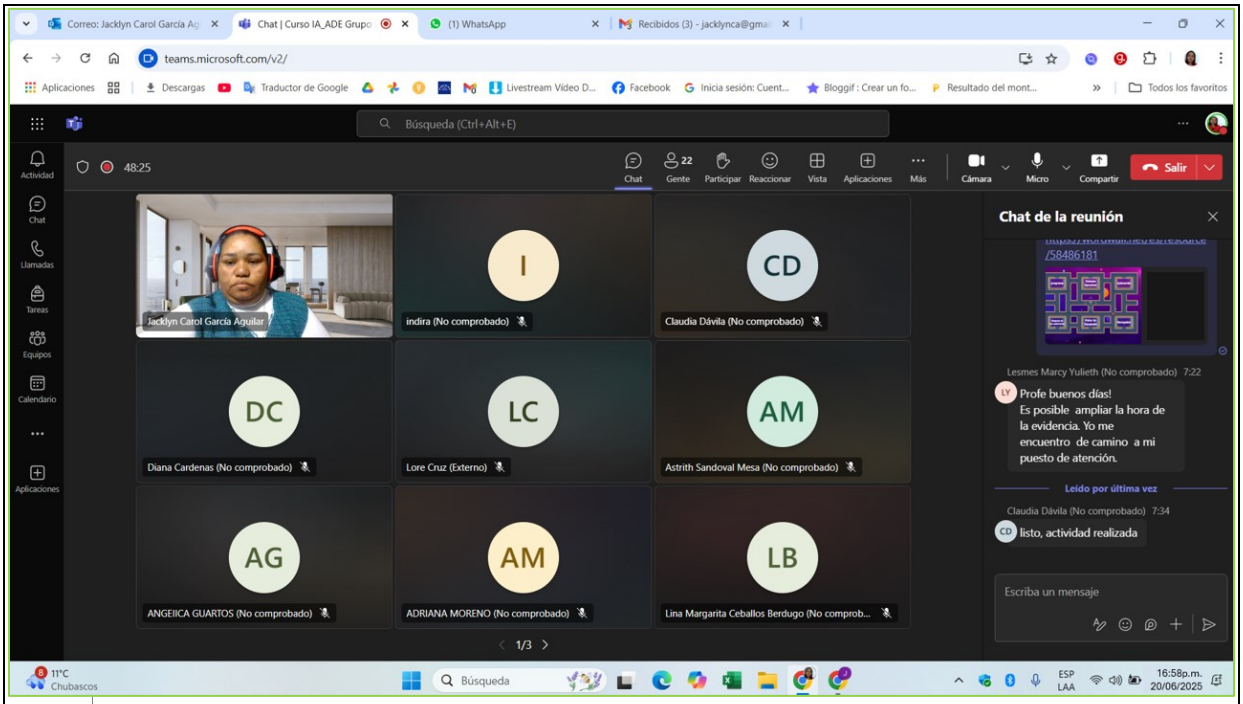
RECONOCER LA HISTORIA Y LOS PRINCIPALES DESARROLLOS, TEORÍAS, MÉTODOS, TÉCNICAS Y APLICACIONES SOBRE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA)

RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO APLICANDO MÉTODOS DE ALGEBRA LINEAL, PROBABILIDAD Y ESTADÍSTICA

SELECCIONAR EL ALGORITMO DE CLASIFICACIÓN O PREDICCIÓN DE DATOS DE ACUERDO CON LA NECESIDAD PLANTEADA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

1. No ficha: 3257463
2. Empresa Solicitante: INESCO
3. Nombre del Curso: VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWER BI
4. Número de Aprendices: 29aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Emprendedores
   Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento.
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 22 horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial apoyado en Tecnología
9. Evidencia:
   a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.



b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.

RE: Solicitud

Desde Jacklyn Carol García Aguilar <jagarciaa@sena.edu.co>
Fecha Vie 27/07/2025 12:15
Para Edwar Rivera <edwarrivera722@gmail.com>

¡Hola Edwar Francisco! 😊

Espero que te encuentres muy bien. Muchas gracias por escribirnos y por tu interés en el curso de Power BI. No te preocupes por los inconvenientes de conexión, entendemos que estas situaciones pueden ocurrir.

Para facilitar tu proceso de aprendizaje, te he enviado una invitación para unirte a nuestro **Google Classroom**. Allí encontrarás toda la información y el material de apoyo necesario para el curso, incluyendo el archivo que mencionas para trabajar en la formación.

Por favor, revisa tu correo y acepta la invitación para acceder al contenido. Si tienes algún problema para unirte o necesitas ayuda adicional, no dudes en escribirme. ¡Estoy aquí para apoyarte!

Espero que disfrutes mucho del curso y que el material te sea de gran utilidad.

Un abrazo Digital,

Ing. Jacklyn Carol G. Aguilar
Instructora

Formación Complementaria
Centro de Servicios Financieros
SENA – Regional Distrito Capital
jagarciaa@sena.edu.co
Cra 13 # 65 – 10, Piso 15 Bogotá D, C.
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Gamma Logic IA
Engaging Assistant JacklynCA

c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.

d. **Ficha en Ejecución**
Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.

e. **Ficha en Ejecución**
Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

FICHA DE APRENDIZAJE:	3257463 - VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWER BI
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR DATOS SEGÚN TÉCNICAS DE VISUALIZACIÓN Y METODOLOGÍAS DE ANÁLISIS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

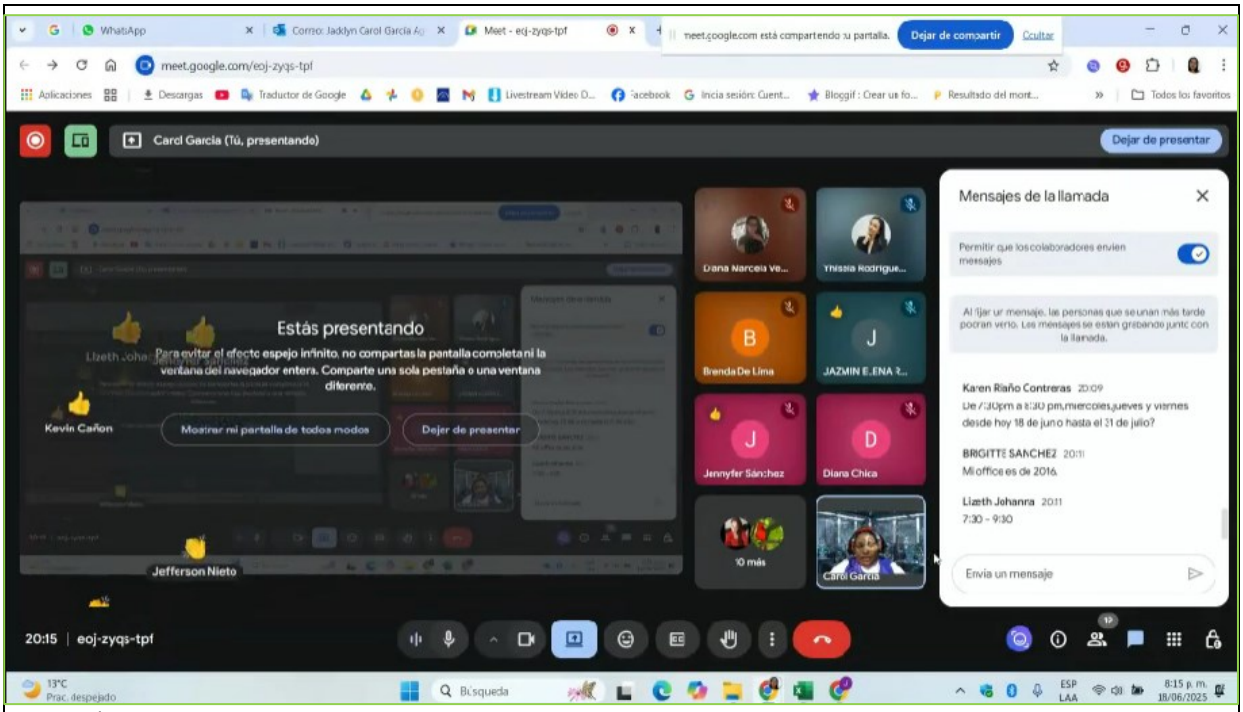
RA 1:
DEFINIR EL MODELO DE DATOS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS.

RA 2:
CONSTRUIR LA SOLUCIÓN DE ANALÍTICA DESCRIPTIVA Y VISUALIZACIÓN DE ACUERDO CON LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA SELECCIONADA.

RA 3:
VALIDAR LA SOLUCIÓN DE ANALÍTICA DESCRIPTIVA Y VISUALIZACIÓN DE DATOS, DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	22,00

1. No ficha: 3257474
2. Empresa Solicitante: Mazda Av. 68
1. Nombre del Curso: Manejo Intermedio De La Herramienta De Hojas de Cálculo Excel
2. Número de Aprendices: 42 aprendices
3. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Emprendedores
Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento.
4. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 22 horas
5. Estado de los Aprendices: Matriculados
6. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial apoyado en Tecnología
7. Evidencia:
a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.



b.

c. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.

RE: Taller en Clase ECXEL INTERMEDIO

Desde Jacklyn Carol García Aguilar <jagarciaa@sena.edu.co>
Fecha Mié 02/07/2025 21:45
Para wegm.udistrital@gmail.com <wegm.udistrital@gmail.com>

Hola Wilson,

Definitivamente es admirable tu esfuerzo, la actividad queda habilitada hasta el próximo miércoles 9 de julio 2025, cualquier dudo no dudes en contactarme.

Un Abrazo digital

Ing. Jacklyn Carol G. Aguilar
Instructora

Formación Complementaria
Centro de Servicios Financieros
SENA – Regional Distrito Capital
jagarciaa@sena.edu.co
Cra 13 # 65 – 10, Piso 15 Bogotá D, C.
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Gamma Logic IA
Engineering Assistant JacklynCA

De: WILSON GUEVARA <wegm.udistrital@gmail.com>
Enviado: miércoles, 2 de julio de 2025 20:54
Para: Jacklyn Carol García Aguilar <jagarciaa@sena.edu.co>
Asunto: Re: Taller en Clase ECXEL INTERMEDIO

El personaje es:

c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
En Ejecución
d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
En Ejecución
e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

1. No ficha:
2. Empresa Solicitante:
3. Nombre del Curso:
4. Número de Aprendices: xx aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento.
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: xx horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Elija un elemento.
9. Evidencia:
   a. Captura o fotografía de una sesión del curso, "Imagen legible con fecha". Sea formación presencial o a través de Teams.

   b. Captura de la Atención de Aprendices "Correo electrónico o WhatsApp". "Imagen legible".

      Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.

   d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.

   e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

EDT

a. Anexar captura o fotografía del EDT orientado presencial o a través de Teams.

b. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

Nota: Se debe hacer cada uno de los puntos por ficha.

Nota aclaratoria: - Como se evidencia en el presente informe-acta, a fecha de hoy 30/06/2025 se ejecutaron 120 horas; notifico que las 0 horas restantes para cumplir las 160 horas del mes se ejecutarán antes del 31 de Julio del 2025

CONCLUSIONES

Se evidencia la gestión realizada durante el mes de Junio del 2025.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Me comprometo a ejecutar las 0 horas pendientes antes del 31 de Julio del 2025	30/06/2025	Jacklyn Carol García Aguilar	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Jacklyn Carol García Aguilar	**Contratista de poblaciones vulnerables**	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JACKLYN CAROL GARCIA AGUILAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/07/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3257463 - VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWER BI

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTEGRAR DATOS SEGÚN TÉCNICAS DE VISUALIZACIÓN Y METODOLOGÍAS DE ANÁLISIS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1:
DEFINIR EL MODELO DE DATOS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS.

RA 2:
CONSTRUIR LA SOLUCIÓN DE ANALÍTICA DESCRIPTIVA Y VISUALIZACIÓN DE ACUERDO CON LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA SELECCIONADA.

RA 3:
VALIDAR LA SOLUCIÓN DE ANALÍTICA DESCRIPTIVA Y VISUALIZACIÓN DE DATOS, DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3279340 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3257474 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 112,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
339453	21/07/2025	22/07/2025	EDT / REVOLUCIÓN IA: TRANSFORMANDO NUESTRAS VIDAS	4,00
339469	23/07/2025	24/07/2025	EDT / REVOLUCIÓN IA: TRANSFORMANDO NUESTRAS VIDAS	4,00
339470	30/07/2025	31/07/2025	EDT / REVOLUCIÓN IA: TRANSFORMANDO NUESTRAS	4,00

TOTAL TIEMPO EDT´s:	12,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
09/07/2025	11/07/2025	OTROS	8,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	8,00

INSTRUCTOR: JACKLYN CAROL GARCIA AGUILAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS