CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.7442857 DEL 2025

567. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	AQUILINO MANUEL CUELLO BRITTO - CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL - ANTIOQUIA
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7442857
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	8 febrero del 2025
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD
CONTRATISTA	CLARA MARCELA COPETE POSSE
CC o NIT	39749010
LUGAR DE EJECUCIÓN	Medellín
FECHA DE INICIO	11 febrero del 2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	23 diciembre del 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 47.988.231
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	N/A
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$ 47.988.231
FORMA DE PAGO	Pagos mensuales
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	4
PERIODO DEL INFORME	Del 1 al 31 mayo del 2025

568. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES [Relacionar cada una de las obligaciones específicas]	**ACTIVIDADES REALIZADAS** [Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual]	**PRODUCTO O EVIDENCIA** [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
1. Planear mensualmente los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
2. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular conforme a la programación (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), cumpliendo una ejecución mensual de 160 horas de formación conforme con los procedimientos y formatos vigentes en la plataforma CompromISO.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
4. Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.

5. Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
6. Entregar previo inicio de la formación del programa, 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 ejecute formación complementaria.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
7.Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático de manera permanente en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes ANEXO DEL CONTRATO Página 4 de 9 GTH-F-077 V.18 actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y dejar evidencia en el informe mensual de ejecución.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
8.Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
9. Apoyar los procesos de autoevaluación y registro calificado para los programas de formación del Centro, cuando el centro lo requiera	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.

10. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
11. Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
12. Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores del proceso	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
13. Previa terminación de la etapa lectiva el contratista debe concertar reunión con el instructor de seguimiento a etapa practica para verificar novedades de aprendices de las fichas programadas y dejar la actuación registrada en acta.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
14. Si es instructor virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
15. Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
16. Participar en las actividades relacionadas con la FPI de la entidad, enfocándose en la estructuración y desarrollo de estrategias pedagógicas y técnicas didácticas que fortalezcan el proceso de formación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
17. Aplicar y acompañar las estrategias para la retención de aprendiz de acuerdo con los lineamientos institucionales	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.

568.1 Cumplimiento de obligaciones referentes al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

No aplica

569. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
28 febrero 2025	99432-281657	$ 3.066.340	$0	$ 47.988.231	0%
31 marzo 2025	59956-156717	$4.599.511	$ 3.066.340	$44.921.891	6,38%
30 abril 2025	75447-751441	$4.599.511	$ 7.665.851	$40.322.380	15,97%
31 mayo 2025	71448-639097	$4.599.511	$12.265.362	$ 35.722.869	25,55%

Porcentaje de ejecución física: N/A

570. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** DECRETO 1273 DEL AÑO 2018	**Planilla nro.** N/A
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado febrero**	**Planilla nro. 76428397 pagada el 03/02/2025**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado marzo**	**Planilla nro. 77020452 pagada el 30/03/2025**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado abril**	**Planilla nro. 77553848 pagada el 30/04/2025**

571. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN:

No Aplica para este periodo

572. CERTIFICACIÓN

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor(a), previa revisión de los documentos en la plataforma SECOP II, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista y la plena autonomía en desarrollo de sus actividades durante el respectivo periodo. Con base en lo anterior, autorizo el pago conforme lo pactado contractualmente.

573. OBSERVACIONES

Para este mes no se presentan observación y/o novedades que afecten la ejecución del contrato
Para constancia se firma el 6 de junio del 2025

Nicolás Espinosa Santana

Supervisor del contrato Coordinadora Académica

A exandra María Morales Sánchez
I Apoyo a la supervisión

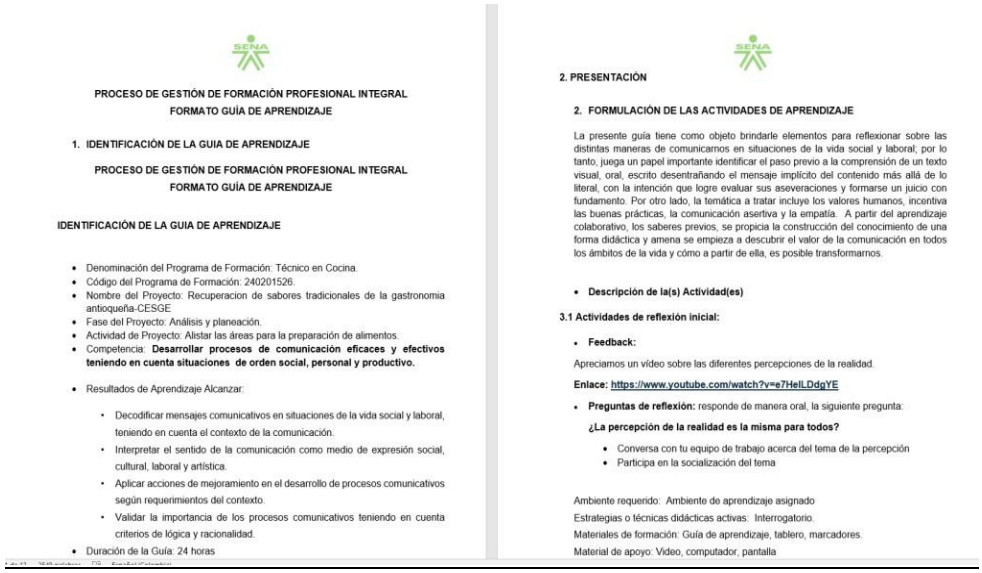
Elaboró: Alexandra María Morales Sánchez– Apoyo supervisión.

EVIDENCIAS

OBLIGACIONES:

1	Planear mensualmente los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual

Evidencia:



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en Cocina.
- Código del Programa de Formación: 240201526.
- Nombre del Proyecto: Recuperacion de sabores tradicionales de la gastronomia antioqueña-CESGE.
- Fase del Proyecto: Análisis y planeación.
- Actividad de Proyecto: Alistar las áreas para la preparación de alimentos.
- Competencia: **Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación.
  - Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística.
  - Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto.
  - Validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad.
- Duración de la Guía: 24 horas

2. PRESENTACIÓN

2. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

La presente guía tiene como objeto brindarle elementos para reflexionar sobre las distintas maneras de comunicarnos en situaciones de la vida social y laboral; por lo tanto, juega un papel importante identificar el paso previo a la comprensión de un texto visual, oral, escrito desentrañando el mensaje implícito del contenido más allá de lo literal, con la intención que logre evaluar sus aseveraciones y formarse un juicio con fundamento. Por otro lado, la temática a tratar incluye los valores humanos, incentiva las buenas prácticas, la comunicación asertiva y la empatía. A partir del aprendizaje colaborativo, los saberes previos, se propicia la construcción del conocimiento de una forma didáctica y amena se empieza a descubrir el valor de la comunicación en todos los ámbitos de la vida y cómo a partir de ella, es posible transformarnos.

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial:

- **Feedback:**

Apreciamos un vídeo sobre las diferentes percepciones de la realidad.

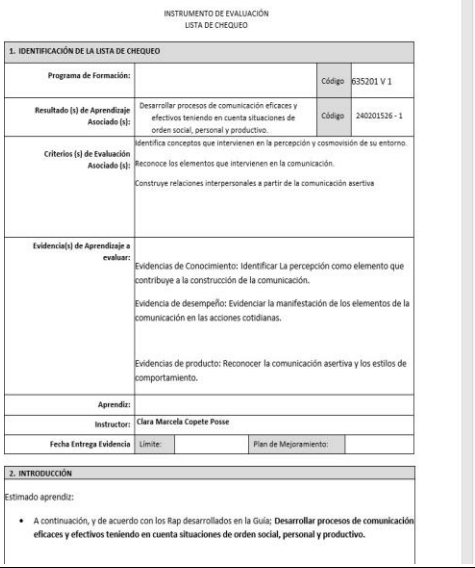
Enlace: https://www.youtube.com/watch?v=e7HelLDdgYE

- **Preguntas de reflexión:** responde de manera oral, la siguiente pregunta:

¿La percepción de la realidad es la misma para todos?

- Conversa con tu equipo de trabajo acerca del tema de la percepción
- Participa en la socialización del tema

Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje asignado
Estrategias o técnicas didácticas activas: Interrogatorio.
Materiales de formación: Guía de aprendizaje, tablero, marcadores.
Material de apoyo: Video, computador, pantalla



INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
LISTA DE CHEQUEO

1. IDENTIFICACIÓN DE LA LISTA DE CHEQUEO			
Programa de Formación:		Código	635201 V 1
Resultado (s) de Aprendizaje Asociado (s):	Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.	Código	240201526 - 1
Criterios (s) de Evaluación Asociado (s):	Identifica conceptos que intervienen en la percepción y cosmovisión de su entorno. Reconoce los elementos que intervienen en la comunicación. Construye relaciones interpersonales a partir de la comunicación asertiva		
Evidencia(s) de Aprendizaje a evaluar:	Evidencias de Conocimiento: Identificar La percepción como elemento que contribuye a la construcción de la comunicación. Evidencia de desempeño: Evidenciar la manifestación de los elementos de la comunicación en las acciones cotidianas. Evidencias de producto: Reconocer la comunicación asertiva y los estilos de comportamiento.		
Aprendiz:			
Instructor:	Clara Marcela Copete Posse		
Fecha Entrega Evidencia	Límite:	Plan de Mejoramiento:	

2. INTRODUCCIÓN

Estimado aprendiz:

- A continuación, y de acuerdo con los Rap desarrollados en la Guía; **Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.**

No.	CRITERIOS E INDICADORES	CUMPLE				OBSERVACIONES
		FECHAS PRESENTACIÓN EVIDENCIAS				
		1		2		
		S	N	S	N	
1.	De conocimiento					
1.1	¿Cómo entiende la palabra percepción?					
1.2	¿De dónde nacen las creencias?					
1.3	¿Qué representa la etiqueta y el prejuicio para el ser humano, para la persona?					
1.4	¿Cuándo se afirma que la comunicación se rige a través de unos elementos propios, a que se está haciendo referencia?					
1.5	¿Aplica y sigue instrucciones dadas, aplicando la escucha activa?					
1.6	Describe los aprendizajes obtenidos y la importancia de ellos en el proceso de formación.					
1.7	Fortalece desde la Comunicación los aspectos más importantes en el contexto del su programa de formación.					
1.8	Aplica e identifica muy bien cada uno de los aspectos trabajados durante el desarrollo de la guía.					

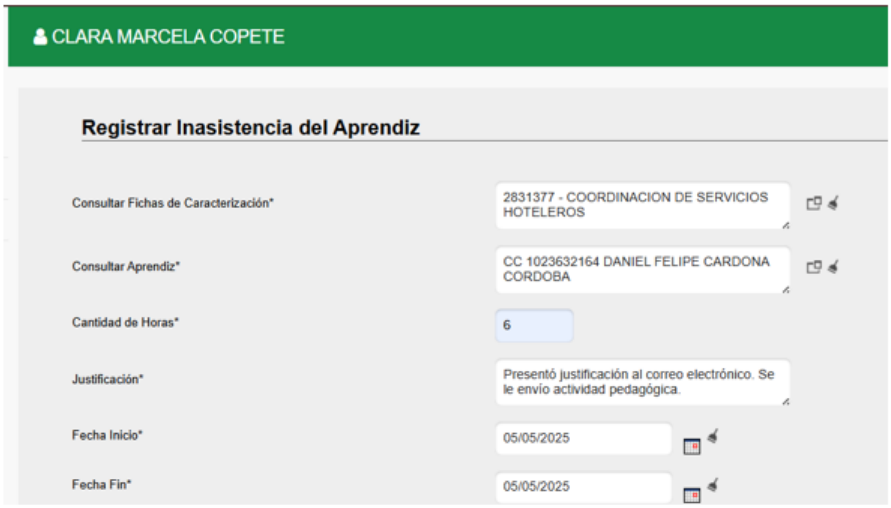
4. RESULTADO FINAL DE LA EVALUACIÓN:	SI	NO
El producto cumple con todos los criterios de evaluación		

Firma del Instructor

Firma del Aprendiz

3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular conforme a la programación (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), cumpliendo una ejecución mensual de 160 horas de formación conforme con los procedimientos y formatos vigentes en la plataforma CompromISO.

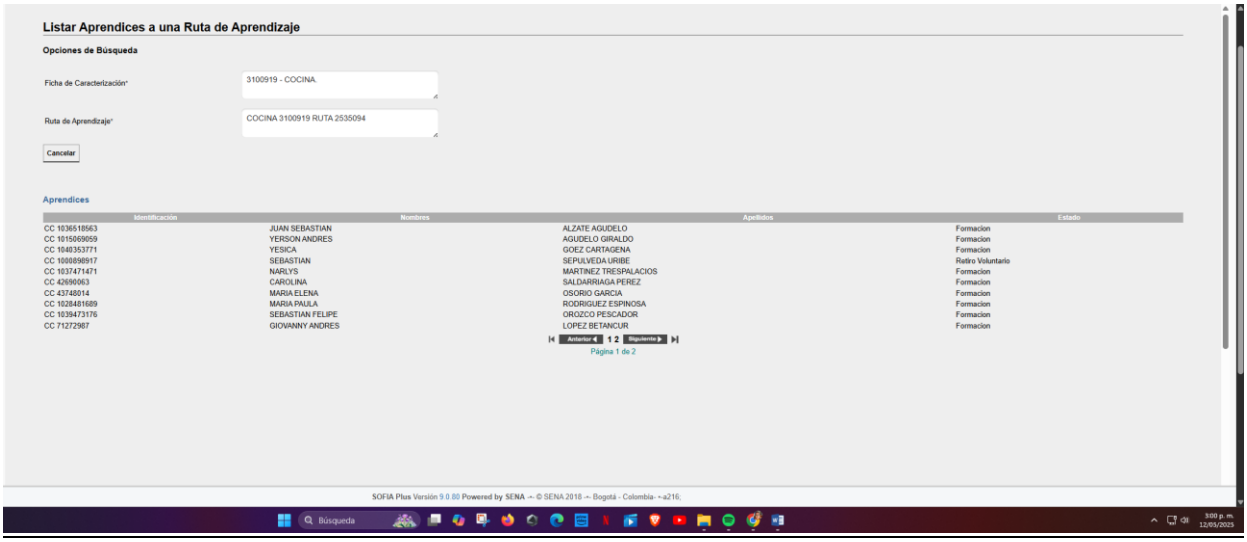
Evidencia:


CLARA MARCELA COPETE
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2831377 - COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS
Consultar Aprendiz*
CC 1023632164 DANIEL FELIPE CARDONA CORDOBA
Cantidad de Horas*
6
Justificación*
Presentó justificación al correo electrónico. Se le envío actividad pedagógica.
Fecha Inicio*
05/05/2025
Fecha Fin*
05/05/2025


CLARA MARCELA COPETE
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2831377 - COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS
Consultar Aprendiz*
CC 1007853539 CONSTANZA JAZMIN RAMIREZ PATIÑO
Cantidad de Horas*
30
Justificación*
No ha presentado ninguna justificación. El vocero informa que se encuentra enferma, pero la aprendiz no me ha reportado nada al respecto.
Fecha Inicio*
31/03/2025
Fecha Fin*
05/05/2025

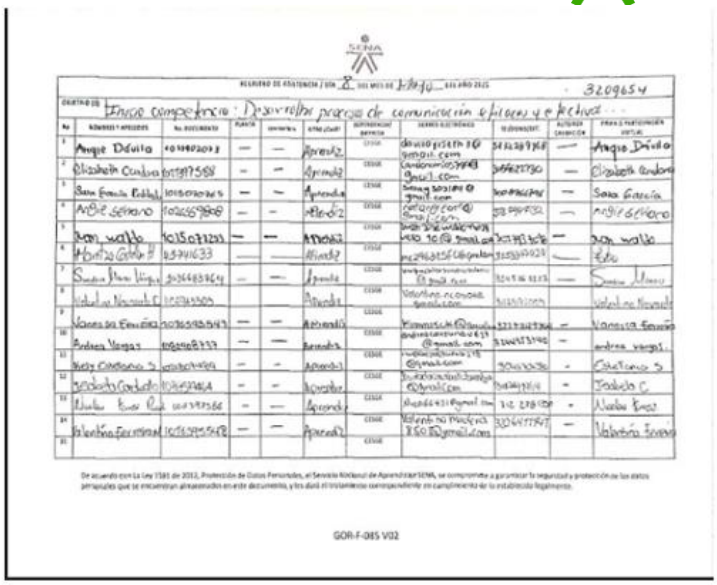
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático de manera permanente en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y dejar evidencia en el informe mensual de ejecución.

Evidencia:



8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

Evidencia:
En el inicio a la formación y se realizaron dinámicas relacionadas con el reglamento del aprendiz

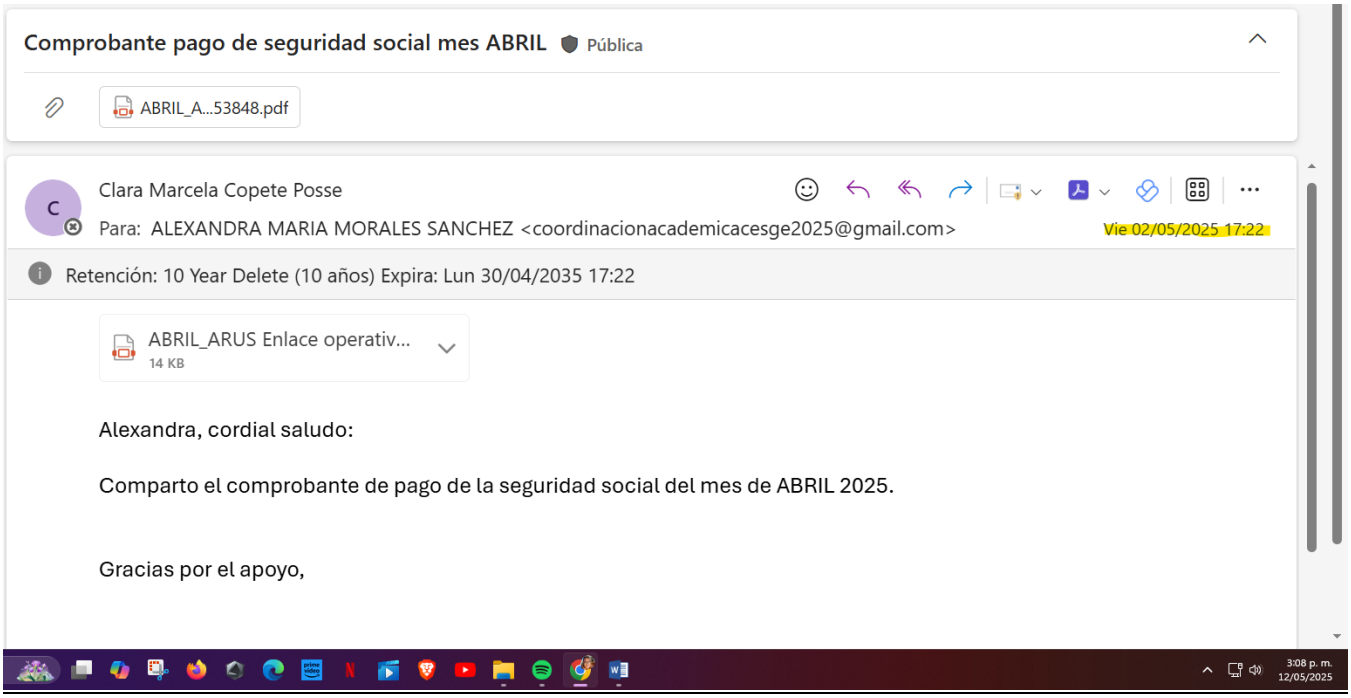


GOR-F-085 V02



12	Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo

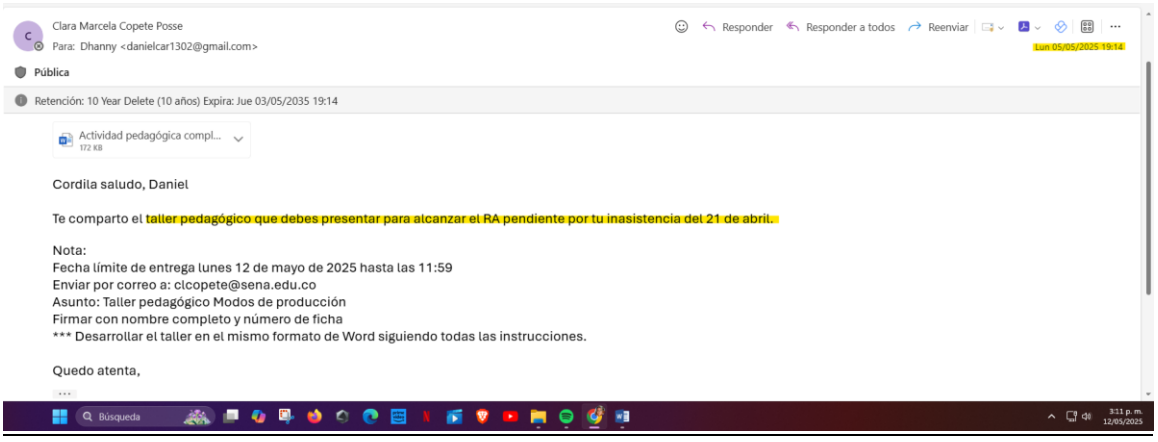
Evidencia:



17	Aplicar y acompañar las estrategias para la retención de aprendiz de acuerdo con los lineamientos institucionales

Evidencia: Estrategias de retención:

- Un taller pedagógico para que el aprendiz logre con éxito el RA



- Actividades dinámicas y significativas que motiven su permanencia en el SENA

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 6 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2025 — 31/05/19

OBJETIVO (S): Ejercer derechos fundamentales en el trabajo diario

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATO	OTRO CUAL?	ESTAMENTO/CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CELULAR	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA Y PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sebastian Peñate Quintero	1039493396	—	—	Aprendiz	CEGAE		3194...	—	
2	Yuliet Rivas de Quintero	90'16.642	—	—	Ap	CEGAE		3142...	—	
3	[illegible]	[illegible]	—	—	Pr...	CEGAE		[illegible]	—	
4	[illegible]	47831202	—	—	Aprendiz	CEGAE		3...		
5	[illegible]	[illegible]	—	—	Aprendiz	CEGAE		[illegible]		
6	[illegible]	[illegible]	—	—	Aprendiz	CEGAE		[illegible]		
7	Diana Ustáriz	57YY5088	—	—	Aprendiz	CEGAE		300 8...	—	
8	Kristen Cano Ruiz	1039453748	—	—	Aprendiz	CEGAE		[illegible]	—	
9	Mª Elena Ossa	1037480144	—	—	Aprendiz	CEGAE		[illegible]		
10	Daniela Cuesta	1013749944	—	—	Aprendiz	CEGAE		[illegible]	—	
11	[illegible]	1006875[illegible]	—	—	Aprendiz	CEGAE		[illegible]	—	
12	[illegible]	91222980	—	—	Aprendiz	CEGAE		[illegible]	—	
13						CEGAE				
14						CEGAE				
15						CEGAE				

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



SEGUNDAS EVIDENCIAS

Favor ingresar debajo de la palabra **EVIDENCIA,** las **SEGUNDAS** evidencias de las actividades realizadas

OBLIGACIONES:

1	Planear mensualmente los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual

Evidencia:



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUIA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en Cocina.
- Código del Programa de Formación: 240201536.
- Nombre del Proyecto: Recuperacion de saberes tradicionales de la gastronomia antioqueña-CEIDE
- Fase del Proyecto: Análisis y planeación.
- Actividad de Proyecto: Alistar las áreas para la preparación de alimentos.
- Competencia: **Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación.
  - Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística.
  - Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto.
  - Validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad.
- Duración de la Guía: 24 horas.

3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular conforme a la programación (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), cumpliendo una ejecución mensual de 160 horas de formación conforme con los procedimientos y formatos vigentes en la plataforma CompromISO.

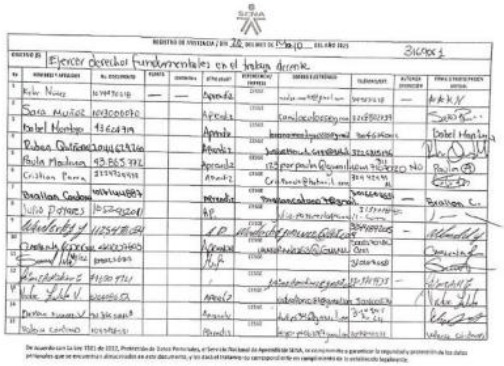
Evidencia:
Formación ficha 3209654





Concertación de plan de trabajo ficha 3169061





Registro de inasistencia en Sofia Plus

No me ha sido posible registrar las inasistencias porque a la fecha no me han asociado las ficha en Sofia Plus.

4	Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación.

Evidencia: Jornada de reflexión sobre Estrés Laboral





5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.

Evidencia: Evaluación de ruta de aprendizaje



7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático de manera permanente en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y dejar evidencia en el informe mensual de ejecución.

Evidencia: Reporte de juicios evaluativos ficha



8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

Evidencia: Aplicación de prueba de seguimiento de instrucciones como base para cumplir y respetar las normas de convivencia. Ficha 3100919





Evidencia: No se realizó actividad

12	Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo

Evidencia: Respuesta a una solicitud de aprendiz



13	Previo terminación de la etapa lectiva el contratista debe concertar reunión con el

17	Aplicar y acompañar las estrategias para la retención de aprendiz de acuerdo con los lineamientos institucionales

Evidencia: actividades que propician el diálogo sobre su experiencia en el SENA y la aplicación en el mundo personal y laboral.

