



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Andrés Islas, 16 de julio de 2025

Señor (a)

GRESEL SUZETTE BERMUDEZ DAVIS

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7423101**

Coordinación Académica

Coordinación Académica

San Andrés Islas

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 07 del año 2025

Referencia: No. 7423101 del año 2025.

Edith Sofia Kelly De Mitchell identificado con la cédula de ciudadanía No. 33123161 de San Andrés Islas, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación académica regular, 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 VEINTISÉIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE. (\$26.669.120). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero por un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$3.555.883) cada uno. b) Cuatro (4) pagos iguales desde el mes de marzo hasta el mes de junio del 2025, por un valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE. (\$ 5.333.824) cada uno. C) Un último pago



correspondiente al mes de julio 2025 por un valor de UN MILLÓN SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$ 1.777.941).

Plazo: Será hasta el 31 de julio de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente como instructor en el área SALUD / SERVICIOS FARMACEUTICOS, para la formación titulada y/o complementaria.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	participé activamente en la planeación de los procesos formativos para el programa Técnico en Servicios Farmacéuticos, en línea con los lineamientos institucionales establecidos por la Coordinación Académica. En las reuniones de planeación, trabajé junto con el equipo docente para revisar y ajustar el currículo, asegurando que los contenidos cubrieran las competencias necesarias en áreas clave como	Acta de la reunión de planeación: Copia del acta de la reunión donde se documentan los acuerdos tomados durante la planeación del currículo del programa, los módulos revisados y las estrategias pedagógicas adoptadas. Plan de estudios actualizado:



		dispensación de medicamentos, control de inventarios farmacéuticos, asistencia técnica en la elaboración de fórmulas magistrales y normatividad farmacéutica.	Documento con el plan de estudios actualizado, que refleja los módulos y competencias específicas del programa Técnico en Servicios Farmacéuticos, con las modificaciones acordadas en la reunión de planeación.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	NO se participo en jornada de diseño curricular	No aplica
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	realicé la evaluación de los aprendizajes previos de los estudiantes en el programa Técnico en Servicios Farmacéuticos. Diseñé una evaluación diagnóstica para medir el nivel de conocimiento de los estudiantes sobre los principios básicos de la farmacología, dispensación de medicamentos y normatividad farmacéutica.	Resultados de la evaluación diagnóstica: Captura de pantalla de los resultados obtenidos a través de Google Forms o Moodle, que reflejan las respuestas de los estudiantes y el análisis de su nivel de conocimiento previo en áreas clave como farmacología y



		La evaluación incluyó preguntas de opción múltiple, casos prácticos y actividades interactivas, que me permitieron identificar las fortalezas y áreas de mejora de los estudiantes en las competencias clave del programa. Establecí un plazo para que los estudiantes completaran la evaluación en línea, lo cual me permitió recibir y analizar los resultados de manera eficiente.	normatividad farmacéutica. Informe de análisis de aprendizajes previos: Informe detallado que analiza los resultados de la evaluación diagnóstica, con recomendaciones específicas sobre las áreas donde los estudiantes necesitan más atención y el plan de acción para reforzar esos temas durante el curso.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	ejecuté la formación profesional integral del programa Técnico en Servicios Farmacéuticos, siguiendo el currículo, el desarrollo curricular y el proyecto formativo establecidos por la institución. En cada sesión, aseguré que los estudiantes comprendieran y aplicaran los principios fundamentales del área farmacéutica, incluyendo temas como la dispensación de medicamentos, normativa farmacéutica, atención al cliente en farmacias, y la	Plan de clases y actividades prácticas: Copia del plan de clases donde se detallan los temas y actividades cubiertas durante el mes, así como las metodologías empleadas en las clases teóricas y prácticas, alineadas con el currículo y el proyecto formativo del programa. Resultados de las actividades prácticas: Resultados y calificaciones de las



		elaboración de fórmulas magistrales. Las clases fueron una combinación de teoría y práctica, lo que permitió a los estudiantes aplicar lo aprendido en un entorno realista, simulando situaciones que podrían enfrentar en el ámbito laboral. Además, proporcioné sesiones prácticas donde los estudiantes pudieron utilizar simuladores de dispensación de medicamentos y aprender el uso adecuado de herramientas tecnológicas que emplean las farmacias modernas para la gestión de inventarios y control de recetas.	actividades prácticas realizadas, como el simulacro de dispensación de medicamentos y los exámenes de dosificación, con observaciones sobre el desempeño de los estudiantes.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	apliqué las estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos establecidos por la entidad para el programa Técnico en Servicios Farmacéuticos. A través de una modalidad híbrida que combinó clases presenciales con recursos en línea,	Informe de retroalimentación personalizada: Copias de los informes de retroalimentación proporcionados a los estudiantes, donde se detallan sus fortalezas y áreas de mejora, con recomendaciones específicas para su desarrollo en el ámbito farmacéutico.



		aseguré que los estudiantes pudieran acceder a contenidos teóricos y prácticos de manera flexible, permitiendo una mayor interacción y aprendizaje autónomo. En las clases teóricas, utilicé presentaciones multimedia, lecturas dirigidas y recursos interactivos en plataformas como Google Classroom para facilitar el aprendizaje de los temas clave, tales como la legislación farmacéutica, normas de seguridad en la dispensación de medicamentos y atención farmacéutica al paciente. A través de cuestionarios en línea y actividades colaborativas, los estudiantes pudieron reflexionar sobre los contenidos y desarrollar un pensamiento crítico.	Rubricas de evaluación y seguimiento de desempeño: Ejemplos de las rubricas de evaluación utilizadas para calificar las actividades prácticas, que permiten medir el desempeño de los estudiantes en tareas como la preparación de fórmulas magistrales y la atención a pacientes.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	No aplica	No aplica



7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes 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.	emití juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de los estudiantes en el programa Técnico en Servicios Farmacéuticos, utilizando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas definidas por la entidad. Para ello, realicé una evaluación integral que abarcó tanto la parte teórica como la parte práctica del programa, en áreas clave como dispensación de medicamentos, normatividad farmacéutica, y atención al cliente farmacéutico.	Simulaciones prácticas y observaciones de desempeño: Resúmenes de las simulaciones prácticas realizadas, con observaciones sobre el desempeño de los estudiantes en escenarios reales de dispensación de medicamentos y atención farmacéutica. Análisis de resultados y plan de mejora: Informe que documenta el análisis de resultados de las evaluaciones y las acciones correctivas o de refuerzo que se tomarán para mejorar las áreas en las que los estudiantes mostraron deficiencias, con un plan de mejora y seguimiento.
8	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	me encargué de entregar los soportes del procedimiento de ingreso de los estudiantes al programa Técnico en Servicios Farmacéuticos, asegurándome de que	Fotocopia del documento de identidad: Copias de la fotocopia del documento de identidad de cada estudiante,



	requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	todos los documentos necesarios estuvieran completos y correctamente entregados. Para garantizar que el proceso de matrícula y admisión cumpliera con los requisitos establecidos por el centro de formación y el diseño curricular del programa, seguí los procedimientos definidos y recolecté la documentación pertinente de cada estudiante.	asegurando que todos los datos estuvieran completos y correctos para el registro oficial. Documentos adicionales según requisitos del diseño curricular: Registros de los documentos adicionales entregados por los estudiantes, tales como certificados de estudios previos, documentos de salud, y cualquier otro requisito específico establecido en el diseño curricular del programa.
9	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 que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de	me encargué de registrar los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos para los estudiantes nuevos o aquellos que habían sido reintegrados al programa. Utilicé las herramientas tecnológicas disponibles en el sistema para registrar de manera precisa los juicios evaluativos, las rutas de aprendizaje de cada estudiante y sus competencias adquiridas	Capturas de pantalla de registros en el sistema: Capturas del sistema de gestión donde se demuestra que todos los estudiantes seleccionados y matriculados fueron correctamente registrados, con su información completa y actualizada en el sistema.



	aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	en el programa, en función de las evaluaciones realizadas previamente. verifiqué que la totalidad de los aprendices matriculados estuvieran correctamente registrados en el sistema, tanto los estudiantes nuevos como aquellos que fueron reintegrados o trasladados de otros programas. Esto incluyó la validación de fichas de matrícula, fotocopias de documentos de identidad y cualquier otro requisito administrativo necesario. 3032038 - SERVICIOS FARMACEUTICOS	Informe de juicios evaluativos y rutas de aprendizaje: Documento con los juicios evaluativos registrados, reflejando el reconocimiento de aprendizajes previos de los estudiantes y las rutas de aprendizaje personalizadas para aquellos que fueron nuevos, reintegrados o trasladados.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	N/A	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	me aseguré de reforzar constantemente estas normas durante las clases y actividades prácticas. Supervisé el cumplimiento de las normas de seguridad en el uso de materiales farmacéuticos y equipos en los laboratorios,	Registros de comportamiento y seguimiento a infracciones: Registro de infracciones cometidas por los estudiantes (si las hubo), con una



		garantizando que los estudiantes mantuvieran un comportamiento adecuado mientras realizaban tareas como la dispensación de medicamentos y la preparación de fórmulas magistrales.	descripción de las acciones correctivas aplicadas, como advertencias verbales o escritas, y las medidas tomadas para corregir el comportamiento. Comunicaciones de advertencias y medidas disciplinarias: Copias de correos electrónicos o notificaciones escritas enviadas a los estudiantes que incurrieron en infracciones, detallando las acciones correctivas tomadas y recordándoles las reglas establecidas en el reglamento y manual de convivencia.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	N/A	N/A
13	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 realizaron convocatorias para SST	No aplica



14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	apoyé al centro de formación en la promoción del portafolio de servicios del programa Técnico en Servicios Farmacéuticos. Mi participación se centró en difundir las ventajas del programa, sus contenidos y la formación práctica que los estudiantes recibirían durante el curso. En primer lugar, asistí a las jornadas de puertas abiertas organizadas por el centro, donde pude interactuar directamente con los interesados y explicarles en detalle los objetivos del programa, las competencias que los estudiantes adquirirían, y cómo este título técnico les abriría puertas en el sector farmacéutico. Durante estas jornadas, proporcioné información sobre el contenido académico del programa, que incluye temas como la dispensación de medicamentos, elaboración de fórmulas magistrales, y atención al cliente en farmacias.	Acta de participación en las jornadas de puertas abiertas: Copia del acta de participación en las jornadas de puertas abiertas, donde se documenta mi intervención en la promoción del programa y las actividades que realicé para atraer a posibles estudiantes. Material promocional utilizado: Copias de los folletos, carteles y publicaciones en redes sociales distribuidos durante las actividades promocionales, destacando las ventajas del programa Técnico en Servicios Farmacéuticos y la calidad de la formación ofrecida.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean	N/A	No aplica



	asignados, cuando el centro de formación lo requiera.		
16	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.	N/A	No aplica
17	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	N/A	No aplica
18	Apoyar y participar en el desarrollo de la estrategia SENNOVA en las diferentes líneas programáticas: Apropiación Cultura de la Innovación y la Competitividad, Fomento de la Innovación y Desarrollo Tecnológico en las Empresas, Investigación Aplicada.	N/A	No aplica
19	Presentar los Informes de las Actividades Contractuales desarrolladas dentro de las fechas señaladas por el SENA, acompañados de los soportes correspondientes.	preparé y presenté el informe de las actividades contractuales correspondientes al programa Técnico en Servicios Farmacéuticos, de acuerdo con los plazos establecidos por el SENA. En el informe, documenté todas las actividades académicas y formativas que se	Informe de actividades contractuales: Copia del informe mensual donde se documentan todas las actividades desarrolladas en el programa, como clases, prácticas, y evaluaciones



		desarrollaron durante el mes, incluidas las clases teóricas sobre farmacología, tareas prácticas en laboratorios farmacéuticos, y los simulacros de dispensación de medicamentos realizados. las actividades incluyeron la revisión de contenidos curriculares como la gestión de inventarios farmacéuticos y la atención al cliente farmacéutico, los cuales fueron complementados con actividades prácticas y evaluaciones que permitieron medir el desempeño de los estudiantes en habilidades específicas del área farmacéutica. Los resultados de las evaluaciones y proyectos prácticos se incluyeron como parte del informe.	realizadas, alineadas con los objetivos establecidos en el contrato. Resultados de las evaluaciones teóricas y prácticas: Extractos de las evaluaciones realizadas, tanto teóricas como prácticas, mostrando los puntajes obtenidos por los estudiantes en áreas clave como dispensación de medicamentos y atención farmacéutica.
20	Asumir los compromisos adquiridos en los roles asignados por la Coordinación Académica.	asumí los compromisos adquiridos en los roles asignados por la Coordinación Académica para el programa Técnico en Servicios Farmacéuticos. Como parte de estos compromisos, me aseguré de cumplir con la planificación académica	Planificación de clases y actividades prácticas: Copia del plan de clases donde se detallan los temas cubiertos durante el mes, las actividades programadas, y los objetivos de



		establecida, impartiendo clases teóricas y prácticas relacionadas con temas clave del programa, tales como la dispensación de medicamentos, control de inventarios farmacéuticos, y legislación farmacéutica.	aprendizaje relacionados con dispensación de medicamentos y atención farmacéutica. Registros de supervisión de actividades prácticas: Registros de las actividades prácticas realizadas, como simulaciones de dispensación de medicamentos y elaboración de fórmulas magistrales, con observaciones sobre el desempeño de los estudiantes durante estas actividades.
21	Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato y en la presentación de los reportes e informes entre otras.	me aseguré de mantenerme actualizado y tener dominio sobre las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), las cuales aplico constantemente en el desarrollo del programa Técnico en Servicios Farmacéuticos. Además, las herramientas de	Resultados de las actividades en plataformas tecnológicas: Extractos de los resultados de actividades y tareas entregadas a través de correo electrónicos o medios digitales que muestran cómo los estudiantes interactúan con las herramientas



		colaboración en línea me permitieron interactuar con los estudiantes de manera eficiente y brindar retroalimentación continua, asegurando que estuvieran al tanto de sus avances.	tecnológicas para completar las tareas y cómo se facilita su aprendizaje mediante el uso de estas plataformas.
22	Presentar el reporte mensual de la ejecución del objeto de su contrato con los anexos.	presenté el reporte mensual de la ejecución del objeto de mi contrato en el programa Técnico en Servicios Farmacéuticos, siguiendo los lineamientos establecidos por la institución. En el reporte, documenté todas las actividades académicas y formativas realizadas, como las clases teóricas sobre farmacología, los simulacros de dispensación de medicamentos en el laboratorio, y las sesiones de atención al cliente farmacéutico. Cada actividad fue detallada, indicando los objetivos cumplidos y los resultados obtenidos durante el mes.	opia del reporte mensual: Documento detallado con el reporte mensual que incluye las actividades académicas realizadas, los resultados obtenidos, las evaluaciones de los estudiantes, y las recomendaciones para mejorar las competencias en áreas clave del programa. Resultados de las evaluaciones teóricas y prácticas: Registros de los resultados obtenidos por los estudiantes en las evaluaciones teóricas sobre temas como legislación farmacéutica y las evaluaciones prácticas sobre dispensación de



			medicamentos, con un análisis del nivel de competencia alcanzado.
23	Atender oportunamente los requerimientos que haga el Supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	atendí de manera oportuna los requerimientos realizados por el Supervisor del contrato en relación con las actividades del programa Técnico en Servicios Farmacéuticos. En primer lugar, respondí a solicitudes sobre el progreso de los estudiantes, las actividades académicas realizadas y los resultados obtenidos en las evaluaciones. Además, proporcioné la información detallada sobre las clases teóricas y prácticas, como las sesiones de dispensación de medicamentos en el laboratorio, atención farmacéutica y el desarrollo de competencias en la gestión de inventarios	omunicaciones con el Supervisor del contrato: Correos electrónicos o informes donde se confirma la atención de los requerimientos del Supervisor del contrato, detallando las actividades realizadas, los resultados obtenidos, y los avances del programa. Informe mensual de ejecución del contrato: Copia del informe mensual donde se documentan las actividades académicas y prácticas realizadas durante el mes, incluyendo el análisis del desempeño de los estudiantes y los objetivos alcanzados en las competencias farmacéuticas.
24	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	realicé diversas actividades adicionales necesarias para el cabal	Registros de asistencia a prácticas y visitas:



		cumplimiento del objeto contractual del programa Técnico en Servicios Farmacéuticos. Aparte de las actividades previstas en el currículo, me aseguré de cumplir con tareas complementarias que contribuyeron al desarrollo integral de los estudiantes y al correcto funcionamiento del programa.	Listados de asistencia que documentan la participación de los estudiantes en las prácticas externas y las visitas a farmacias, mostrando su compromiso con la formación práctica. Planificación de actividades de refuerzo académico: Plan de actividades de refuerzo académico realizado para estudiantes que necesitaban apoyo adicional, detallando los temas cubiertos y las estrategias pedagógicas utilizadas para mejorar el aprendizaje en áreas como la gestión de medicamentos y la interacción con los pacientes.
25	Estar afiliado o afiliarse al sistema General de la Salud y pensión, así como facilitar al Sena toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administración de Riesgos Laborales- ARL, a cargo de la entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la Ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato.	me aseguré de cumplir con los requisitos establecidos en la Ley 1562 de 2012, asegurando mi afiliación al Sistema General de Salud y Pensión, así como la correspondiente afiliación a la Administración de Riesgos Laborales (ARL).	Certificados de afiliación al Sistema General de Salud y Pensión: Copias de los certificados de afiliación al Sistema General de Salud y al Sistema de Pensión, que validan mi



		Para ello, realicé los trámites necesarios para estar debidamente afiliado, garantizando que mi salud y seguridad laboral estuvieran cubiertas conforme a la normativa vigente.	cobertura en salud y pensión conforme a la normativa establecida. Comprobante de afiliación a la ARL: Certificado de afiliación a la ARL, demostrando que mi cobertura ante riesgos laborales está debidamente gestionada, como lo exige la Ley 1562 de 2012.
--	--	---	--

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, el número de planilla 9488454888 de aportes en línea del mes de junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,

Firma 
Edith Sofía Kelly de Mitchell

Contratista

C.C. No. 33123161

Recibí a satisfacción:


Firma

GRESEL SUZETTE BERMUDEZ DAVIS

Supervisor(a) Contrato No. 7423101 de 2025

OBSERVACIONES: El portafolio fue entregado el 13 de julio; sin embargo, presenta falencias en su desarrollo. La guía de aprendizaje incluida no especifica el trimestre al que corresponde, y únicamente contempla una duración de 50 horas, lo cual resulta insuficiente frente a las competencias estipuladas: 528 horas para 'Entregar productos' y 348 horas para 'Surtir producto'. Además, el plan de trabajo no se encuentra alineado con la guía de aprendizaje, lo que afecta la coherencia del proceso formativo. Por otra parte, es importante que fortalezca sus técnicas didácticas al momento de impartir la formación, con el fin de mejorar la experiencia de aprendizaje y el logro de los resultados esperados



Coordinación Académica





Señor Francisco

Fecha	2023-03-03	2023-03-04	2023-03-05	2023-03-06	2023-03-07	2023-03-08	2023-03-09	2023-03-10	2023-03-11
1. Greeting	Good morning	Good morning	Good morning	Good morning	Good morning	Good morning	Good morning	Good morning	Good morning
2. Name	Mr. Francisco	Mr. Francisco	Mr. Francisco	Mr. Francisco	Mr. Francisco	Mr. Francisco	Mr. Francisco	Mr. Francisco	Mr. Francisco
3. Address	1234 Main St	1234 Main St	1234 Main St	1234 Main St	1234 Main St	1234 Main St	1234 Main St	1234 Main St	1234 Main St
4. Phone	555-1234	555-1234	555-1234	555-1234	555-1234	555-1234	555-1234	555-1234	555-1234
5. Email	francisco@123.com	francisco@123.com	francisco@123.com	francisco@123.com	francisco@123.com	francisco@123.com	francisco@123.com	francisco@123.com	francisco@123.com
6. Occupation	Teacher	Teacher	Teacher	Teacher	Teacher	Teacher	Teacher	Teacher	Teacher
7. Hobbies	Reading	Reading	Reading	Reading	Reading	Reading	Reading	Reading	Reading
8. Family	Married	Married	Married	Married	Married	Married	Married	Married	Married
9. Pets	2 dogs	2 dogs	2 dogs	2 dogs	2 dogs	2 dogs	2 dogs	2 dogs	2 dogs
10. Other									



Lista de Asistencia

Nombre	Fecha	Presencia	Observaciones
Francisco	2023-03-03	Presente	
Francisco	2023-03-04	Presente	
Francisco	2023-03-05	Presente	
Francisco	2023-03-06	Presente	
Francisco	2023-03-07	Presente	
Francisco	2023-03-08	Presente	
Francisco	2023-03-09	Presente	
Francisco	2023-03-10	Presente	
Francisco	2023-03-11	Presente	