PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, Agosto del 2025.

Señor (a)
EUFEMIA MARGARITA PACHECO
SUPERVISOR NUM CONTRATO CO1.PCCNTR.8058591
Centro Industrial y de Energías Alternativas.
Ciudad

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

Referencia: Contrato prestación de servicios CO1.PCCNTR.8058591

GEANNINA DEL CARMEN TORRES VILORIA identificado con la cédula de ciudadanía No. 1065624481 de Valledupar, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS, 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: VEINTICINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO M/CTE ($25.143.994), esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago (1) en Julio por valor de UN TRES MILLONES DOSCIENTOS NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.219.658). b) Cuatro (4) pagos mensuales iguales correspondientes a los meses de agosto a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTO ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511). c) y un último pago en diciembre por un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VENTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.526.292),

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación en las diferentes modalidades de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	• Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.	Ejecución de la formación profesional integral de la ficha INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES. (3186188)	Ver anexo 1
2	• Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2025.	No aplique para este mes	N/A
3	• Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato.	No aplique para este mes	N/A
4	• Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje.	Desarrollo según el cronograma de actividades	Ver anexo 2

5	• Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	No aplique para este mes	N/A
6	• Alimentar permanentemente el portafolio, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.	Alimente permanentemente el portafolio	Ver anexo 3
7	• Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a	Se desarrollo la formación según el reglamento del aprendiz	Ver anexo 1

	coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.		
8	• Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.	Asistí a todas las reuniones planteadas por mi coordinador academico	Ver anexo 4
9	• Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual.	Mantuve al tanto los procesos de actualización de evaluación de promoción	Ver anexo 5
10	• Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Uso de zajuna	Ver anexo 1
11	• Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	Cumplí con lo establecido en la guía orientación formación virtual	Ver anexo 1
12	• Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	Ejecute estrategia que contribuyen a la meta de retención de aprendices	Ver anexo 1

13	• Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.	Actúe según el cronograma de actividades de formación	Ver anexo 3 y 4
14	• Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz.	No aplique para este mes	N/A
15	• Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	No aplique para este mes	N/A
16	• Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Cumplí con la programación asignada por el líder	Ver anexo 6
17	• Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de	Cumplí con todos los parámetros establecidos en los cursos que me	Ver anexo 1 y 2

	iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Industrial y de Energías Alternativas y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	asignaron en cuanto a dar formación y evaluación	
18	• Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas o Físicas definidas por la entidad.	No aplique para este mes	N/A
19	• Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Presente el informe estadístico	N/A
20	• Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.	No aplique para este mes	N/A
21	• Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Ejercí las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	N/A
22	• Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y	Aplique estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz	Ver Anexo 1 y 2

	transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	para su mejoramiento continuo.	
23	• Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Registre la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Ver anexo 1,2 y 3
24	• Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Di un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	N/A
25	• Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Entregue en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 1,2,3,4 y 5
26	• Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios f) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo g) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	No aplique para este mes	N/A

27	• Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	No tengo bienes asignados	N/A
28	• El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Di cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Constancia de certificado de bioseguridad
29	• Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.	No aplique para este mes	N/A
30	• Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.	Participe en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.	Ver anexo 1,2,3,4,5 y 6
31	• Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Participe en reuniones con el líder de virtualidad y recibí instrucciones de mi contratación	N/A

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. 9490263314 de la planilla del mes de julio de 2025 del operador aportes en línea. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Firma
GEANNINA DEL CARMEN TORRES VILORIA
Contratista
C.C. No. 1065624481 de Valledupar

Recibí a satisfacción:

Firma
EUFEMIA PACHECO MAYA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.8058591
Cargo COORDINADOR ACADEMICO G20 CIEA

PROCESO					
GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO					
NOMBRE DEL DOCUMENTO					
INFORME CUALITATIVO DE LA FPI					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Agosto, 2025

Elaborado por:

Geannina Torres Viloria

8058591/2025

Tabla de contenido

1. **Introducción** 2

2. **Objetivo** 2

3. **Contenido** 3

4. **Anexos (si aplica)** 4

1. Introducción

El presente informe contiene las evidencias correspondientes al mes de agosto de 2025, en el marco del proceso de formación profesional integral en modalidad virtual. En él se recopilan y presentan las actividades académicas, pedagógicas y administrativas desarrolladas durante el periodo, así como las gestiones realizadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas. Este documento tiene como propósito dejar constancia del avance formativo, el cumplimiento de compromisos y la trazabilidad del proceso, garantizando la calidad y pertinencia de la formación impartida.

2. Objetivo

El objetivo de este informe es evidenciar y documentar las actividades formativas y gestiones realizadas durante el mes de agosto de 2025, en el desarrollo de la formación profesional integral en modalidad virtual. Asimismo, busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, reflejar los avances alcanzados en el proceso formativo y proporcionar insumos que faciliten el seguimiento, control y evaluación de la gestión

3. **Contenido**

En cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas para el mes de agosto de 2025, se desarrollaron diversas actividades orientadas a garantizar la formación profesional integral de los aprendices en modalidad virtual. Estas actividades abarcaron tanto el acompañamiento académico como la gestión administrativa y pedagógica necesarias para el adecuado avance del proceso formativo.

Las acciones realizadas se enmarcan en los siguientes compromisos:

Planeación y ejecución de la formación

Diseño y desarrollo de actividades académicas virtuales, ajustadas a los resultados de aprendizaje.

Acompañamiento en sesiones sincrónicas y asincrónicas, orientadas al fortalecimiento de competencias técnicas y transversales.

Seguimiento y evaluación del aprendizaje

Monitoreo continuo de la participación de los aprendices en la plataforma de formación.

Aplicación de instrumentos de evaluación para evidenciar el alcance de los resultados de aprendizaje.

Gestión administrativa y pedagógica

Reporte oportuno de novedades académicas de los aprendices.

Cumplimiento de actividades contractuales relacionadas con la planeación y sistematización de evidencias.

Orientación y acompañamiento integral

Atención a consultas, requerimientos y solicitudes de los aprendices mediante medios virtuales.

Promoción de un ambiente de aprendizaje inclusivo, participativo y orientado al logro.

En este sentido, las evidencias recopiladas durante el mes permiten justificar la labor realizada desde el rol de instructor, reflejando el compromiso con la calidad de la formación profesional integral impartida por el SENA.

A continuación, se presentan las evidencias fotográficas con una breve descripción de cada una de ellas, que sustentan las actividades realizadas y dan cuenta del cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas.

4. Anexos (si aplica)

Anexo 1

En el anexo Uno se evidencia el desarrollo de la formación en línea correspondiente a la ficha de Integración de Contenidos Digitales, en la cual se impartieron las orientaciones y actividades propias de la competencia en Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).

Durante estas sesiones, los aprendices participaron activamente en la realización de actividades prácticas y evaluativas enfocadas en el uso y aplicación de herramientas digitales, lo que permitió fortalecer sus habilidades en la gestión, integración y aprovechamiento de recursos tecnológicos dentro de su proceso formativo.

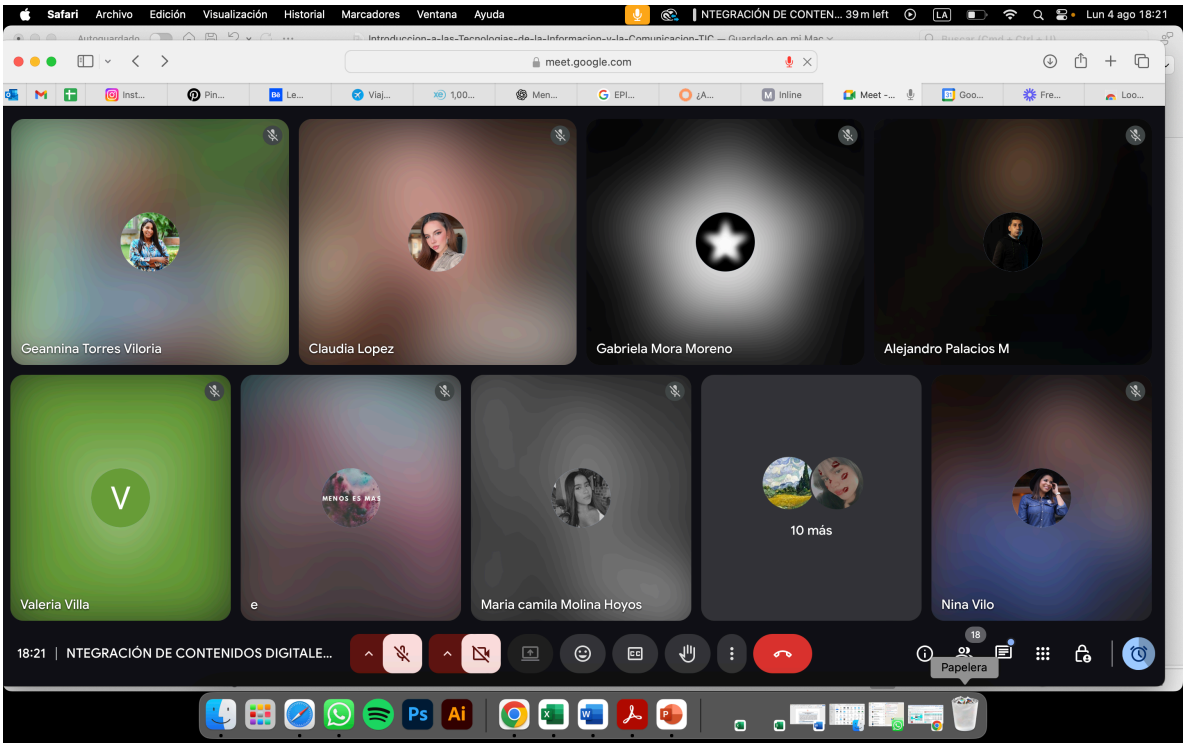


Ilustración 1 - PANTALLAZO SESION 1 - 04/08/2025 Mapa conceptual sobre software y servicios de internet GA1-220501046-AA1-EV01



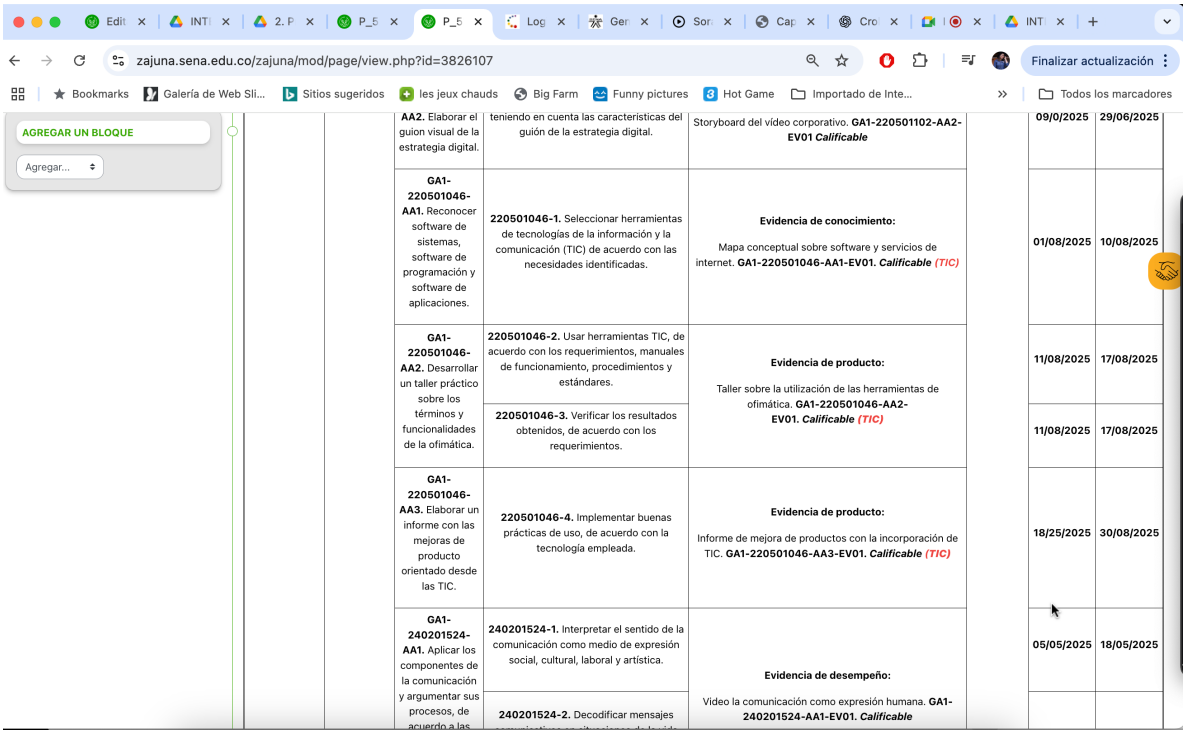
Ilustración 2 - PANTALLAZO SESION 1 - 04/08/2025 Mapa conceptual sobre software y servicios de internet GA1-220501046-AA1-EV01, FUENTE: Elaboración propia, Torres, 2025

Anexo 2

En este anexo se presenta la planeación y ejecución de las actividades formativas contempladas en la guía de aprendizaje, en concordancia con el cronograma establecido para la ficha de Integración de Contenidos Digitales.

Las actividades se desarrollaron de manera organizada y progresiva, garantizando el cumplimiento de cada una de las fases propuestas: orientaciones teóricas, ejercicios prácticos y actividades evaluativas. Dichas acciones permitieron a los aprendices aplicar los conocimientos adquiridos en el uso de las TIC, fortaleciendo competencias como la integración de herramientas digitales, la elaboración de reportes y el diseño de propuestas de mejora orientadas a procesos y productos apoyados en recursos tecnológicos.

De esta manera, se evidencia que la planeación y ejecución de las actividades contribuyó al logro de los resultados de aprendizaje previstos, asegurando la pertinencia y la calidad del proceso formativo.

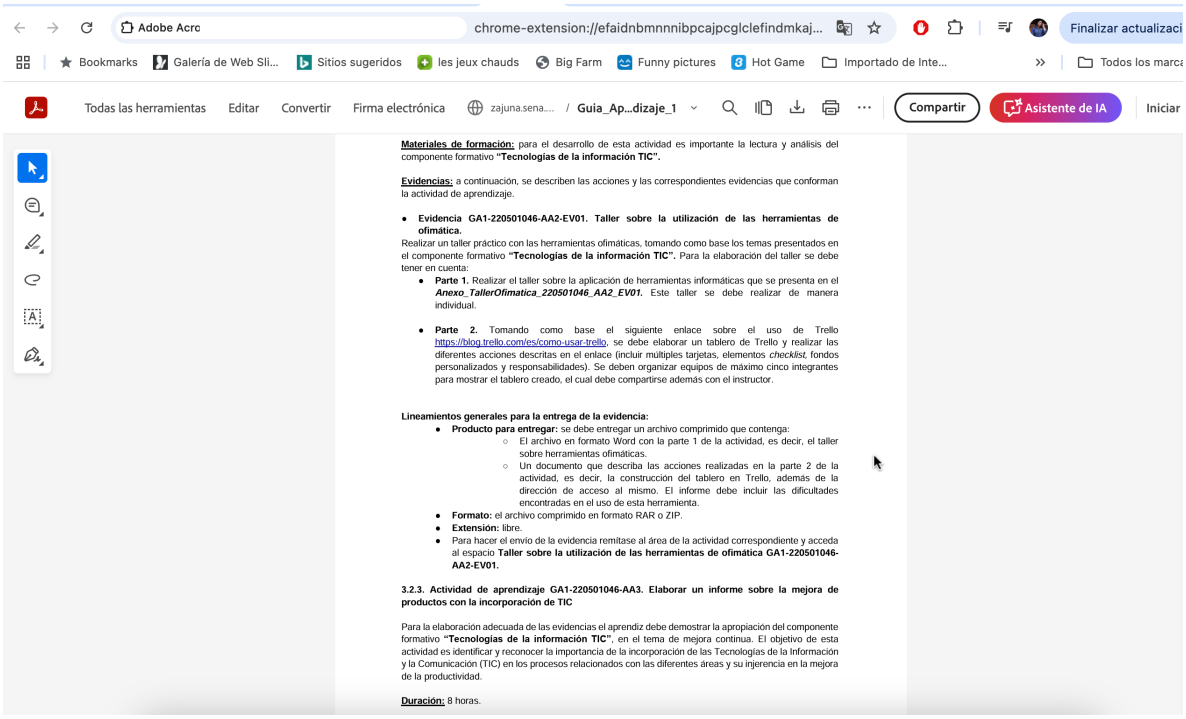


AA2. Elaborar el guion visual de la estrategia digital.	teniendo en cuenta las características del guión de la estrategia digital.	Storyboard del vídeo corporativo. **GA1-220501102-AA2-EV01** ***Calificable***	09/0/2025	29/06/2025
GA1-220501046-AA1. Reconocer software de sistemas, software de programación y software de aplicaciones.	**220501046-1.** Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC) de acuerdo con las necesidades identificadas.	**Evidencia de conocimiento:** Mapa conceptual sobre software y servicios de internet. **GA1-220501046-AA1-EV01.** ***Calificable*** *(TIC)*	01/08/2025	10/08/2025
GA1-220501046-AA2. Desarrollar un taller práctico sobre los términos y funcionalidades de la ofimática.	**220501046-2.** Usar herramientas TIC, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares.	**Evidencia de producto:** Taller sobre la utilización de las herramientas de ofimática. **GA1-220501046-AA2-EV01.** ***Calificable*** *(TIC)*	11/08/2025	17/08/2025
	220501046-3. Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos.		11/08/2025	17/08/2025
GA1-220501046-AA3. Elaborar un informe con las mejoras de producto orientado desde las TIC.	**220501046-4.** Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada.	**Evidencia de producto:** Informe de mejora de productos con la incorporación de TIC. **GA1-220501046-AA3-EV01.** ***Calificable*** *(TIC)*	18/25/2025	30/08/2025
GA1-240201524-AA1. Aplicar los componentes de la comunicación y argumentar sus procesos, de acuerdo a las	**240201524-1.** Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística.	**Evidencia de desempeño:** Video la comunicación como expresión humana. **GA1-240201524-AA1-EV01.** ***Calificable***	05/05/2025	18/05/2025
	240201524-2. Decodificar mensajes			

ANEXO 3

Se alimentó de manera permanente el portafolio con las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, planes de trabajo con soporte de concertación de los aprendices, reportes de juicios evaluativos de RAPS, actas de entrega de materiales y actas de cierre final.

En el caso de la formación titulada, se incluyeron también el acta de inducción con su respectiva evaluación, guías de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento, reportes de novedades de ambiente, actas de cierre parcial y demás formatos solicitados por coordinación académica, todo conforme al modelo pedagógico del SENA y al procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral bajo los lineamientos del SIGA.



Materiales de formación: para el desarrollo de esta actividad es importante la lectura y análisis del componente formativo **"Tecnologías de la información TIC".**

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia GA1-220501046-AA2-EV01. Taller sobre la utilización de las herramientas de ofimática.**

Realizar un taller práctico con las herramientas ofimáticas, tomando como base los temas presentados en el componente formativo **"Tecnologías de la información TIC"**. Para la elaboración del taller se debe tener en cuenta:

- **Parte 1.** Realizar el taller sobre la aplicación de herramientas informáticas que se presenta en el ***Anexo_TallerOfimatica_220501046_AA2_EV01.*** Este taller se debe realizar de manera individual.
- **Parte 2.** Tomando como base el siguiente enlace sobre el uso de Trello https://blog.trello.com/es/como-usar-trello, se debe elaborar un tablero de Trello y realizar las diferentes acciones descritas en el enlace (incluir múltiples tarjetas, elementos *checklist*, fondos personalizados y responsabilidades). Se deben organizar equipos de máximo cinco integrantes para mostrar el tablero creado, el cual debe compartirse además con el instructor.

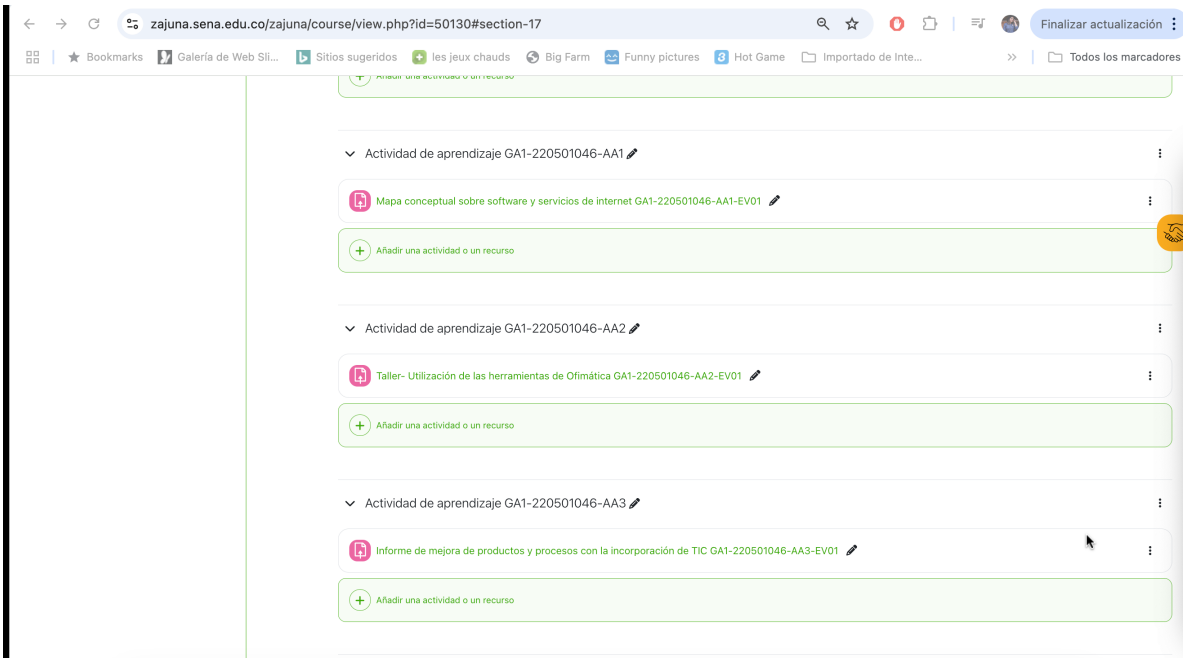
Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** se debe entregar un archivo comprimido que contenga:
  - El archivo en formato Word con la parte 1 de la actividad, es decir, el taller sobre herramientas ofimáticas.
  - Un documento que describa las acciones realizadas en la parte 2 de la actividad, es decir, la construcción del tablero en Trello, además de la dirección de acceso al mismo. El informe debe incluir las dificultades encontradas en el uso de esta herramienta.
- **Formato:** el archivo comprimido en formato RAR o ZIP.
- **Extensión:** libre.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio **Taller sobre la utilización de las herramientas de ofimática GA1-220501046-AA2-EV01.**

3.2.3. Actividad de aprendizaje GA1-220501046-AA3. Elaborar un informe sobre la mejora de productos con la incorporación de TIC

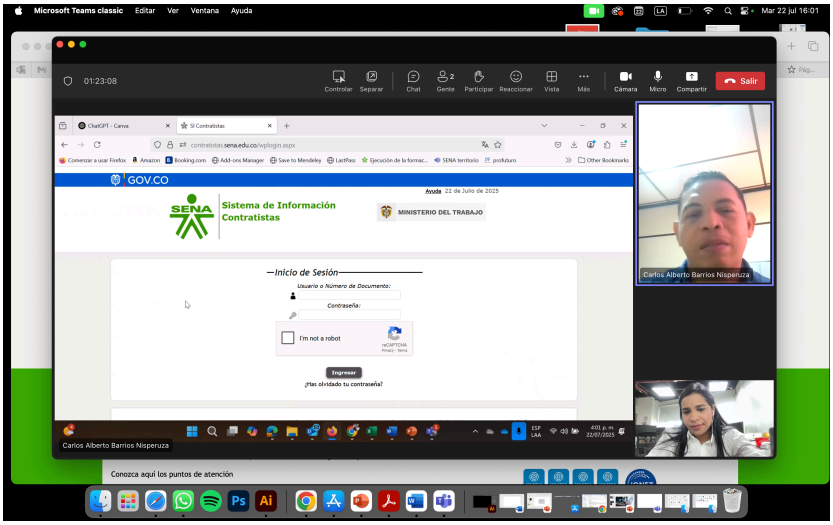
Para la elaboración adecuada de las evidencias el aprendiz debe demostrar la apropiación del componente formativo **"Tecnologías de la información TIC"**, en el tema de mejora continua. El objetivo de esta actividad es identificar y reconocer la importancia de la incorporación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en los procesos relacionados con las diferentes áreas y su injerencia en la mejora de la productividad.

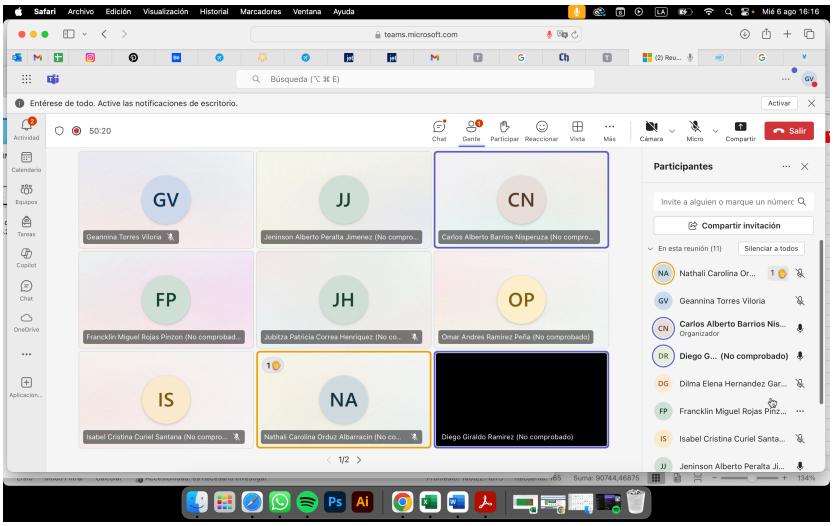
Duración: 8 horas.



Anexo 4

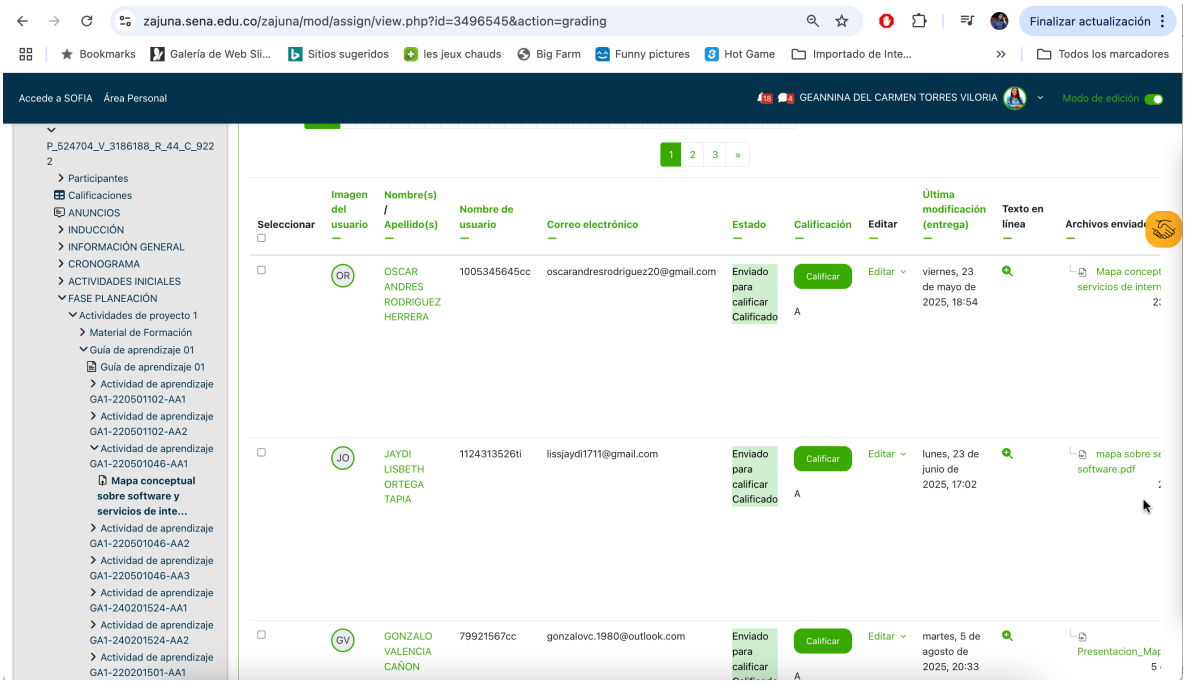
Asistí a todas las reuniones programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura, productos y socializaciones relacionadas con la ejecución de la formación. De igual manera, participé en las sesiones de trabajo convocadas por el equipo de desarrollo curricular del área del programa y en las citadas por el supervisor del contrato, incluyendo las reuniones planteadas por mi coordinador académico





Anexo 5

Este anexo da cuenta del seguimiento realizado a los procesos de actualización de la formación, garantizando la aplicación de los lineamientos institucionales y normativos establecidos para el cumplimiento del objeto contractual. Con ello se aseguró la pertinencia de las actividades formativas y la adecuada ejecución de la Formación Profesional Integral.

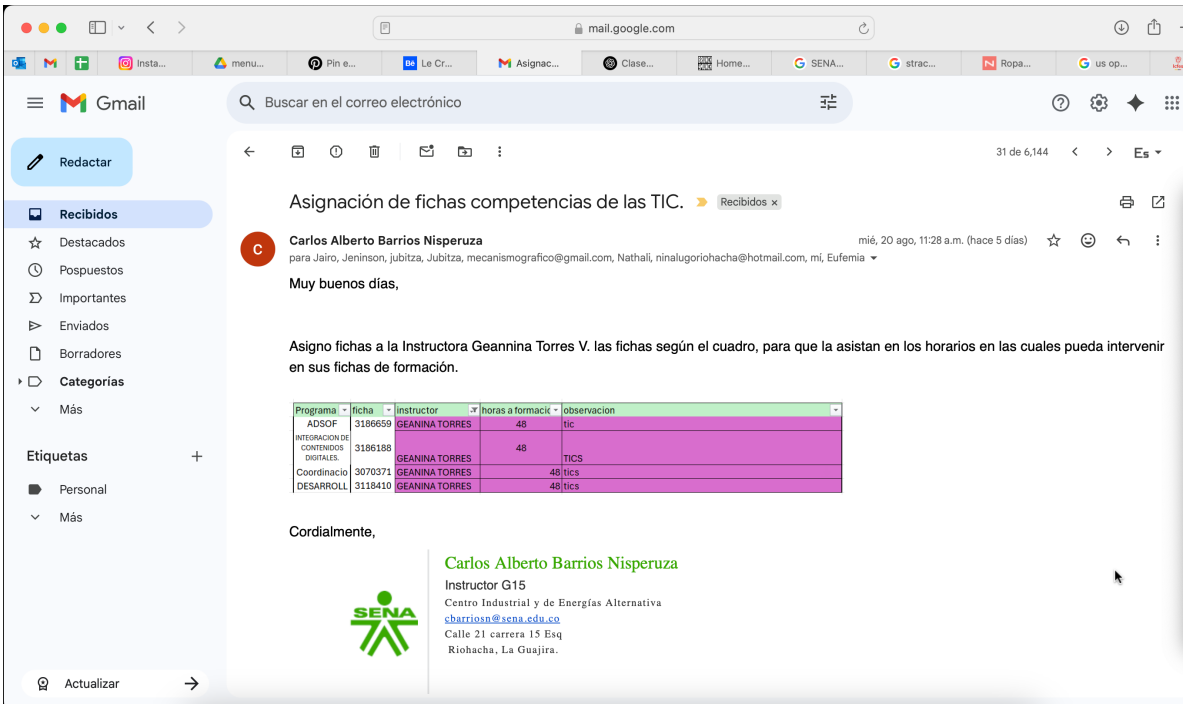


Anexo 6

En el siguiente anexo podemos observar que me mantuve al tanto de los procesos de actualización de la formación, atendiendo las directrices institucionales y pedagógicas establecidas por el SENA. Este seguimiento constante permitió garantizar que las actividades desarrolladas estuvieran en concordancia con los lineamientos académicos y metodológicos definidos, asegurando la pertinencia de los contenidos y la correcta aplicación del modelo pedagógico institucional.

Asimismo, realicé la verificación de novedades y actualizaciones emitidas por coordinación académica y el área de desarrollo curricular, incorporando los ajustes necesarios en el proceso formativo. De esta manera, se aseguró la coherencia entre la planeación, la

ejecución de las actividades y el cumplimiento del objeto contractual, fortaleciendo la calidad de la Formación Profesional Integral y su impacto en los aprendices.



5. Conclusiones

El desarrollo de las actividades durante el mes de julio de 2025 permitió evidenciar el cumplimiento de los compromisos académicos, pedagógicos y administrativos establecidos en el marco de la formación profesional integral en modalidad virtual. Las acciones realizadas reflejan un acompañamiento constante a los aprendices, el uso adecuado de herramientas digitales y el seguimiento oportuno de los procesos, garantizando la calidad, pertinencia y continuidad del proceso formativo. En este sentido, el informe consolida la

trazabilidad del trabajo desarrollado y reafirma el compromiso institucional con la excelencia en la formación impartida.

Cordialmente,

Geannina Torres Viloria
8058591/2025