



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartadó, 31 de octubre de 2025

Señor

Aida Luz Ballesteros Chaux

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7444198 DE 2025**

Coordinador Académico

Apartadó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes octubre del año 2025.

Referencia: No del CO1.PCCNTR.7444198 año 2025

OLGA KATHERINE ESPINOSA CELEMIN, identificada con la cédula de ciudadanía No. 28.538.276 de Ibagué, enmi calidad de Contratista del SENA, instructor de la Red de Conocimiento de logística y transporte modalidad virtual, 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 del contrato la suma de: CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS M/CTE. (\$47.528.281,00). Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera: PROFESIONAL O TECNÓLOGO: a. un (1) pago correspondiente al mes de febrero del 2025 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$3.219.658), b. nueve (9) pagos iguales correspondiente a los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511), c. un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$2.913.024).

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación Profesional Titulada y/o complementaria en la red de conocimiento de logística y transporte, modalidad virtual en el Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico- práctico y desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la necesidad del servicio y la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Actividades desarrolladas en la plataforma deZajuna	Proyecto productivo APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
2	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras	Participación de las reuniones según programación establecida.	Participación de las reuniones según programación establecida.
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.	No se realizó inducción en el mes Octubre	No se realizó inducción en el mes de Octubre
4	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, diligenciamiento formato plan concertado, acta de apertura y acta de cierre de la formación, seguimiento y evaluación de la etapa	Plan de trabajo concertado	Proyecto productivo Plataforma Sofía plus



	productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.		
5	Emitir e informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices y Coordinación Académica el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Actividades desarrolladas en la plataforma de Sofía plus.	Proyecto productivo, Plataforma Sofía plus.
6	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices, así como diligenciar el formato de novedades y elaborar el acta.	Se realizó comité el 30 de octubre	Se realizó comité el 30 de octubre
7	Reportar en el sistema Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Actividades desarrolladas en la plataforma Sofía plus.	Proyecto productivo. Plataforma Sofía plus.
8	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Actividades desarrolladas en la plataforma Sofía plus	Proyecto productivo Plataforma Sofía plus.
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Apoyar los proyectos establecidos por el centro	Apoyar los proyectos establecidos por el centro
10	Efectuar todas las actividades de apoyo concernientes en la etapa precontractual, contractual y poscontractual, de los procesos de contratación designados por el supervisor u ordenador del gasto.	No se brindó apoyo en el mes de octubre	No se brindó apoyo en el mes de octubre



11	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Apoyar las actividades que el centro establezca.	Apoyar las actividades que el centro establezca.
12	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica.	Compartir las ofertas por las redes sociales y grupos de aprendices.	Compartir las ofertas por las redes sociales y grupos de aprendices.
13	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendizaje cuando se presente la deserción.	Se realiza atención por diferentes medios de comunicación.	Proyecto productivo Plataforma Sofía plus
14	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa instrucción de la Coordinación Académica.	Apoyar los procesos cuando el centro lo solicite.	Apoyar los procesos cuando el centro lo solicite.
15	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia Orientar formación E-learning o afines a la formación virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Se cuenta con la norma	Se cuenta con la norma.
16	Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Se cumple con las actividades asignadas	Se cumple con las actividades asignadas
17	Para instructores virtuales: Cumplir con lo establecido en la guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso	Se trabaja según los lineamientos de la guía AVA.	Proyecto productivo. Plataforma Sofía plus

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. 7985153757 SOI de septiembre 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

Olga Katherine Espinosa Celemín

Contratista
C.C. No 28.538.276

Recibí a satisfacción:

Aida Luz Ballesteros Chaux

Supervisor(a) Contrato N° CO1.PCCNTR.7444198 año 2025
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OLGA KATHERINE ESPINOSA CELEMIN

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 01/10/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3069910 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 88,00

DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 88,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 176,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00


INSTRUCTOR: OLGA KATHERINE ESPINOSA CELEMIN


CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor

Detalle del Instructor

NIS 15112256
 Nombre del Instructor OLGA KATHERINE ESPINOSA CELEMIN
 Tipo Documento CC
 Número de Documento 28538276
 Responsabilidad INSTRUCTORA

Fecha Inicial 

Fecha Final 

[Consultar Horario](#)

Horario

Vista del Horario Mensual

- Tiempo Disponible
- Evento Asignado
- Evento Seleccionado

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
29/09/25	30/09/25	01/10/25 00:00 - 10:00: Disponible 08:00 - 10:00: (3069910) APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS 10:00 - 12:00: (3069910) APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS	02/10/25 00:00 - 10:00: Disponible 08:00 - 10:00: (3069910) APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS 10:00 - 12:00: (3069910) APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS	03/10/25 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 10:00: (3069910) INGLES 10:00 - 12:00: (3069910) INGLES 12:00 - 16:00: Disponible 14:00 - 16:00:	04/10/25 00:00 - 23:59: Disponible
06/10/25 00:00 - 10:00: Disponible 08:00 - 10:00: (3069910) APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS 10:00 - 12:00: (3069910) APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS	07/10/25 00:00 - 10:00: Disponible 08:00 - 10:00: (3069910) APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS 10:00 - 12:00: (3069910) APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS	08/10/25 00:00 - 10:00: Disponible 08:00 - 10:00: (3069910) APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS 10:00 - 12:00: (3069910) APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS	09/10/25 00:00 - 10:00: Disponible 08:00 - 10:00: (3069910) APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS 10:00 - 12:00: (3069910) APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS	10/10/25 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 10:00: (3069910) INGLES 10:00 - 12:00: (3069910) INGLES 12:00 - 16:00: Disponible 14:00 - 16:00:	11/10/25 00:00 - 23:59: Disponible
13/10/25 00:00 - 23:59: Disponible	14/10/25 00:00 - 10:00: Disponible 08:00 - 10:00: (3069910) APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS 10:00 - 12:00:	15/10/25 00:00 - 10:00: Disponible 08:00 - 10:00: (3069910) APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS 10:00 - 12:00:	16/10/25 00:00 - 10:00: Disponible 08:00 - 10:00: (3069910) APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS 10:00 - 12:00:	17/10/25 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 10:00: (3069910) INGLES 10:00 - 12:00: (3069910) INGLES 12:00 - 16:00: Disponible	18/10/25 00:00 - 23:59: Disponible
20/10/25 00:00 - 10:00: Disponible 08:00 - 10:00: (3069910) APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS 10:00 - 12:00: (3069910) APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS	21/10/25 00:00 - 10:00: Disponible 08:00 - 10:00: (3069910) APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS 10:00 - 12:00: (3069910) APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS	22/10/25 00:00 - 10:00: Disponible 08:00 - 10:00: (3069910) APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS 10:00 - 12:00: (3069910) APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS	23/10/25 00:00 - 10:00: Disponible 08:00 - 10:00: (3069910) APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS 10:00 - 12:00: (3069910) APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS	24/10/25 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 10:00: (3069910) INGLES 10:00 - 12:00: (3069910) INGLES 12:00 - 16:00: Disponible 14:00 - 16:00:	25/10/25 00:00 - 23:59: Disponible
27/10/25 00:00 - 10:00: Disponible 08:00 - 10:00: (3069910) APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS 10:00 - 12:00: (3069910) APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS	28/10/25 00:00 - 10:00: Disponible 08:00 - 10:00: (3069910) APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS 10:00 - 12:00: (3069910) APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS	29/10/25 00:00 - 10:00: Disponible 08:00 - 10:00: (3069910) APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS 10:00 - 12:00: (3069910) APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS	30/10/25 00:00 - 10:00: Disponible 08:00 - 10:00: (3069910) APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS 10:00 - 12:00: (3069910) APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS	31/10/25 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 10:00: (3069910) INGLES 10:00 - 12:00: (3069910) INGLES 12:00 - 16:00: Disponible 14:00 - 16:00:	01/11/25 00:00 - 23:59: Disponible

Calificar las evidencias de proyecto productivo.

The screenshot shows an email interface with four messages. Each message includes a recipient's name, email address, a 'Calificar' button, and a 'Calificado' status. The messages are:

- Message 1:** From SERGIO ANDREY BOHORQUEZ FONSECA (1015448764cc, sergiobf18@gmail.com). Status: Enviado para calificar Calificado. Date: miércoles de octub de 2025, 12:26.
- Message 2:** From KRISH ELIANA GOMEZ MELO (1032448598cc, kegomez@gmail.com). Status: Enviado para calificar Calificado. Date: martes, 3 septiem de 2025, 11:43.
- Message 3:** From ALEJANDRA ROJAS SALAMANCA (1116238605cc, alejandrarojassalamanca@gmail.com). Status: Enviado para calificar Calificado. Date: jueves, 2 de octubre de 2025, 16:37.
- Message 4:** From NURY ZULEIMA OSORIO LOPEZ (1105870612cc, nzulylopez@gmail.com). Status: Enviado para calificar Calificado. Date: Jueves, 2 de octubre de 2025, 03:57.

Cumplir con el cronograma de actividades

32	Realizar encuentro sincrónico, para la asesoría del estudio financiero.	28-Sep-25	La persona con rol de instructor de proyecto productivo / La persona con rol de facilitador de seguimiento etapa productiva. Las personas con rol de aprendices.		1. Programar encuentro sincrónico por parte de la persona con rol de instructor de proyecto productivo o persona con rol de facilitador de seguimiento etapa productiva, para orientar y brindar asesoría a las personas con rol de aprendices; en la elaboración del estudio: organizacional, legal y financiero; el cual será publicado a través de un anuncio en el LMS-ZAUUNA, relacionado la: fecha, hora y enlace del encuentro. 2. Cargar la grabación de la sesión correspondiente al espacio en el LMS-ZAUUNA diseñado.	1. Formulario de asistencia 2. GPPI-F-144 Formato plantilla de productivo bajo enfoque empres
33	Redactar estudio financiero y cargarlo en el LMS-ZAUUNA.	30/09/2025 06/10/2025	Las personas con rol de aprendices. La persona con rol de instructor de proyecto productivo / La persona con rol de facilitador de seguimiento etapa productiva.	Actividad 21.	1. Realizar el cargo por parte de la persona con rol de aprendiz, de la plantilla de proyecto empresarial, con el desarrollo del estudio: organizacional, legal y financiero; en la actividad denominada "Estudio Financiero", en el LMS-ZAUUNA.	1. GPPI-F-144 Formato plantilla de productivo bajo enfoque empres
34	Diligenciar y cargar la bitácora quincenal No. 9.	19/09/2025 06/10/2025	Las personas con rol de aprendices. La persona con rol de instructor de proyecto productivo / La persona con rol de facilitador de seguimiento etapa productiva.	Actividad 22.	1. Realizar el cargo por parte de la persona con rol de aprendiz; diligenciar, firmar y cargar en el LMS-ZAUUNA, el formato GPPI-F-147 Bitácora de seguimiento etapa productiva, previamente: revisado, evaluado y firmado por el ente conformador (para las personas con rol de instructor de proyecto productivo o las personas con rol de facilitador de seguimiento etapa productiva).	1. GPPI-F-147 Formato Bitácora d etapa productiva.

36	Realizar encuentro sincrónico personalizado para revisión y ajustes finales plantilla proyecto empresarial.	14/10/2025 21/10/2025	La persona con rol de instructor de proyecto productivo / La persona con rol de facilitador de seguimiento etapa productiva. Las personas con rol de aprendices.		1. Programar encuentro sincrónico personalizado con cada persona con rol de aprendiz o por cada proyecto, por parte de la persona con rol de instructor de proyecto productivo o persona con rol de facilitador de seguimiento etapa productiva; para la revisión y ajustes finales de la plantilla de proyecto productivo, para que la persona con rol de aprendiz, posteriormente realice el cargo de la misma en el espacio LMS-ZAJUNA, en la actividad denominada "Revisión y ajustes finales plantilla proyecto empresarial". 2. Cargar la grabación de la sesión correspondiente, al espacio en el LMS-ZAJUNA designado.	1. GFPI-F-144 Formato plantilla de proyecto productivo bajo enfoque empresarial.
37	Diligenciar y cargar la bitácora quincenal No. 10.	7/10/2025 21/10/2025	La persona con rol de aprendices. La persona con rol de instructor de proyecto productivo / La persona con rol de facilitador de seguimiento etapa productiva.	Actividad 24.	1. La persona con rol de aprendiz debe: diligenciar, firmar y cargar en el LMS-ZAJUNA, el formato GFPI-F-147 Bitácora de seguimiento etapa productiva, previamente revisado, evaluado y firmado; por el ente conformador (para las personas con rol de instructor de proyecto productivo o las personas con rol de facilitador de seguimiento etapa productiva).	1. GFPI-F-147 Formato bitácora de seguimiento etapa productiva.
38	Realizar encuentro sincrónico, para la asesoría elaboración de la plantilla de sustentación.	22-Oct-25	La persona con rol de instructor de proyecto productivo / La persona con rol de facilitador de seguimiento etapa productiva.		1. Programar encuentro sincrónico por parte de la persona con rol de instructor de proyecto productivo o facilitador de seguimiento etapa productiva, para brindar la asesoría a las personas con rol de aprendices, en la elaboración de la plantilla de sustentación y socialización del procedimiento, para el cumplimiento de requisitos de la persona con rol de aprendiz para sustentar, junto con la rúbrica de evaluación final del proyecto. 2. Cargar la grabación de la sesión correspondiente, al espacio en	1. GFPI-F-019 Procedimiento cumplimiento requisitos de la persona con rol de aprendiz para sustentar el proyecto productivo bajo enfoque empresarial. 2. Plantilla de sustentación proyecto empresarial. 3. GFPI-F-108 Rúbrica de evaluación final proyecto productivo bajo enfoque empresarial.

Responder correos

<input type="checkbox"/>	Mariam, Claudia, yo 6	Firma bitácora 9 - Buenos días Mariam, El día de ayer el periodo no tenía esa fecha, tal vez la instructora Claudia lo corrigió, c...	3 oct
<input type="checkbox"/>	camila, Claudia, yo 3	Proyecto productivo firmas-Bitácora #9 - Buenos días Camila, Confirmó la firma de la bitácora. Feliz día. El jue, 2 oct 2025 a l...	3 oct
<input type="checkbox"/>	Cristhian, yo 48	Solicitud Firmas Etapa Productiva - Cristhian Daniel Leal Sanchez - Buenas tardes Cristhian, Confirmó la firma de la bitácora. ...	3 oct
<input type="checkbox"/>	Nicole, yo, Claudia 3	Solicitud firmas bitácora 9 - Cordial saludo estimada aprendiz De mi parte ha sido firmado y diligenciado el documento anexo...	2 oct
<input type="checkbox"/>	Adriana, Claudia, yo 3	Solicitar firma bitácora 9 - Buenas tardes Adriana, La plataforma ha funcionado sin problema estos días, confirmó la firma de ...	2 oct
<input type="checkbox"/>	NEUTA, Claudia, yo 3	SOLICITUD DE FIRMAS BITACORA # 9 - Buenas tardes Nihora, Recuerde la fecha de entrega, confirmó la firma de la bitácora...	2 oct
<input type="checkbox"/>	sara, yo, Claudia 23	Bitácora - Cordial saludo estimada aprendiz De mi parte ha sido firmado y diligenciado el documento anexo: Quedo atenta. C...	2 oct
<input type="checkbox"/>	Juliana, Claudia 2	Hoja de cálculo compartida contigo: "3- GFPI F 147 BITACORAS Proyecto Productivo Enfoque Empresarial LINA.xlsx" - Cordial...	2 oct
<input type="checkbox"/>	LINA, yo 3	3- GFPI F 147 BITACORAS Proyecto Productivo Enfoque Empresarial LINA.xlsx - Buenas tardes Liná, Confirmó la firma de la bit...	2 oct
<input type="checkbox"/>	Juliana Palacio (vl)	Hoja de cálculo compartida contigo: "GFPI F 147 BITACORAS Proyecto Productivo Enfoque Empresarial.xlsx" - Juliana Palacio ...	1 oct
<input type="checkbox"/>	Julia, Claud, yo 4	Solicitud de firmar en bitácora - Buenas tardes Juliana, Confirmó la firma de la bitácora. Feliz tarde. El mar, 30 sept 2025 a las...	1 oct
<input type="checkbox"/>	jazmin, yo, Claudia 3	Solicitud de firmas - Cordial saludo estimada aprendiz De mi parte ha sido firmado y diligenciado el documento anexo. Qued...	1 oct
<input type="checkbox"/>	Isis, yo, Claudia 2	Firma bitácora - Cordial saludo De mi parte ha sido firmado y diligenciado el documento anexo. Quedo atenta. Cordialmente...	1 oct

Realizar cierre de asesoría.

Reunión Cierre de asesoría 🗄️ 📧

Etapa Productiva - etapa.productiva@gmail.com 📅 1 oct, 14:19 (hace 5 días) ☆ 🗨️ 🔄 ⋮

para: Yulieth 📧

Buenas tardes Yulieth,

Le envío el link de la reunión que se realizará el:

Día: Jueves 2 de octubre
Hora: 8:30 am

Link: [Cierre de Asesoría | Reunión Única | Microsoft Teams](#)

Es importante su asistencia.

Feliz tarde.