PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Octubre 2025

Señor (a)
FABIO ALONSO CAMACHO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No **CO1.PCCNTR.7448817**
COORDINADOR ACADEMICO
Centro de Manufactura en Textil y CueroBogota

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

Referencia: CO1.PCCNTR.7448817 del año (2025)

MAURICIO CASTIBLANCO identificado con la cédula de ciudadanía No. 79845215 de Bogota, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Manufactura en Textil y Cuero, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **CO1.PCCNTR.7448817**, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes Octubre.

Valor y forma de Pago:

Se fija como valor total para cada contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CUUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE ($46.148.427). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($2.913.024). b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE. ($1.839.804).

Plazo: Será hasta el 12 de Diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias de los aprendices del Centro de Manufactura en Textil y Cuero en los diferentes niveles y modalidades de formación.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	OBLIGACIONES ESPECIFICAS		
1	1. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados.	Horas cumplidas en plataforma Zajuna	LMS ZAJUNA
2	2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Cumple	Plataforma
3	3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Cumple con manejo de plataforma	LMS
4	4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación.	cumple	LMS y evidencias calificables
5	5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo,	Cumple con alistamiento de plataforma y seguimiento deaprendices	LMS

	haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación.		
6	6. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros.	Cumple, manejo y actualización de plataforma, alistamiento	LMS
7	7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto.	cumple	emails
8	8. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Cumple con el uso de la plataforma y conocimiento de ella	Virtual lms
9	9. Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación.	Cumple en plataforma con check list y calidad en alistamientos y seguimiento	LMS
10	10. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA.	Cumple,	actas
11	11. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades	cumple	emails

	realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes.		
12	12. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Se cumple con cualquier requerimiento solicitado.	
13	13. Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados, de acuerdo con la naturaleza del contrato.	cumple	

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.				
2.				

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 89998644 de la planilla, correspondiente al mes de Septiembre. (Decreto Ley 2106 de2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,

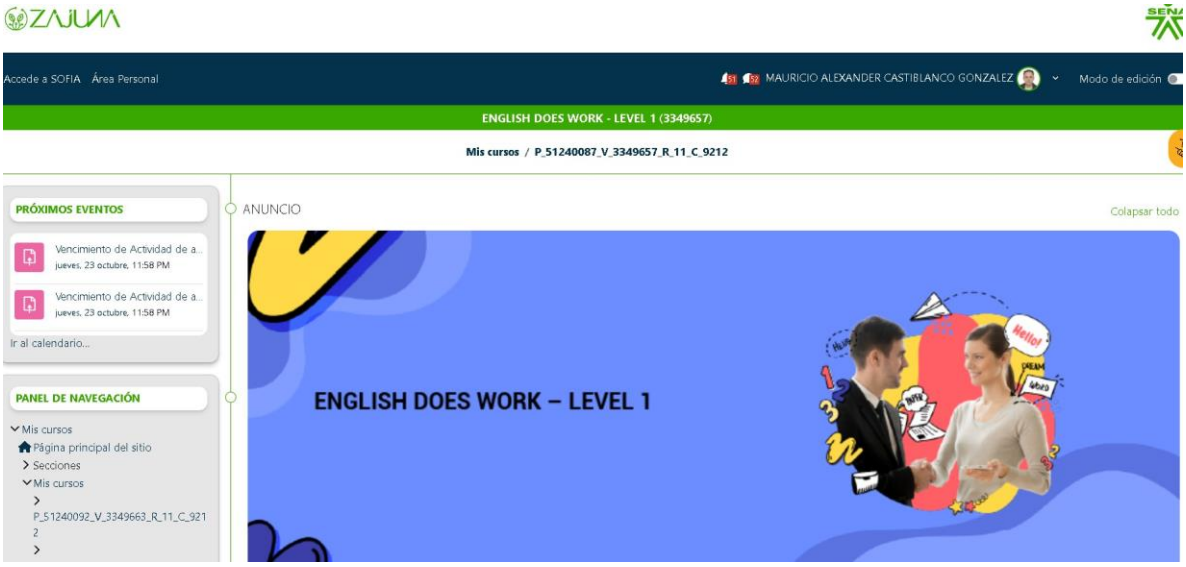


Firma
Mauricio Castiblanco
Contratista
C.C. No. 79845215

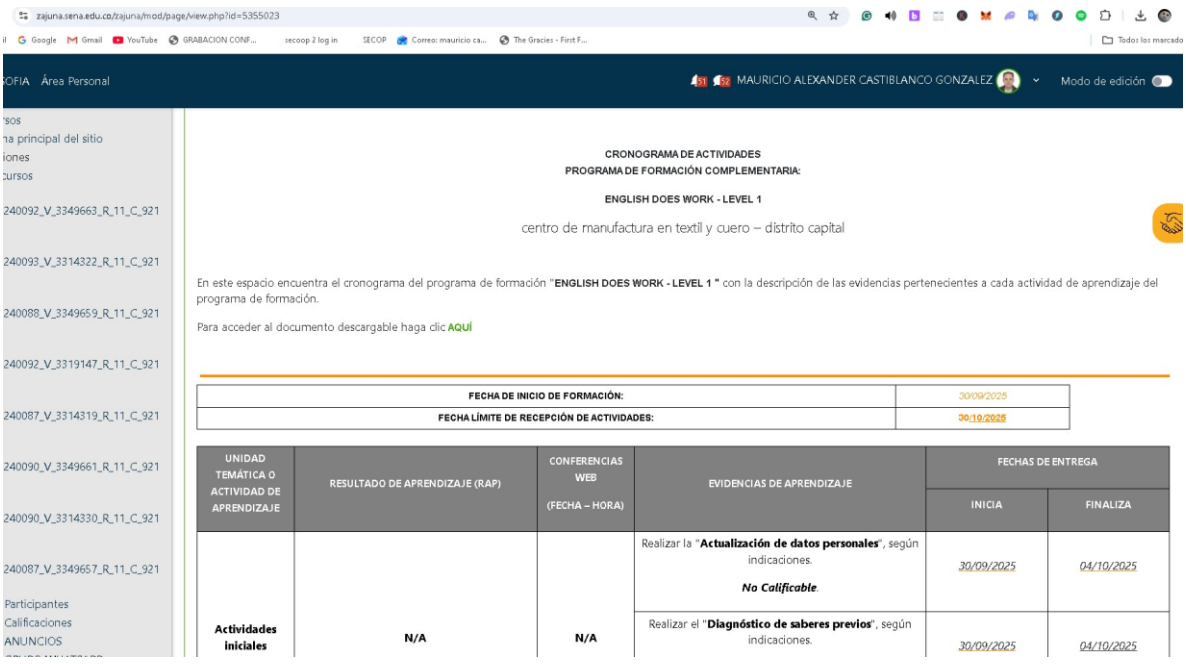
Recibí a satisfacción:

Firma
FABIO ALONSO CAMACHO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7448817 de 2025
COORDINADOR ACADEMICO

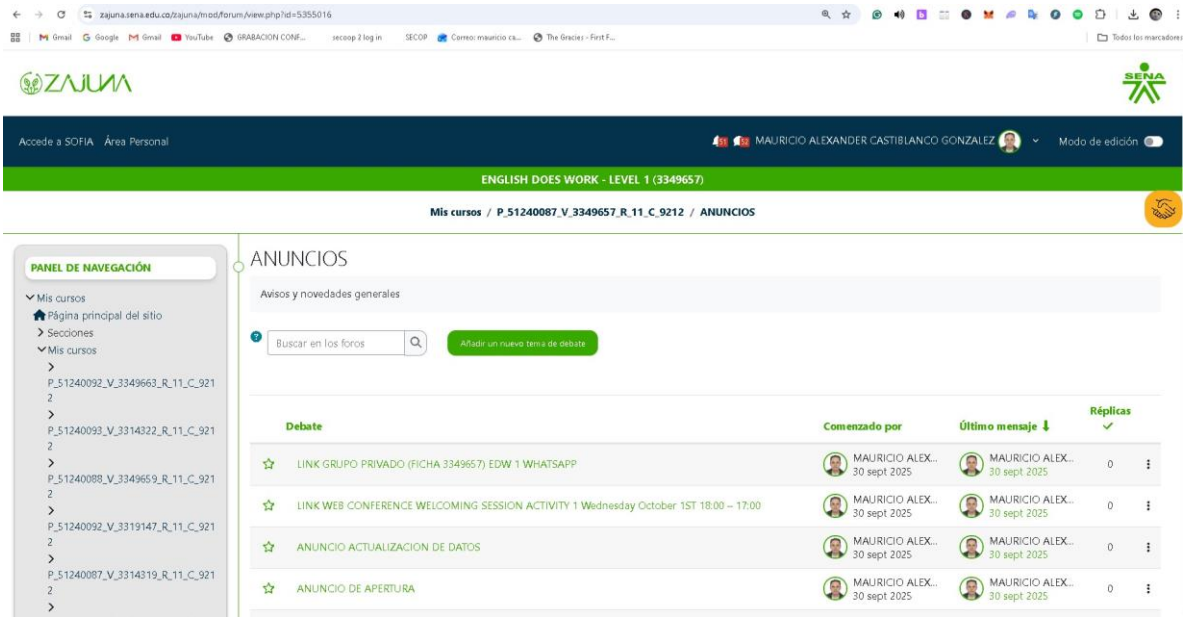
EVIDENCIAS Octubre 2025



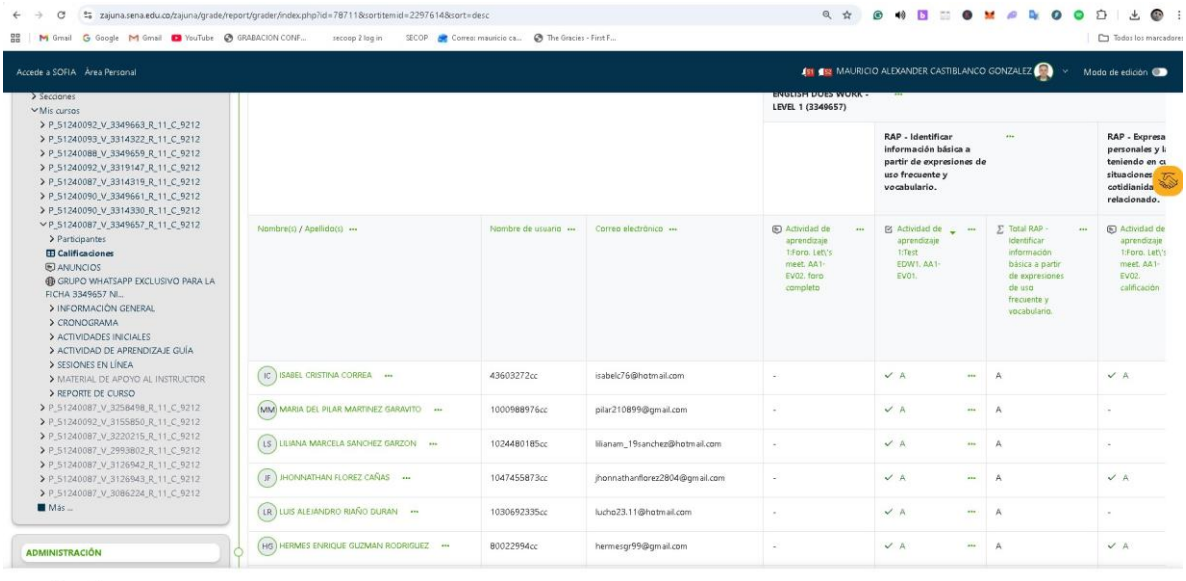
CRONOGRAMA



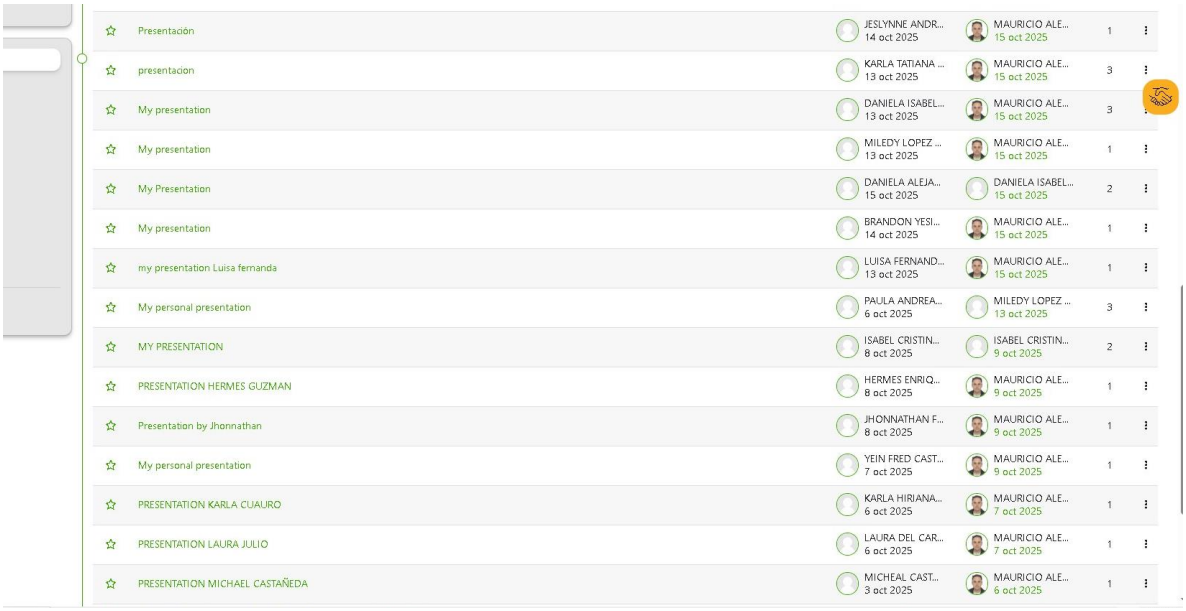
ANUNCIOS EN LA PLATAFORMA



CENTRO DE CALIFICACIONES



FOROS



Presentación	JESLYNNE ANDR... 14 oct 2025	MAURICIO ALE... 15 oct 2025	1	
presentacion	KARLA TATIANA ... 13 oct 2025	MAURICIO ALE... 15 oct 2025	3	
My presentation	DANIELA ISABEL... 13 oct 2025	MAURICIO ALE... 15 oct 2025	3	
My presentation	MILEDY LOPEZ ... 13 oct 2025	MAURICIO ALE... 15 oct 2025	1	
My Presentation	DANIELA ALEJA... 15 oct 2025	DANIELA ISABEL... 15 oct 2025	2	
My presentation	BRANDON YESI... 14 oct 2025	MAURICIO ALE... 15 oct 2025	1	
my presentation Luisa fernanda	LUISA FERNAND... 13 oct 2025	MAURICIO ALE... 15 oct 2025	1	
My personal presentation	PAULA ANDREA... 6 oct 2025	MILEDY LOPEZ ... 13 oct 2025	3	
MY PRESENTATION	ISABEL CRISTIN... 8 oct 2025	ISABEL CRISTIN... 9 oct 2025	2	
PRESENTATION HERMES GUZMAN	HERMES ENRIQ... 8 oct 2025	MAURICIO ALE... 9 oct 2025	1	
Presentation by Jhonnathan	JHONNATHAN F... 8 oct 2025	MAURICIO ALE... 9 oct 2025	1	
My personal presentation	YEIN FRED CAST... 7 oct 2025	MAURICIO ALE... 9 oct 2025	1	
PRESENTATION KARLA CUAURO	KARLA HIRIANA... 6 oct 2025	MAURICIO ALE... 7 oct 2025	1	
PRESENTATION LAURA JULIO	LAURA DEL CAR... 6 oct 2025	MAURICIO ALE... 7 oct 2025	1	
PRESENTATION MICHAEL CASTAÑEDA	MICHEAL CAST... 3 oct 2025	MAURICIO ALE... 6 oct 2025	1	

EVALUACIONES



LR	LEYDY VANESA RIVEROS RAMIREZ Revisión del intento	1019133204cc	leidyramirez97@hotmail.com	Finalizado	1 de octubre de 2025 21:32	1 de octubre de 2025 21:45	12 minutos 44 segundos	79,33	18,00	12,00	13,33	20,00	16,00
MC	MICHEAL CASTAÑEDA CASTAÑEDA ARAGONES Revisión del intento	1075599900cc	casta.michael80@gmail.com	Finalizado	2 de octubre de 2025 13:48	2 de octubre de 2025 18:30	4 horas 41 minutos	88,67	18,00	14,00	16,67	20,00	20,00
DC	DANIELA ISABEL CANTILLO CERVANTES Revisión del intento	1041892941cc	cantilloda.12@gmail.com	Finalizado	2 de octubre de 2025 16:10	4 de octubre de 2025 00:18	1 día 8 horas	66,00	10,00	6,00	20,00	20,00	10,00
DH	DANIELA ALEJANDRA HERNANDEZ SANCHEZ Revisión del intento	1024543062ti	danihernandez0034@gmail.com	Finalizado	2 de octubre de 2025 19:47	2 de octubre de 2025 20:32	45 minutos 45 segundos	94,00	20,00	18,00	20,00	20,00	16,00
	DANIELA ALEJANDRA HERNANDEZ SANCHEZ Revisión del intento			Finalizado	2 de octubre de 2025 20:35	2 de octubre de 2025 20:41	5 minutos 59 segundos	94,00	14,00	20,00	20,00	20,00	20,00
KG	KAROLAIN GISSELA GUARANGUAY Revisión del intento	1004545615cc	gissela.dayana25dicc@gmail.com	Finalizado	3 de octubre de 2025 09:34	8 de octubre de 2025 18:01	5 días 8 horas	62,67	12,00	6,00	16,67	20,00	8,00
DC	DANIELA ISABEL CANTILLO CERVANTES Revisión del intento	1041892941cc	cantilloda.12@gmail.com	Finalizado	4 de octubre de 2025 00:22	4 de octubre de 2025 00:44	22 minutos 38 segundos	92,00	20,00	20,00	20,00	20,00	12,00
AB	ANA MARIA BENITEZ ALVARADO Revisión del intento	52225052cc	anama74@gmail.com	Finalizado	6 de octubre de 2025 07:50	6 de octubre de 2025 08:09	19 minutos 34 segundos	92,00	20,00	20,00	20,00	20,00	12,00
YG	YARELIS GOMEZ NAVARRO Revisión del intento	1067715914cc	yarelis2009@live.com	Finalizado	6 de octubre de 2025 10:10	6 de octubre de 2025 10:57	46 minutos 46 segundos	76,00	16,00	12,00	20,00	20,00	8,00
	YARELIS GOMEZ NAVARRO Revisión del intento			Finalizado	6 de octubre de 2025 11:00	6 de octubre de 2025 11:09	8 minutos 28 segundos	84,00	20,00	16,00	20,00	20,00	8,00
LJ	LAURA DEL CARMEN JULIO FIGUEROA Revisión del intento	1143351181cc	laurajufi@hotmail.com	Finalizado	6 de octubre de 2025 12:48	6 de octubre de 2025 13:19	31 minutos 28 segundos	88,00	18,00	16,00	20,00	20,00	14,00
KL	KARLA HIRIANA LOPEZ Revisión del intento	6094836ppt	karlacuauro11@gmail.com	Finalizado	6 de octubre de 2025 17:04	6 de octubre de 2025 17:37	33 minutos 35 segundos	90,00	20,00	16,00	20,00	20,00	14,00

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MAURICIO ALEXANDER CASTIBLANCO GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3349663 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

1. RELACIONAR SITUACIONES DE SU VIDA PERSONAL CON SUCESOS DEL PASADO A PARTIR DE EXPRESIONES PROPIAS DEL CONTEXTO.

1. RELATAR EXPERIENCIAS VIVIDAS DE VIAJES, SERVICIOS Y TIEMPO LIBRE TENIENDO EN CUENTA EL USO DEL PRESENTE

2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.

2. DIFERENCIAR LA FUNCIÓN DEL CONTEXTO COMUNICATIVO A PARTIR DE SITUACIONES DE VIAJES, SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN EN PASADO TENIENDO EN CUENTA VOCABULARIO DE PERSONAJES Y EVENTOS HISTÓRICOS.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ORAL Y ESCRITA DE ACTIVIDADES DE OCIO, NOTICIAS, ESTILOS DE VIDA Y TENDENCIAS A PARTIR DEL CONTEXTO COMUNICATIVO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

3. RELATAR SITUACIONES PROPIAS Y DE TERCEROS EN PASADO A PARTIR DE CONTEXTOS LABORALES Y SOCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 46,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3349657 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

1. RELACIONAR SITUACIONES DE SU VIDA PERSONAL CON SUCESOS DEL PASADO A PARTIR DE EXPRESIONES PROPIAS DEL CONTEXTO.

1. RELATAR EXPERIENCIAS VIVIDAS DE VIAJES, SERVICIOS Y TIEMPO LIBRE TENIENDO EN CUENTA EL USO DEL PRESENTE

2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.

2. DIFERENCIAR LA FUNCIÓN DEL CONTEXTO COMUNICATIVO A PARTIR DE SITUACIONES DE VIAJES, SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN EN PASADO TENIENDO EN CUENTA VOCABULARIO DE PERSONAJES Y EVENTOS HISTÓRICOS.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ORAL Y ESCRITA DE ACTIVIDADES DE OCIO, NOTICIAS, ESTILOS DE VIDA Y TENDENCIAS A PARTIR DEL CONTEXTO COMUNICATIVO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

3. RELATAR SITUACIONES PROPIAS Y DE TERCEROS EN PASADO A PARTIR DE CONTEXTOS LABORALES Y SOCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 46,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3349659 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

1. RELACIONAR SITUACIONES DE SU VIDA PERSONAL CON SUCESOS DEL PASADO A PARTIR DE EXPRESIONES PROPIAS DEL CONTEXTO.

1. RELATAR EXPERIENCIAS VIVIDAS DE VIAJES, SERVICIOS Y TIEMPO LIBRE TENIENDO EN CUENTA EL USO DEL PRESENTE

2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.

2. DIFERENCIAR LA FUNCIÓN DEL CONTEXTO COMUNICATIVO A PARTIR DE SITUACIONES DE VIAJES, SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN EN PASADO TENIENDO EN CUENTA VOCABULARIO DE PERSONAJES Y EVENTOS HISTÓRICOS.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ORAL Y ESCRITA DE ACTIVIDADES DE OCIO, NOTICIAS, ESTILOS DE VIDA Y TENDENCIAS A PARTIR DEL CONTEXTO COMUNICATIVO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

3. RELATAR SITUACIONES PROPIAS Y DE TERCEROS EN PASADO A PARTIR DE CONTEXTOS LABORALES Y SOCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 46,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3349661 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

1. RELACIONAR SITUACIONES DE SU VIDA PERSONAL CON SUCESOS DEL PASADO A PARTIR DE EXPRESIONES PROPIAS DEL CONTEXTO.

1. RELATAR EXPERIENCIAS VIVIDAS DE VIAJES, SERVICIOS Y TIEMPO LIBRE TENIENDO EN CUENTA EL USO DEL PRESENTE

2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.

2. DIFERENCIAR LA FUNCIÓN DEL CONTEXTO COMUNICATIVO A PARTIR DE SITUACIONES DE VIAJES, SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN EN PASADO TENIENDO EN CUENTA VOCABULARIO DE PERSONAJES Y EVENTOS HISTÓRICOS.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ORAL Y ESCRITA DE ACTIVIDADES DE OCIO, NOTICIAS, ESTILOS DE VIDA Y TENDENCIAS A PARTIR DEL CONTEXTO COMUNICATIVO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

3. RELATAR SITUACIONES PROPIAS Y DE TERCEROS EN PASADO A PARTIR DE CONTEXTOS LABORALES Y SOCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 46,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 184,00

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: MAURICIO ALEXANDER CASTIBLANCO GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE FORMACION DE GRUPOS
Código: F08-6060-088 / 02-11, Versión: 4

Proceso: Ejecución de la Formación
Procedimiento: Gestión de Proyectos Formativos

Sistema Integrado de Mejora Continua

NOMBRE DE LA EMPRESA			NIT	NOMBRE DEL INSTRUCTOR		C.C. INSTRUCTOR	AÑO	MES
SENA			899.999034-1	MAURICIO CASTIBLANCO		79845215	2025	OCTUBRE
DÍA	**No DE FICHA**	**HORA ENTRADA**	**HORA DE SALIDA**	**No. DE HORAS**	**ACTIVIDAD**	**OBSERVACIONES**	**FIRMA DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA**	**FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO**
6,7,8,9,10,13,14,15,16,17,20,21,22, 23,24,27,28,29,30,31	3349657	10:00	12:00	2 horas.	formacion complementaria virtual EDW 1			
6,7,8,9,10,13,14,15,16,17,20,21,22, 23,24,27,28,29,30,31	3349659	13:00	15:00	2 horas.	formacion complementaria virtual EDW 2			
6,7,8,9,10,13,14,15,16,17,20,21,22, 23,24,27,28,29,30,31	3349661	15:00	17:00	2 horas.	formacion complementaria virtual EDW 4			
6,7,8,9,10,13,14,15,16,17,20,21,22, 23,24,27,28,29,30,31	3349663	17:00	19:00	2 horas.	formacion complementaria virtual EDW 6			
			horas totales	184				
NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO				Fabio Alonzo Camacho		**NOMBRE DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA**	Fabio Alonzo Camacho	
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO						**NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO**		