PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 20 de noviembre de 2025

Señor (a)
LEONARDO ALBERTO CASTELLANOS TRUJILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7387443**
Cargo del supervisor COORDINADOR ACADÉMICO - INSTRUCTOR
Dependencia COORDINACIÓN ACADÉMICA TITULADA

Ciudad

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

Referencia: 7387443 del año 2025

Calixto Eduardo Pinto León, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91521925 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios Empresariales y Turísticos (CSET), 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 CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE ($48.754.817.00) M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional correspondiente a los días ejecutados del mes de febrero de 2025. 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 ($ 4.599.511) M/CTE cada uno, y c) Un último pago proporcional por los días del mes de diciembre de 2025. Esta suma será pagada por el SENA al contratista en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, teniendo como referente la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($ 4.599.511) M/CTE que corresponde a un periodo de un mes contable. De igual manera el valor de este contrato se encuentra incluido en el ANEXO 2 PLAN DE CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES columna "Costo honorario mes"

Plazo: Será hasta el veintidós (22) de diciembre de 2025.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA ORIENTAR FORMACIÓN TITULADA, COMPLEMENTARIA Y/O VIRTUAL SEGÚN LOS MODELOS FORMATIVOS ESTABLECIDOS POR EL CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS- SENA REGIONAL SANTANDER

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de conformidad con la programación, dentro del Lugar de Ejecución, y acorde a los parámetros de costeo de la formación que la Dirección General del SENA establece (nota1: para los contratos de periodo fijo el lineamiento señala que el instructor contratista debe cumplir con 160 horas de formación directa al mes; nota2: para los contratos por horas, la programación que se costea es el número de horas de formación directa que el instructor contratista ejecute conforme lo	Formación competencia Sistematizar datos Asistencia en organización de Archivos Ficha: 3139706 (36 h) Formación competencia Procesar datos Gestión Documental Ficha: 3124266 (36 h) Curso complementario Excel intermedio Ficha: 3358045 (40h)	Se soporta con la programación en REPFORA del mes de octubre - noviembre No relacionado en Repfora

	establezca la coordinación académica correspondiente).	Curso complementario Excel intermedio Ficha: 3373360 (32h) Formación competencia Alimentar base de datos Servicios digitales de Biblioteca Ficha: 3335637 (48 h) Formación competencia Utilizar herramientas informáticas Gestión Agroempresarial (Virtual) Ficha: 3167061 (4 h) Formación competencia Sistematización de datos Asistencia para la inteligencia empresarial Virtual Ficha: 3185838 (0h) Formación competencia Social Media Asistencia para la inteligencia empresarial Virtual Ficha: 3185838 (0h)	No relacionado en Repfora No relacionado en Repfora No relacionado en Repfora Se realizó formación y el 28 de octubre de 2025 me desasocian de la ficha y no se reportan horas Se realizó formación y el 28 de octubre de 2025 me desasocian de la ficha y no se reportan horas

2	Realizar planeación y alistamiento del programa o competencia a orientar.	Alistamiento Formación competencia Sistematizar datos Asistencia en organización de Archivos Ficha: 3139706	Plan de trabajo
3	Orientar formación a aprendices de conformidad al programa asignado.	Formación competencia Sistematizar datos Asistencia en organización de Archivos Ficha: 3139706	Lista de asistencia
4	Evaluar y reportar los juicios evaluativos en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de cinco (5) días una vez culminada la competencia orientada	Juicios evaluativos Formación Curso complementario Excel intermedio Ficha: 3373360	Juicios evaluativos Ficha: 33733260
5	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	N/A	N/A
6	Registrar la información de conformidad con el portafolio en el sistema LMS (Learning Management System).	Formación competencia Sistematizar datos Asistencia en organización de Archivos Ficha: 3139706	Material y plan de trabajo ficha 3139706
7	Asistir y participar de las reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o por el Supervisor del contrato.	Reunión de red	Reunión de red
8	Realizar la gestión y aportar la documentación requerida en lo referente al aseguramiento de la calidad en todas sus etapas (Autoevaluación, Registro calificado y Plan de mejora).	Plan de mejora ficha: 3235667 competencia procesar Datos RAP1	Plan de mejora
9	Realizar la entrega oportuna de los documentos establecidos por el SIGA en el cumplimiento de la guía de desarrollo curricular.	N/A	N/A

10	Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices (mañana, tarde o mixta) en los diferentes lugares del área metropolitana donde el CSET orienta formación	Mañana: Formación competencia Sistematizar datos Asistencia en organización de Archivos Ficha: 3139706 Formación competencia Procesar datos Gestión Documental Ficha: 3124266 Curso complementario Excel intermedio Ficha: 3358045 Formación competencia Social Media Asistencia para la inteligencia empresarial Virtual Ficha: 3185838 Tarde: Curso complementario Excel intermedio Ficha: 3373360 Noche: Formación competencia Alimentar base de datos Servicios digitales de Biblioteca(Virtual) Ficha: 3335637 Formación competencia Utilizar herramientas informáticas Gestión Agroempresarial (Virtual) Ficha: 3167061	Fotos con la ficha 3124266 y 3139706

		Formación competencia Social Media Asistencia para la inteligencia empresarial Virtual Ficha: 3185838	
11	Apoyar las respuestas a derechos de petición, oficios y requerimientos presentados al Centro de Servicios Empresariales y turísticos.	N/A	N/A
12	Las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto contractual, atendiendo oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Anexo en GF y N° **7991130114** de panilla de pago en GC Registro en plataforma SECOP II GF y GC del Mes de noviembre. Anexos al informe mensual con registros.	Documentación GF y GC del mes de noviembre, entregada en la cuenta de cobro.

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. **7991130114** de la planilla, **SOI** y periodo **noviembre de 2025** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

Calixto Eduardo Pinto León

Contratista

C.C. 91521925 de Bucaramanga.

Recibí a satisfacción:

_____

LEONARDO ALBERTO CASTELLANOS TRUJILLO

Supervisor(a) Contrato **7387443** de 2025

Cargo COORDINADOR ACADÉMICO - INSTRUCTOR

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES NOVIEMBRE
CONTRATO CO1.PCCNTR. 7387443 – CALIXTO EDUARDO PINTO LEÓN
EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO 12/10/2025 AL 11/11/2025

EVIDENCIAS NOVIEMBRE

Evidencia 1 – Soporte de programación del mes de octubre –Noviembre de REPFORA.

OCTUBRE DE 2025

LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SÁB	DOM
29	30	1 3139706 3235718	2 3139706 3235718	3 3139706 3235718	4	5
6 3139706 3235718	7 3139706	8 3139706	9 3139706	10 3139706	11	12
13 3139706	14 3139706	15 3139706	16 3139706	17 3139706	18	19
20 3139706	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2

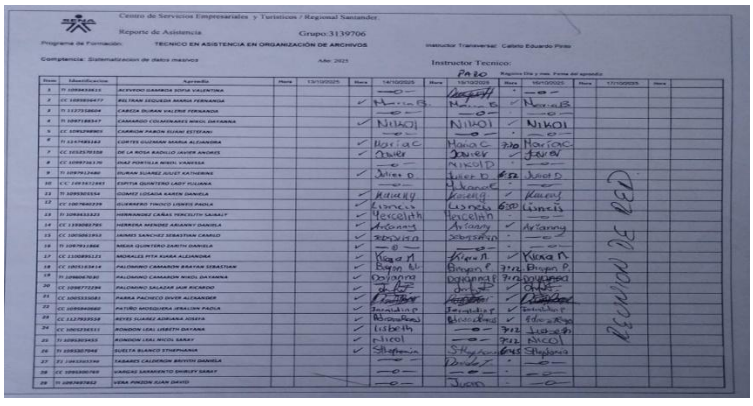
NOVIEMBRE DE 2025

LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SÁB	DOM
27	28	29	30	31	1	2
3	4 3124266	5 3124266	6 3124266	7 3124266	8	9
10 3124266	11 3124266	12 3124266	13 3124266	14 3124266	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Evidencia 2 – Alistamiento competencia Sistematizar Datos Asistencia en Organización de Archivos Ficha: 3139706

FASE	EJECUCIÓN-SISTEMATIZAR DATOS						EJECUCIÓN-SISTEMATIZAR DATOS					EJECUCIÓN-SISTEMATIZAR DATOS			
ACTIVIDAD DE PROYECTO	Aplicar procedimientos de trámite, organización y conservación en el uso de datos para						Aplicar procedimientos de trámite, organización y conservación en el					Aplicar procedimientos de trámite, organización y conservación en			
FORMA DE ENTREGA	Digital						Digital					Digital			
FECHA DE ENTREGA	29/09/2024 - 20/10/2024						29/09/2024 - 20/10/2024					29/09/2024 - 20/10/2024			
ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS-- 3139706	Actividad de Reflex	Contextualización conceptual	Detallar los datos disponibles	Búsqueda y extracción de la	Búsqueda y extracción de la	Metadatos en la web	Aplicar el esquema de metadatos d	Conceptos de XML	Transformación metadatos	Crear archivos XML de	Generación de Hash	Firma electronica y	Obtener el hash de acuerdo con los	Directorio del portafolio	VALIDAR DATOS CONFORME A LOS REQUERIMIENTO
Nombre	Entregó	Entregó	Aprobó	Entregó		Entregó	Aprobó	Entregó	Entregó	Aprobé	Entregó	Entregó	Aprobó	Entregó	Aprobó
ACEVEDO GAMBOA SOFIA VALENTINA															
BELTRAN SEQUEDA MARIA FERNANDA															
CABEZA DURAN VALERIE FERNANDA															
CAMARGO COLMENARES NIKOL DAYANNA															
CARRION PABON ELIANI ESTEFANI															
CORTES GUZMAN MARIA ALEJANDRA															
DE LA ROSA BADILLO JAVIER ANDRES															
DIAZ PORTILLA NIKOL VANESSA															
DURAN SUAREZ JULIET KATHERINE															
ESPITIA QUINTERO LADY YULIANA															
GOMEZ LOSADA KAREN DANIELA															
GUEFFRERO TINOCO LISMEIS PAOLA															
HERNANDEZ CAÑAS YERICELITH SAIRALY															
HERRERA MENDEZ ARIANNY DANIELA															
JAIMES SANCHEZ SEBASTIAN CAMILO															
MEJIA QUINTERO ZARITH DANIELA															
MORALES PITA KIARA ALEJANDRA															
PALOMINO CAMARGO BRAYAN SEBASTIAN															
PALOMINO CAMARGO NIKOL DAYANNA															

Evidencia 3– Apoyo en formación: Competencia Sistematización de datos Asistencia en Organización de Archivos Ficha: 3139706



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES NOVIEMBRE
CONTRATO CO1.PCCNTR. 7387443 – CALIXTO EDUARDO PINTO LEÓN
EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO 12/10/2025 AL 11/11/2025

Evidencia 4– Formación competencia Curso complementario Excel intermedio Ficha: 3373360

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	13/11/2025
Ficha de Caracterización:	3373360
Código:	1100088
Versión:	1
Denominación:	EXCEL INTERMEDIO
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	04/11/2025
Fecha Fin:	13/11/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9109 - CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del Juicio	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1095335991	DIVER ALEXANDER	PARRA PACHECO	POR CERTIFICAR	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	273795 - RECONOCER EL ENTORNO DE TRABAJO DE EXCEL CREANDO TABLAS Y OBJETOS A PARTIR DE LAS MISMAS	APROBADO	13/11/2025 20:12 a	CC 91521625 - CALIXTO EDUARDO PINTO LEON
CC	1095335991	DIVER ALEXANDER	PARRA PACHECO	POR CERTIFICAR	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	273799 - PREVER RESULTADOS DE UN MODELO DE HOJA DE CÁLCULO, UTILIZANDO ESCENARIOS Y BÚSQUEDA DE OBJETIVOS	APROBADO	13/11/2025 20:12 a	CC 91521625 - CALIXTO EDUARDO PINTO LEON
CC	1095335991	DIVER ALEXANDER	PARRA PACHECO	POR CERTIFICAR	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	273797 - REALIZAR OPERACIONES CON DIFERENTES GRADOS DE COMPLEJIDAD UTILIZANDO FUNCIONES EN LA SOLUCIÓN DE	APROBADO	13/11/2025 20:12 a	CC 91521625 - CALIXTO EDUARDO PINTO LEON
CC	1095305991	LISSETH TATIANA	MENESES ÑAÑEZ	POR CERTIFICAR	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	273795 - RECONOCER EL ENTORNO DE TRABAJO DE EXCEL CREANDO TABLAS Y OBJETOS A PARTIR DE LAS MISMAS	APROBADO	13/11/2025 20:12 a	CC 91521625 - CALIXTO EDUARDO PINTO LEON
CC	1095305991	LISSETH TATIANA	MENESES ÑAÑEZ	POR CERTIFICAR	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	273799 - PREVER RESULTADOS DE UN MODELO DE HOJA DE CÁLCULO, UTILIZANDO ESCENARIOS Y BÚSQUEDA DE OBJETIVOS	APROBADO	13/11/2025 20:12 a	CC 91521625 - CALIXTO EDUARDO PINTO LEON
CC	1095305991	LISSETH TATIANA	MENESES ÑAÑEZ	POR CERTIFICAR	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	273797 - REALIZAR OPERACIONES CON DIFERENTES GRADOS DE COMPLEJIDAD UTILIZANDO FUNCIONES EN LA SOLUCIÓN DE	APROBADO	13/11/2025 20:12 a	CC 91521625 - CALIXTO EDUARDO PINTO LEON
CC	1095306228	JULIANA	HERNANDEZ RODRIGUEZ	POR CERTIFICAR	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	273795 - RECONOCER EL ENTORNO DE TRABAJO DE EXCEL CREANDO TABLAS Y OBJETOS A PARTIR DE LAS MISMAS	APROBADO	13/11/2025 20:12 a	CC 91521625 - CALIXTO EDUARDO PINTO LEON
CC	1095306228	JULIANA	HERNANDEZ RODRIGUEZ	POR CERTIFICAR	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	273799 - PREVER RESULTADOS DE UN MODELO DE HOJA DE CÁLCULO, UTILIZANDO ESCENARIOS Y BÚSQUEDA DE OBJETIVOS	APROBADO	13/11/2025 20:12 a	CC 91521625 - CALIXTO EDUARDO PINTO LEON
CC	1095306228	JULIANA	HERNANDEZ RODRIGUEZ	POR CERTIFICAR	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	273797 - REALIZAR OPERACIONES CON DIFERENTES GRADOS DE COMPLEJIDAD UTILIZANDO FUNCIONES EN LA SOLUCIÓN DE	APROBADO	13/11/2025 20:12 a	CC 91521625 - CALIXTO EDUARDO PINTO LEON
TI	1095306762	JENY ANDREA	REATIGA AMAYA	POR CERTIFICAR	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	273795 - RECONOCER EL ENTORNO DE TRABAJO DE EXCEL CREANDO TABLAS Y OBJETOS A PARTIR DE LAS MISMAS	APROBADO	13/11/2025 20:12 a	CC 91521625 - CALIXTO EDUARDO PINTO LEON
TI	1095306762	JENY ANDREA	REATIGA AMAYA	POR CERTIFICAR	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	273799 - PREVER RESULTADOS DE UN MODELO DE HOJA DE CÁLCULO, UTILIZANDO ESCENARIOS Y BÚSQUEDA DE OBJETIVOS	APROBADO	13/11/2025 20:12 a	CC 91521625 - CALIXTO EDUARDO PINTO LEON
TI	1095306762	JENY ANDREA	REATIGA AMAYA	POR CERTIFICAR	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	273797 - REALIZAR OPERACIONES CON DIFERENTES GRADOS DE COMPLEJIDAD UTILIZANDO FUNCIONES EN LA SOLUCIÓN DE	APROBADO	13/11/2025 20:12 a	CC 91521625 - CALIXTO EDUARDO PINTO LEON
TI	1095307118	YELISSA NATALIA	PARRA ORDOÑEZ	POR CERTIFICAR	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	273795 - RECONOCER EL ENTORNO DE TRABAJO DE EXCEL CREANDO TABLAS Y OBJETOS A PARTIR DE LAS MISMAS	APROBADO	13/11/2025 20:12 a	CC 91521625 - CALIXTO EDUARDO PINTO LEON
TI	1095307118	YELISSA NATALIA	PARRA ORDOÑEZ	POR CERTIFICAR	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	273799 - PREVER RESULTADOS DE UN MODELO DE HOJA DE CÁLCULO, UTILIZANDO ESCENARIOS Y BÚSQUEDA DE OBJETIVOS	APROBADO	13/11/2025 20:12 a	CC 91521625 - CALIXTO EDUARDO PINTO LEON

Evidencia 6– Formación competencia Sistematizar datos Asistencia en organización de Archivos Ficha: 3139706

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

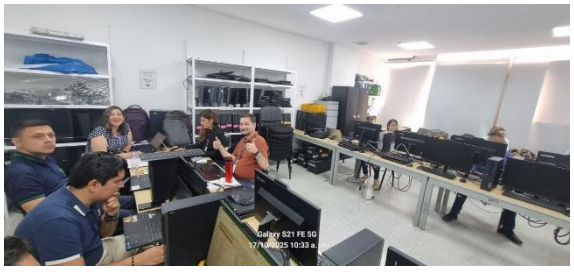
- **Denominación del Programa de Formación:** Servicios de Recepción Hotelera
- **Código del programa:** 134101-V2
- **Nombre del Proyecto:** Prestación del servicio de recepción hotelera bajo estándares de Calidad y Sostenibilidad
- **Fase del Proyecto:** Planeación
  Actividad de Proyecto: Proporcionar información y servicio al huésped en inglés y español de acuerdo con políticas de servicio

Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

- **Resultados de Aprendizaje a Alcanzar:**
  RAP1: Alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación.
  RAP2: Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic, de acuerdo con manuales de uso, procedimientos establecidos y buenas prácticas.
  RAP3: Evaluar los resultados, de acuerdo con los requerimientos.
  RAP4: Optimizar los resultados, de acuerdo con la verificación.

Evidencia 7– Reunión de red - Red de sistemas.





EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES NOVIEMBRE
CONTRATO CO1.PCCNTR. 7387443 – CALIXTO EDUARDO PINTO LEÓN
EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO 12/10/2025 AL 11/11/2025

Evidencia 8– Plan de mejoramiento ficha 3235667 competencia procesar Datos RAP1

PLAN DE MEJORAMIENTO		
Se realiza una actividad adicional para los aprendices asociados por el incumplimiento de las evidencias asociadas al RAP 1 de la competencia Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística. **CESAR AUGUSTO GÓMEZ ECHEVERRÍA C.C. 13722791** **EDITH JOHANA ROJAS DUARTE C.C. 63535723**		
CIUDAD Y FECHA: **Bucaramanga, 4 de noviembre de 2025**	**HORA INICIO:** **8 PM**	**HORA FIN:** **8:10 PM**
LUGAR Y/O ENLACE: CSET - B1 - 204	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **REGIONAL / CENTRO CSET**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1.Socializar el taller del plan de mejoramiento de la competencia Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística 2. Concertar el modo y la fecha de entrega del plan de mejoramiento de la competencia Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística 3. Aclaración de dudas sobre el plan de mejoramiento de la competencia Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística 4. Condiciones y modo de calificación sobre el plan de mejoramiento de la competencia Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Aplicar el plan de mejoramiento a las aprendices: **CESAR AUGUSTO GÓMEZ ECHEVERRÍA C.C. 13722791, EDITH JOHANA ROJAS DUARTE C.C. 63535723** TGO GESTIÓN DOCUMENTAL ficha: 3235667, para lograr la competencia Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística RAP 1		

Evidencia10 – Instrucción jornada mañana Gestión Documental Ficha: 3124266; jornada mañana: Asistencia en Organización de Archivos Ficha: 3139706



