



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 23 de diciembre 2025

Señor (a)

DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ ROJAS

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7484415**

Coordinador Académico

Coordinación de Población Vulnerable

Bogotá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7484415 del año 2025

Jacklyn Carol García Aguilar, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52544852 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de servicios financieros-coordinación de población vulnerable, 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 estima como valor total del contrato la suma de: CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS (\$48.141.538 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago de hasta TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS (\$3.219.657 M/CTE) correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato; b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo y noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS (\$4.599.510



M/CTE) cada uno y; c) Un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS (\$3.526.291 M/CTE) cada uno incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO: (Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos de formación complementaria, en la modalidad presencial, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral, garantizando así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interés.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de aprendizaje derivadas de las competencias del programa de formación asignado, conforme a las necesidades del servicio establecidos por la demanda de las ofertas educativas del centro de formación.	Se han implementado las siguientes acciones innovadoras y efectivas en las fichas: 3383144 - 3392688. *Diseño y Ejecución de Sesiones Dinámicas y Prácticas: Se llevaron a cabo sesiones de aprendizaje que priorizaron la participación de los aprendices. Estas sesiones fueron diseñadas para fomentar la comprensión profunda y la aplicación práctica de los conceptos. *Estrategias de Evaluación Innovadoras (Desafíos y Logro de Insignias): Para motivar y evaluar el progreso de los aprendices de forma gamificada, se implementó un sistema de desafíos y logros de insignias. Esto permitió un seguimiento continuo del desempeño y un reconocimiento visible de los avances individuales.	Anexo No.1 Capturas de Pantalla. Imágenes Registros Fotográficos De las diferentes actividades realizadas durante el desarrollo de las en las fichas: 3383144 - 3392688. como resultado de la implementación de las estrategias descritas.



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		<u>Implementación de Metodologías Activas de Aprendizaje:</u> *Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP): Los aprendices fueron involucrados en proyectos prácticos que resolvían problemas del mundo real utilizando Inteligencia Artificial (IA). Esta metodología les permitió ver la aplicación directa de los conocimientos adquiridos, desarrollando habilidades críticas y de resolución de problemas. *Aprendizaje Experiencial: Se utilizaron simuladores para que los aprendices pudieran experimentar con diferentes algoritmos y técnicas de IA en un entorno seguro y controlado. Esto facilitó la comprensión de conceptos complejos a través de la práctica directa. *Evaluaciones Dinámicas con Juegos Interactivos: Para hacer el proceso de evaluación más atractivo y menos intimidante, se realizaron quizzes dinámicos por medio de juegos interactivos, promoviendo un ambiente de aprendizaje lúdico y efectivo. *Fomento del trabajo Colaborativo y Networking: Se diseñaron actividades que incentivaron la colaboración entre los aprendices, permitiéndoles compartir conocimientos, resolver problemas de forma conjunta y desarrollar habilidades interpersonales esenciales para el entorno profesional. *Personalización del Aprendizaje con Recursos Adicionales: Se proporcionaron recursos educativos complementarios y personalizados según las necesidades individuales de los aprendices, incluyendo tutoriales, documentación adicional y acceso a plataformas	



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		especializadas, asegurando un soporte continuo para su desarrollo. Estas acciones garantizaron el desarrollo integral de las competencias requeridas, respondiendo eficazmente a las necesidades del servicio y a la demanda de las ofertas educativas del centro de formación.	
2	Apoyar el proceso de inscripción y matrícula de los aspirantes de formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente dentro de los tiempos establecidos.	Se implementaron acciones técnicas y estratégicas que garantizaron un proceso eficiente y el éxito en la conformación de grupos para en las en las fichas: 3383144 - 3392688. Las acciones clave ejecutadas incluyen: *Gestión Integral de Captación de Aspirantes: Se llevó a cabo una exhaustiva captación de información de los aspirantes interesados en los cursos ofertados. Esto implicó la elaboración de formularios de inscripción optimizados, diseñados para recopilar los datos esenciales de manera ágil y precisa, sirviendo como primera base para el registro. *Asesoramiento Especializado y Acompañamiento: Se brindó asesoría directa a los aspirantes, detallando los requisitos y condiciones específicas de cada curso. Este acompañamiento fue fundamental para clarificar dudas, asegurar la comprensión de los perfiles de ingreso y facilitar la creación de usuarios en la plataforma SENA Sofía Plus, paso crítico para el avance en el proceso de matrícula. *Comunicación Estratégica y Seguimiento Proactivo: Se implementó una estrategia de comunicación multidireccional a través de canales efectivos como el correo electrónico y WhatsApp. Esta comunicación fue vital para dar seguimiento continuo a las novedades en el proceso de inscripción, resolver inquietudes de forma oportuna y guiar a los aspirantes hasta lograr un cierre de	Anexo No.2 Registros fotográficos Proceso de inscripciones de en las fichas: 3383144 - 3392688. Formulario de Inscripción Formulario de Inscripción Solicitud de Apertura de las fichas: 3383144 - 3392688. Con los archivos adjuntos Formatos y documentos para el proceso de Matrícula.



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		matrícula exitoso. La proactividad en este punto minimizó las deserciones y optimizó los tiempos de respuesta. *Gestión Rigurosa de Formatos para Apertura de Fichas: En estricto apego al procedimiento vigente, se realizó la gestión y diligenciamiento de todos los formatos requeridos para la apertura en las fichas: 3383144 - 3392688. Esto incluyó la Plantilla de creación de ficha, el Formato de Inscripción. Complementaria de Curso y el Formato GFPI-PL001_Registro_de_Asistencias_Curso. Esta gestión documental es crucial para la formalización y validez de la oferta educativa, garantizando la correcta integración de los aprendices en el sistema. Estas acciones, ejecutadas con un enfoque profesional y técnico, demuestran la capacidad de gestión y el compromiso con los procedimientos establecidos, asegurando la calidad y eficiencia en el proceso de ingreso a la formación complementaria.	
3	Gestionar y Desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación	Estas acciones demuestran una capacidad de gestión articulada y una visión estratégica para ofrecer una formación complementaria de vanguardia, respondiendo con agilidad a las necesidades del servicio y consolidando el rol del SENA como referente en la cualificación del talento humano para la innovación y el desarrollo económico. El objetivo ha sido promover la pertinencia de nuestra oferta formativa en áreas de alta demanda, como la Inteligencia Artificial (IA), entre los jóvenes próximos a egresar. El eje central de esta estrategia fue Reuniones de fomento e inmersión en INESCO, donde se establecieron mesas de	Anexo No.1 Capturas de Pantalla. Registros Fotográficos



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		trabajo con las directivas para la inmersión con docentes y administrativos. Como resultado, se realizó el compromiso para el 2026 de charlas y cursos sobre inteligencia artificial. Adicionalmente, en una acción conjunta con INCAP, se diseñó e implementó un formulario de inscripción centralizado que ha permitido una captación efectiva inicialmente de los docentes interesados, asegurando el compromiso para el año 2026 de un grupo del curso de "Iniciación a la Inteligencia Artificial".	
4	Guiar el proceso de inducción y reinducción de los aprendices cuando sea necesario.	Se han implementado acciones estratégicas y de acompañamiento continuo para asegurar que los aspirantes y aprendices de las fichas: 3383144 - 3392688. Cuenten con la información y el soporte necesarios para navegar en el ecosistema SENA desde el primer momento. Las acciones clave ejecutadas con un enfoque técnico y proactivo incluyen: *Sesiones de Orientación para la Creación de Usuarios y Proceso de Inscripción: Se llevaron a cabo sesiones de orientación concisas y focalizadas para los aspirantes interesados. Estas sesiones estuvieron diseñadas para guiarlos en la creación de su usuario en la plataforma SENA SOFIA Plus y en la comprensión detallada del proceso de inscripción a los cursos ofertados. Este acompañamiento directo minimiza barreras de acceso y asegura que los futuros aprendices inicien su ruta formativa de manera efectiva. Activación del Correo Institucional @soy.sena: Posterior a la inscripción, se ha orientado e incentivado a los aprendices de las diferentes de las en las fichas: 3383144 - 3392688, para la activación y uso de su correo electrónico institucional. Se enfatiza que esta herramienta es el canal de comunicación oficial y la puerta de acceso a	Anexo No.1 Capturas de Pantalla. Registros Fotográficos De sesiones realizadas



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		un ecosistema de beneficios y recursos digitales, garantizando su plena integración y aprovechamiento de las plataformas SENA. *Canales de Soporte Directo para Novedades Iniciales: Se establecieron canales de comunicación directos y de respuesta rápida (líneas de WhatsApp dedicadas, correo electrónico con tiempos de respuesta definidos) para que los aprendices pudieran resolver dudas puntuales o inconsistencias que surgieran durante sus primeras interacciones con la plataforma o el proceso de matrícula. Este soporte técnico y administrativo es crucial en las etapas iniciales para prevenir la deserción por dificultades burocráticas. Estas acciones, ejecutadas con un enfoque didáctico y de soporte continuo, garantizan que los aprendices se integren de manera exitosa en el ecosistema SENA, promoviendo una experiencia formativa fluida y bien informada desde el primer contacto.	
5	Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente.	Se ha llevado a cabo el registro sistemático y puntual de los resultados de aprendizaje. Las fichas: 3383144 - 3392688, se realizaron las siguientes acciones con un apego estricto a los procedimientos establecidos por el SENA: *Consolidación y Registro de Asistencias: Se gestionó y registró de forma continua la asistencia de los aprendices, reflejando su participación en el proceso formativo. *Registro de Calificaciones y Juicios Evaluativos: Se consignaron de manera oportuna en la plataforma SENA SOFIA Plus, los juicios evaluativos y las calificaciones obtenidas por cada aprendiz, en concordancia con los criterios de evaluación y la normatividad vigente. Como evidencia de la trazabilidad y la correcta ejecución de esta obligación, se relacionan los enlaces directos	Anexo No.4 Registro asistencias y calificaciones de las fichas en curso: Ficha 3348150 Ficha 3374682 Ficha 3383144



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		donde se encuentran consignados los reportes de asistencia y calificaciones de las fichas mencionadas. Estos enlaces permiten verificar la completitud y la fidelidad de la información registrada, asegurando la transparencia y la adherencia a los lineamientos institucionales.	
6	Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de deserción, diligenciando los formatos establecidos.	Se ha implementado un protocolo de seguimiento riguroso y diversas estrategias de alto impacto para las fichas: 3383144 - 3392688. Nuestro enfoque se centra en la identificación temprana de alertas y en el apoyo integral al aprendiz. Las acciones tomadas incluyen: *Protocolo de Seguimiento de Inasistencias: Se estableció y ejecutó un protocolo sistemático para abordar las inasistencias de los aprendices, el cual consiste en: 1. Identificación Proactiva: Monitoreo constante para identificar a los aprendices con dos o más inasistencias consecutivas o intermitentes, activando así la ruta de atención. 2. Contacto Directo y Empático: Se realizó un contacto telefónico o vía WhatsApp con los aprendices para conocer los motivos de su ausencia, ofreciendo un espacio de escucha y comprensión. 3. Activación de Recursos de Apoyo: Se envió un correo electrónico personalizado con información detallada sobre los recursos de apoyo disponibles, incluyendo asesorías académicas y alternativas para la nivelación de conocimientos. 4. Registro y Análisis de Datos: La información obtenida fue meticulosamente registrada en una base de datos para su análisis, permitiendo identificar patrones de inasistencia y ajustar las estrategias de intervención.	Anexo No. 5 Capturas de pantalla con las actividades, sesiones, correos electrónicos y chat mediante WhatsApp con aprendices que presentaron inasistencias para las fichas: 3383144 - 3392688.



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		5. Fomento de Comunidades de Aprendizaje y Networking: Se implementaron estrategias de networking y trabajo colaborativo a través de la creación de grupos de WhatsApp específicos para cada curso. Estos grupos no solo facilitan la comunicación sobre novedades y recordatorios, sino que también fomentan un entorno confiable y de apoyo mutuo, donde los aprendices pueden interactuar, resolver dudas entre pares y sentir un mayor sentido de pertenencia a una "comunidad inteligente". 6. Sesiones de Nivelación y Refuerzo Académico: Se programaron y realizaron sesiones de nivelación y refuerzo académico fuera del horario regular para aquellos aprendices que mostraron dificultades en la comprensión de temas específicos o que tuvieron inasistencias justificadas. Esta medida busca mitigar el rezago académico y fortalecer la confianza del aprendiz en su proceso formativo. 7. Incentivo a la Participación Activa: Se diseñaron actividades dentro de las sesiones de formación que promovieran la participación y el reconocimiento de logros, generando un ambiente motivador que aumente el compromiso de los aprendices con su formación y reduzca la probabilidad de deserción. Estas acciones, ejecutadas con un enfoque proactivo y empático, no solo abordan la inasistencia, sino que construyen un ecosistema de apoyo que fortalece el compromiso del aprendiz y contribuye significativamente a la reducción de la deserción, consolidando el éxito de las fichas asignadas.	
7	Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los	Se ha implementado un proceso proactivo y eficiente para el manejo de las situaciones que impactan el registro y la trayectoria académica de los aprendices.	Anexo No. 6 Capturas de pantalla Correos electrónicos, mensajería



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se realizaron las siguientes gestiones clave para asegurar la correcta subsanación de novedades: *Seguimiento y Regularización de Actualizaciones de Documento de Identidad: Se efectuó un seguimiento riguroso a las novedades relacionadas con la actualización de documentos de identidad, específicamente en los casos de transición de Tarjeta de Identidad (TI) a Cédula de Ciudadanía (CC). Esta gestión incluyó la asesoría a los aprendices y la verificación de la correcta carga de la nueva documentación en las plataformas institucionales, asegurando la actualización oportuna de sus datos. *Corrección de Documentación Incompleta o Inconsistente: Se brindó apoyo directo a los aprendices que presentaron documentos adjuntos incompletos o inconsistencias en la información cargada. Esto implicó la comunicación personalizada para solicitar la subsanación, garantizando que todos los expedientes contaran con la información completa y veraz requerida por el SENA. *Resolución de Inconsistencias en Usuarios de SENA SOFIA Plus: Se gestionaron activamente las inconsistencias o problemas relacionados con el usuario de los aprendices en la plataforma SENA SOFIA Plus. Esto incluyó la recuperación de contraseñas, solución de bloqueos, y orientación en el uso de la plataforma para asegurar el acceso continuo a los recursos académicos y administrativos. Estas acciones demuestran un compromiso con la atención oportuna y efectiva de las novedades académicas, vital para mantener la integridad de los registros de los aprendices y asegurar su permanencia y éxito en el proceso formativo, siempre en estricto apego al reglamento del aprendiz vigente.	Instantánea: WhatsApp, enviados a los Aprendices notificando las novedades.



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
8	Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación.	Se han ejecutado una serie de acciones clave que fortalecen la gestión integral del Centro y el bienestar de los aprendices. Las acciones realizadas con un enfoque técnico y proactivo incluyen: *Gestión de Encuestas de Satisfacción para la Mejora Continua: Al finalizar cada curso, se implementó encuestas de satisfacción dirigidas a los aprendices. La información recopilada de estas encuestas sirve como un insumo valioso y directo para los procesos de autoevaluación institucional y para la mejora continua de la calidad de la formación. Esto permite identificar áreas de fortaleza y oportunidades de mejora desde la perspectiva del aprendiz, asegurando que las acciones futuras estén alineadas con sus necesidades y expectativas. Estas acciones transversales demuestran un compromiso integral con la calidad de la formación ofrecida por el SENA, asegurando no solo el desarrollo académico, sino también el bienestar y la participación activa de los aprendices en el ecosistema institucional.	Anexo No.7 Capturas de Pantalla
9	Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.	Para este periodo no se desarrolló actividades correspondientes a esta obligación	Para este periodo no se desarrolló actividades correspondientes a esta obligación
10	Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	Informe de Acta del mes de noviembre de 2025: Se elaboró y presentó el informe correspondiente al acta del mes de septiembre de 2025, incluyendo los detalles pertinentes a las actividades desarrolladas. Este informe fue gestionado con sus evidencias adjuntas, tales como	Anexo No. 8 Informe de Acta mes Noviembre 2025 Ficha 3383144



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		capturas de pantalla, registros fotográficos y enlaces relevantes que respaldan lo allí consignado. Informe Mensual de Ejecución Contractual (diciembre de 2025): Se preparó y presentó el informe mensual de ejecución contractual correspondiente al mes de octubre de 2025. Este documento integra un resumen ejecutivo de las actividades, avances y cumplimiento de metas del periodo. Se adjuntaron las evidencias requeridas, como capturas de pantalla de plataformas, registros fotográficos de actividades y enlaces a documentos o recursos en línea. Formatos de Registros de Asistencia y Centro de Calificaciones: Se recopilaron y organizaron los formatos de registros de asistencia de las fichas: 3383144 - 3392688. Toda esta información fue gestionada con sus respectivas evidencias de respaldo. Cada una de estas acciones fue ejecutada con la diligencia debida, asegurando la completitud y veracidad de la información y los soportes presentados.	Ficha 3392688
11	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	Para este periodo no se desarrolló actividades correspondientes a esta obligación	Para este periodo no se desarrolló actividades correspondientes a esta obligación
12	Asistir a las reuniones programadas por la Coordinación académica y/o subdirección de centro.	Para este periodo no se desarrolló actividades correspondientes a esta obligación	Para este periodo no se desarrolló actividades correspondientes a esta obligación

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. 1077755918 de la planilla, Pago Simple y noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

Jacklyn Carol García Aguilar Contratista

C.C. No. 52544852 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

Diego Alejandro Martínez Rojas

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7484415 de 2025

Coordinador Académico

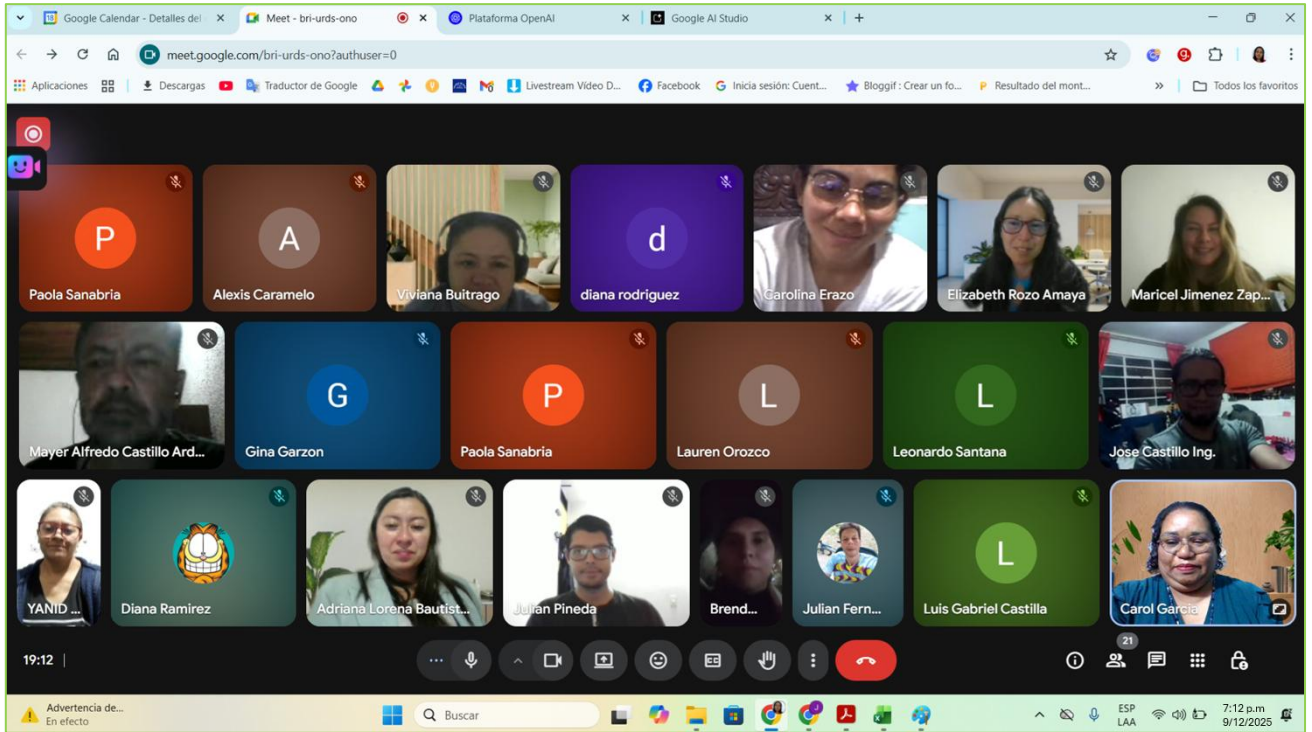
Coordinación de Población Vulnerable



Anexo No. 1

Ficha 3383144/ Iniciación a la Inteligencia Artificial

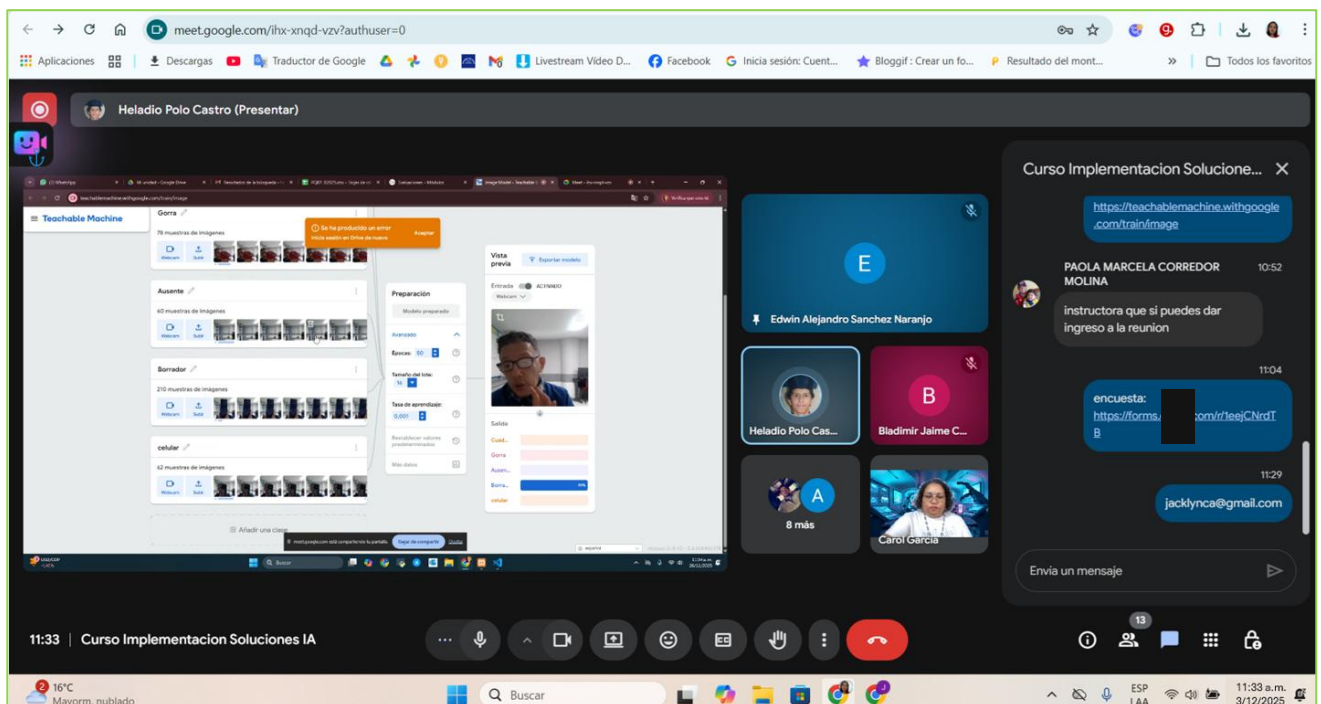
Modalidad Síncrona Presencial



Diseño y Ejecución de Sesiones Dinámicas y Prácticas

3392688/Implementación De Soluciones De Inteligencia Artificial

Modalidad Síncrona Presencial





Evaluaciones Dinámicas con Juegos Interactivos

Fichas 3383144 - 3392688/ iniciación a la Inteligencia Artificial

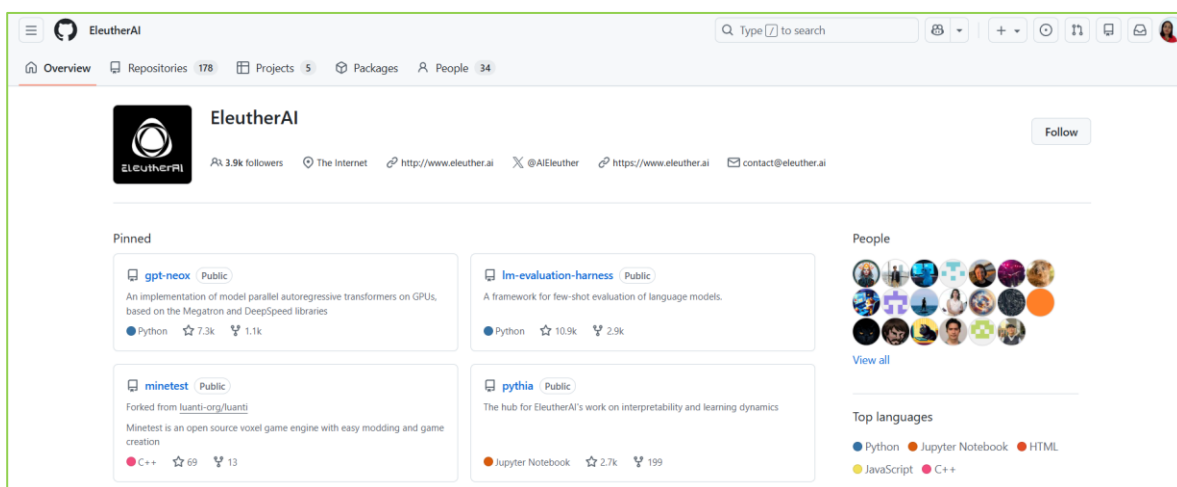
Modalidad Síncrona Presencial - Quiz de Conceptos Básicos [Quiz Inteligencia Artificial](#)



Fomento del trabajo Colaborativo y Networking

Fichas 3383144 - 3392688

Aprendices como miembros de EleutherAI, **Tipo de comunidad:** colectivo de investigación open-source en LLMs.

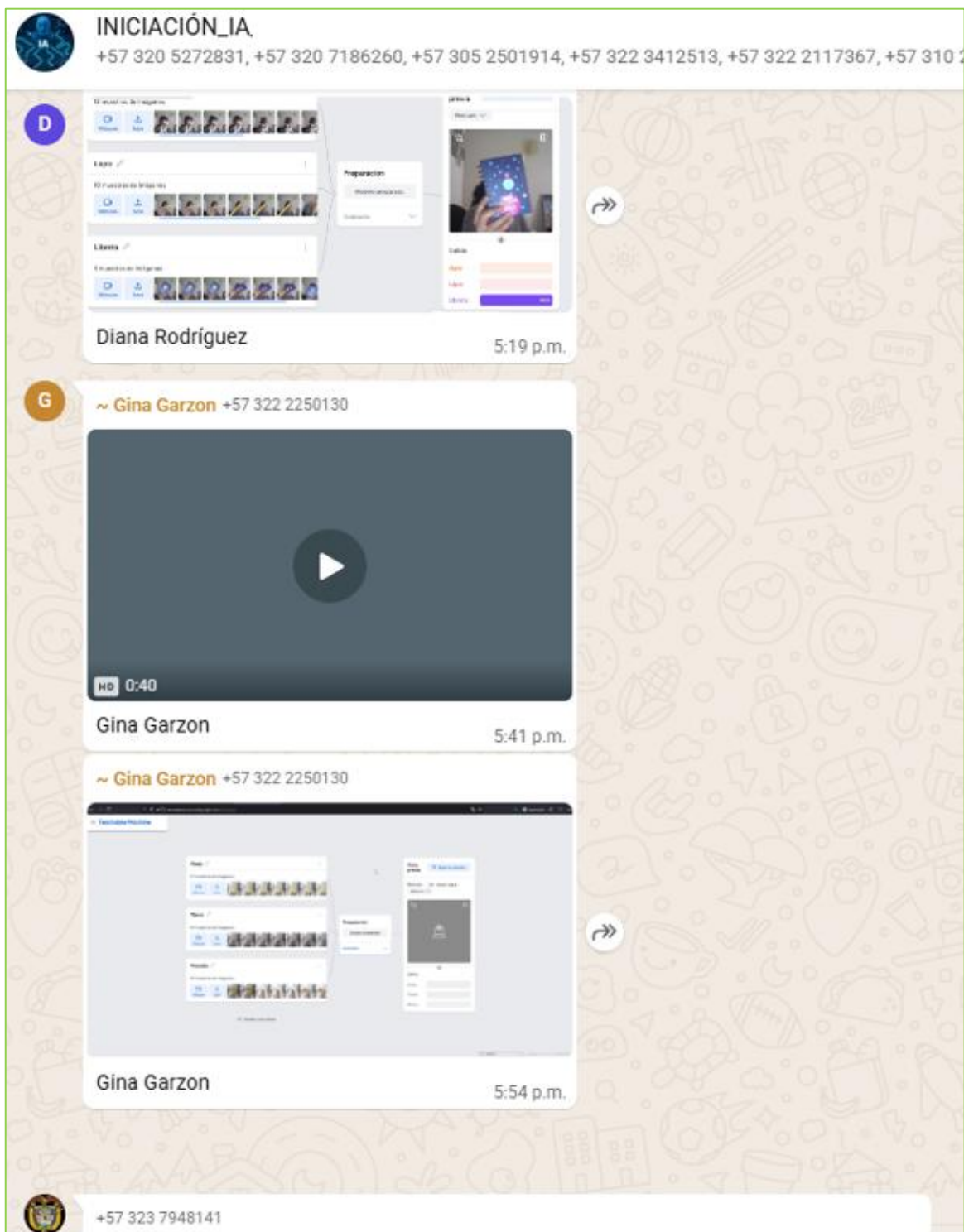




Fomento del trabajo Colaborativo y Networking

Fichas 3383144 - 3392688

Aprendices como miembros de WhatsApp





ANEXO No. 2

Comunicación Estratégica y Seguimiento Proactivo

Fichas 3383144 - 3392688

Formulario de Inscripción

Preguntas

Respuestas

36

Configuración

Este formulario no acepta respuestas.

Administrar

Registro De Inscripción

para el Curso Corto Complementario **SENA**/Implementación de Soluciones de Inteligencia Artificial

B

I

U

🤖 La formación complementaria es un servicio del SENA representado en acciones de capacitación que permiten la actualización o el desarrollo de competencias 🧠 o elementos que corresponde a las demandas específicas del sector productivo 🏭 y la comunidad en general 🌐. Dicha formación 👤 se realiza en cursos cortos certificados 📄

☀️ **IMPORTANTE: TODOS LOS SERVICIOS SENA SON TOTALMENTE GRATUITOS** ☀️

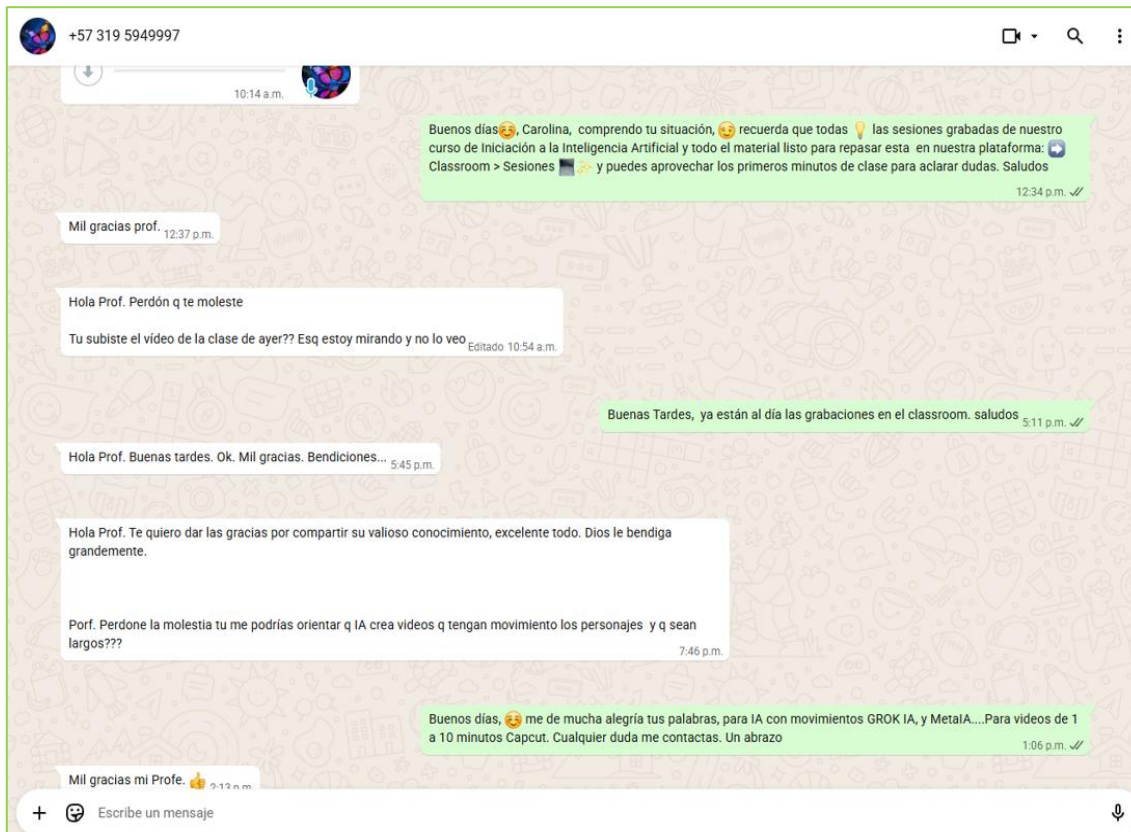
📄 **REQUISITOS**

1. 👤 Ser mayor de 14 años 🇨🇴 .
2. ⚠️ [Todos los aspirantes 👤 deben presentar fotocopia o escaneado legible del documento de identidad por ambas caras 🇨🇴 en formato PDF.] ⚠️
3. ⚠️ Registrar su 🖐️ firma o nombre a mano ⚠️ [Foto - imagen] en el formulario de Inscripción 📄 .
4. 🇨🇴 La plataforma no válida ❌ FIRMAS DIGITALES ❌ ⚠️
4. 🇨🇴 Estar registrado en la plataforma de 🇨🇴 SenaSofiaplus.[Validar que el documento de identidad este actualizado] 🇨🇴 Es importante que estén registrados en la plataforma de SOFIA PLUS (Recuerden que se hace



Comunicación Estratégica y Seguimiento Proactivo

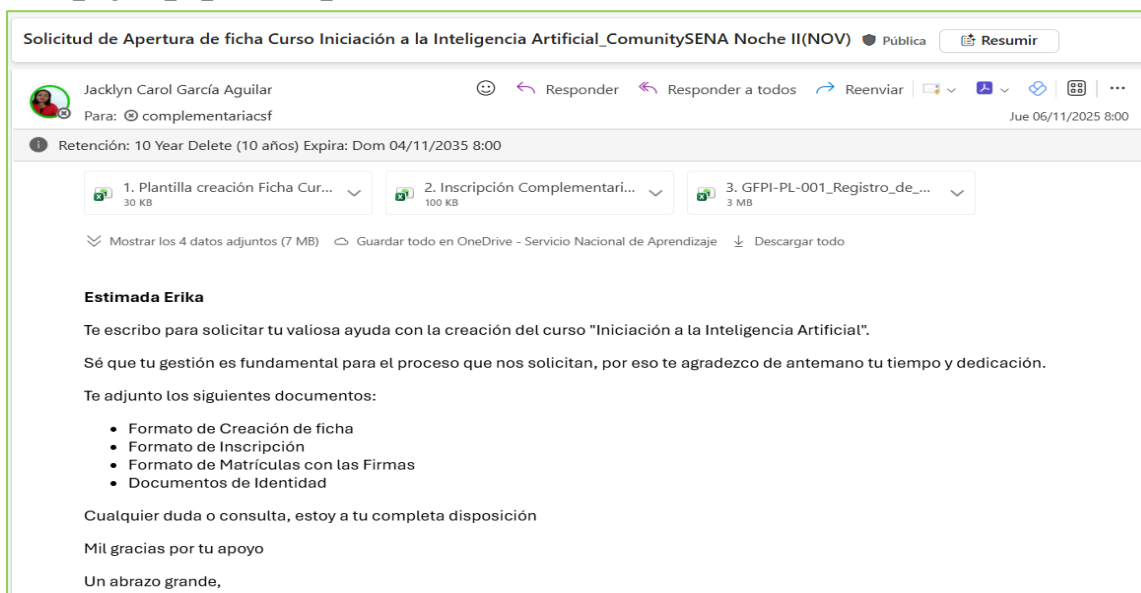
Fichas 3383144 – 3392688



Gestión Rigurosa de Formatos para Apertura de Fichas

Ficha 3383144 /Correo Electrónico de solicitud de apertura de Ficha

Adjuntos: Plantilla de creación de ficha, el Formato de Inscripción, Complementaria de Curso y el Formato GFPI-PL001_Registro_de_Asistencias_Curso





Gestión Rigurosa de Formatos para Apertura de Fichas

Ficha 3392688/Correo Electrónico de solicitud de apertura de Ficha

Adjuntos: Plantilla de creación de ficha, el Formato de Inscripción, Complementaria de Curso y el Formato GFPI-PL001_Registro_de_Asistencias_Curso

Solicitud de Apertura de ficha Curso Implementación De Soluciones De Inteligencia Artificial INCAP Dic2025 Pública Resumir

 **Jacklyn Carol García Aguilar**
Para:  complementariacsf Miércoles 22/10/2025 10:08

 Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sábado 20/10/2035 10:08

 1. Plantilla creación Ficha Cur...
30 KB

 2. Inscripción Complementari...
100 KB

 3. GFPI-PL-001_Registro_de_...
1008 KB

 Mostrar los 4 datos adjuntos (6 MB)  Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje  Descargar todo

Estimada Erika

Te escribo para solicitar tu valiosa ayuda con la creación del curso "Implementación De Soluciones De Inteligencia Artificial ". Octubre.2025

Sé que tu gestión es fundamental para el proceso que nos solicitan, por eso te agradezco de antemano tu tiempo y dedicación.

Te adjunto los siguientes documentos:

- Formato de Creación de ficha
- Formato de Inscripción
- Formato de Matriculas con las Firmas
- Documentos de Identidad

Cualquier duda o consulta, estoy a tu completa disposición

Mil gracias por tu apoyo

Un abrazo grande,



ANEXO No. 3

Reunión Inmersión IA

INSTITUCIÓN: INESCO- ESTUDIANTES Cuerpo docente & Administrativos

Kr 13 #42-19, Bogotá/ 4 de noviembre 2025 8:00AM





ANEXO No. 4

Sesión de Orientación para la Creación de Usuarios y Proceso de Inscripción

INSTITUCIÓN: INESCO- ESTUDIANTES Cuerpo docente & Administrativos

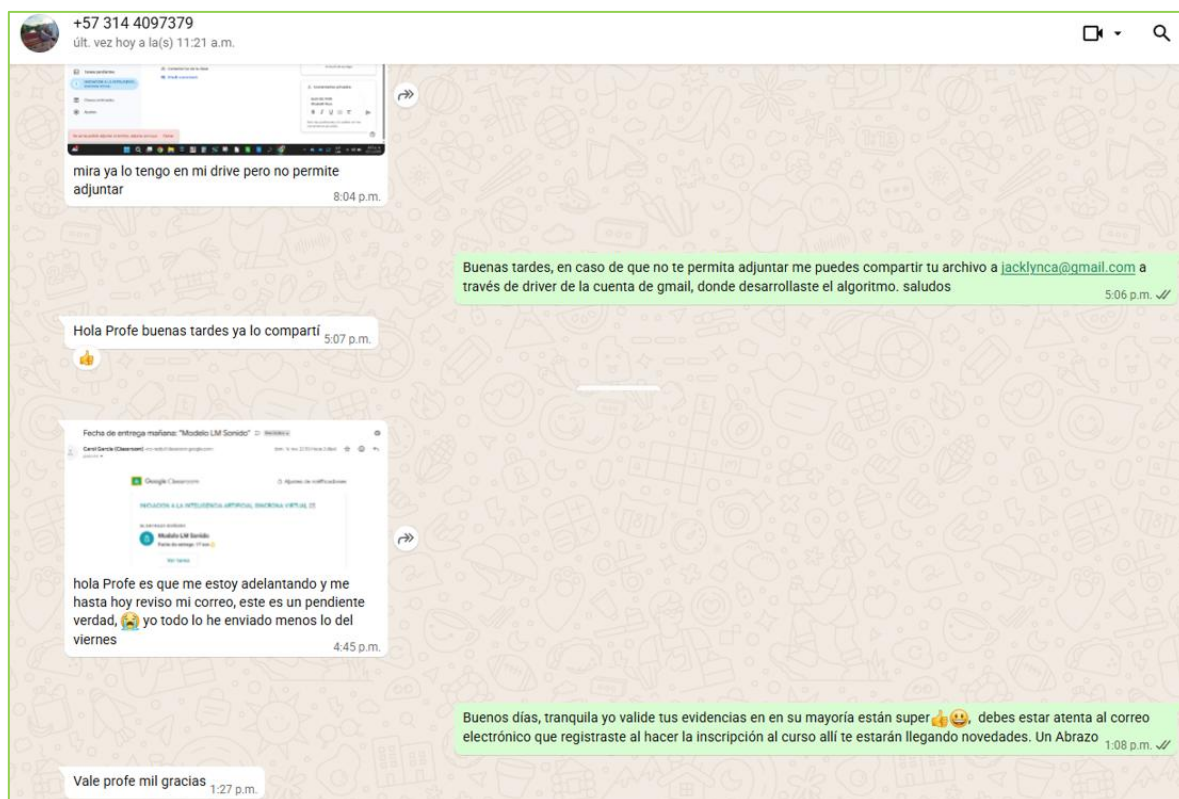
Kr 13 #42-19, Bogotá/ 4 de noviembre 2025 8:00AM





Canales de Soporte Directo para Novedades Iniciales

Canal de WhatsApp, exclusivo para atención de Aspirantes & Aprendices

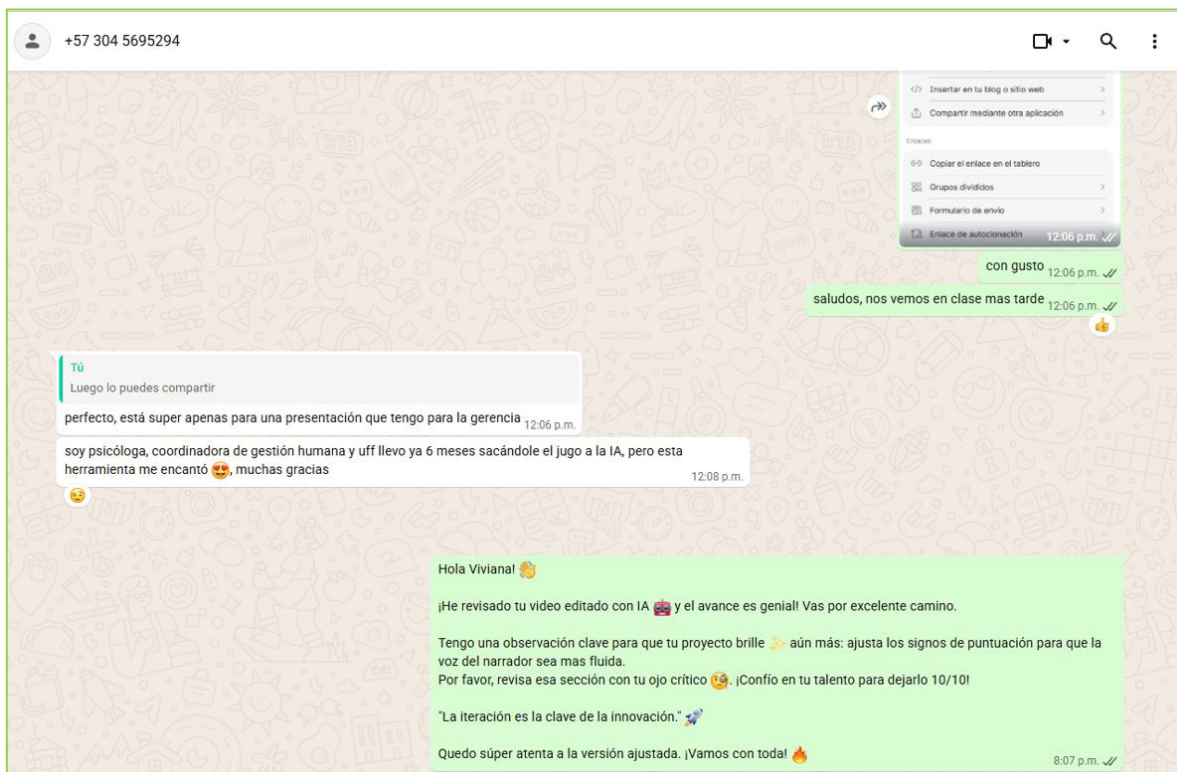




ANEXO No. 5

Contacto Directo y Empático

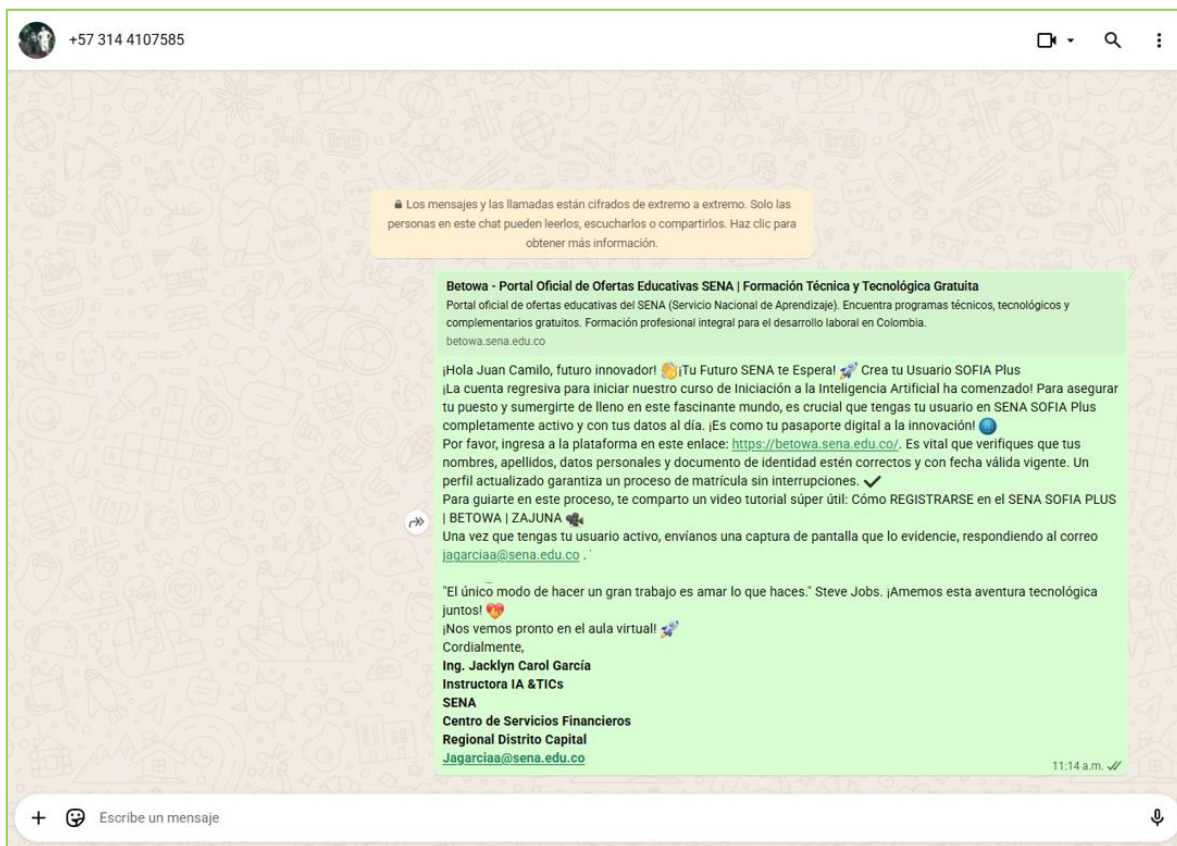
Contacto por WhatsApp





ANEXO No. 6

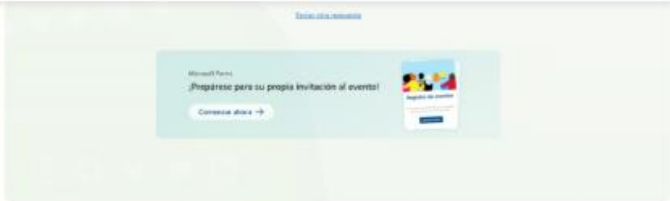
Seguimiento y Regularización de Actualizaciones de Usuario Sena Sofia

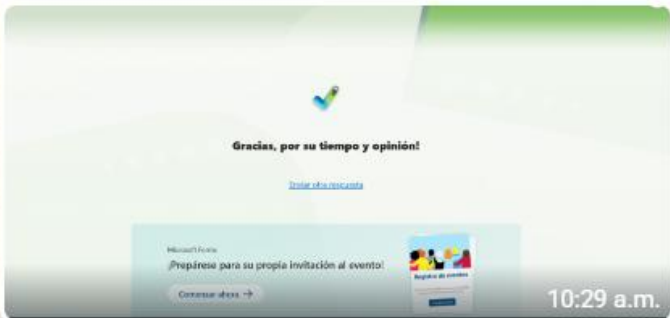


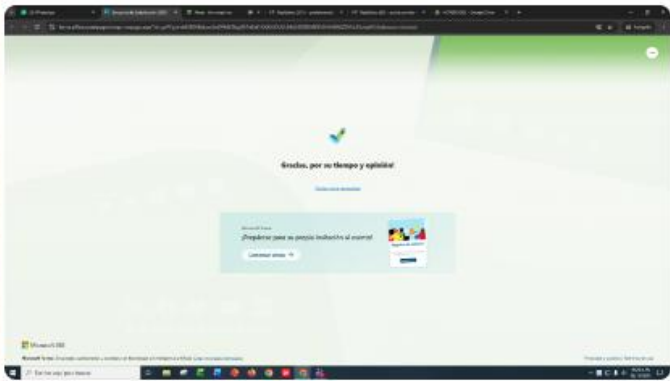


ANEXO No. 7

**Implementación IA_11**
+57 313 4409164, +57 300 2675874, +57 310 2054147, +57 300 4464

**D**
David Carrero 10:29 a.m.

**~ Alba Murillo** +57 300 2675874
10:29 a.m.

**~**  +57 313 4409164
paola corredor 10:30 a.m.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CO1.PCCNTR. 7484415 del 2025

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Centro de Servicios Financieros / Coordinación de poblaciones vulnerables
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR. 7484415 del 2025
OBJETO	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos de formación complementaria, en la modalidad presencial, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral, garantizando así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interés.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	13 de febrero del 2025
FECHA DE INICIO	14 de febrero del 2025
PLAZO INICIAL	314 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	23 de diciembre de 2025
RAZÓN SOCIAL	Jacklyn Carol García Aguilar
CC o NIT	52544852
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Centro de Servicios Financieros Carrera 13 No. 65 - 10
VALOR INICIAL	\$48.141.538,00 COP
FORMA DE PAGO	Periódico Mensual
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	4225
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	31725



VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$48.141.538,00 COP
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	23 de diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	\$44.615.247,00 COP
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$48.141.538,00 COP
SUPERVISOR	Diego Alejandro Martínez Rojas
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Erika Alexandra Hernández Gaitán

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción CO1.PCCNTR. 7484415, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ? [Seleccione: SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Desarrollar las actividades de aprendizaje derivadas de las competencias del programa de formación asignado, conforme a las necesidades del servicio establecidos por la demanda de las ofertas educativas del centro de formación.	SI	Se desarrollaron las actividades de aprendizaje conforme a las competencias del programa de formación y a las demandas educativas del sector productivo. La evidencia de este cumplimiento reside en los informes actas entregados mensualmente durante la vigencia, donde se verifica la coherencia entre los resultados de aprendizaje y las actividades ejecutadas.
2. Apoyar el proceso de inscripción y matrícula de los aspirantes de formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso	SI	Se realizó el apoyo requerido en el proceso de inscripción y matrícula de los aspirantes de formación complementaria. Esto se evidencia en la consolidación



vigente dentro de los tiempos establecidos.		de los listados finales de aspirantes matriculados en las fichas 3154416, 3161989, 3180473, 3183058, 3183060, 3195455, 3200447, 3227635, 3227641, 3195455, 3227635, 3227641, 3257474, 3257463, 3279340, 3310929, 3315354, 3322859, 3322861, 3325448, 3346745, 3348150, 3374682, 3383144, 3392688, y en los registros de los reportes cargados en la plataforma Sofía Plus, cumpliendo cabalmente con las fechas límite y los lineamientos del procedimiento de ingreso vigente.
3. Gestionar y Desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación.	SI	Se cumplió con la obligación al gestionar y desarrollar un total de 22 fichas de formación complementaria, cubriendo las necesidades establecidas por el Centro. La evidencia de este cumplimiento reside en los informes actas entregados mensualmente durante la vigencia, que validan la apertura, ejecución y cierre exitoso de los cursos en los tiempos programados. Estos documentos reposan como soporte en las cuentas de cobro en el aplicativo SECOP
4. Guiar el proceso de inducción y reintroducción de los aprendices cuando sea necesario.	SI	Se dio cumplimiento a la obligación al planear y guiar el proceso de inducción y reintroducción de los aprendices de



		formación en las 22 fichas de formación complementaria
5. Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente.	SI	Se cumplió con la obligación de registrar los juicios de evaluación de los aprendices asignados de forma oportuna. La evidencia de este proceso reside en la trazabilidad del aplicativo de administración educativa Sofia Plus y los reportes de emisión de juicios registrados en el SharePoint de asignado por la coordinación, donde se puede verificar la fecha y hora de registro de todos los juicios de evaluación para cada las 22 fichas asignados. Dicho registro se realizó conforme a los lineamientos y a la normatividad vigente, garantizando la coherencia entre la planeación de la evaluación y la calificación final de los aprendices.
6. Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, diligenciando los formatos establecidos.	SI	Se dio cumplimiento a la obligación al realizar actividades de retención y prevención de la deserción de los aprendices asignados. La evidencia de esta gestión se detalla la identificación, intervención oportuna y actividades específicas desarrolladas con los aprendices en riesgo. El resultado de esta gestión se ve reflejado en la relación entre el total de aprendices atendidos



		versus el total de aprendices certificados
7. Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz.	SI	Se cumplió con la obligación al gestionar oportunamente la totalidad de las novedades académicas presentadas por los aprendices de las 22 fichas asignados. Dada la naturaleza de la Formación Complementaria, que no genera novedades académicas durante el transcurso de su ejecución, la evidencia de esta gestión reside en la trazabilidad de los correos de asignación de ficha y los soportes de matrícula inicial. Esta documentación valida la aplicación rigurosa de los lineamientos de ingreso y el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos para el proceso
8. Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación.	No se requirió el cumplimiento	La obligación no fue desarrollada dado que no se generó la necesidad de su ejecución por parte de la Coordinación Académica. Por lo tanto, no se cuenta con evidencia de ejecución.
9. Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea	No se requirió el cumplimiento	La obligación no fue desarrollada dado que no se generó la necesidad de su ejecución por parte de la Coordinación Académica. Por lo tanto, no se



medular del Centro de Formación.		cuenta con evidencia de ejecución.
10. Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio	SI	Se dio cumplimiento a la obligación de presentar todos los informes y soportes requeridos por el supervisor, conforme a las necesidades del servicio y la periodicidad establecida. La evidencia de este proceso reside en la documentación radicada mensualmente, que incluye: • Informes de Gestión Contractual e informe acta para cada periodo de ejecución. • Reportes de Horas del aplicativo Sofia Plus, cubriendo los meses de febrero a diciembre de 2025. • Planillas de pago de aportes a Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL), cuya relación de pagos correspondientes a los meses de febrero a diciembre de 2025 se adjunta en el Informe de Gestión Financiera (GF)
11. Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	SI	Se cumplió con la obligación al participar y desarrollar exitosamente los cursos de formación complementaria requeridos en la ruta pedagógica determinada por el supervisor. La evidencia de este cumplimiento reside en los certificados de aprobación de



		dichos cursos, los cuales reposan como soporte en la cuenta de cobro correspondiente al mes de octubre de 2025
12. Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	Si	Se dio cumplimiento a la obligación al asistir puntualmente a la totalidad de las reuniones programadas por la Coordinación Académica y/o la Subdirección del Centro. La evidencia de la participación y el cumplimiento de esta obligación reside en los listados de asistencia y los registros fotográficos de las sesiones, los cuales reposan en los archivos de gestión de la coordinación.

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS MUNDIAL		
NRO. DE PÓLIZA	CBC-100064443		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	13/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	13/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	13/02/2025	23/04/2026	\$4.814.153,80 COP



3.2 Cumplimiento del objeto

El desempeño general del contratista durante la vigencia ha sido **Excelente**, puesto que Cumplió de manera satisfactoria con todas las obligaciones estipuladas en su contrato. En este sentido, se le hace un reconocimiento por el alto nivel de compromiso, la dedicación y la excelente disposición para el trabajo en equipo demostrado

3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

No aplica

3.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato [NO] se presentaron multas y/o sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el

Jorge Orlando Vallejo Suarez: 13 febrero del 2025

Diego Alejandro Martínez Rojas: 13 febrero del 2025

Jimmy Leonardo Velandia Daza: 10 de septiembre del 2025

Diego Alejandro Martínez Rojas: 06 de octubre del 2025

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente contrato será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el



evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, el SENA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL SENA: Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el SENA se obliga a: 1) Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación. 2) Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato. 3) Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado. 4) Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato. 5) Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 6) Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015. 7) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el CONTRATISTA para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato. 8) Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato. 9) Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012. 10) Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012. 11) Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental. 12) Socializar al CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato. 13) Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP. 14) Verificar y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA. 15) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

No Aplica

El [Incluir la fecha en que se expidió la certificación] se expidió el certificado de desembolsos [Relación de pago de SIIF] del [Contrato / Orden] nro. [incluir número del contrato o de la orden], cuyo valor total pagado es de [Indicar el valor total pagado en el contrato u orden]



NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$ 48.141.538,00
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 48.141.538,00
Valor ejecutado	\$ 48.141.538,00
Valor pagado	\$ 44.615.247,00
Valor por pagar	\$3.526.291
Valor a liberar	\$ 0,00

En virtud a las condiciones contractuales, el SENA pagará al contratista el saldo a favor del contratista previsto en el balance financiero, una vez se cumplan con las condiciones de pago.

Para constancia se firma (9 diciembre de 2025)

Diego Alejandro Martínez Rojas
Supervisor del contrato

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JACKLYN CAROL GARCIA AGUILAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/11/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3374682 - IMPLEMENTACION DE SOLUCIONES DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1: PREPARAR EL ENTORNO DE TRABAJO DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES TECNOLÓGICAS DEL NEGOCIO

RA2: DESPLEGAR LA SOLUCIÓN DE ACUERDO CON LA ARQUITECTURA Y LAS POLÍTICAS DE LA SOLUCIÓN

RA3: EVALUAR EL PROCESO DE DESPLIEGUE APLICANDO LAS BUENAS PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3348150 - INICIACION A LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CREAR EL MODELO DE CLASIFICACIÓN O PREDICCIÓN DE DATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS

PROBAR Y VALIDAR EL MODELO CONSTRUIDO Y SUS HIPERPARAMETROS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

RECONOCER LA HISTORIA Y LOS PRINCIPALES DESARROLLOS, TEORÍAS, MÉTODOS, TÉCNICAS Y APLICACIONES SOBRE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA)

RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO APLICANDO MÉTODOS DE ALGEBRA LINEAL, PROBABILIDAD Y ESTADÍSTICA

SELECCIONAR EL ALGORITMO DE CLASIFICACIÓN O PREDICCIÓN DE DATOS DE ACUERDO CON LA NECESIDAD PLANTEADA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA 3383144 - INICIACION A LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CREAR EL MODELO DE CLASIFICACIÓN O PREDICCIÓN DE DATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS

PROBAR Y VALIDAR EL MODELO CONSTRUIDO Y SUS HIPERPARAMETROS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

RECONOCER LA HISTORIA Y LOS PRINCIPALES DESARROLLOS, TEORÍAS, MÉTODOS, TÉCNICAS Y APLICACIONES SOBRE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA)

RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO APLICANDO MÉTODOS DE ALGEBRA LINEAL, PROBABILIDAD Y ESTADÍSTICA

SELECCIONAR EL ALGORITMO DE CLASIFICACIÓN O PREDICCIÓN DE DATOS DE ACUERDO CON LA NECESIDAD PLANTEADA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 96,00

FICHA 3392688 - IMPLEMENTACION DE SOLUCIONES DE INTELIGENCIA
DE APRENDIZAJE: ARTIFICIAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1: PREPARAR EL ENTORNO DE TRABAJO DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES TECNOLÓGICAS DEL NEGOCIO

RA2: DESPLEGAR LA SOLUCIÓN DE ACUERDO CON LA ARQUITECTURA Y LAS POLÍTICAS DE LA SOLUCIÓN

RA3: EVALUAR EL PROCESO DE DESPLIEGUE APLICANDO LAS BUENAS PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00
--------------------------------------	--------------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	240,00
--	---------------

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

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

ACTIVIDADES ADICIONALES

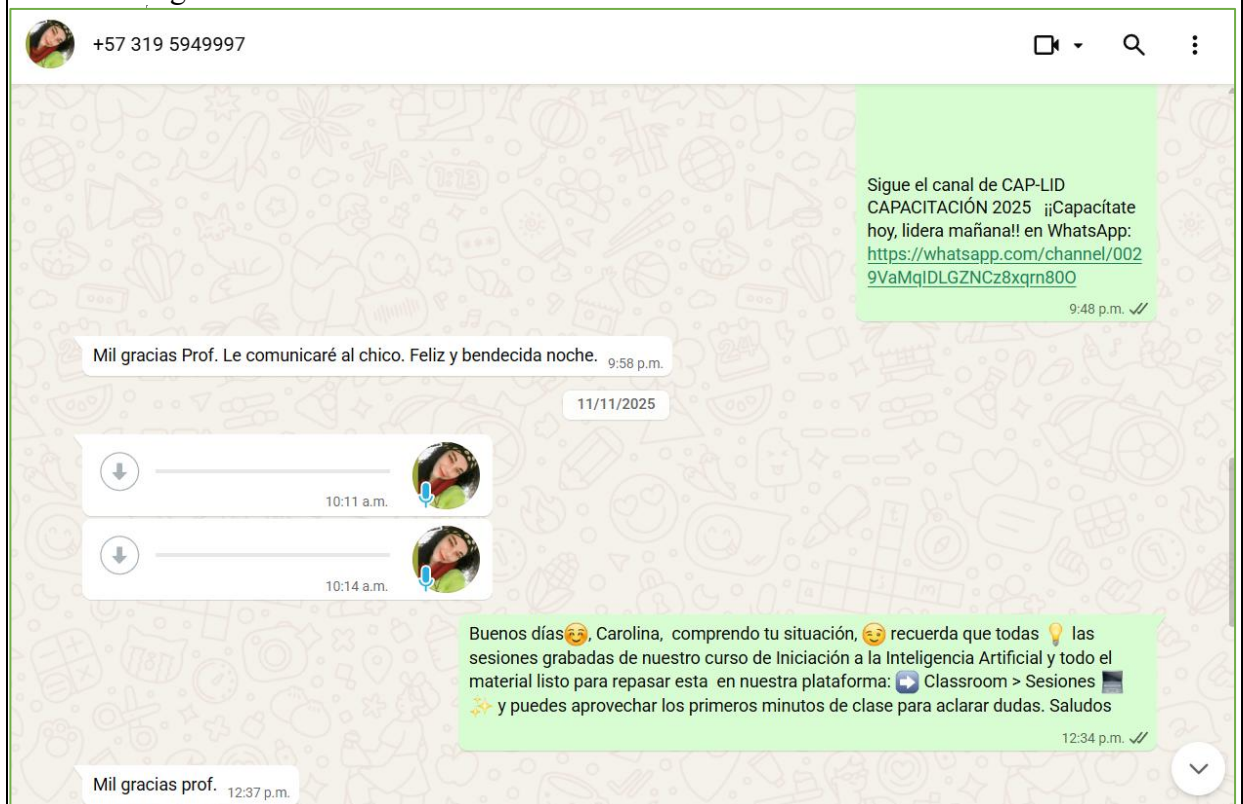
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2025	03/12/2025	OTROS	39,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			39,00

INSTRUCTOR: JACKLYN CAROL GARCIA AGUILAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS



b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.





- c. Se deben anexar el reporte en Excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
Cargados En El SharePoint
- d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
Cargados En El SharePoint
- e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3348150 - INICIACION A LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CREAR EL MODELO DE CLASIFICACIÓN O PREDICCIÓN DE DATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS

PROBAR Y VALIDAR EL MODELO CONSTRUIDO Y SUS HIPERPARAMETROS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

RECONOCER LA HISTORIA Y LOS PRINCIPALES DESARROLLOS, TEORÍAS, MÉTODOS, TÉCNICAS Y APLICACIONES SOBRE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA)

RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO APLICANDO MÉTODOS DE ALGEBRA LINEAL, PROBABILIDAD Y ESTADÍSTICA

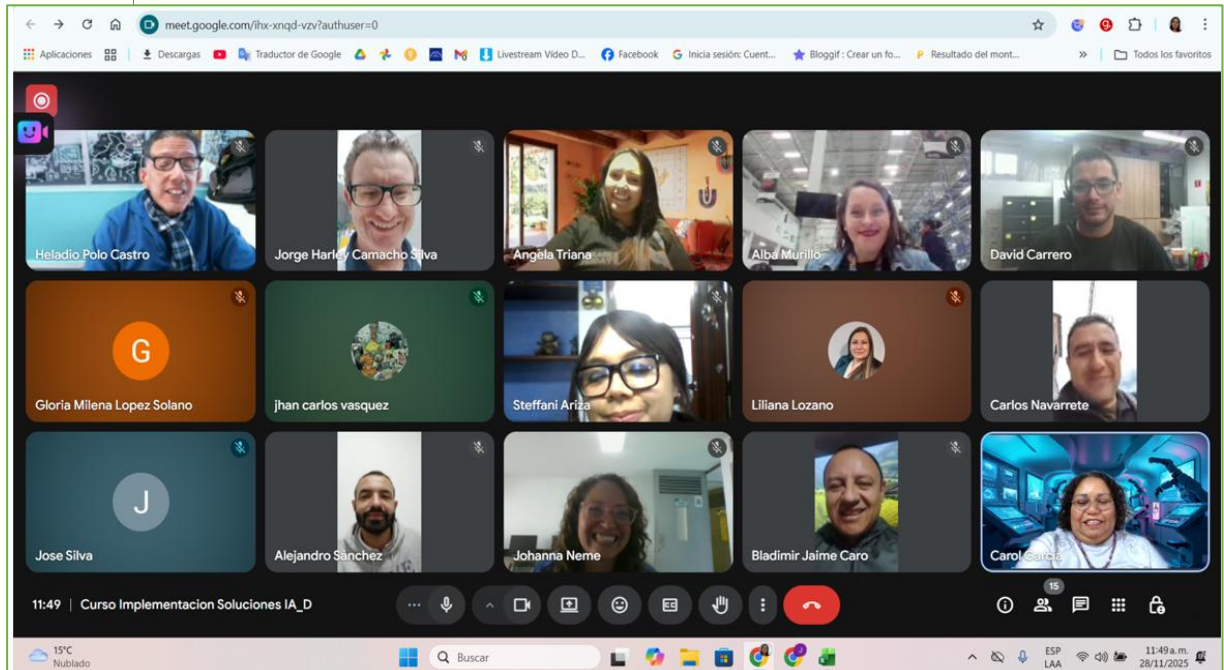
SELECCIONAR EL ALGORITMO DE CLASIFICACIÓN O PREDICCIÓN DE DATOS DE ACUERDO CON LA NECESIDAD PLANTEADA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

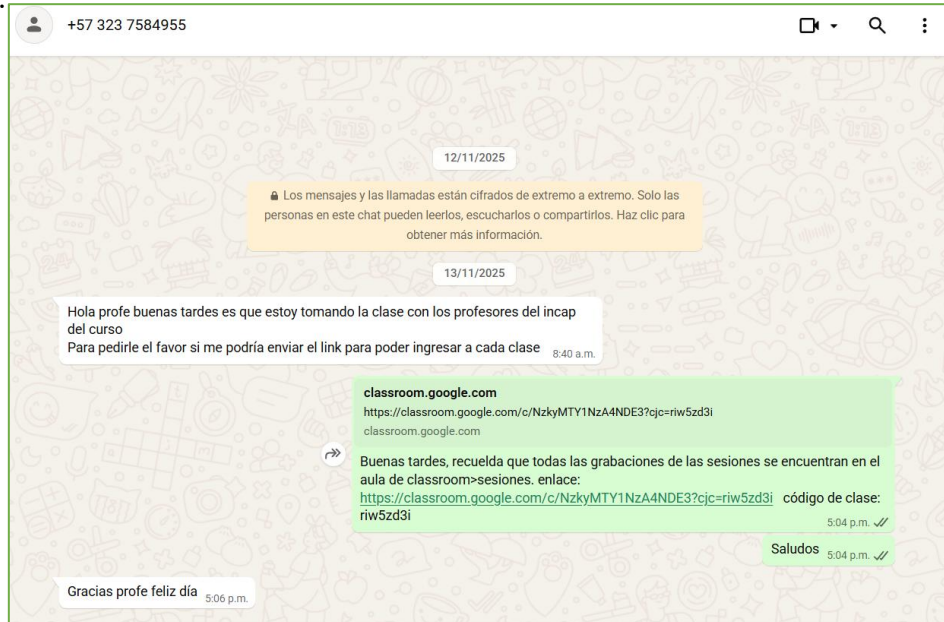
- 1. No ficha: 3374682
 - 2. Empresa Solicitante: INCAP
- Nombre del Curso: Implementación De Soluciones De Inteligencia
- 1. Artificial
 - 2. Número de Aprendices: 15 aprendices
 - 3. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Emprendedores
Discapacitados Mujer Cabeza de Hogar [Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#)
 - 4. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 48 horas



5. Estado de los Aprendices: Matriculados
6. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial apoyado en Tecnología
7. Evidencia:
 - a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.



- b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.





- c. Se deben anexar el reporte en Excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
Cargados En El SharePoint
- d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
Cargados En El SharePoint
- e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

FICHA DE APRENDIZAJE: 3374682 - IMPLEMENTACION DE SOLUCIONES DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

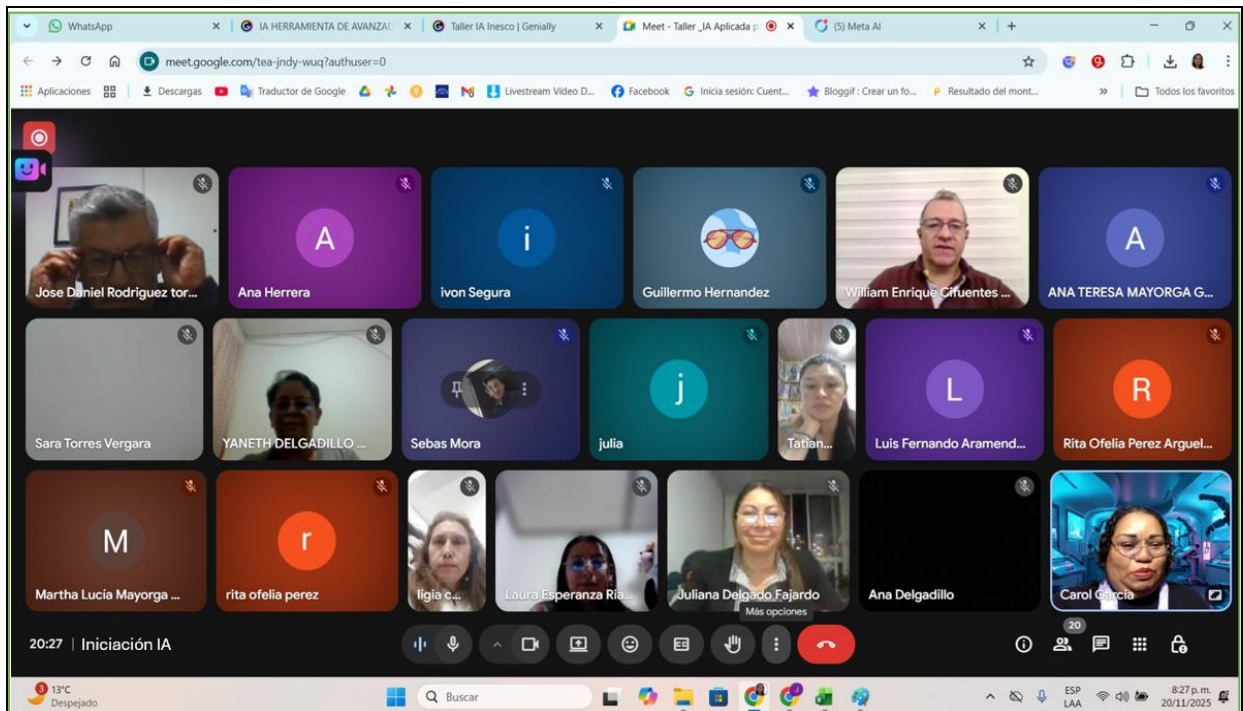
RA1: PREPARAR EL ENTORNO DE TRABAJO DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES TECNOLÓGICAS DEL NEGOCIO

RA2: DESPLEGAR LA SOLUCIÓN DE ACUERDO CON LA ARQUITECTURA Y LAS POLÍTICAS DE LA SOLUCIÓN

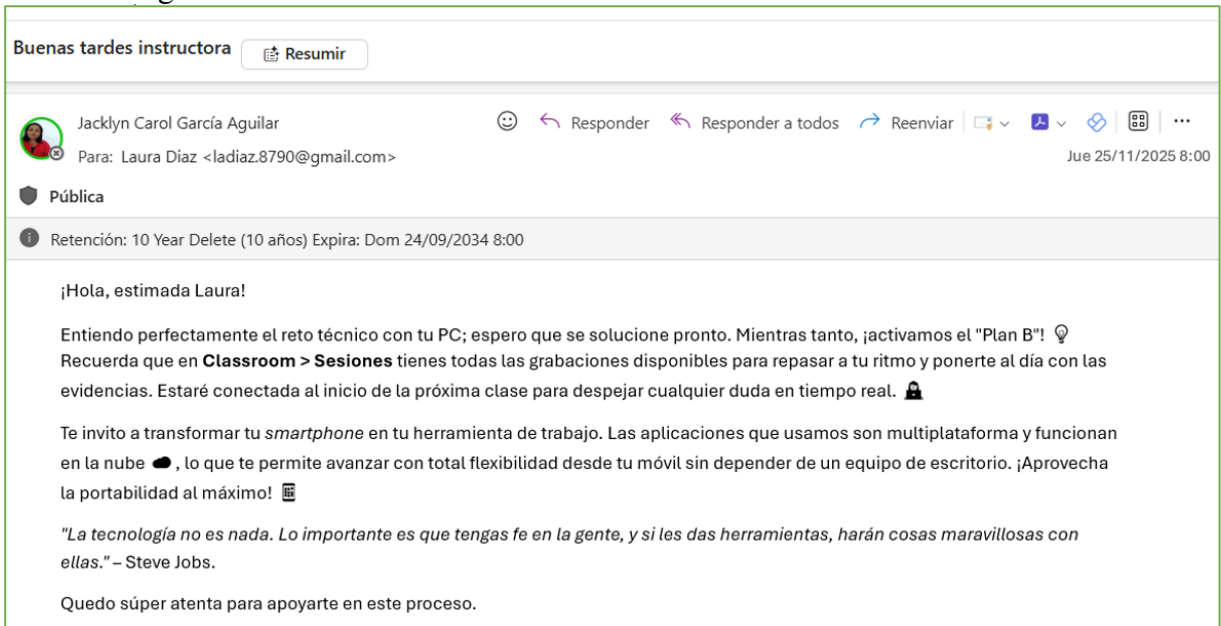
RA3: EVALUAR EL PROCESO DE DESPLIEGUE APLICANDO LAS BUENAS PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

1. No ficha: 3383144
2. Empresa Solicitante: COMUNIDAD SENA
3. Nombre del Curso: Iniciación a la Inteligencia Artificial
4. Número de Aprendices: 15 aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Emprendedores
Discapacitados [Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#)
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 60 horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial apoyado en Tecnología
9. Evidencia:
 - a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.



- b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.



- f. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
Ficha En Ejecución
- g. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
Ficha En Ejecución
- c. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia



plus.
d.

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3383144 | INICIACION A LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CREAR EL MODELO DE CLASIFICACIÓN O PREDICCIÓN DE DATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS

PROBAR Y VALIDAR EL MODELO CONSTRUIDO Y SUS HIPERPARAMETROS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

RECONOCER LA HISTORIA Y LOS PRINCIPALES DESARROLLOS, TEORÍAS, MÉTODOS, TÉCNICAS Y APLICACIONES SOBRE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA)

RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO APLICANDO MÉTODOS DE ALGEBRA LINEAL, PROBABILIDAD Y ESTADÍSTICA

SELECCIONAR EL ALGORITMO DE CLASIFICACIÓN O PREDICCIÓN DE DATOS DE ACUERDO CON LA NECESIDAD PLANTEADA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

1. No ficha:
2. Empresa Solicitante:
3. Nombre del Curso:
4. Número de Aprendices: |aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): [Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#)
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: |horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial
9. Evidencia:
 - a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.
 - b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.
 - c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
 - d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.



e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

1. No ficha:
2. Empresa Solicitante:
3. Nombre del Curso:
4. Número de Aprendices: |aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): |Elija un elemento. |Elija un elemento. |Elija un elemento. |Elija un elemento.
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: |horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial
9. Evidencia:
 - a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.
| |
 - b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.
- c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
- d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
- e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

EDT

- a. Anexar captura o fotografía del EDT orientado presencial o a través de Teams.
- b. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

| |

Nota: Se debe hacer cada uno de los puntos por ficha.

Nota aclaratoria: - Como se evidencia en el presente informe-acta, a fecha de hoy 30/11/2025 se ejecutaron |156| horas; notifico que las 0 horas restantes para cumplir las 160 horas del mes se ejecutarán antes del 15 de diciembre del 2025 |

CONCLUSIONES

Se evidencia la gestión realizada durante el mes de |octubre| del 2025.



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Me comprometo a ejecutar las 0 horas pendientes antes del 15 de diciembre del 2025	30/11/2025	Jacklyn Carol García Aguilar	
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES			
NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA	
Jacklyn Carol García Aguilar	Contratista de poblaciones vulnerables	