



GESTIÓN CONTRACTUAL					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Diciembre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

### INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CO1.PCCNTR.7393983 – JORGE ANDRÉS RUIZ JIMÉNEZ

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 COMERCIO Y SERVICIOS - SENA REGIONAL CAUCA
TIPO DE CONTRATO	<b>Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.</b>
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7393983
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA IMPARTIENDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PRESENCIAL Y/O A DISTANCIA Y/O VIRTUAL EN EL PROYECTO LA COORDINACIÓN ACADÉMICA TITULADA DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS, EN LA RED DE: INSTITUCIONAL DE PEDAGOGÍA E INTEGRALIDAD DE LA FORMACIÓN (EDUMATICA) EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	06/02/2025
FECHA DE INICIO	13/02/2025
PLAZO INICIAL	7 meses
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30/09/2025
RAZÓN SOCIAL	No aplica
CC o NIT	No aplica
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	<b>Popayán - Cauca</b>
VALOR INICIAL	Treinta y seis millones setecientos noventa y seis mil ochenta y ocho pesos M/CTE. (\$36,796,088)
FORMA DE PAGO	El valor total del contrato es por la suma de Cuarenta y ocho millones novecientos ocho mil ciento treinta y cuatro pesos M/CTE. (\$ 48.908.134) COP incluido IVA, el cual se pagará de la siguiente manera: A). Diez (10) pagos iguales, por valor de Cuatro



	millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos MCTE. (\$ 4.599.511) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a noviembre de 2025. B). Un último pago por valor de Dos millones novecientos trece mil veinticuatro pesos M/CTE. (\$ 2.913.024) COP Incluido IVA, correspondiente al mes de diciembre de 2025. El plazo será hasta el 19 de diciembre de 2025.
<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	No. 7725
<b>CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>	No. 7825
<b>VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	48.908.134
<b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL</b>	
<b>FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)</b>	No aplica
<b>VALOR TOTAL PAGADO</b>	48,908.134
<b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>	48,908.134
<b>SUPERVISOR</b>	Diego Eduardo Erazo Guerrero
<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b>	Instructor
<b>MODIFICACIÓN NRO.</b>	ADICIÓN Y PRÓRROGA No. 02 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.CO1.PCCNTR.7393983
<b>CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO</b>	No. 7725
<b>CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO</b>	No. 7825
<b>SUSPENSIÓN</b>	
<b>CESIÓN DE CONTRATO</b>	
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN</b>	
<b>FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN</b>	

## 2. ASPECTOS TÉCNICOS

### 2.1 Obligaciones



OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Realizar las gestiones necesarias para cumplir con el contrato bajo condiciones de eficiencia y calidad, conforme a las especificaciones detalladas en la minuta del contrato y los lineamientos establecidos por el SENA.	Se ejecutaron todas las actividades previstas en la minuta contractual conforme a los lineamientos institucionales del SENA. Las acciones desarrolladas incluyeron la planeación, organización y ejecución oportuna de las tareas asignadas; la aplicación de los procedimientos técnicos exigidos; la entrega de los productos dentro de los estándares de calidad establecidos; y la atención diligente de los requerimientos formulados por la supervisión. Todo ello se efectuó garantizando el adecuado uso de los recursos y observando los criterios de eficiencia, pertinencia y conformidad exigidos para la satisfacción del objeto contractual.	<a href="https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/icbuesaquillo_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIA%20DE%20PAGO%202025/CARPETA%20DE%20GFGC%20INSTRUCTORES%202025/Portafolio/Instructores%20Presenciales/PORTAFOLIO%20JORGE%20ANDRES%20RUIZ%20JIMENEZ?csf=1&amp;web=1&amp;e=rtjQgH">https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/icbuesaquillo_sena_edu_co/</a> Documents/EVIDENCIA%20DE%20PAGO%202025/CARPETA%20DE%20GFGC%20INSTRUCTORES%202025/Portafolio/Instructores%20Presenciales/PORTAFOLIO%20JORGE%20ANDRES%20RUIZ%20JIMENEZ?csf=1&web=1&e=rtjQgH <a href="https://drive.google.com/file/d/1fm-H6x7RV8G27aVAavj8MWKO_5NjzKa4/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1fm-H6x7RV8G27aVAavj8MWKO_5NjzKa4/view?usp=sharing</a>
2. Ejecutar el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con el aval de la programación del Coordinador(a) Académico(a), asegurando el cumplimiento de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia del SENA en	Se desarrollaron en totalidad las actividades asignadas en los municipios del Cauca y garantizando la aplicación de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia establecidas por el SENA.	<a href="https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/icbuesaquillo_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIA%20DE%20PAGO%202025/CARPETA%20DE%20GFGC%20INSTRUCTORES%202025/Portafolio/Instructores%20Presenciales/PORTAFOLIO%20JORGE%20ANDRES%20RUIZ%20JIMENEZ?csf=1&amp;web=1&amp;e=rtjQgH">https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/icbuesaquillo_sena_edu_co/</a> Documents/EVIDENCIA%20DE%20PAGO%202025/CARPETA%20DE%20GFGC%20INSTRUCTORES%202025/Portafolio/Instructores%20Presenciales/PORTAFOLIO%20JORGE%20ANDRES%20RUIZ%20JIMENEZ?csf=1&web=1&e=rtjQgH



los municipios del departamento del Cauca.		O%202025/CARPET A%20DE%20GF  GC%20INSTRUCTO RES%202025  /Portafolio/Instruct ores%20Presencia s/PORTAFOLIO%20J ORGE%20ANDRES% 20RUIZ%20JIMENE Z?csf=1&web=1&e =rtjQgH
3.Gestionar de manera independiente y responsable todas las actividades asignadas, asegurando su cumplimiento oportuno dentro de los plazos establecidos, en estricto apego a la normativa del SENA y de los lineamientos asociados con la estrategia de formación por proyectos.	Las actividades asignadas fueron gestionadas de manera autónoma y responsable, cumpliendo oportunamente los plazos establecidos y atendiendo estrictamente la normativa del SENA y los lineamientos propios de la estrategia de formación por proyectos.	<a href="https://drive.google.com/file/d/1d8h5Q5tPTV42N2N2U6kpnNrxpihShSF2/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1d8h5Q5tPTV42N2N2U6kpnNrxpihShSF2/view?usp=sharing</a>
4.Realizar el autocontrol necesario para garantizar el cumplimiento del rango de horas de formación establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de horas estipulado, el pago será ajustado proporcionalmente, conforme al informe de supervisión del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 sobre la contratación estatal	Se efectuó el autocontrol permanente del rango de horas de formación, garantizando el cumplimiento de lo establecido por la entidad. No se presentaron desviaciones que generaran ajustes proporcionales en los pagos, conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993 y al informe de supervisión.	<a href="https://drive.google.com/file/d/1Jw9zKqHlKXp9qGznY-xWTl4ZkWVsUiHh/viaw?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1Jw9zKqHlKXp9qGznY-xWTl4ZkWVsUiHh/viaw?usp=sharing</a>
5.Informar de manera proactiva a la Subdirección del Centro y/o Coordinación Académica sobre las		NO APLICA



oportunidades de vinculación con el sector productivo o social que se identifiquen durante la ejecución del contrato, incluyendo posibles convenios de cooperación, alianzas estratégicas y espacios de participación que favorezcan el desarrollo profesional de los aprendices y su inserción en el mercado laboral, contribuyendo al posicionamiento de la marca SENA. Promocionar la oferta educativa como referente de calidad y pertinencia en el ámbito de la formación profesional.		
6. Cumplir con lo establecido en el Manual de Desempeño para Instructores en Ambientes Virtuales de Aprendizaje del SENA para la formación virtual, aulas móviles y a distancia. Esto incluye la gestión eficiente en las plataformas institucionales disponibles, asegurando tiempos de respuesta oportunos y el cumplimiento de los lineamientos y estándares definidos por la entidad.		NO APLICA
7. El contratista se compromete a no suscribir ningún otro contrato de prestación de servicios con otros Centros de Formación o dependencias del SENA en cualquier parte del país durante la vigencia de este contrato.		NO APLICA



### 3. ASPECTOS LEGALES

#### 3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO		
NRO. DE PÓLIZA	40-46-101008691		
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN	21/11/2025		
FECHA APROBACIÓN	16/12/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	03/02/2025	31/03/2026	4,890,813.40
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]	
ASEGURADORA	
NRO. DE PÓLIZA	
CERTIFICADO O ANEXO	
FECHA EXPEDICIÓN	
FECHA APROBACIÓN	



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento			
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			

### 3.2 Cumplimiento del objeto

Se dio cumplimiento al objeto contractual durante la vigencia 2025 consistente en la prestación de servicios personales de carácter temporal como Instructor Contratista, orientando Formación Profesional Integral en modalidades presencial, a distancia y virtual en el proyecto de la Coordinación Académica Titulada del Centro de Comercio y Servicios, adscrito a la Red Institucional de Pedagogía e Integralidad de la Formación – Edumática. La ejecución se desarrolló conforme a los lineamientos técnicos, pedagógicos y administrativos establecidos por el SENA, cumpliendo con la planeación, orientación y evaluación de los procesos formativos, así como con los procedimientos de registro, seguimiento y uso de herramientas tecnológicas definidos para la unidad de formación. Los servicios fueron prestados a satisfacción, sin que se presentaran hechos constitutivos de incumplimiento, multas o afectaciones a la correcta ejecución del contrato.

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

No aplica





### 3.4 Multas y sanciones

SÍ \_\_\_\_ NO \_\_\_\_ se presentaron multas y/o sanciones.

### 3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Se anexa en la parte superior del formato



Se certifica que a la fecha 2025-12-16 la empresa JORGE ANDRES RUIZ JIMENEZ con documento de identificación CC-1063807955 ha realizado aportes seguridad social para los periodos relacionados a continuación

#### REPORTE DE PLANILLAS GENERADAS

Sucursal	Número Planilla	Tipo de Planilla	Periodo pensión	Periodo salud	Cantidad de empleados	Valor total de la planilla	Estado	Fecha de pago	Fecha Transacción Electrónica
0 -	35684474	I	12-2023	12-2024	3	6338.800	Pagada	2025-12-16	2025-12-16 14:55:32
0 -	35460139	I	12-2023	11-2025	3	6571.100	Pagada	2025-12-09	2025-12-09 08:45:38
0 -	35111940	I	10-2023	10-2023	1	8937.600	Pagada	2025-11-24	2025-11-22 10:48:01
0 -	35028905	I	08-2023	07-2023	1	8936.500	Pagada	2025-10-21	2025-10-21 10:24:02
0 -	34104562	I	08-2023	04-2023	1	8538.300	Pagada	2025-09-23	2025-09-23 10:35:53
0 -	34128463	I	07-2023	07-2023	1	8544.100	Pagada	2025-08-14	2025-08-14 09:42:15
0 -	33834882	I	06-2023	06-2023	1	8535.900	Pagada	2025-07-16	2025-07-16 09:58:54
0 -	33532282	I	05-2023	05-2023	1	8936.700	Pagada	2025-06-20	2025-06-20 15:12:36
0 -	33143860	I	04-2023	04-2023	1	8937.100	Pagada	2025-05-23	2025-05-23 21:17:53
0 -	33139913	I	03-2023	03-2023	3	8541.100	Pagada	2025-04-10	2025-04-10 12:31:10
0 -	32636271	I	02-2023	02-2023	1	8534.100	Pagada	2025-02-26	2025-02-26 17:10:27
0 -	31983669	I	12-2024	12-2024	1	8518.900	Pagada	2024-12-20	2024-12-20 13:22:01

### 3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 6/02/2025 a la coordinadora Ada Lorena Cerón Rosero

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 25/06/2025 a la coordinadora Iizeth Adriana Medina Muñoz

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 14/11/2025 al coordinador Diego Eduardo Erazo Guerrero

### 3.7 Liquidación del negocio jurídico

No aplica.



Adición No.1	\$ 3,679,608.80
Adición No. 2	\$ 8,432,438
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor ejecutado	\$ 48,908.134
Valor pagado	\$ 48,908.134
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Para constancia se firma

DIEGO EDUARDO ERAZO GUERRERO

Supervisor del contrato

Elaboró: [Nombre de la persona que elaboró el documento – Cargo de la persona]. Aplica cuando exista apoyo a la supervisión y sea este quien haya elaborado el documento.

Anexos:

- Copia del acta de inicio.
- Copia del contrato [Cuando aplique. No aplica en SECOP II]
- Copia de los modificatorios generados [Cuando aplique. No aplica en SECOP II]
- Certificado de desembolsos.
- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social [Salud, pensión y demás parafiscales, cuando aplique]
- Certificado de recibo a satisfacción [Cuando aplique]
- Designación de las supervisiones del contrato.



- Certificado de desembolsos.
- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social [Salud, pensión y demás parafiscales, cuando aplique]
- Certificado de recibo a satisfacción [Cuando aplique]
- Designación de las supervisiones del contrato.



## CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
V2	29/03/2023	<p>Se realizan modificaciones en el Punto II Aspectos Técnicos, numeral 1 obligaciones: En la tabla que se relaciona se eliminaron las columnas: No cumplió, Columna no se requirió el cumplimiento</p> <p>En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES</p> <p>Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago</p>
V4	08/11/2024	<p>Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.</p>
V5	30/09/2025	<p>El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA.</p> <p>Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural.</p> <p>Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.</p>



GESTIÓN CONTRACTUAL					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Diciembre de 2025

### Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

#### 1. Productos o actividades ejecutadas.

Orientar formación profesional integral en la ficha: 2999904 del programa gestión bancaria y de entidades financieras modalidad presencial, en Popayán.

**Competencia:** 2911 - aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.

#### Resultado de aprendizaje:

273367 - utilizar los dispositivos tecnológicos de la unidad de negocio de acuerdo con los procedimientos de manejo establecidos.

273368 - utilizar herramientas ofimáticas requeridas para el desempeño de las funciones según el cargo asignado.

273369 - administrar sistemas de información requeridos de acuerdo con las necesidades de la unidad de negocio.

**Aprendices matriculados:** 28

**Aprobados:** 21

#### 2. Productos o actividades ejecutadas.

Orientar formación profesional integral en la ficha: 2999904 del programa GESTIÓN EMPRESARIAL modalidad presencial, en Santander de Quilichao.



**Competencia:** 2911 - aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.

**Resultado de aprendizaje:**

273367 - utilizar los dispositivos tecnológicos de la unidad de negocio de acuerdo con los procedimientos de manejo establecidos.

273368 - utilizar herramientas ofimáticas requeridas para el desempeño de las funciones según el cargo asignado.

273369 - administrar sistemas de información requeridos de acuerdo con las necesidades de la unidad de negocio.

**Aprendices matriculados:** 24

**Aprobados:** 18

**3. Productos o actividades ejecutadas.**

Orientar formación profesional integral en la ficha: 3000139 del programa APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD. modalidad presencial, en Popayán.

**Competencia:** 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

**Resultado de aprendizaje:**

708733 - 1. ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

708731 - 2. APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

708730 - 3. EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

708732 - 4. OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

**Aprendices matriculados:** 29

**Aprobados:** 25



#### **4. Productos o actividades ejecutadas.**

Orientar formación profesional integral en la ficha: 3043737 del programa SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS, modalidad presencial, en Popayán.

**Competencia:** 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas.

##### **Resultado de aprendizaje:**

638205 - 1. IDENTIFICAR RECURSOS PARA ANÁLISIS DE DATOS TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

638206 - 2. CONSTRUIR RECURSOS VISUALES DE ACUERDO A INFORMACIÓN REQUERIDA

638207 - 3. ESTABLECER CONCLUSIONES CUANTITATIVAS SOBRE LOS DATOS PROCESADOS CONFORME CON RECURSOS VISUALES CONSTRUIDOS

638208 - 4. EVALUAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA DE ACUERDO CON REQUERIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN

**Aprendices matriculados:** 23

**Aprobados:** 18

#### **5. Productos o actividades ejecutadas.**

Orientar formación profesional integral en la ficha: 3062771 del programa CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL, modalidad presencial, en Popayán.

##### **Competencia:**

37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

##### **Resultado de aprendizaje:**

640000 - USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

640001 - VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.



640002 - IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

640003 - SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

**Aprendices matriculados:** 21

**Aprobados:** 11

#### **6. Productos o actividades ejecutadas.**

Orientar formación profesional integral en la ficha: 3066445 del programa GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA, modalidad presencial, en Popayán

**Competencia:** 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

**Resultado de aprendizaje:**

**560868** - 01- ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

**560865** - 02- APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

**560866** - 03- EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

**560867** - 04- OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

**Aprendices matriculados:** 28

**Aprobados:** 22

#### **7. Productos o actividades ejecutadas.**

Orientar formación profesional integral en la ficha: 3066465 del programa gestión bancaria y de entidades financieras modalidad presencial, en Popayán.





**Competencia:** 2911 - aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.

**Resultado de aprendizaje:**

273367 - utilizar los dispositivos tecnológicos de la unidad de negocio de acuerdo con los procedimientos de manejo establecidos.

273368 - utilizar herramientas ofimáticas requeridas para el desempeño de las funciones según el cargo asignado.

273369 - administrar sistemas de información requeridos de acuerdo con las necesidades de la unidad de negocio.

**Aprendices matriculados:** 25

**Aprobados:** 13

**8. Productos o actividades ejecutadas.**

Orientar formación profesional integral en la ficha: 3043737 del programa SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS, modalidad virtual.

**Competencia:** 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas.

**Resultado de aprendizaje:**

638205 - 1. IDENTIFICAR RECURSOS PARA ANÁLISIS DE DATOS TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

638206 - 2. CONSTRUIR RECURSOS VISUALES DE ACUERDO A INFORMACIÓN REQUERIDA

638207 - 3. ESTABLECER CONCLUSIONES CUANTITATIVAS SOBRE LOS DATOS PROCESADOS CONFORME CON RECURSOS VISUALES CONSTRUIDOS

638208 - 4. EVALUAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA DE ACUERDO CON REQUERIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN

**Aprendices matriculados:** 46

**Aprobados:** 13

**9. Productos o actividades ejecutadas.**



Orientar formación profesional integral en la ficha: 3069947 del programa SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS, modalidad virtual.

**Competencia:** 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas.

**Resultado de aprendizaje:**

638205 - 1. IDENTIFICAR RECURSOS PARA ANÁLISIS DE DATOS TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

638206 - 2. CONSTRUIR RECURSOS VISUALES DE ACUERDO A INFORMACIÓN REQUERIDA

638207 - 3. ESTABLECER CONCLUSIONES CUANTITATIVAS SOBRE LOS DATOS PROCESADOS CONFORME CON RECURSOS VISUALES CONSTRUIDOS

638208 - 4. EVALUAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA DE ACUERDO CON REQUERIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN

**Aprendices matriculados:** 42

**Aprobados:** 9

**10. Productos o actividades ejecutadas.**

Orientar formación profesional integral en la ficha: 3069948 del programa SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS, modalidad virtual.

**Competencia:** 39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas.

**Resultado de aprendizaje:**

638205 - 1. IDENTIFICAR RECURSOS PARA ANÁLISIS DE DATOS TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

638206 - 2. CONSTRUIR RECURSOS VISUALES DE ACUERDO A INFORMACIÓN REQUERIDA

638207 - 3. ESTABLECER CONCLUSIONES CUANTITATIVAS SOBRE LOS DATOS PROCESADOS CONFORME CON RECURSOS VISUALES CONSTRUIDOS

638208 - 4. EVALUAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA DE ACUERDO CON REQUERIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN



**Aprendices matriculados:** 48

**Aprobados:** 14

**11. Productos o actividades ejecutadas.**

Orientar formación profesional integral en la ficha: 3140811 del programa GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, modalidad presencial en Popayán.

**Competencia:** 2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

**Resultado de aprendizaje:**

**156245** - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

**156246** - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN

**156250** - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

**156246** - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN

**Aprendices matriculados:** 28

**Aprobados:** 28

**12. Productos o actividades ejecutadas.**

Orientar formación profesional integral en la ficha: 3142096 del programa GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA, modalidad presencial, en Popayán

**Competencia:** 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

**Resultado de aprendizaje:**

**560868** - 01- ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.



**560865 - 02-** APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

560866 - 03- EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

560867 - 04- OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN .

**Aprendices matriculados:** 29

**Aprobados:** 28

**13. Productos o actividades ejecutadas.**

Orientar formación profesional integral en la ficha: 3142103 del programa gestión bancaria y de entidades financieras modalidad presencial, en Popayán.

**Competencia:** 2911 - aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.

**Resultado de aprendizaje:**

273367 - utilizar los dispositivos tecnológicos de la unidad de negocio de acuerdo con los procedimientos de manejo establecidos.

273368 - utilizar herramientas ofimáticas requeridas para el desempeño de las funciones según el cargo asignado.

273369 - administrar sistemas de información requeridos de acuerdo con las necesidades de la unidad de negocio.

**Aprendices matriculados:** 30

**Aprobados:** 23

**14. Productos o actividades ejecutadas.**

Orientar formación profesional integral en la ficha: 3172750 del programa gestión bancaria y de entidades financieras modalidad presencial, en Santander de Quilichao.

**Competencia:**

37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.



**Resultado de aprendizaje:**

**550794** - 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

**550792** - 2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

**550793** - 3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

**550795** - 4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

**Aprendices matriculados:** 28

**Aprobados:** 23

**15. Productos o actividades ejecutadas.**

Orientar formación profesional integral en la ficha: 3172871 del programa GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA, modalidad presencial, en Popayán

**Competencia:** 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

**Resultado de aprendizaje:**

**560868** - 01- ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

**560865** - 02- APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

**560866** - 03- EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

**560867** - 04- OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

**Aprendices matriculados:** 40

**Aprobados:** 33



**16. Productos o actividades ejecutadas.**

Orientar formación profesional integral en la ficha: 3172871 del programa COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS modalidad virtual

**Competencia:** 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

**Resultado de aprendizaje:**

610476 - APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

610477 - ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

610478 - OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.

610479 - EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

**Aprendices matriculados:** 58

**Aprobados:** 27

**17. Productos o actividades ejecutadas.**

Orientar formación profesional integral en la ficha: 3186231 del programa PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC modalidad virtual

**Competencia:** 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.

**Resultado de aprendizaje:**

**633091 - RA1.** DEFINIR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y DIGITALES, UTILIZADAS EN PROCESOS DE TALENTO HUMANO, SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.



633092 - RA2. APLICAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y DIGITALES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, MANUALES TÉCNICOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

**Aprendices matriculados:** 61

**Aprobados:** 29

**18. Productos o actividades ejecutadas.**

Orientar formación profesional integral en la ficha: 3223896 del programa GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA, modalidad presencial, en Popayán

**Competencia:** 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

**Resultado de aprendizaje:**

**560868** - 01- ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

**560865** - 02- APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

**560866** - 03- EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

**560867** - 04- OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

**Aprendices matriculados:** 41

**Aprobados:** 36

**19. Productos o actividades ejecutadas.**

Orientar formación profesional integral en la ficha: 3223897 del programa GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA, modalidad presencial, en Popayán

**Competencia:** 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

**Resultado de aprendizaje:**



**560868** - 01- ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

**560865** - 02- APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

560866 - 03- EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

560867 - 04- OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

**Aprendices matriculados:** 41

**Aprobados:** 37

**20. Productos o actividades ejecutadas.**

Orientar formación profesional integral en la ficha: 2999904 del programa gestión bancaria y de entidades financieras modalidad presencial, en Popayán.

**Competencia:** 2911 - aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.

**Resultado de aprendizaje:**

273367 - utilizar los dispositivos tecnológicos de la unidad de negocio de acuerdo con los procedimientos de manejo establecidos.

273368 - utilizar herramientas ofimáticas requeridas para el desempeño de las funciones según el cargo asignado.

273369 - administrar sistemas de información requeridos de acuerdo con las necesidades de la unidad de negocio.

**Aprendices matriculados:** 28

**Aprobados:** 21

**21. Productos o actividades ejecutadas.**

Orientar formación profesional integral en la ficha: 3233464 del programa gestión bancaria y de entidades financieras modalidad presencial, en Popayán.

**Competencia:** 2911 - aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.





**Resultado de aprendizaje:**

273367 - utilizar los dispositivos tecnológicos de la unidad de negocio de acuerdo con los procedimientos de manejo establecidos.

273368 - utilizar herramientas ofimáticas requeridas para el desempeño de las funciones según el cargo asignado.

273369 - administrar sistemas de información requeridos de acuerdo con las necesidades de la unidad de negocio.

**Aprendices matriculados:** 26

**Aprobados:** proceso de evaluación.

**22. Productos o actividades ejecutadas.**

Orientar formación profesional integral en la ficha: 3233482 del programa gestión bancaria y de entidades financieras modalidad presencial, en Popayán.

**Competencia:**

CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

**Resultado de aprendizaje:**

**601407 - 1.** SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

**601408 - 2.** USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

**601410 - 3.** VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

601409 - 4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

**Aprendices matriculados:** 30

**Aprobados:** 22

**23. Productos o actividades ejecutadas.**



Orientar formación profesional integral en la ficha: 3237769 del programa APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD. modalidad presencial, en Tunia.

**Competencia: 37371** - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

**Resultado de aprendizaje:**

708733 - 1. ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

708731 - 2. APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

708730 - 3. EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

708732 - 4. OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

**Aprendices matriculados:** 30

**Aprobados:** 21

**24. Productos o actividades ejecutadas.**

Orientar formación profesional complementaria en la ficha: 3355534 del programa INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET. modalidad presencial, en Popayán.

**Competencia:**

2967 - ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN

**Resultado de aprendizaje:**

201113 - UTILIZAR UN LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASE DE DATOS, COMBINADOS CON HERRAMIENTAS OFIMATICAS DE CUERDO CON LS NECESIDADES DEL CLIENTE

**Aprendices matriculados:** 26

**Aprobados:** 24



**25. Productos o actividades ejecutadas.**

Orientar formación profesional complementaria en la ficha: 3355556 del programa INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET. modalidad presencial, en Popayán.

**Competencia:**

2967 - ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN

**Resultado de aprendizaje:**

201113 - UTILIZAR UN LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASE DE DATOS, COMBINADOS CON HERRAMIENTAS OFIMATICAS DE CUERDO CON LS NECESIDADES DEL CLIENTE

**Aprendices matriculados:** 24

**Aprobados:** 10

**26. Productos o actividades ejecutadas.**

Orientar formación profesional complementaria en la ficha: 3368810 del programa INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET. modalidad presencial, en Popayán.

**Competencia:**

2967 - ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN

**Resultado de aprendizaje:**

201113 - UTILIZAR UN LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASE DE DATOS, COMBINADOS CON HERRAMIENTAS OFIMATICAS DE CUERDO CON LS NECESIDADES DEL CLIENTE

**Aprendices matriculados:** 23

**Aprobados:** 22

**27. Productos o actividades ejecutadas.**



Orientar formación profesional complementaria en la ficha: 3335967 del programa INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET. modalidad virtual.

**Competencia:**

37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

**Resultado de aprendizaje:**

**645243** - SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

645244 - IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

645245 - VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

645246 - USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE

FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

**Aprendices matriculados:** 70

**Aprobados:** 27