



GESTIÓN CONTRACTUAL
NOMBRE DEL FORMATO
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, 2026 ABRIL

Señor (a)
SUPERVISOR(A)
EDISON ALEXANDER TAMAYO IDARRAGA No. 9045602
Coordinador Académico Comercio y Servicios
Cartagena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes ABRIL del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9045602 de 2026

María Rosa Cervantes Vives, identificado con la cédula de ciudadanía No. 45.565.418 de Cartagena-Bolívar, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de comercio y Servicios, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE.

(\$48.954.136). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por el mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN PESOS

M/CTE. (\$4.579.581) b) Nueve (9) pagos iguales por los meses 3 GTH-F-109 V10 de (marzo) a (noviembre) de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.737.497) cada uno c) un último pago por el mes de diciembre por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$1.737.082).

Plazo: Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2026



Objeto: Prestar los servicios profesionales personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en la modalidad de FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA en la RED TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, en el Area de ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE Transversal COMUNICACIONES que ofrece el Centro de Comercio y Servicios de la Regional Bolívar del SENA, así como brindar apoyo cuando EL SENA lo requiera en la elaboración y o actualización de diseños curriculares la asesoría en la formulación de planes de negocio en el montaje de unidades productivas seguimiento de las empresas creadas por los centros de formación en la prestación de servicios tecnológicos en ejercicios de investigación aplicada y en las demás actividades requeridas por la entidad para dar cumplimiento a la misión institucional en el marco de la formación por competencias y el aprendizaje por proyectos en el Departamento de Bolívar.

Ejecución mensual de actividades:



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	<p>Impartir formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del centro de formación en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine por el centro de formación en el Departamento de Bolívar.</p>	<p>Llevar a cabo la formación de la</p> <p>Competencia: Implementar requisitos normativos de acuerdo con parámetros técnicos.</p> <p>En los programas:</p> <p>Coordinación de Servicios Hoteleros Ficha: 3216781</p> <p>Competencias de: Ejercer derechos humanos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales</p> <p>En los programas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicios Farmacéuticos • Ficha: 3231241 • Apoyo Administrativo en Salud • Ficha: 3231183 <p>Competencias de: Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.</p> <p>En los programas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicios de Restaurante y Bar • Ficha: 3410627 • Cuidado básico de personas con dependencia 	<p>Material de apoyo compartido con los aprendices de cada uno de los resultados de aprendizaje correspondientes a la competencia, haciendo uso de TICS. Registro de los documentos y evidencias correos electrónicos.</p>



		funcional • Ficha: 3318192	
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro de Comercio y Servicios en el Plan Operativo 2026.	No se requirió actividad	No se requirió actividad
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	No se requirió actividad	No se requirió actividad
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado	Cuando se ha requerido	Sofía Plus
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Asignar a los Aprendices, Talleres contenido en las Guías de aprendizajes. Talleres presenciales	Correo electrónico
6	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	Asignar a los Aprendices, Talleres contenido en las Guías de aprendizajes.	Correo electrónico
7	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	Crear portafolio para cada competencia y ficha.	Correo electrónico
8	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Participar en las convocatorios a entrenamientos y reuniones informativas.	Correos electrónicos y registros de asistencia de la Institución.



9.	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Asistir a la formación convocada por la Coordinación	Convocatorias realizadas vía correo electrónico por parte de la Coordinación/ Registros de asistencias llevados por los líderes y/o instructores asignados por la Coordina
10.	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera Dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro de Comercio y Servicios y evaluarlos e informar oportunamente la calificación obtenida en el proceso de formación.	Registro de los juicios evaluativos / Material de apoyo/ guías de aprendizaje/ Registros de asistencia e inasistencia en Plataformas SENA	Plataformas: SOFIAPLUS/registros manuales
11.	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información-Sofia Plus.	Registro de los juicios evaluativos / Material de apoyo/ guías de aprendizaje/ Registros de asistencia e inasistencia en Plataformas SENA	SOFIAPLUS/registros manuales



12.	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato	Registro de los juicios evaluativos / Material de apoyo/ guías de aprendizaje/ Registros de asistencia e inasistencia en Plataformas SENA	SOFIAPLUS Y /CORREOS ELECTRONICOS
-----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------



13.	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación	No se requirió actividad	No se requirió actividad
14.	Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento del aprendizaje del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Reporte y tratamiento de casos con los instructores técnicos y la coordinación académica	CORREOSELECTRONICOS CON LA COORDINACIÓN ACADEMICA
15.	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Registro de los juicios evaluativos / Material de apoyo/ guías de aprendizaje/Registros de asistencia e inasistencia en Plataformas SENA	SOFIAPLUS/CORREOS ELECTRONICOS
16.	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Registro de los juicios evaluativos / Material de apoyo/ guías de aprendizaje/Registros de asistencia e inasistencia en Plataformas SENA	SOFIAPLUSY/CORREOS ELECTRONICOS
17.	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional.	Manejo de la información a través de los canales establecidos por la institución.	Registro de los juicios evaluativos / Material de apoyo/ guías de aprendizaje/ Registros de asistencia e inasistencia en Plataformas SENA. SOFIA PLUS Y /CORREOS ELECTRONICOS



18.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Reporte y tratamiento de casos con los instructores técnicos y la coordinación académica	Plataformas SENA. SOFIA PLUS Y/CORREOS ELECTRONICOS
19.	Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	Registro de los juicios evaluativos / Material de apoyo/ guías de aprendizaje/ Registros de asistencia e inasistencia en Plataformas SENA. SOFIA PLUS Y TERRITORIUM/CORREOS ELECTRONICOS	Plataformas SENA. SOFIA PLUS Y/CORREOS ELECTRONICOS
20.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	No se requirió actividad	No se requirió actividad
21.	El contratista dará cumplimiento a las normas protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Aplicados cumplidos	Plataformas SENA. SOFIA PLUS Y /CORREOS ELECTRONICOS
22.	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean solicitadas por el supervisor del contrato	Manejo de la información a través y solicitudes de la coordinación académica a través canales establecidos por la institución.	Plataformas SENA. SOFIA PLUS Y /CORREOS ELECTRONICOS

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	N/A	N/A	N/A	N/A
2	N/A	N/A	N/A	N/A

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **9501736477,9503406341,95036346 APORTES EN LINEA**, referente al mes de **MARZO**.

Cordialmente,

Firma

MARIA ROSA CERVANTES VIVES
Contratista
C.C. No. 45.565.418

Recibí a satisfacción:

Firma

EDISON ALEXANDER TAMAYO IDARRAGA No. 9045602
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA ROSA CERVANTES VIVES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3216781 - COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR SERVICIOS DE ALOJAMIENTO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

RA2 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN

RA3 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

RA4 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto

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

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTERPRETAR LOS REQUISITOS NORMATIVOS PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SOSTENIBILIDAD EN LOS SERVICIOS HOTELEROS.
2. ESTRUCTURAR PLAN DE ACCIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD CON BASE EN LOS REQUISITOS NORMATIVOS.
3. EVALUAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD Y SOSTENIBILIDAD EN LOS SERVICIOS HOTELEROS CON BASE EN REQUISITOS NORMATIVOS Y CRITERIOS DE MEJORA CONTINUA.

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Planear el desarrollo del talento humano según requerimientos y modelos gestión

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 131,60

FICHA 3230260 - OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

RA2 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN

RA3 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

RA4 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

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

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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Surtir productos según plan y técnicas de merchandising

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 161,50

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

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

ACTIVIDADES ADICIONALES

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

INSTRUCTOR: MARIA ROSA CERVANTES VIVES

CENTRO DE

FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

Maria Rosa Cervantes Vives (Tú, presentando) Detener la presentación 19

¿Cuáles son las funciones de las Direcciones Territoriales para protección de los Derechos del Trabajador?
R/D:

yuliana hurtado

16 más

Maria Rosa Cervantes Vives

Personas

Agregar personas

- Dani peñaranda
- Dari Barrios
- Eva Coronado
- Jamileth Borelly zarate
- Kimberly Mendoza orte...

8:23 a.m. | odv-hamz-ieh

28° Buscar ESP LAA 8:23 a.m. 24/03/2026

Maria Rosa Cervantes Vives (Tú, presentando) Detener la presentación 19

¿Cuáles son las funciones de las Direcciones Territoriales para protección de los Derechos del Trabajador?
R/D:

Shirley Molina

16 más

Maria Rosa Cervantes Vives

Personas

Agregar personas

- Jamileth Borelly zarate
- Kimberly Mendoza orte...
- Maria Elizabeth Fortich ...
- Mariana Sandoval
- Melissa Castellar herrera
- Saray Navas

8:23 a.m. | odv-hamz-ieh

28° Buscar ESP LAA 8:23 a.m. 24/03/2026

Maria Rosa Cervantes Vives (Tú, presentando)

Detener la presentación

Personas

Agregar personas

Saray Navas

Shirley Molina

tatiana margarita torres...

Valentina Orozcotheran

Valerie Hernandez Orte...

Shirley Molina

16 más

María Rosa Cervantes Vives

¿Cuáles son las funciones de las Direcciones I+D+i para protección de los Derechos del Trabajador?

NI

8:24 a.m. | odv-hamz-ieh

28°

Buscar

ESP LAA

8:24 a.m. 24/03/2025

María Rosa Cervantes Vives (Tú, presentando) Detener la presentación 25

Santiago Cabarcas

22 más

María Rosa Cervantes Vives

Personas

Agregar personas

- L Loreinis patricia Luna p...
- M Mishell Barcasnegras
- S Santiago Cabarcas
- V Viviana Julio
- Y Yenyireth Caballero

9:16 a.m. | odv-hamz-ieh

María Rosa Cervantes Vives (Tú, presentando) Detener la presentación 25

Santiago Cabarcas

22 más

María Rosa Cervantes Vives

Personas

Agregar personas

- M María Rosa Cervantes V...
Tu presentación
- A Ana Herrera
- B Brando Tatis
- camila andrea marrugo
- C Crismary

9:17 a.m. | odv-hamz-ieh

meet.google.com/odv-hamz-ieh

María Rosa Cervantes Vives (Tú, presentando)

Detener la presentación WEIMAR Bonilla 16

1. ¿Qué establece la ISO 9001 sobre la planificación de la calidad?
R

2. ¿Qué se entiende por "requisitos del cliente" en ISO 9001?
R

3. ¿Qué es la "auditoría interna" en ISO 9001?
R

4. ¿Qué rol tiene la comunicación en el SGC según ISO 9001?
R

5. ¿Qué significa "no conformidad" en el contexto de ISO 9001?
R

8:26 a.m. | odv-hamz-ieh

María Rosa Cervantes Vives (Tú, presentando)

Detener la presentación WEIMAR Bonilla 16

1. ¿Qué establece la ISO 9001 sobre la planificación de la calidad?
R

2. ¿Qué se entiende por "requisitos del cliente" en ISO 9001?
R

3. ¿Qué es la "auditoría interna" en ISO 9001?
R

4. ¿Qué rol tiene la comunicación en el SGC según ISO 9001?
R

5. ¿Qué significa "no conformidad" en el contexto de ISO 9001?
R

8:27 a.m. | odv-hamz-ieh

Buscar

8:27 a.m. 6/04/2026

María Rosa Cervantes Vives (Tú, presentando) Detener la presentación WEIMAR Bonilla 16

1. ¿Qué establece la ISO 9001 sobre la planificación de la calidad?
R:
2. ¿Qué se entiende por "requerimientos del cliente" en ISO 9001?
R:
3. ¿Qué es la "auditoría interna" en ISO 9001?
R:
4. ¿Qué rol tiene la comunicación en el SGC según ISO 9001?
R:
5. ¿Qué significa "no conformidad" en el contexto de ISO 9001?
R:

Personas

- Agregar personas
- Javier De la cruz flores
- Kamila Ballesteros
- WEIMAR Bonilla
- Yarulis Camargojulio
- Yirleth Altamar

8:28 a.m. | odv-hamz-ieh

8:28 a.m. 6/04/2026

meet.google.com/odv-hamz-ieh

María Rosa Cervantes Vives (Tú, presentando)

Detener la presentación WEIMAR Bonilla 16

Personas

Agregar personas

- María Rosa Cervantes V... Tu presentación
- Anyerson julian Morelos...
- Camila Brieva
- Daniela delosreyes
- dulce sofía González

8:26 a.m. | odv-hamz-ieh

María Rosa Cervantes Vives (Tú, presentando)

Detener la presentación WEIMAR Bonilla 16

Personas

Agregar personas

- dulce sofía González
- Evelin Yopez Leal
- Greisi Lara Muñoz
- Guillermo Vargas
- Javier De la cruz flores
- Kamila Ballesteros

8:27 a.m. | odv-hamz-ieh

8:27 a.m. 6/04/2026

María Rosa Cervantes Vives (Tú, presentando) Detener la presentación WEIMAR Bonilla 16

1. ¿Qué establece la ISO 9001 sobre la planificación de la calidad?
R:
2. ¿Qué se entiende por "requisitos del cliente" en ISO 9001?
R:
3. ¿Qué es la "auditoría interna" en ISO 9001?
R:
4. ¿Qué rol tiene la comunicación en el SGC según ISO 9001?
R:
5. ¿Qué significa "no conformidad" en el contexto de ISO 9001?
R:

yurleidis Ortiz
13 más
María Rosa Cervantes Vives

Personas
+ Agregar personas
Javier De la cruz flores
Kamila Ballesteros
WEIMAR Bonilla
Yarulis Camargojulio
Yirleth Altamar

8:28 a.m. | odv-hamz-ieh

8:28 a.m. 6/04/2026

María Rosa Cervantes Vives (Tú, presentando)

Detener la presentación Enilda Rosa Cabarcas 12

LECTURA 3: "UNO NO ES LO QUE ES POR LO QUE ESCRIBE, SINO POR LO QUE HA LEÍDO". J.L. BORGES

3.1. ¿Cuál es la idea principal del texto?

3.2. ¿Cuál es la importancia de la ortografía?

3.3. ¿Qué palabras de esta lectura son nuevas para mí? Escribir una oración con cada palabra.

Personas

Agregar personas

Buscar contactos

EN LA REUNIÓN

Levantaron la mano 1

Bajar todas

Enilda Rosa Cabarcas

Colaboradores 12

9:20 a.m. | odv-hamz-ieh

29°C Soledad

María Rosa Cervantes Vives (Tú, presentando)

Detener la presentación Enilda Rosa Cabarcas 12

LECTURA 3: "UNO NO ES LO QUE ES POR LO QUE ESCRIBE, SINO POR LO QUE HA LEÍDO". J.L. BORGES

3.1. ¿Cuál es la idea principal del texto?

3.2. ¿Cuál es la importancia de la ortografía?

3.3. ¿Qué palabras de esta lectura son nuevas para mí? Escribir una oración con cada palabra.

¿Estás hablando? Tu micrófono está desactivado. Haz clic en él para activarlo.

Personas

Agregar personas

María Rosa Cervant... (Tú) Organizador de la reunión

María Rosa Cervantes V... Tu presentación

ana milena gonzalez

Elsa Martins

Enilda Rosa Cabarcas

9:20 a.m. | odv-hamz-ieh

María Rosa Cervantes Vives (Tú, presentando)

Detener la presentación Enilda Rosa Cabarcas 12

LECTURA 3: "UNO NO ES LO QUE ES POR LO QUE ESCRIBE, SINO POR LO QUE HA LEÍDO". J.L. BORGES

3.1. ¿Cuál es la idea principal del texto?

3.2. ¿Cuál es la importancia de la ortografía?

3.3. ¿Qué palabras de esta lectura son nuevas para mí? Escribir una oración con cada palabra.

Personas

Agregar personas

Buscar contactos

EN LA REUNIÓN

Levantaron la mano 1

Bajar todas

Enilda Rosa Cabarcas

Colaboradores 12

9:20 a.m. | odv-hamz-ieh

29°C Soledad

María Rosa Cervantes Vives (Tú, presentando)

Detener la presentación Enilda Rosa Cabarcas 12

LECTURA 3: "UNO NO ES LO QUE ES POR LO QUE ESCRIBE, SINO POR LO QUE HA LEÍDO". J.L. BORGES

3.1. ¿Cuál es la idea principal del texto?

3.2. ¿Cuál es la importancia de la ortografía?

3.3. ¿Qué palabras de esta lectura son nuevas para mí? Escribir una oración con cada palabra.

Personas

Agregar personas

María Rosa Cervant... (Tú) Organizador de la reunión

María Rosa Cervantes V... Tu presentación

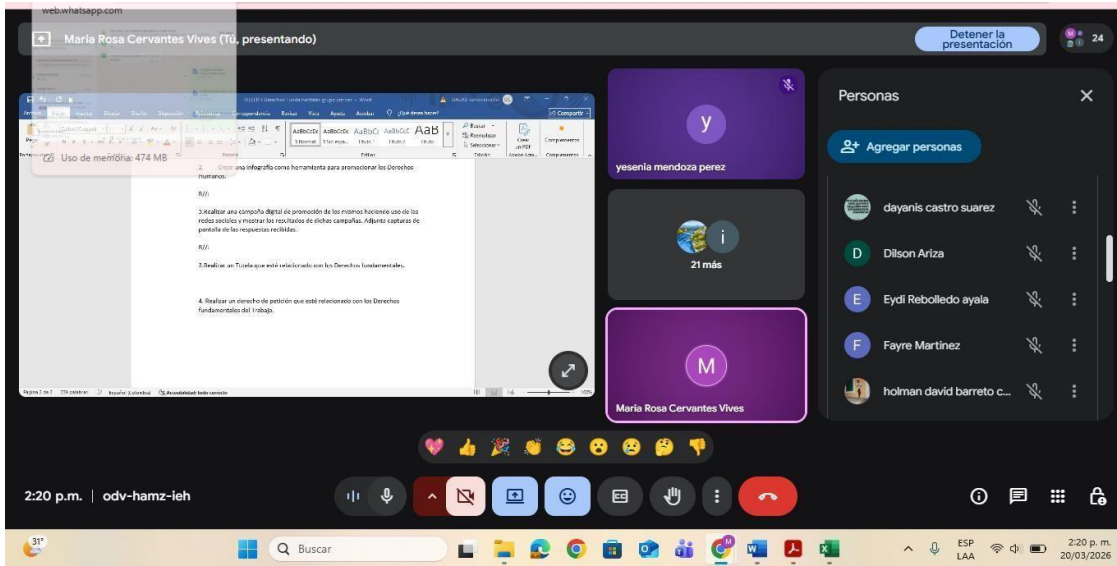
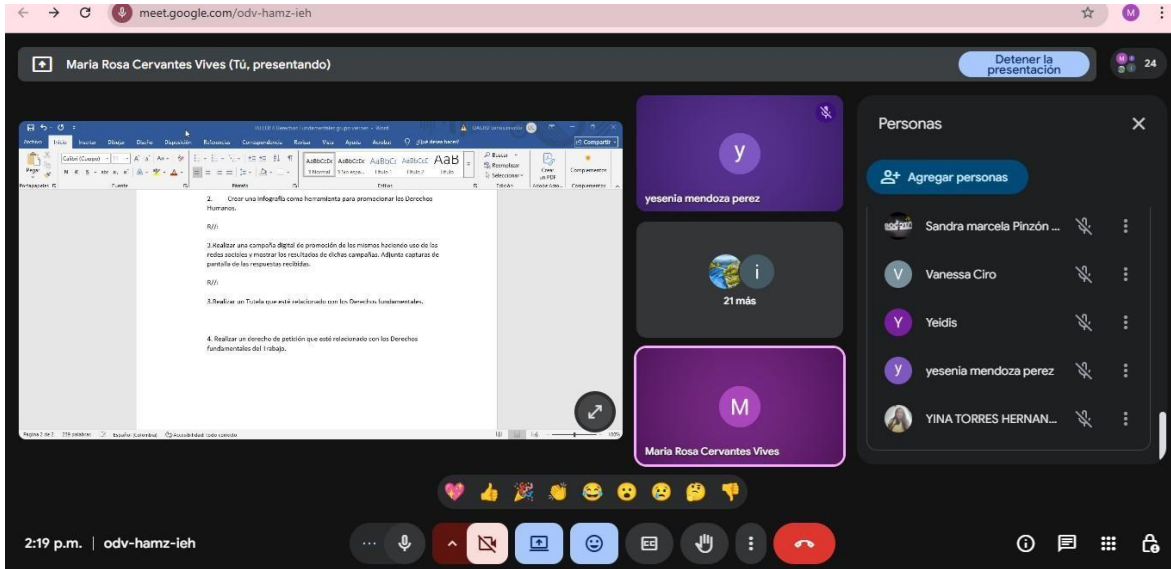
ana milena gonzalez

Elsa Martins

Enilda Rosa Cabarcas

¿Estás hablando? Tu micrófono está desactivado. Haz clic en él para activarlo.

9:20 a.m. | odv-hamz-ieh



María Rosa Cervantes Vives (Tú, presentando) Detener la presentación 25

Santiago Cabarcas

22 más

María Rosa Cervantes Vives

Personas

Agregar personas

- L Loreinis patricia Luna p...
- M Mishell Barcasnegras
- S Santiago Cabarcas
- V Viviana Julio
- Y Yenyireth Caballero

9:16 a.m. | odv-hamz-ieh

María Rosa Cervantes Vives (Tú, presentando) Detener la presentación 25

Santiago Cabarcas

22 más

María Rosa Cervantes Vives

Personas

Agregar personas

- M María Rosa Cervantes V...
Tu presentación
- A Ana Herrera
- B Brando Tatis
- camila andrea marrugo
- C Crismary

9:17 a.m. | odv-hamz-ieh

Servicios Farmacéutico Ficha = 3231241

27/Marzo/2027

- 1. * Luisa Fernanda Cisneros C.C 1.100401601. ✓
- 2. * Foyre Sofía Martínez A.C.C 1.043.638.12 ✓
- 3. * Juanis Patricia Díaz Bohar C.C: 1143-361.692. ✓
- 4. * Johnny Heriberto Steuco C.C: 45555824 ✓
- 5. * María Luisa Gamarrá Velásquez C.C: 1043636453 ✓
- 6. * Gilberto Julio Suarez C.C 10473916934 ✓
- 7. * Laura Marcela Teherán Córdoba C.C. 1143330896. ✓
- 8. * Dayanis Castro Suarez C.C: 1002198222 ✓
- 9. * Melanis Castro Salas C.C 1002058442 ✓
- 10. * Pixeth Carolina Martínez H. C.C 1050953171 ✓
- 11. * Karina Deliz Jaina C.C. 1050955113 ✓
- 12. * Holman David Barreto Cabrera C.C: 1050977311 ✓
- 13. * Kelly Johana Morimón Sabalza C.C 1050959993 ✓
- 14. * Luz Patricia Herrera Torres C.C 1007916753 ✓
- 15. * Yedis Paola Castro Barón C.C: 1044906443 ✓
- 16. * Sandra Marcela Pinzón Ruiz C.C: 1001904495 ✓
- 17. * Arany Rivero Saenz C.C 1237441498 ✓
- 18. * Isaac Molina González C.C 1053009770 ✓
- 19. * Eridi Febolledo Ayala. C.C 1043963311 ✓
- 20. * Wendy Paola Rodríguez P. C.C 1143364710 ✓
- 21. * Yesenia Mendoza Pérez C.C 1002189488 ✓

Inasistencias Justificadas

- Gina Torres (se encuentra en cita médica)
- Nicolli ciro (calamidad familiar)
- Cristian batista (Diarrea)

Fecha: 13/04/2026.

Calidad

Nombre	Ficha	
Sofia Portillo	3216781	1°
Camila Brea	3216781	2°
Dulce Gonzalez	3216781	3°
Glisi carolina Lako	- 3216781	4°
Daniela Delos Reyes	3216781	5°
Guillermo Vargas Cantillo	3216781	6°
Yesmin Sulbaran Perez	- 3216781	7°
Eliani Janette Gonzalez Perez	- 3216781	8°
Yainer Manuel Cogello Faneiz	- 3216781	9°
EVELIN SOFIA YEPER LEAL	- 3216781	10°
Juan Jose Gomez Bañez	- 3216781	11°
Eva Sandrith Zabaleta Anchila	- 3216781	12°
Anderson Julián Moxelos Quiroz	- 3216781	13°
Kamila Ballesteros Barreras	- 3216781	14°
Dayana Jimenez Molina	- 3216781	15°
Juleidis Ortiz Puello	- 3216781	16°
Ana Karina Balceiro	- 3216781	17°

INASISTENCIAS

GRUPO

* DAYANA JIMENEZ

ACUICADO

⊗ JUEGO

- Sofia
- Camila
- Dulce
- Yuleidis

- * Sofia Portillo
- * Ana Balceiro
- * Guillermo Vargas
- * Yelby Perez

TEMA JUEGO:
FASES DE IMPLEMENTACION

10
△

Turbaeo Abril 14/2026

Ficha: 3231183

Programa apoyo administrativo en salud

Nombre completo / # documento /

Diana Carolina Fontalvo Perez CC 1129572816

Yasleidis De Avila Marrugo CC 1049830119

Juan Diego Gutierrez Rojas CC 1042607246

Karel Alabi ~~2022~~ // CC 1050951033

Cobles Anubis Pablo Llanos : CC 1143337724

Linda Vanessa Julio Quintero CC 1002197327

Zully Montt Simancas CC 1043980983

Heidy Patricia Peña Ruiz CC 1007401991

Yureis Martinez Ramos CC 1049583141

Adriana Padilla Perez CC 1043638229

Daniela Bermudes CC 1128069023

Fulieth Maldonado Acevedo C.C. 1143133955

LIANIS UZMA NOGUERA CC 1235539766

Marilyn Mendoza Mercado CC 1235049293

Nedys Diaz Ruiz CC 1043641821

Brenda Lela Miranda CC 1002195742

Jerson Pedraza Rodriguez CC 1142915013

JOAM Sebastian Castillo Alcalon

Kanna Isabel Narvaez Martinez CC 105090247

19
4 copias
de 4
113

3216781 Coordinación de servicios

16 | 03 | 26

Hoteleros

Nombre	ID
1 Javier Camilo De la Cruz Flores	1047403074
2 Sofia Victoria Portillo Abad	5453911 (PPT)
3 Anyerson Julian Morelos Quiroz	1043653743
4 Camila Andrea Bieva Torres	1043978188
5 Dulce Sofia Gonzalez G	1143342496
6 Dayana Jimenez Molina	1043656946
7 Kamila Ballesteros Barreras	1201213032
8 GREIS CAROLINA LARA M.	1137526329
9 Daniela De los Reyes C.	1048442926
10 Yesmin Sulbaran Pérez	1051888114
11 Eliani Janette Gonzalez Perez	1044002587
12 Yanulis Caceres Julio	1137527035
13 Guillermo A. Vargas Cantillo	1091981945
14 Juan Jose Gomez Ibanez	1019031927
15 Alejandro Castro Estrada	1047120318
16 EVELIN SOFIA Lopez Vera	1143342338
17 Yileth Paola Alfarez	1142915869

20 | Abril | 2026

Asistencia

3216781

Javier Camilo de la Cruz Flores
Sofia Victoria Portillo Abada

Kamila Ballesteros Barreras

Dayana Jimenez Molina

Camila Brieva Torres

Dulce Sofia Gonzalez G.

Yurleidis Ortiz Puello

Daniela De los Reyes C.

Graciela Mora Muñoz

Ana Karina Balceiro

Yesmin Sulbaran Pérez

Valeria Miranda Ceballos

Guillermo Andres Vargas Cantillo

Alejandro Castro Estrada

José Manuel Cogollo Panizza

Yanlis Camargo Julio

Eliani Janette Gonzalez Perez

Livis Aviles Zabala

Yvelin Sofia Perez Bat

Yiselth Paola Altamir Jose

Yiselth Morales Cervera

Weimar Bonilla Urruchurto

Angerson Julian Morelos Quiroz

Juan Jose Gomez Ibañez

Eva Sandrith Zabaleta Anchila

Servicios Farmacéutico Ficha

3231241

27/Marzo/2027

- * Luisa Fernanda Cisneros C.C 1-100401601. ✓
- * Fany Sofía Martínez A.C.C 1.043.638.12 ✓
- * Jovanis Patricia Díaz Bolívar cc: 1143-36162. ✓
- * Johnny Heriberto Steuco cc: 45555824 ✓
- * Maria Luisa Gamama Velasquez cc: 1043636453 ✓
- * Gilberto Julio Suarez CC 10473916934 ✓
- * Laura Margela Teheran Córdoba c.c. 1143330876. ✓
- * Dayanis Castro Suarez cc: 1002198222 ✓
- * Melanis Castro Salas CC 1002058442 ✓
- * Pixeth Carolina Martínez H. cc 1050953171 ✓
- * Karina Feliz Jaura cc 1050955113 ✓
- * Holman David Barreto Cabrera CC: 1050977311 ✓
- * Kellys Johanna Morimon Sabalza cc 1050959993 ✓
- * Luz Patricia Herrera Teles cc 1007916253 ✓
- * Yedis Paola Castro Barón cc: 1044906443 ✓
- * Sandra Marcela Pinzón Ruiz cc: 1001904495 ✓
- * Anthony riuo serrz c.c 1237441498 ✓
- * Isaac molina Gonzalez C.C 105309770 ✓
- * Eydil Febolledo Ayala. CO 1043963311 ✓
- * Wendy Paola Rodríguez P. cc 1143364710 ✓
- * Yesenia Mendoza Perez cc 1002189488 ✓

Inasistencias Justificadas

Gina Torres (se encuentra en cita medica)

Nicoll ciro (calamidad Familiar)

Cristian Batista (Diarrea)