PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 04 del 30/05/2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	CARLOS ALBERTO LONDOÑO SARRAZOLA
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	KEILA JIMÉNEZ LONDOÑO
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4622143 DEL 2023
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
OBJETO:	5_9203_ 148 Impartir Formación Profesional Integral mediante la prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar formación titulada y complementaria en los distintos programas de formación de la oferta regular y demás programas del centro para el Desarrollo del hábitat y la Construcción.
VALOR:	$38’718.572
CONTRATISTA:	MARÍA ALEJANDRA ECHEVERRY LONDOÑO
NIT:	1053845095-1
LUGAR DE EJECUCIÓN:	MEDELLÍN, ÁREA METROPOLITANA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	14/02/2023
FECHA DE INICIO:	15/02/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	284 DÍAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$38’718.572
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$38’718.572
PRÓRROGA No x:	N/A
ADICIÓN No. x:	N/A
SUSPENSIÓN No. x:	N/A
FORMA DE PAGO:	ABONO A CUENTA

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Contar con la certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V1: “Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa” u 240201056 V2: actualizada o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad.	La instructora tiene el compromiso de realizar la certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V1: “Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa” 240201056.	Sin evidencia
2. Contar con la Certificación vigente de la norma de competencia “Orientar formación elearning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad.	La instructora tiene el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad.	Sin evidencia
3. Contar con la certificación de los cursos complementarios en: a) Metodología para la información BIM, b) Formación en ambientes virtuales de aprendizaje y c) Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA, o el compromiso de realizar el proceso de formación complementaria y certificación en el momento de ser habilitado por la entidad.	La instructora se compromete a realizar el proceso de formación complementaria y certificación en el momento de ser habilitado por la entidad.	Sin evidencia
4. Planear las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir.	La instructora planeo y desarrollo las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir.	Las Guías de aprendizaje de los cursos de inglés están alojadas en el drive de Bilingüismo. **ANEXO 1**

5. Impartir formación profesional integral en las sedes, ambientes y lugares asignados por el centro de formación, de acuerdo con la programación trimestral definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio.	La instructora compartió informó profesional integral en las sedes, ambientes y lugares asignados por el centro de formación, de acuerdo con la programación trimestral definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio.	Estas evidencias se encuentran en el **ANEXO 2.**
6. Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico.	La instructora no participó en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico.	Sin evidencia
7. Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en SOFIA PLUS y listas de asistencia firmadas por los aprendices.	La instructora actualizó el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, con los requerimientos plasmados en la obligación.	Pantallazo de territorio con el portafolio. **ANEXO 3**
8. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	La instructora hizo seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	Evidencia alojada en plataforma LMS Territorium. **ANEXO 4**
9. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, de acuerdo con la necesidad de la formación	El instructor reportó y mantiene actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles, las actividades requeridas en la obligación.	Ver fichas complementarias asociadas en el **ANEXO 5**

10. Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS.	La instructora verificó y evaluó la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS.	Evidencia alojada en plataforma LMS Territorium. **ANEXO 4**
11. Realizar seguimiento, revisión de bitácoras y evaluación de la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados por la coordinación académica de acuerdo con necesidad y perfil técnico del programa de formación, junto con la entrega de reportes al líder del proceso de etapa productiva; contribuyendo al proceso de certificación del aprendiz.	La instructora no realizó seguimiento, revisión de bitácoras y evaluación de la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados por la coordinación académica de acuerdo con necesidad y perfil técnico del programa de formación, contribuyendo al proceso de certificación del aprendiz.	Sin evidencia
12. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.	La instructora aplicó a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.	Sin evidencia
13. Realizar la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices como requisito previo para la autorización del inicio de la etapa productiva.	La instructora realizó la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices como requisito previo para la autorización del inicio de la etapa productiva.	Sin evidencia
14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.	La instructora en el actual mes no participó en el comité, de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.	Sin evidencia
15. Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos	La instructora participó en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de	Listado de asistencia de reunión de equipo. **ANEXO 6**

formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje.	
16. Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo y/o diseño curricular de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida.	La instructora en el actual mes no participó en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo y/o diseño curricular de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida.	Sin evidencia
17. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución y participar en la construcción de instrumentos de evaluación con este fin.	La instructora realizó reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución y participar en la construcción de instrumentos de evaluación con este fin.	Sin evidencia.
18. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación.	La instructora no realizó dicha actividad ya que en el presente mes no fue asignada.	Sin evidencia.
19. Apoyar los procesos de obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del centro de formación; así como la respectiva autoevaluación institucional y de programas.	La instructora no apoyó y no se le asignó los procesos de obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del centro de formación; así como la respectiva autoevaluación institucional y de programas.	Sin evidencia
20. Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación.	La instructora no participó en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación, requerido desde la coordinación académica.	Sin evidencia
21. Mantener actualizado los cursos, licencias, matrícula y/o que haga sus veces, si se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales.	La instructora mantuvo actualizado los cursos, licencias, matrícula y/o que haga sus veces.	Prueba internacional de inglés. **ANEXO 7**
22. Apoyar en la divulgación y colaborar con la gestión de la oferta	La instructora no apoyó y no fue asignada a divulgación y colaborar con la gestión de la oferta educativa	Sin evidencia

educativa del centro de formación, cuando la entidad así lo requiera.	del centro de formación, cuando la entidad así lo requiera.	
23. Salvaguardar y velar por el buen uso y estado de los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizar la entrega de ellos en perfecto estado al finalizar el contrato.	La instructora cuida y hace buen uso de los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizar la entrega de ellos en perfecto estado al finalizar el contrato.	Sin evidencia
24. Presentar mensualmente planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL y demás que sean requeridos en el transcurso de la vigencia del presente contrato, dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena de incurrir en causal de multa señalada en el contrato.	La instructora presentó la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL, dentro de las fechas señaladas por el SENA.	Envío a través del aplicativo SECOP II y en los medios dispuestos para la entrega de los archivos de pago. **ANEXO 8**
25. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	La instructora informó hacer entrega del carné una vez se dé por terminado el presente contrato.	Sin evidencia
26. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas con responsabilidad, eficiencia y calidad, dando aplicabilidad al Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA, según promesa de valor del Centro.	La instructora respondió oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas con responsabilidad.	Sin evidencia
27. Participar, realizar y atender los requerimientos derivados de la implementación del sistema integrado de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo bajo los lineamientos del sistema y las normas técnicas colombianas NTC ISO 9001, 14001, 50001, 27001.	La instructora participó, realizó y atendió los requerimientos derivados de la implementación del sistema integrado de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo bajo los lineamientos del sistema y las normas técnicas colombianas NTC ISO 9001, 14001, 50001, 27001.	Sin evidencia

28.Apoyar la creación, clasificación, depuración, organización, digitalización, preservación y control de los archivos resultantes de su actividad contractual, cumpliendo con la normativa y los procedimientos vigentes y las tablas de retención documental aplicables, según necesidad del Centro de formación.	La instructora no apoyó ni fue asignada a demás requerimientos derivados de la implementación del sistema integrado de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo bajo los lineamientos del sistema y las normas técnicas colombianas NTC ISO 9001, 14001, 50001, 27001.	Sin evidencia
29. Suscribir los documentos y las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato	La instructora realizó la suscripción de los documentos y las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato.	Sin evidencia
30. El contratista se compromete a guardar estricta reserva con la información bajo su conocimiento, en todo caso velará por la transparencia y cumplimiento de los procesos del Centro.	La instructora cumplió con su compromiso a guardar estricta reserva con la información bajo su conocimiento.	Sin evidencia
31. Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado.	La instructora atendió oportunamente los requerimientos que se le hicieron por parte del supervisor de contrato respecto del contrato y entrega de los informes que se le solicitaron de acuerdo con el objeto pactado.	Sin evidencia
32. Apoyar los diferentes informes que requiera la Subdirección y áreas administrativas del Centro.	La instructora apoyó los diferentes informes que requieren la Subdirección y áreas administrativas del Centro.	Pantallazo de informe de gestión financiera y contractual. **ANEXO 8**
33. Informar oportunamente a la Subdirección del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, así como cualquier anomalía, conflicto de interés y/o situación especial que se genere en los diferentes procesos que estén a su cargo.	La instructora informó oportunamente a la Subdirección del Centro los asuntos especiales que lo ameriten.	Sin evidencia
34. Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar	La instructora en el presente mes no fue requerida para apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, dando cumplimiento al	Sin evidencia

cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.	Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.	
35.Estar en constante actualización con todo lo referente a la Plataforma del SECOP II, se compromete a revisar y actualizar sus conocimientos mediante los tutoriales y guías que contempla la Plataforma del SECOP II y garantizar tener actualizado su usuario en el Plataforma del SECOP II.	La instructora está actualizada con todo lo referente a la Plataforma del SECOP II, se compromete a revisar y actualizar sus conocimientos mediante los tutoriales y guías que contempla la Plataforma del SECOP II y garantizar tener actualizado su usuario en la Plataforma del SECOP II.	Sin evidencia
36. Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las obligaciones contractuales.	La instructora estuvo atento a las novedades que surjan y sean reportadas por la supervisión de contratos	Sin evidencia
37. Desarrollar sus actividades como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad	La instructora desarrolló sus actividades total autonomía, respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad.	Sin evidencia
38. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.	La instructora cumplió a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indico.	Sin evidencia

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
Febrero	1	$ 1,908,662	$ 1,908,662	$ 36,809,910	4.93%	14	4.93%
Marzo	2	$ 4,089,990	$ 5,998,652	$ 32,719,920	10.56%	30	15.49%
Abril	3	$ 4,089,990	$ 10,088,642	$ 28,629,930	10.56%	30	26.06%
Mayo	4	$ 4,089,990	$ 14,178,632	$ 24,539,940	10.56%	30	36.62%

OBSERVACIONES

Sin observación en la ejecución del contrato.

Elaboró: Keila Jiménez Londoño, Apoyó a la Supervisión de contratos

Revisó: Carlos Alberto Londoño Sarrazola, Supervisor de contratos

ANEXOS

ANEXO 1



ANEXO 2

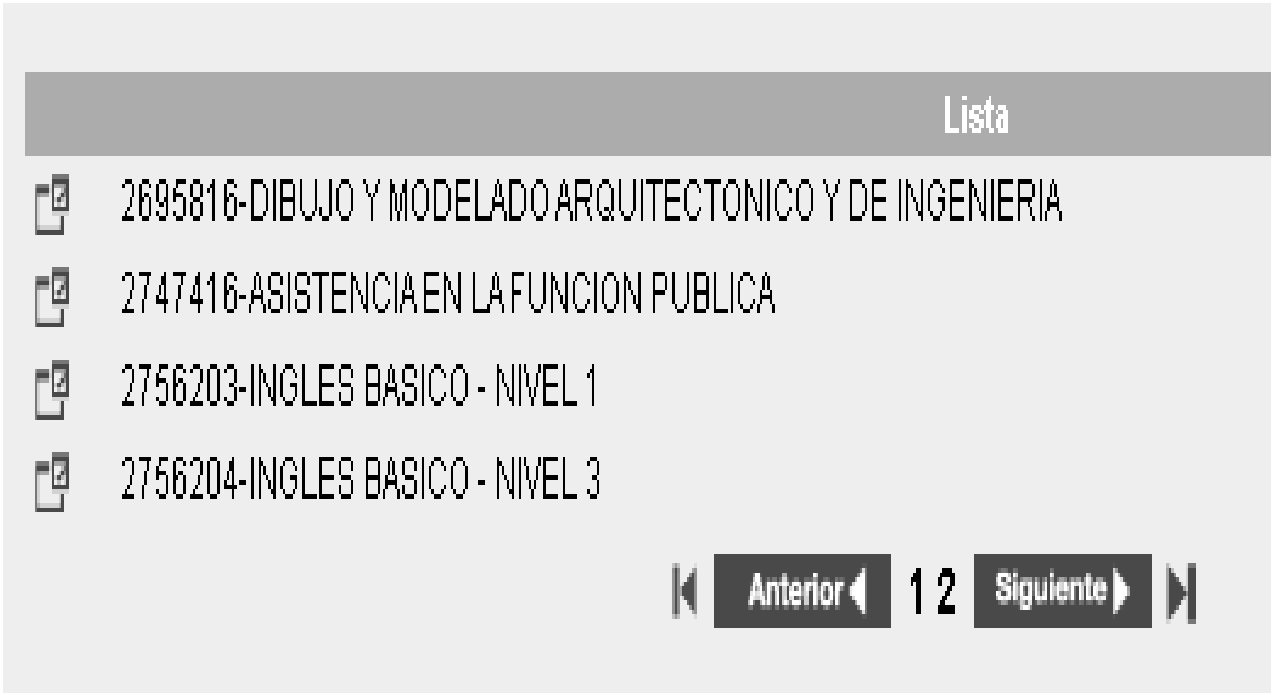
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
6 - 7			INGLÉS 3 FICHA 2539103. PEDREGAL. DEISSY PÉREZ				
7 - 8							
8 - 9		INGLÉS BÁSICO 1 CÓDIGO 51240078 CUPOS 30 INICIO ABRIL 25 (CREAR FICHA CARACTERIZADA COMO PROGRAMA DE BILINGÜISMO)				FICHA: COMPLEMENTARIA COMUNIDAD NIVEL: INGLÉS BÁSICO 1 LIDER: DIANA MARCELA CARMONA SEDE: GIRARDOTA AMBIENTE:	
9 - 10	INGLÉS 2 FICHA 2636815. PEDREGAL . INSTALACIONES TÉCNICAS 2		INGLÉS BÁSICO 3 CÓDIGO 51240079 CUPOS 30 INICIO ABRIL 26(CREAR FICHA COMO COMPLEMENTARIA PRESENCIAL)				
10 - 11					INGLÉS 2 FICHA 2635816. PEDREGAL . INSTALACIONES TÉCNICAS 2		
11 - 12							
12 - 13		INGLÉS BÁSICO 1 CÓDIGO 51240078 CUPOS 30 INICIO ABRIL 25 (CREAR FICHA CARACTERIZADA COMO PROGRAMA DE BILINGÜISMO)					
13 - 14					APOYO DISEÑO INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN. ESP. INGLÉS TÉCNICO PARA ALS TECNOLOGÍAS Y TÉCNICAS		
14 - 15							
15 - 16							
16 - 17							
17 - 18							
18 - 19	FICHA 2658843- INGLÉS 1. AULA MÓVIL	FICHA COMPLEMENTARIA INGLÉS 1 VARIOS PROGRAMAS. REMOTO			INGLÉS 1 y 2. FICHA ASISTENCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA ITAGÜI		
19 - 20							
20 - 21							
21 - 22							
	7	11	7		9	4	

Debe seleccionar almenos un filtro.

Lista
2427467-CONSTRUCCION EN EDIFICACIONES.
2474351-DIBUJO Y MODELADO ARQUITECTONICO Y DE INGENIERIA
2595014-CONSTRUCCION EN EDIFICACIONES.
2599109-GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
2601421-LABORATORIO DE SUELOS.
2633785-CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES
2658849-INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES
2670666-ASISTENCIAADMINISTRATIVA.
2671230-ASISTENCIAADMINISTRATIVA.
2671979-ASISTENCIAADMINISTRATIVA.

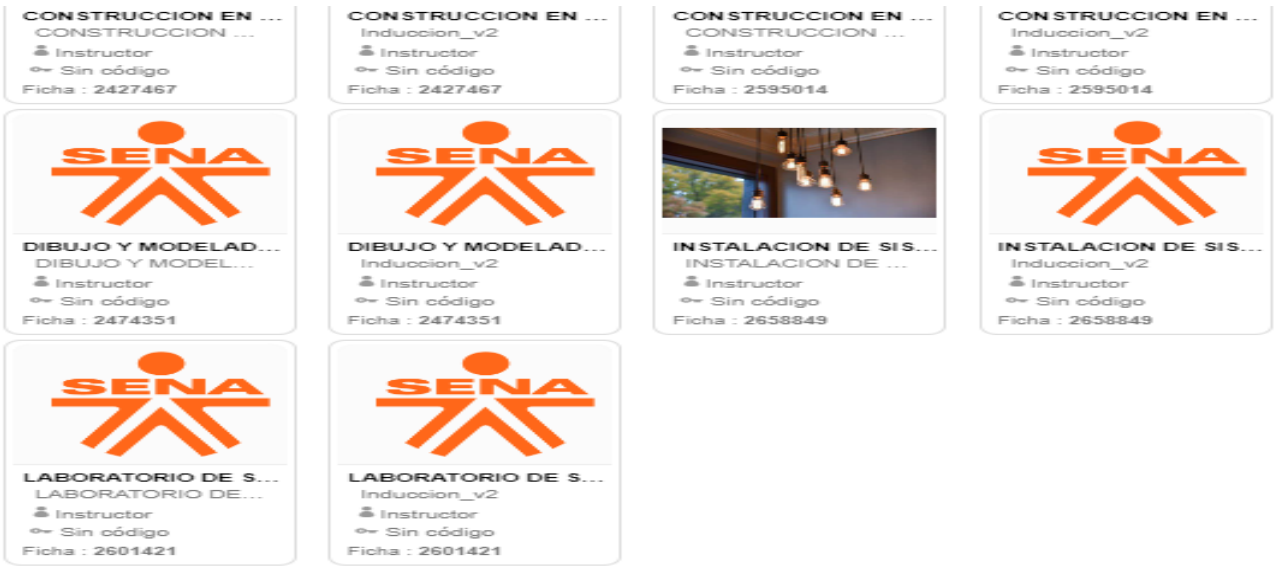
Anterior 1 2 Siguiente

Para cerrar esta ventana presione la tecla Esc.




DIBUJO Y MODELAD...
DIBUJO Y MODELA...
Instructor
Sin código
Ficha : 2695816
DIBUJO Y MODELAD...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2695816
SST
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
GESTION DE LA SEG...
GESTION DE LA S...
Instructor
Sin código
Ficha : 2599109
GESTION DE LA SEG...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2599109
INGLES BASICO - NIV...
INGLES BASICO - ...
Instructor
Sin código
Ficha : 2756203
INGLES BASICO - NIV...
INGLES BASICO - ...
Instructor
Sin código
Ficha : 2756204
INSTALACION DE SIST...
INSTALACION DE ...
Instructor
Sin código
Ficha : 2658849
INSTALACION DE SIST...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2658849
LABORATORIO DE SU...
LABORATORIO DE ...
LABORATORIO DE SU...
Induccion_v2


ASISTENCIA ADMINI...
ASISTENCIA ADMI...
Instructor
Sin código
Ficha : 2670666
ASISTENCIA ADMINI...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2670666
ASISTENCIA ADMINI...
ASISTENCIA ADMI...
Instructor
Sin código
Ficha : 2671230
ASISTENCIA ADMINI...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2671230
ASISTENCIA ADMINI...
ASISTENCIA ADMI...
Instructor
Sin código
Ficha : 2671979
ASISTENCIA ADMINI...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2671979
CONSTRUCCION DE ...
CONSTRUCCION ...
Instructor
Sin código
Ficha : 2633785
CONSTRUCCION DE ...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2633785
FORMACIÓN
TITULADA



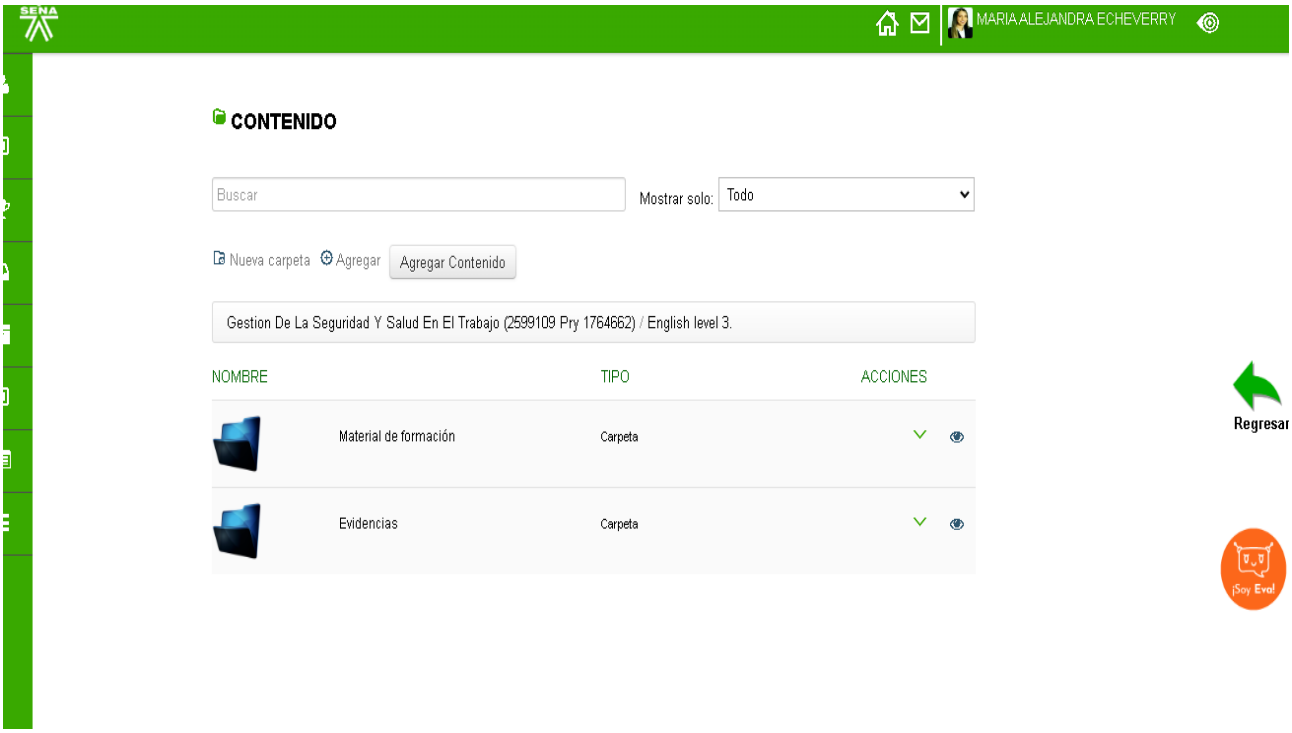
Listados de asistencia

2599109 GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Miércoles 6 am - copia	3/05/2023 6:07 a. m.	Hoja de cálculo d...	49 KB
2599109 GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Miércoles 6 am	3/05/2023 6:07 a. m.	Hoja de cálculo d...	49 KB
2658849 INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES. Lunes 6 pm. Nivel 3	8/05/2023 6:29 p. m.	Hoja de cálculo d...	44 KB
2695816 DIBUJO Y MODELADO ARQUITECTONICO Y DE INGENIERIA. Viernes 12 pm. Nivel 2	5/05/2023 2:26 p. m.	Hoja de cálculo d...	54 KB
2747416 ASISTENCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA	5/05/2023 6:26 p. m.	Hoja de cálculo d...	54 KB
Complementario Nivel 1. María Alejandra.	8/05/2023 4:54 p. m.	Hoja de cálculo d...	57 KB

Ficha de Caracterizacion:

					1	4	5	6	7	
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Correo Electrónico	19/04/2023	26/04/2023	3/05/2023			
CC	1000567779	MARILYN	ARIAS ESCUDERO	marilinarias187@gmail.com	✓	✓	✓			
CC	1000636320	ALEJANDRA	DUQUE MUÑOZ	alejandra_duque@soy.sena.edu.c	✓	✓	✓			
CC	1003292769	MARA DE JESUS	MANCHEGO CALLE	manchegocalle0512@gmail.com	✓	✓	✓			
CC	1003307978	MARIA JOSE	SUAREZ FUENTES	mjsuarez87@soy.sena.edu.co	aprobó					
CC	1003433717	MARIA JOSE	SOLERA ARRIETA	mariasoleraarrieta2409@gmail.co	✓	✓	✓			
CC	1007558986	KAREN YULIE	MOSQUERA PEREA	Vskaren12@hotmail.com	✗	✓	✓			
CC	1017238423	MICHEL	VANESSA CAMACHO	m.v.c.p.25@hotmail.com	✓	✓	✓			
CC	1017254343	YURY MARCELA	FLOREZ BEDOYA	yuflobe@hotmail.com	✓	✗	✗			
CC	1020392244	VALENTINA	AYALA MONSALVE	doraayala2025@gmail.com	✓	✓	✗			
CC	1021802565	MARIA PAULA	MOYA MOSQUERA	paulamosquera1911@gmail.com	✓	✓	✓			
CC	1021803600	BRAHIAN ALEJANDRO	ZAPATA DAVID	bazapata00@misena.edu.co	✓	✓	✓			
CC	1025880419	DANIELA	MEJIA MARTINEZ	dm2574389@gmail.com	aprobó					
CC	1035388414	VERONICA ANDREA	CATAÑO PEREZ	veronicaandreacatanoperez@gmail.com	✗	✓	✓			
CC	1035430106	JOHN ALEJANDRO	TABORDA RESTREPO	alejandrotabordar@hotmail.com	✓	✓	✓			
CC	1049615303	JOAN STEVEN	LAMBRAÑO VILLA	joanvilla89@gmail.com	✓	✓	✓			
CC	1063786658	RUBY MARIA	MENDOZA QUIÑONES	3137101598ruby@gmail.com	aprobó					
CC	1129804153	MARIANA	LOPEZ VERGARA	marianaloprz5@gmail.com	✓	✓	✓			
CC	1234990004	LUISA FERNANDA	LONDOÑO OSORIO	londonoluisa674@gmail.com	✓	✓	✓			

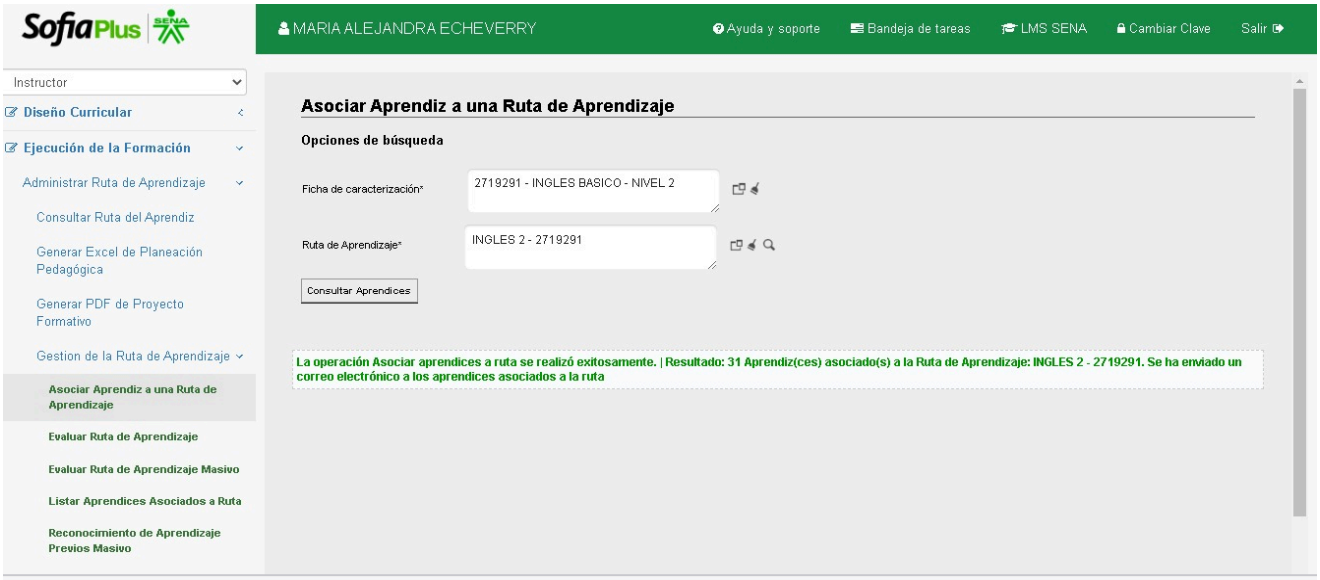
ANEXO 3



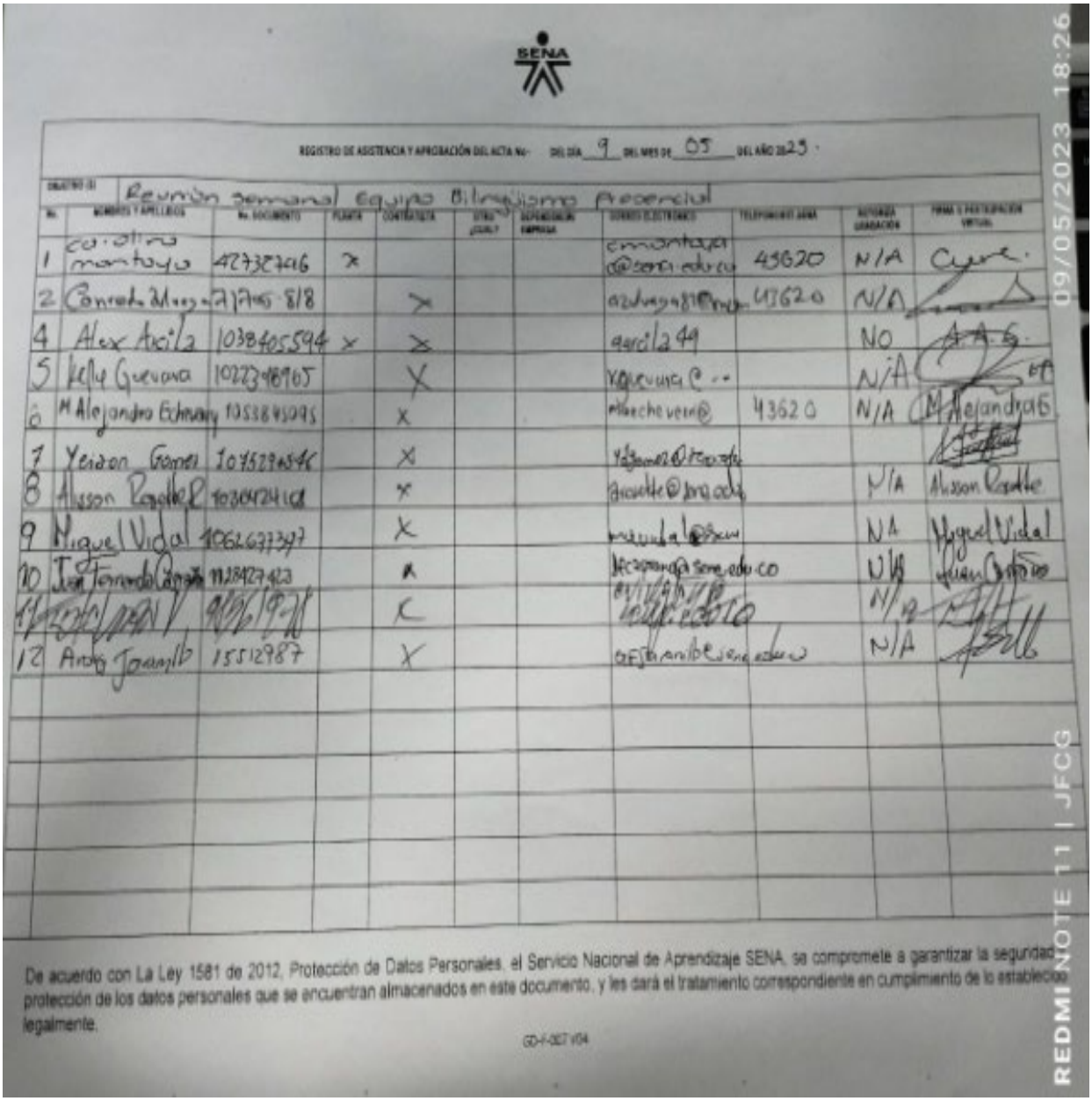
ANEXO 4



ANEXO 5



ANEXO 6



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 9 DEL MES DE 05 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (1): Reunión semanal Equipo Bilingüismo Presencial

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUÁL?	DEPENDENCIA/EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CELULAR	FIRMA O AUTORIZACIÓN GRABACIÓN	FIRMA Y PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	carolina montoya	427327416	x				cmontoya@sena.edu.co	43620	N/A	Cyore.
2	Conrado Mesa	71795818		x			azdvag481@hotmail.com	43620	N/A	
4	Alex Avila	1038405594	x	x			aavila249		NO	A.A.G.
5	Kelly Guevara	1022398905		X			kguevara@...		N/A	KG
6	M Alejandra Echeverry	1053845095		x			mlecheverri@	43620	N/A	M Alejandra G
7	Yeison Gomez	1075288546		X			ygomez@sena.edu.co			
8	Alisson Padilla R	1030624104		x			apadilla@sena.edu.co		N/A	Alisson Padilla
9	Miguel Vidal	1062637397		X			mvidal@sena.edu.co		NA	Miguel Vidal
10	Juan Fernando Zapata	1128427423		x			jfzapata@sena.edu.co		N/A	Juan Zapata
11	[illegible]	[illegible]		x			[illegible]		N/A	
12	Andrés Jaramillo	15512987		X			afjaramillo@sena.edu.co		N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04

09/05/2023 18:26

REDMI NOTE 11 | JFCG

ANEXO 7

BRITISH COUNCIL

Aptis

Candidate report



MARIA ALEJANDRA ECHEVERRY LONDOÑO	05.12.2022	2895831
Candidate name	Test date	Candidate reference number

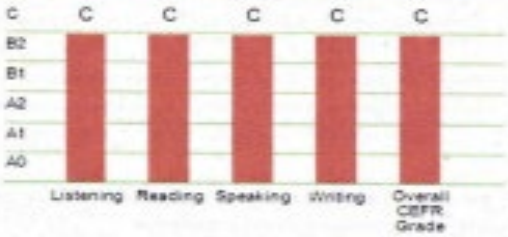
Centro de Estudios Cambridge	Aptis For Teachers - Listening Reading Speaking Writing
Organisation	Test package

Scale score

Skill name	Skill score
Listening	44/50
Reading	50/50
Speaking	48/50
Writing	46/50
Final Scale Score	188
Grammar and Vocabulary	45/50

CEFR skill profile

CEFR grade



Please turn over for CEFR skill descriptors.

To Verify Validity, please contact centrodeestudioscambridge@yahoo.com

www.britishcouncil.org/aptis

ESTUDIOS CAMBRIDGE
NIT. 900747157-8

ENTREGADO 12 DIC 2022

ANEXO 8

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	% de facturación prevista	Número de factura	Fecha prevista de emisión	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total previsto	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	6,77	001-2023	-	28/02/2023 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	23/02/2023 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	0 COP	1.908.662 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	9,68	002	-	30/03/2023 11:59:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	13/03/2023 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	0 COP	4.089.990 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	9,68	03	-	8 días de tiempo transcurrido *(30/04/2023 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	24 días de tiempo transcurrido *(15/04/2023 2:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	0 COP	4.089.990 COP	Aceptada	Detalle
Pago 004	9,68	-	-	-	-	0 COP	-	Pendiente de registro	Registro
Pago 005	9,68	-	-	-	-	0 COP	-	Pendiente de registro	Registro
Pago 006	9,68	-	-	-	-	0 COP	-	Pendiente de registro	Registro
Pago 007	9,68	-	-	-	-	0 COP	-	Pendiente de registro	Registro
Pago 008	9,68	-	-	-	-	0 COP	-	Pendiente	Registro

