PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio diciembre del 2024

Señor (a)
Jorge Daniel Zipa Rodríguez.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5876244 DE 2024
Coordinador Académico Programas Especiales
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe Mensual de Ejecución Contractual mes diciembre del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR. 5876244

Sandra Liliana Hurtado, identificado con la cédula de ciudadanía No. **40445367 de Villavicencio**, en mi calidad de Contratista del SENA, en **Media Técnica y Programas Especiales,** 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 de la presente contratación la suma $ 44.668.500.00 COP cada uno. El cual estará amparado en el CDP 14624 del 3 de febrero de 2024 dependencia: 953210 Centro de Industria y Servicios del Meta - integración con la media, posición del catálogo del gasto: C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago correspondiente a 25 días del mes de febrero por valor de $ 3.637.500 COP. B) Nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2024 por un valor de cuatro millones trecientos sesenta y cinco mil pesos $4.365.000 M/cte. C) Por último, pago de 10 días del mes de diciembre de 2024 por valor de ($1.455.000) M/cte.

Plazo: Será hasta el 10 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Integración con la Educación Media que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil durante la vigencia 2024. ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Obligaciones Especificas:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Para el presente informe del mes de diciembre del año 2024, el contratista ejecuta esta obligación contractual, actualizando la hoja de vida en SIGEP II, con contrato a febrero 5 y finalizando el 10 de diciembre de 2024.	**Anexo No. 1** Pantallazo hoja de vida en SIGEP II
2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Para el presente informe del mes de diciembre del año 2024, el contratista ejecuto esta obligación contractual. Para el ingreso al centro se realiza todos los protocolos de exigencias y se cuenta con las dosis de la vacuna contra la COVID.	**Anexo No. 2** Registro fotográfico del carnet
3	Cumplir con el “Código de Ética del SENA”.	Para el presente informe del mes de diciembre del año 2024, el contratista ejecuto esta obligación contractual. Acuerdo personal e institucional, orientado al logro de la misión, con el cumplimiento de unos procederes éticos, que involucran principios y valores e identifican a la institución para lograr transformaciones de manera humanizada.	**Anexo No. 3** PANTALLAZO SENA código de ética
4	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Para el presente informe del mes diciembre del año 2024, el contratista está atento a esta obligación contractual y dar cumplimiento al sistema SIGA en beneficio del Sena	**Anexo No. 4** Pantallazo mi compromiso Sena
5	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto	Para el presente informe del mes de diciembre del año 2024, el contratista ejecuta esta obligación contractual.	**Anexo No. 5** Pantallazo Sistema de

	del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén.		inventarios
6	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación.	Para el presente informe del mes diciembre del año 2024. el contratista ejecuto esta obligación contractual. Asistencia a grados de la ficha 2698446 de lejanias	**Anexo No. 6** Registro fotográfico desplazamiento
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato junto con la copia de la carne vigente institucional.	Para el presente informe del mes diciembre del año 2024, el contratista ejecuta esta obligación contractual. Informe del mes de diciembre y carnet vigente Como contratista organizó los informes para presentar en los tiempos informados, por parte del apoyo de la coordinación.	**Anexo No. 7** Pantallazo si contratista diciembre y carnet Sena
8	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales y de las instituciones educativas articuladas, de acuerdo con su perfil.	Para el presente informe del mes diciembre del año 2024, el contratista no ejecuta esta obligación contractual.	No hay evidencia
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, ferias, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera	Para el presente informe del mes diciembre del año 2024, el contratista está atento para ejecuta esta obligación contractual cuando sea programado o se requiera participar.	No hay evidencia

	prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.		
10	Realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el presente informe del mes diciembre del año 2024, el contratista está atento para ejecuta esta obligación contractual cuando sea programado o se requiera participar.	No hay evidencia
11	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Para el presente informe del mes No hay diciembre del año 2024, el contratista no ejecuta esta obligación contractual.	No hay evidencia
12	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el presente informe del mes diciembre del año 2024 el contratista no ejecuta esta obligación contractual.	No hay evidencia
13	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la	Para el presente informe del mes diciembre del año 2024, el no contratista ejecuta esta	No hay evidencia

	entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	obligación contractual.	
14	Reportar oportunamente al coordinador académico y profesional de apoyo para la articulación con la educación media, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Para el presente informe mes diciembre del año 2024, el contratista no ejecuta esta obligación contractual al no presentarse ninguna novedad.	No hay evidencia
15	Verificar que los matriculados a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Para el presente informe mes diciembre del año 2024, el contratista desarrolló estas actividades. Relación de rutas y asociación de aprendices 2700314, 2698905 IE Santa María Mazzarello en Canaguaro y 2917269 IE Adventista de Granada, 2698446 IE Lejanías, 2912005 IE Nuestra Señora de la Sabiduría de Acacias Meta.	**Anexo No. 8** Pantallazos listados en Sofia aprendices en formación
16	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Para el presente informe del mes diciembre del año 2024, el contratista no ejecuta esta obligación contractual.	No hay evidencia
17	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la	Para el presente informe del mes diciembre del año 2024, el contratista atento a participar en los talleres que se requieran.	No hay evidencia

	selección de aprendices.		
18	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Para el presente informe del mes diciembre del año 2024, el contratista atento a participar en los comités y evaluaciones que se requieran.	No hay evidencia
19	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz SENA y el manual de convivencia de las instituciones educativas articuladas.	Para el presente informe del mes v del año 2024, el contratista atento a ejecutar esta obligación contractual. El contratista está pendiente a la solicitud por parte de la coordinación académica de los programas especiales.	No hay evidencia
20	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Para el presente informe del mes diciembre del año 2024, el contratista ejecuta esta obligación contractual. Se comparte oferta institucional noviembre en redes sociales.	**Anexo No. 9** Pantallazo de oferta institucional
21	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Para el presente informe del del mes diciembre del año 2024, el contratista no ejecuta esta obligación contractual.	**No hay evidencia**
22	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de	Para el presente informe del mes diciembre del año 2024, el contratista no ejecutó esta obligación contractual.	No hay evidencia

	Bienestar al Aprendiz de acuerdo a lineamientos de dirección general.		
23	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro	Para el presente informe del mes diciembre del año 2024, el contratista ejecuta esta obligación contractual. Se ejecutan las 56 horas, administrativas	**Anexo No. 10** Pantallao horas en sofia
24	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Para el presente informe del mes diciembre del año 2024, el contratista presto a ejecutar esta obligación contractual.	No hay evidencia
25	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Para el presente informe del mes diciembre del año 2024, el contratista atento a ejecutar esta obligación contractual.	No hay evidencia
26	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Para el presente informe del mes diciembre del año 2024, el contratista atento a ejecutar esta obligación contractual.	No hay evidencia
27	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.	Para el presente informe del mes diciembre del año 2024, el contratista no ejecuta esta obligación contractual.	No hay evidencia
28	Apoyar a las instituciones académicas en la necesidad de giras	Para el presente informe del mes diciembre del año 2024, el contratista presto a ejecutar esta obligación contractual.	No hay evidencia

	técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.		
29	Promover y divulgar las actividades y el material bibliográfico digital y físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA en las guías de aprendizaje (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	Para el presente informe del mes diciembre del año 2024, el contratista no ejecutó esta obligación	No hay evidencia
30	Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	Para el presente informe del mes diciembre del año 2024, el contratista ejecuta esta obligación contractual. En curso certificado por competencias laborales.	**Anexo No. 11** Pantallazo Certificado curso Competencias VIGENTE
31	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo en la etapa lectiva y productiva respectivamente.	Para el presente informe del mes diciembre del año 2024, el contratista no ejecuto esta obligación contractual.	No hay evidencia
32	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información	Para el presente informe del mes diciembre del año 2024, el contratista no ejecuta esta obligación contractual.	No hay evidencia

	de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.		
33	Entregar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados.	Para el presente informe del mes diciembre del año 2024, el contratista ejecuta esta obligación contractual. Esta obligación está plasmada en el ítem 7	**Anexo No. 12** Pantallazo Reporte Secop II
34	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Para el presente informe del mes diciembredel año 2024, el contratista esta presta a ejecutar esta obligación contractual.	

Continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 1068690977 de la planilla pila, mes de noviembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (129) folios

Cordialmente,



Firma
Sandra Liliana Hurtado
Contratista
C.C. No. 40.445.367 de Villavicencio

Recibí a satisfacción:

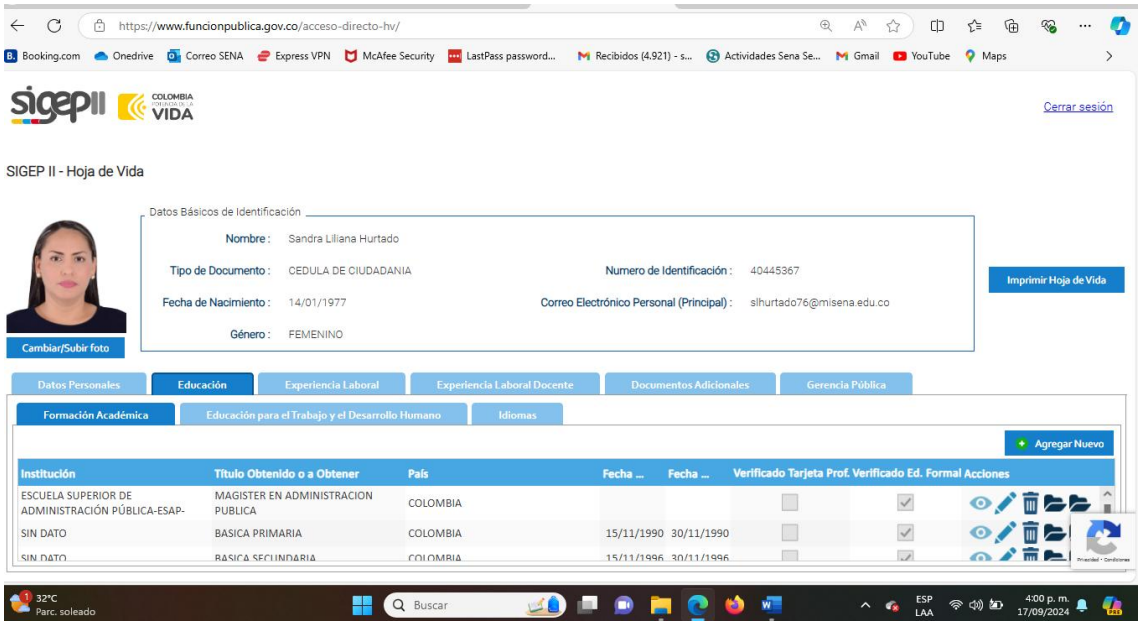


Firma
Jorge Daniel Zipa.
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 5876244 2024.
Coord. Académica de Industria
Coord. Académico Media Técnica y Programas Especiales

EVIDENCIAS

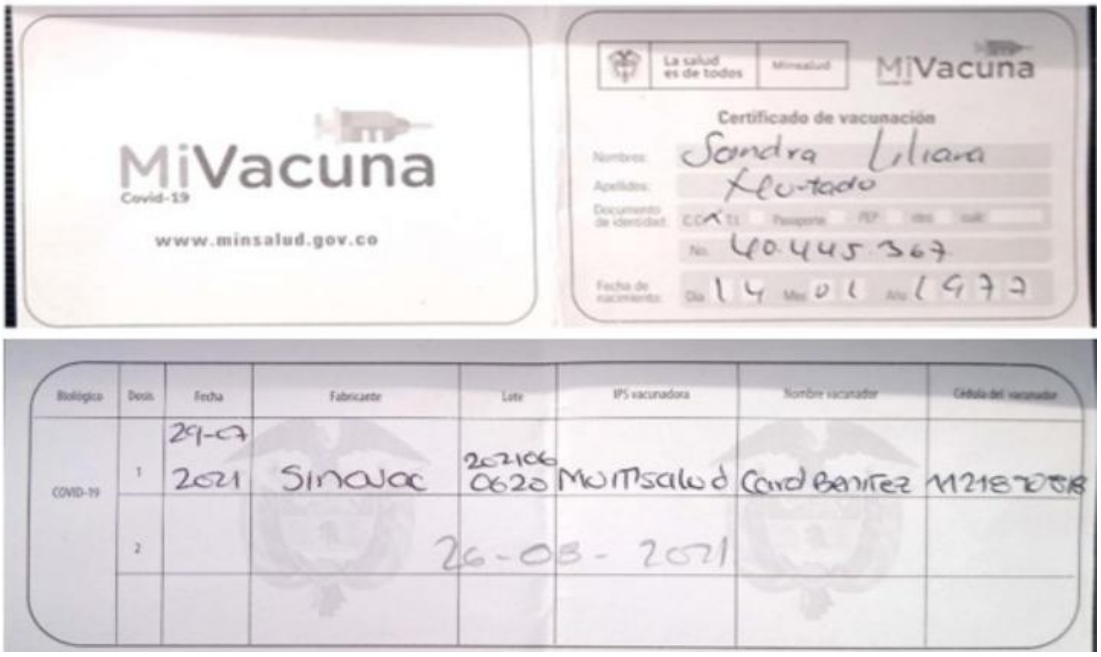
Anexo No. 1

Actualización en hoja de vida Sigep II 2024c Competencia laboral de orientar formación presencial



Anexo No. 2

Carné Vacuna



Anexo No. 3
Código de Ética

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO DE ÉTICA

ADOPCIÓN DEL CODIGO DE ETICA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

El Código de Etica del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, construido con la participación de aproximadamente 1.000 personas en las que se cuenta personal de planta, contratistas, instructores, administrativos, aprendices, organizaciones sindicales y cuyo contenido se presenta a continuación, fue adoptado por el Consejo Directivo Nacional en sesión del 23 de Febrero de 2017 Mediante Acuerdo No 002 de 2017.

INTRODUCCIÓN

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, fue creado mediante el Decreto Ley 118 del 21 de junio de 1957, con el fin de brindar formación profesional a trabajadores, jóvenes y adultos de la industria, el comercio, el campo, la minería y la ganadería. Desde entonces, ofrece formación gratuita a millones de colombianos que se benefician con programas técnicos, tecnológicos y complementarios, promoviendo el empleo, el emprendimiento y el empresarismo, como factor dinamizador de la economía del país, orientando además, la evaluación y certificación de competencias laborales.

Su estructura tripartita, en la que participan trabajadores, empleadores y Gobierno tiene como propósito lograr la competitividad de Colombia mediante el incremento de la productividad en las empresas y las regiones, con inclusión social y articulados con la política nacional.

A través de las políticas de Desarrollo Administrativo que contempla el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el SENA fortalecerá su capacidad de gestión como soporte a las apuestas estratégicas y misionales, en función de una buena prestación del servicio al ciudadano.

Es por ello, que la entidad elabora el presente "Código de Ética" el cual contiene una guía con acciones éticas, integras, transparentes y eficientes para aplicación por parte de los usuarios internos y externos para orientar y fijar parámetros de actuación de la Entidad en la interacción con las partes interesadas.

El mencionado Código, integra los valores y principios que constituyen la filosofía de vida de la institución en correspondencia con las expectativas de la sociedad y son la base para mantener las relaciones de sus integrantes.

Así mismo se fomenta la ética, el bienestar y la calidad de vida, para promover la felicidad y tranquilidad individual y colectiva.

El "Código de Ética del SENA" es un acuerdo personal e institucional, orientado al logro de la misión, con el cumplimiento de unos procederes éticos, que involucran principios y valores e identifican a la institución para lograr transformaciones de manera humanizada.

1. OBJETIVO

Generar comportamientos éticos que respondan a los valores, principios y compromisos institucionales, en el cumplimiento de la misión del SENA, que propendan por la integralidad del ser humano, aportando a la construcción de un país en Paz.

2. ALCANCE

El Código de Ética será de apropiación y aplicación por parte de los todos los usuarios internos y externos, en su interacción con las partes interesadas, sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

3. RESPONSABLE

La Secretaría General como líder del proceso de Gestión del Talento Humano, el cual involucra al ser en sus entornos laborales, familiares, sociales, culturales, busca su integralidad, en el marco de la gestión pública transparente, la normatividad, el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y en virtud del contexto histórico por el que atraviesa el país en el tema de paz, la entidad viene desarrollando la estrategia *"Sena Escenario de Construcción de Paz"*, fundamentos base para la elaboración de este documento.

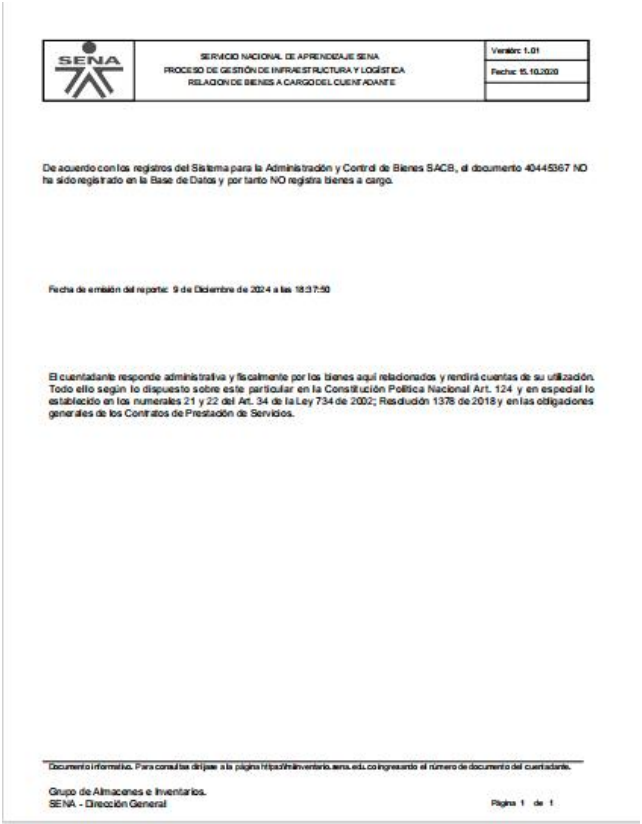
4. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

- **Actitud crítica:** Analiza los diferentes puntos de vista sobre una situación o un hecho, antes de adoptar una posición.
- **Controversia:** Discusión entre dos o más personas que exhiben opiniones contrapuestas o contrarias.
- **Compromiso:** Promesa o declaración de principios. Obligación que se ha contraído.
- **Dignidad:** Valor inherente al ser humano en cuanto ser racional, dotado de libertad el cual lo distingue de los demás.
- **Disciplina:** Capacidad del ser humano para realizar una actuación ordenada y perseverante, para alcanzar un objetivo determinado.
- **Equidad:** Disposición de ánimo que permite dar a cada uno lo que se merece.
- **Ética:** Conjunto de principios y valores del fuero interno que guían la vida de las personas.
- **Ética Pública:** Disposición interna de quienes desempeñan funciones públicas o prestan sus servicios en las entidades del Estado, para respetar y cumplir la Constitución y la Ley, en términos de eficiencia, integridad, transparencia.
- **Honestidad:** Moderación en la persona, las acciones o las palabras, honradez, decencia.
- **Humanismo:** Valorar al ser humano y la condición humana.

Anexo No.4
Pantallazo Compromiso SENA



Anexo No. 5
Sistema de Inventarios a diciembre 2024



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA
RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE

Versión: 1.01
Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 40445367 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 9 de Diciembre de 2024 a las 18:37:50

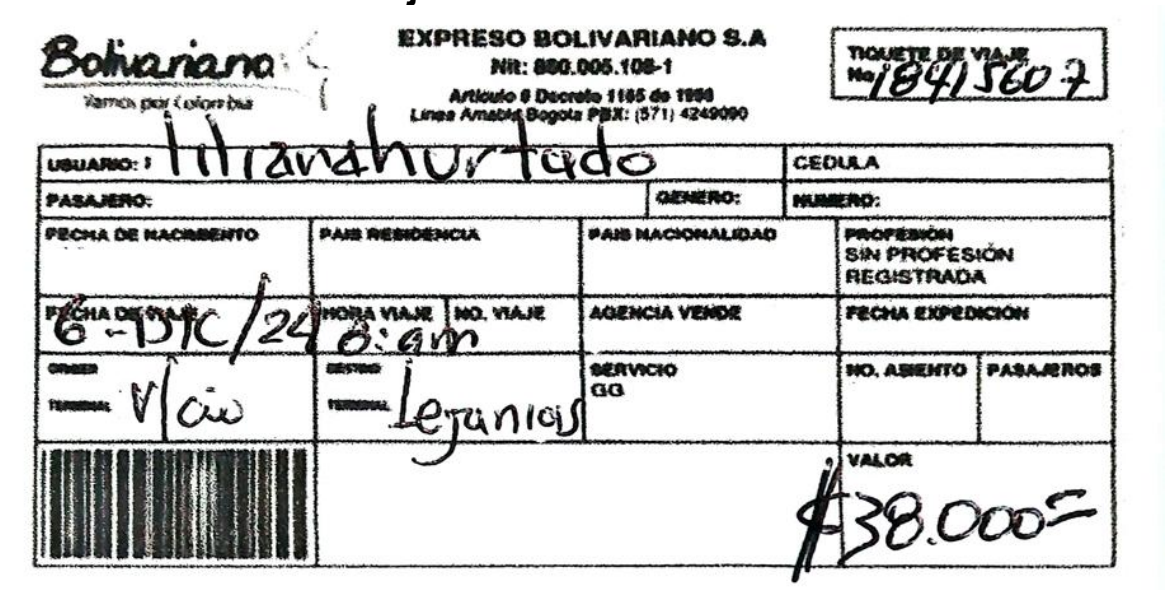
El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

Documento informativo. Para consultas diríjase a la página https://inventario.sena.edu.co ingresando el número de documento del cuentadante.

Grupo de Almacenes e Inventarios.
SENA - Dirección General

Página 1 de 1

Anexo No. 6
Registro fotográfico dsiponibilidad y tiquetes desplazamiento grados ie lejanias de diciembre

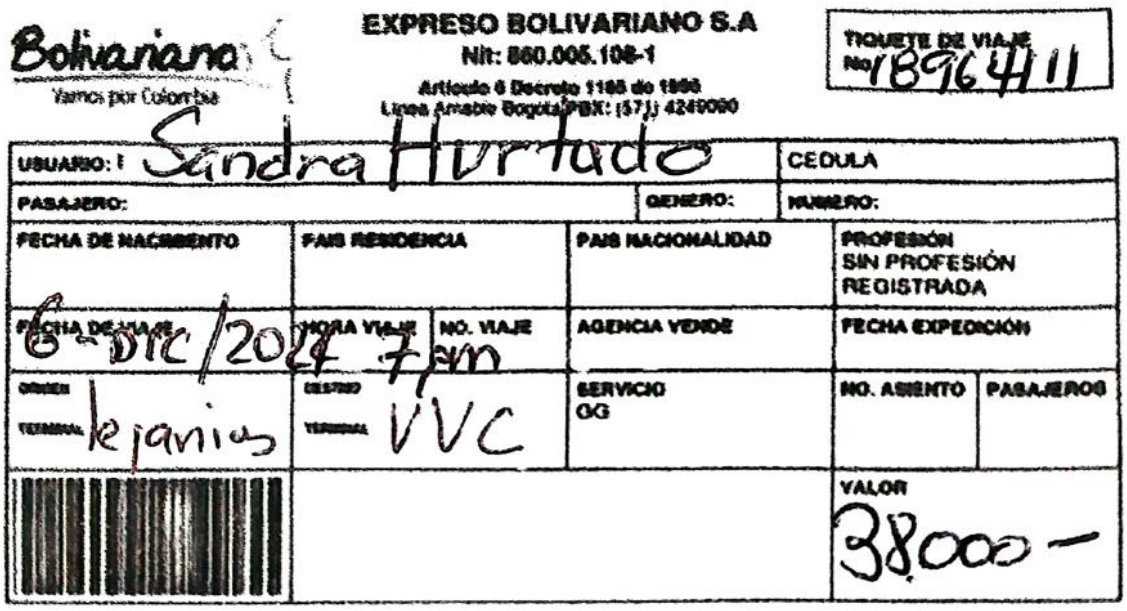


Bolivariano
Vamos por Colombia

EXPRESO BOLIVARIANO S.A
NIt: 860.005.108-1
Artículo 6 Decreto 1165 de 1996
Línea Amable Bogotá PBX: (571) 4249090

TIQUETE DE VIAJE No 1841560 7

USUARIO: Hilrana hurtado | CEDULA
PASAJERO: | GENERO: | NUMERO:
FECHA DE NACIMIENTO | PAIS RESIDENCIA | PAIS NACIONALIDAD | PROFESIÓN: SIN PROFESIÓN REGISTRADA
FECHA DE VIAJE: 6-DIC/24 | HORA VIAJE: 8:am | NO. VIAJE | AGENCIA VENDE | FECHA EXPEDICION
ORIGEN TERMINAL: V/cio | DESTINO TERMINAL: Lejanias | SERVICIO: GG | NO. ASIENTO | PASAJEROS
VALOR: $38.000=



Bolivariano
Vamos por Colombia

EXPRESO BOLIVARIANO S.A
Nit: 860.005.108-1
Artículo 6 Decreto 1165 de 1996
Línea Amable Bogotá PBX: (571) 4249090

TIQUETE DE VIAJE No 1896411

USUARIO: Sandra Hurtado | CEDULA
PASAJERO: | GENERO: | NUMERO:
FECHA DE NACIMIENTO | PAIS RESIDENCIA | PAIS NACIONALIDAD | PROFESIÓN: SIN PROFESIÓN REGISTRADA
FECHA DE VIAJE: 6-DIC/2024 | HORA VIAJE: 7am | NO. VIAJE | AGENCIA VENDE | FECHA EXPEDICIÓN
ORIGEN TERMINAL: lejanias | DESTINO TERMINAL: VVC | SERVICIO: GG | NO. ASIENTO | PASAJEROS
VALOR: 38.000 -


Graduación






Graduación



Anexo No. 7

Pantallazo Foto carné vigente, Planilla SICONTRATISTA diciembre año 2024



SENA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)

REGIONAL META

CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1

Código Regional	50
Código Centro	953210
Fecha Elaboración	Diciembre de 2024
Versión	MARZO 2024 - 2.24
ID de Proceso	99985-332649

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	SANDRA LILIANA HURTADO	Banco a consignar:	BANCO COLPATRIA
Cédula de Ciudadanía	40.445.367	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	salhurtado@sena.edu.co	Número de Cuenta:	5582011046
IP/N° de contacto:	6635729	Presta Servicios Excluidos de IVA:	NO
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2023	NO

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2023 fueron iguales o superiores a $59.377.000	NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2024 es igual o superior a $188.260.000 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

N° del contrato:	5876244/2024	N° Compromiso SIIF	14624	Número de pagos durante la vigencia del contrato	11

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)	CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES PARA EJERCER EL ROL DE INSTRUCTOR TÉCNICO Y/O TRANSVERSAL Y/O SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA DE ACUERDO CON LOS DISEÑOS CURRICULARES Y ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN LAS DIFERENTES F

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	01/12/2024	Al	10/12/2024	Saldo Anterior del Contrato:	$ 1.746.000
Número de pago	11			Valor Total del Contrato:	$ 44.668.500
Valor Bruto Pago:	$ 1.455.000,00			Nuevo Saldo del Contrato:	$ 291.000

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 1.455.000	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 1.455.000	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 808.700	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

	Diciembre	Noviembre			
			Base retención en la fuente a título de RENTA	808.700,00	TARIFA
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS	----------	1068690977	Base retención en la fuente a título de ICA	0,00	
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.300.000	$ 1.746.000	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 162.500	$ 218.300	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 208.000	$ 279.400	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0	Menos Retencion IVA	0,00	15%
ARL I	$ 6.800	$ 9.200	Reteica - 8299 - VILLAVICENCIO N	0,00	0,000%
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		-	0,00	0%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		-	0,00	0%
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		-	0,00	0%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -		-	0,00	0%
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Intereses Prestamo de Vivienda	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Dependientes hasta	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Salud hasta	$ 753.040	$ -	Otras Retenciones	0,00	0,000%
Renta Exenta 25%	$34.082.904	$ 269.000		0,00	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$ 9.675.800				
Retención en la Fuente Contingente	$		Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
			VALOR A PAGAR	$1.455.000,00	

al periodo objeto de cobro.				Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
Retención en la Fuente Contingente	$			VALOR A PAGAR	$1.455.000,00	

SON: UN MILLÓN CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.

Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.

Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.

Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación.

Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato junto con

Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales y de las instituciones educat

Realizar formación en cuatro I.E. Grados once fichas: 2708314-2698985-2698446 y Grados decimos fichas: 2912085, 2917269

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:

1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí

SANDRA LILIANA HURTADO
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

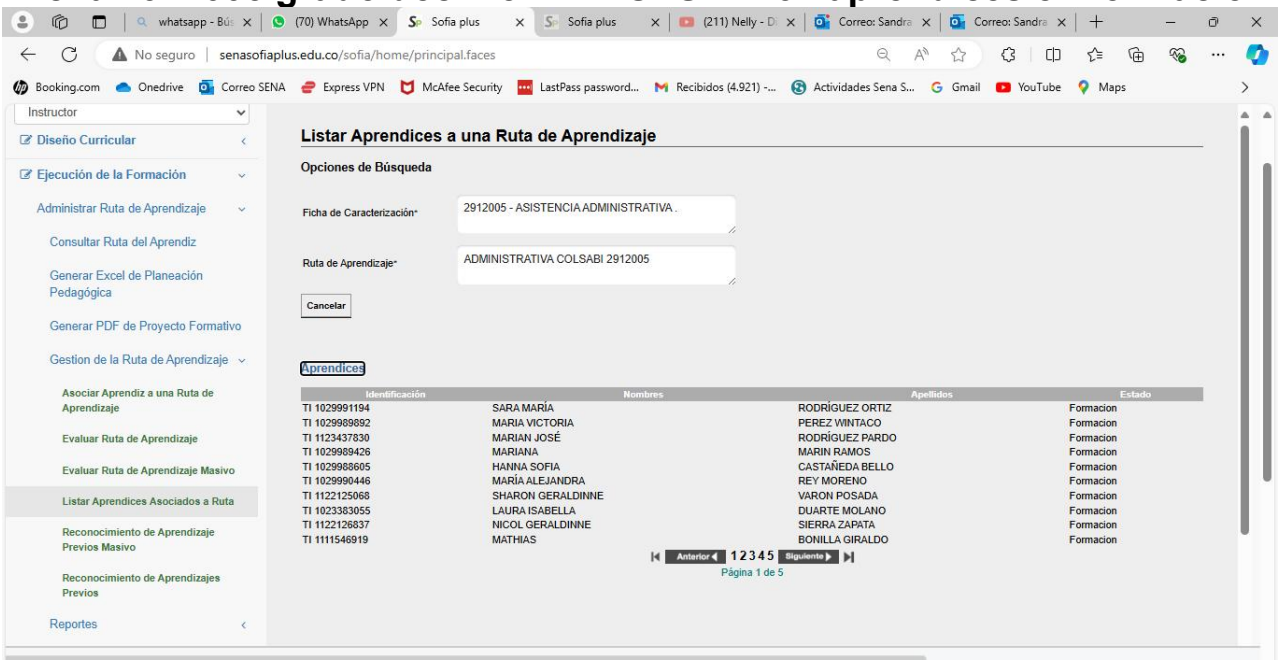
JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
INSTRUCTOR G18

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:

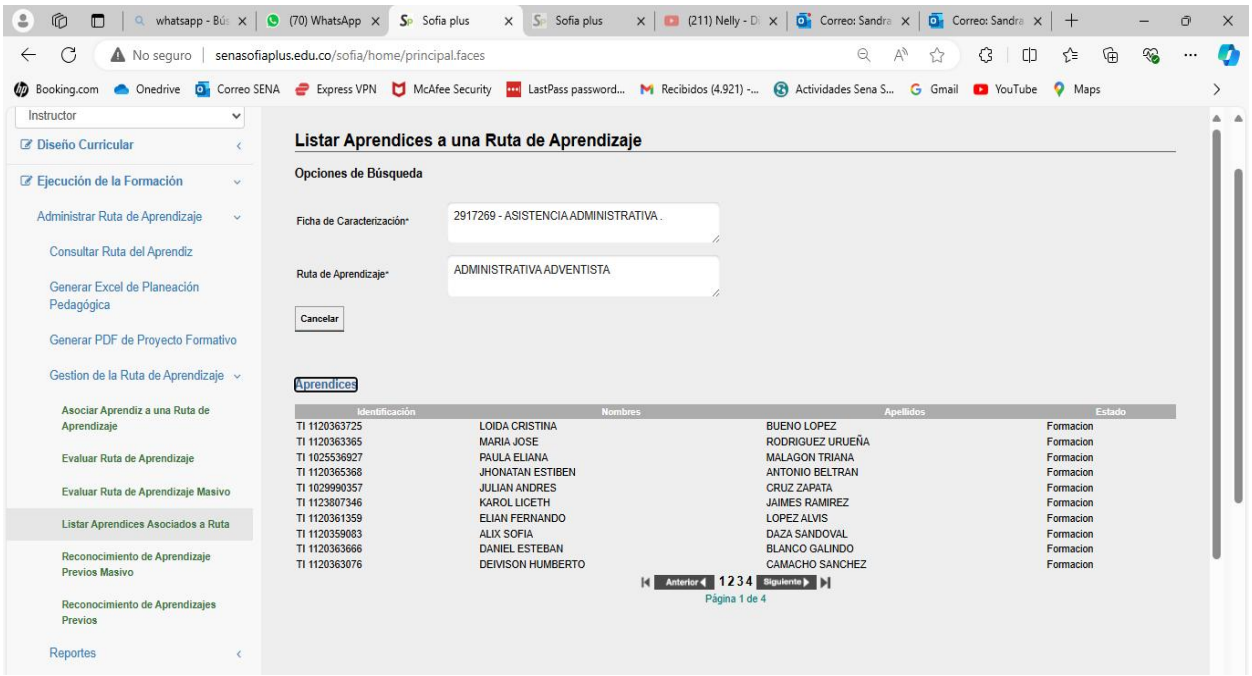
EL ORDENADOR DEL PAGO
GENY ASTRID LEON CURREA
SUBDIRECTORA DE CENTRO G02

09/12/24 15:26:59 USUARIO: SIC - C.C. 40445367

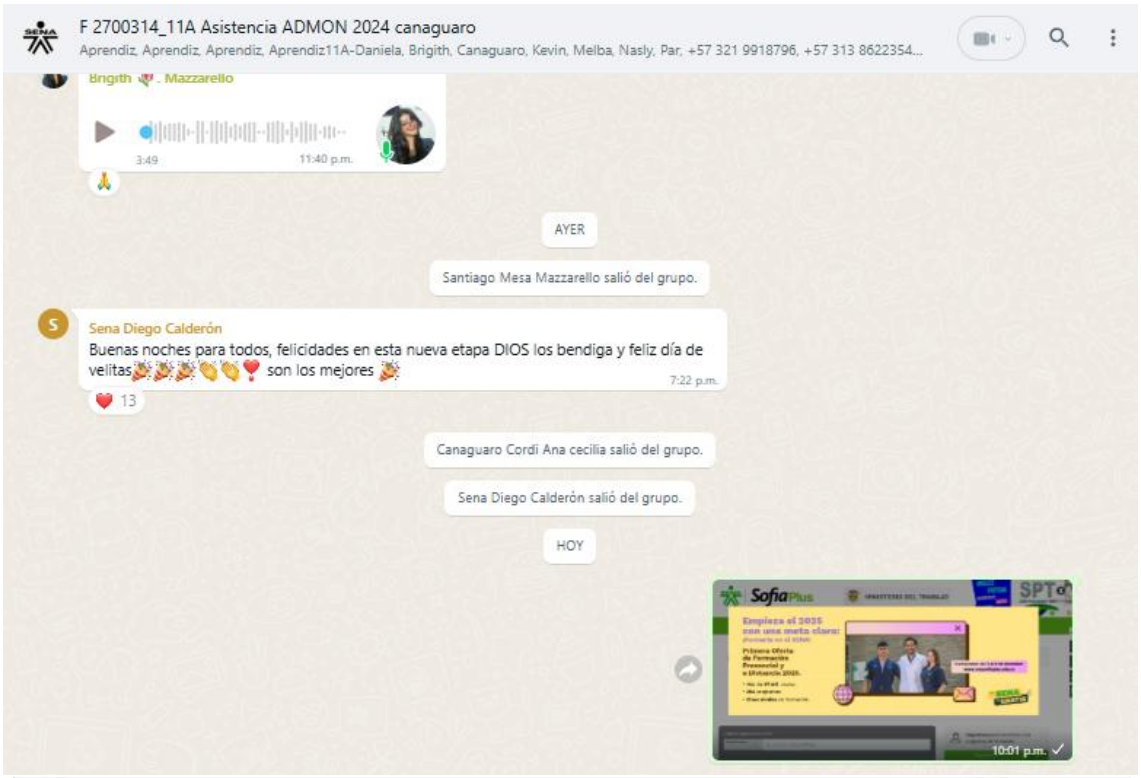
Anexo No. 8
Aprendifes en formación
Ficha 2912005 grado décimo I.E. COLSABI 37 aprendices en formación

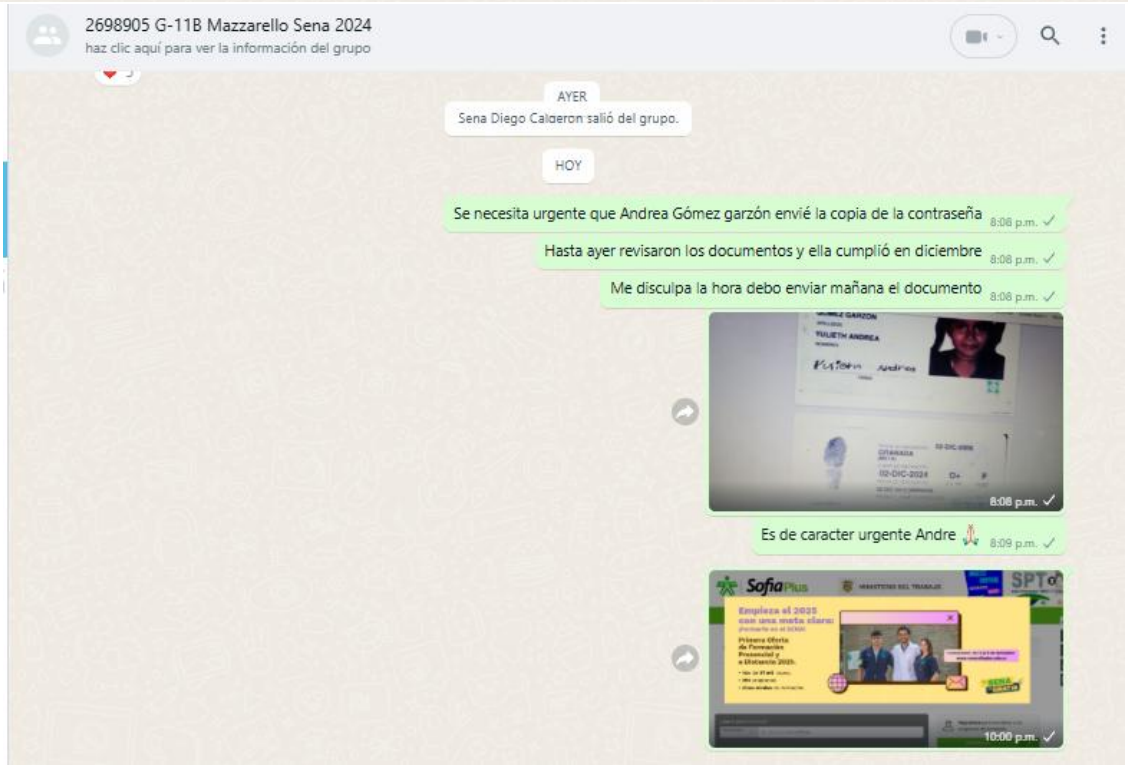


Ficha 2917269 grado decimo I.E. ADVENTISTA 31 aprendices en formación



Anexo No. 9
OFERTA INSTITUCIONAL





Anexo No.10
REPORTE DE 56 horas mes diciembre

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA LILIANA HURTADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 08/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2024	08/12/2024	OTROS	56,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 56,00

INSTRUCTOR: SANDRA LILIANA HURTADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Anexo No. 11

CERTIFICACION POR COMPETENCIAS

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

SANDRA LILIANA HURTADO
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 40445367

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en PEREIRA. A los veintisiete (27) días del mes de Mayo de dos mil veinticuatro (2024)

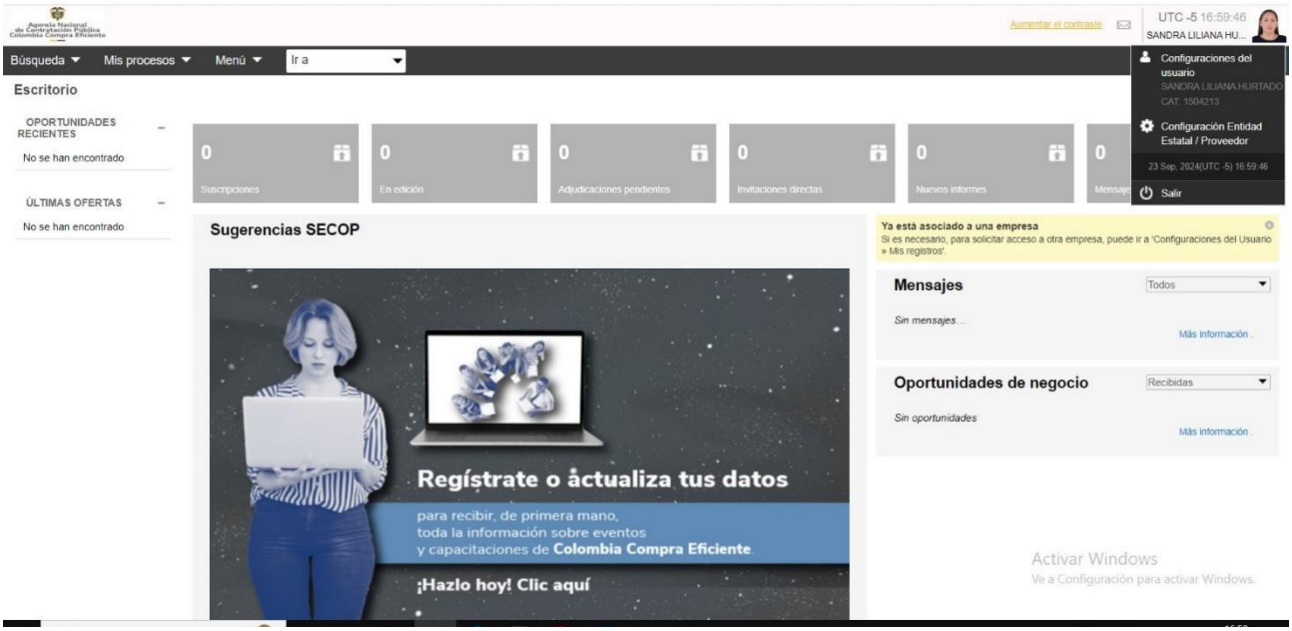
Firmado Digitalmente por

1882210 - 27/05/2024
No Y FECHA REGISTRO

LUZ ANDREA MONTOYA ALVAREZ
Subdirectora (E) CENTRO ATENCIÓN AL SECTOR AGROPECUARIO
REGIONAL RISARALDA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9121002402010562 42CC40445367C.

Anexo No. 12
PANTALLAZO REPORTE SECOP II



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. O1.PCCNTR. 5876244, 05-02-2024.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: **SANDRA LILIANA HURTADO**

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA **CON CEDULA DE CIUDADANIA No 40445367 EXPEDIDA EN VILLAVICENCIO META**

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Integración con la Educación Media que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil durante la vigencia 2024. ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales y de las instituciones educativas articuladas, de acuerdo a su perfil.	**Durante la vigencia se trabajó con las fichas:** **1. 2912005, Asistencia Admonistrativa, Grado 10, IE NIUESTRA SEÑORA DE LA SABIDURIA ACACIAS-META.** **2. 2698905, Asistencia Administrativa, Grado 11, IE SANTA MARIA MAZZARELLO CANAGURARO-GRANADA** **3. 2700314, Asistencia Administrativa, Grado 11, IE SANTA MARIA MAZZARELLO CANAGURARO-GRANADA** **4. 2698446, Asistencia Administrativa, Grado 11, IE LEJANIAS. LEJANIAS-META**	**https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fespeciales%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2024%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202024&FolderCTID=0x012000713161C32C09D240850C60FDC681A935&view=0**

	5. 2917269, Asistencia Administrativa, Grado 10, IE ADVENTISTA, GRANADA-META	
2. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, ferias, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	**Participación en la XI Feria Empresarial SENA, donde el Proyecto "Procesos Administrativos en la Elaboración de galletas de plátano en el municipio de Fuente de Oro Meta", obtiene el primer puesto en el CISM.**	**https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fespeciales%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2023%2FMEDIA%20TECNICA%202023%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2FCO1%2EPCCNTR%2E4540439%5FAIDE%20ARIAS&ct=1701663963405&or=OWA%2DNT&cid=ab61995d%2D6b68%2D1b97%2Df87c%2D3a50628a0319&ga=1&WSL=1**
3.Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	**Aplica los formatos de Estilos de aprendizajes con las fichas de Grado Décimo asignadas en la vigencia 2024, evidenciada en plataforma.**	**https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fespeciales%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2024%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202024%2FSANDRA%20LILIANA%20HURTADO%2F2%2E1%2E%20FICHA%202912005%20TECNICO%20EN%20ASISTENCIA%20ADMINISTRATIVA%2F1%2E%20Evidencias%20equipo%20ejecutor%2F1%2E%20GUIAS%2FFASE%20DE%20AN%C3%81LISIS&FolderCTID=0x012000713161C32C09D240850C60FDC681A935**
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	**Ejecuta la formación Profesional Integral en las fichas asignadas en el periodo de cobro fichas Asistencia Administrativa: 2698905 IE Santa Maria Mazzarello.** **También en la ficha de grado decimo Asistencia Administrativa ficha 2912005, IE Nuestra Señora de la Sabiduria.** **En la ficha 2700314, I, IE Santa Maria Mazzarello, once**	**https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fespeciales%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2024%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202024&FolderC**

	En la ficha 2698446, Asistencia Administrativa, IE Lejanias. Ficha 2917269, Asistencia Administrativa, IE Adventista de granada.	TID=0x012000713161C32C09D240850C60FDC681A935&view=0
5. Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evalua los resultados de aprendizaje del periodo respectivo con relación a las fichas asignadas: 2912005, 2698905, 2700314, 2698446 y 2700314	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fespeciales%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2024%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202024&FolderCTID=0x012000713161C32C09D240850C60FDC681A935&view=0
6. Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	las fichas 2912005 y 2917269 a la fecha se encuentran en formación.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fespeciales%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2024%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202024%2FSANDRA%20LILIANA%20HURTADO&FolderCTID=0x012000713161C32C09D240850C60FDC681A935&view=0
7. Reportar oportunamente al coordinador académico y profesional de apoyo para la articulación con la educación media, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento	Reporta al coordinador académico y al profesional de apoyo las novedades de la formación de las fichas asisgnadas, en todo momento esta pendiente de las novedades de las fichas asignadas.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fespeciales%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2024%2FPORTAFOLIO%

a las mismas.		20DEL%20INSTRUCTOR%202024%2FSANDRA%20LILIANA%20HURTADO%2F2%2E1%2E%20FICHA%2029120005%20TECNICO%20EN%20ASISTENCIA%20ADMINISTRATIVA&FolderCTID=0x012000713161C32C09D240850C60FDC681A935&view=0
8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Verifica que los aprendices esten en estado de formación como en el caso de las fichas 2912005 y 2917269 a la fecha se encuentran en formación.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fespeciales%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2024%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202024&FolderCTID=0x012000713161C32C09D240850C60FDC681A935&view=0
9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	En el periodo objeto de cobro no aplica este item.	No hay evidencias por no aplicarse ese proceso en la Media Técnica.
10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En el periodo objeto de cobro no aplica, debido a que en la Articulacion con la Media Técnica no se aplica selección de aprendices ya que son de fichas Grado Décimo de las Instituciones Educativas.	No hay evidencias por no aplicarse ese proceso en la Media Técnica.
11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	En el periodo objeto de cobro no aplica, no fueron citados aprendices a comités de evaluación y seguimiento.	No hay evidencias debido a que no hay lugar a comité en este mes.
12. Aplicar las medidas	En la formación a diario se aplica el Reglamento del aprendiz	No se tiene evidencia para este mes objeto

formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	cuando asi se requiera.	de cobro.
13. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Apoya al centro cuando se tiene oferta educativa, se comparte en redes sociales, en el mes objeto de cobro.	No se tiene evidencia para este mes objeto de cobro.
14. Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo	Realiza seguimiento de etapa productiva ficha 2698905, 2700314, 2698446 Registro Seguimiento Entre Otros	https://sena4-my.sharepoint.com/shared?login_hint=salhurtado%40sena%2Edu%2Eco&id=%2Fpersonal%2Fespeciales%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2024%2FMedia%20Tecnica%2FCERTIFICACION%202024%2FSANDRA%20LILIANA%20HURTADO&listurl=%2Fpersonal%2Fespeciales%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments
15. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Acompaña a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Cuando asi sea necesario.
16. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Ejecuta las horas de acuerdo a la programación designada	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fespeciales%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2024%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202024%2FSANDRA%20LILIANA%20HURTADO%2F2%2E1%2E%20FICHA%202

		912005%20TECNICO%20EN%20ASISTENCIA%20ADMINISTRATIVA&FolderCTID=0x012000713161C32C09D240850C60FDC681A935&view=0
17. Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto	Cuando así lo designe el Coordinador	No hay evidencia
18. Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Asiste a las reuniones programadas y citados por la Subdirectora Geny Astrid León Currea y el Coordinador de Programas Especiales Ingeniero Jorge Daniel Zipa Rodríguez	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fespeciales%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2024%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202024%2FSANDRA%20LILIANA%20HURTADO%2F1%2E%20EVIDENCIAS%20MENSUALES&FolderCTID=0x012000713161C32C09D240850C60FDC681A935&view=0
19. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Atiende las orientaciones del equipo técnico pedagógico del Centro de formación	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fespeciales%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2024%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202024%2FSANDRA%20LILIANA%20HURTADO%2F1%2E%2

		0EVIDENCIAS%20MENSUALES&FolderCTID=0x012000713161C32C09D240850C60FDC681A935&view=0
20. Realizar 'la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	Entrega materiales de formación Instituciones Educativas este mes no entregue materiales de formación no tenia fichas de decimo IE públicas	No hay evidencias
21. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En el periodo objeto de cobro no se hizo este proceso.	No hay evidencias
22. Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre	Orienta a sus aprendices el uso de la Biblioteca SENA.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fespeciales%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2024%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202024%2FSANDRA%20LILIANA%20HURTADO%2F1%2E%20EVIDENCIAS%20MENSUALES&FolderCTID=0x012000713161C32C09D240850C60FDC681A935&view=0
23. Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la	Tiene el Certificado de la Norma de Competencia Laboral vigente "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la	Anexo No Certificado de la NCL "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo"

modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	**vigencia del contrato. https://sena4-my.sharepoint.com/shared?login_hint=salhurtado%40sena%2Edu%2Eco&id=%2Fpersonal%2Fespeciales%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2024%2FMedia%20Tecnica%2FCERTIFICACION%202024%2FSANDRA%20LILIANA%20HURTADO&listurl=%2Fpersonal%2Fespeciales%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments**	
24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	**Elabora informe sobre Proyecto de formación.**	
25. Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	**Se elabora TRD cuando así se requiera.**	**https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fespeciales%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2024%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202024%2FSANDRA%20LILIANA%20HURTADO%2F2%2E2%2E%20FICHA%202698905%20TECNICO%20EN%20ASISTENCIA%20ADMINISTRATIVA%2F1%2E%20Evidencias%20equipo%20ejecutor&FolderCTID=0x012000713161C32C09D240850C60FDC681A935&view=0**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Meta, área de jurisdicción del Centro de Industria y Servicios del Meta, Acacias, Granada y Lejanias

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses y diez (10) días, sin exceder del 10 de diciembre de 2024, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1-02455 de 2023, por la cual, se establece el calendario académico y de labores de los Centros de Formación profesional del SENA para 2024.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total de la presente contratación la suma $ 44.668.500.00 COP cada uno. El cual estará amparado en el CDP 14624 del 3 de febrero de 2024 dependencia: 953210 Centro de Industria y Servicios del Meta - integración con la media, posición del catálogo del gasto: C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL.

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago correspondiente a 25 días del mes de febrero por valor de $ 3.637.500 COP. B) Nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2024 por un valor de cuatro millones trecientos sesenta y cinco mil pesos $4.365.000 M/cte. C) Por último, pago de 10 días del mes de diciembre de 2024 por valor de ($1.455.000) M/cte.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **_05_____ DE ____02_____ DE _____2024___**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **__10_____ DE _____12____ DE ____2024___**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 meses y 10 días sin exceder del 10 de diciembre del 2024 y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato

VALOR DEL CONTRATO: Cuarenta y cuatro millones seisiestos sesenta y ocho mil quinientos pesos Mcte ($ 44.668.500.00).

SUPERVISOR:

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: ____JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ_CON CEDULA DE CIUDADANIA No___6773539_____

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

Valor total del contrato	$44.668.500
Valor Ejecutado	$...44.377.500
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$...1.455.000
Saldo a liberar	$ …291.000

----------	----------	----------
----------	----------	----------

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Las fichas designadas y terminada la formación esta vigencia 2024 son:

FICHA 2912005, ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, VERSION 2, GRADO DECIMO, IE NUESTAR SEÑORA DE LA SABIDURIA, MUNICIPIO DE ACACIAS – META, CULMINARON AÑO 37 APRENDICES.

FICHA 2698905, ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, VERSION 2, GRADO ONCE, IE SANTA MARIA MAZZARELLO, CENTRO POBLADO DE CANAGUARO, MUNICIPIO DE GRANADA META, SE CERTIFICARON 30 APRENDICES.

FICHA 2700314, ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, VERSION 2, GRADO ONCE, IE SANTA MARIA MAZZARELLO, GRANADA – META, SE CERTIFICARON 35 APRENDICES.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FICHA 2917269, ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, VERSION 2, GRADO DECIMO, IE ADVENTISTA, MUNICIPIO DE GRANADA META, CULMINARON 31 APRENDICES.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO__X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 5876244 2024.

Coordinador Académico de Programas Especiales
Centro de Industria y Servicios del Meta

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades

Anexo





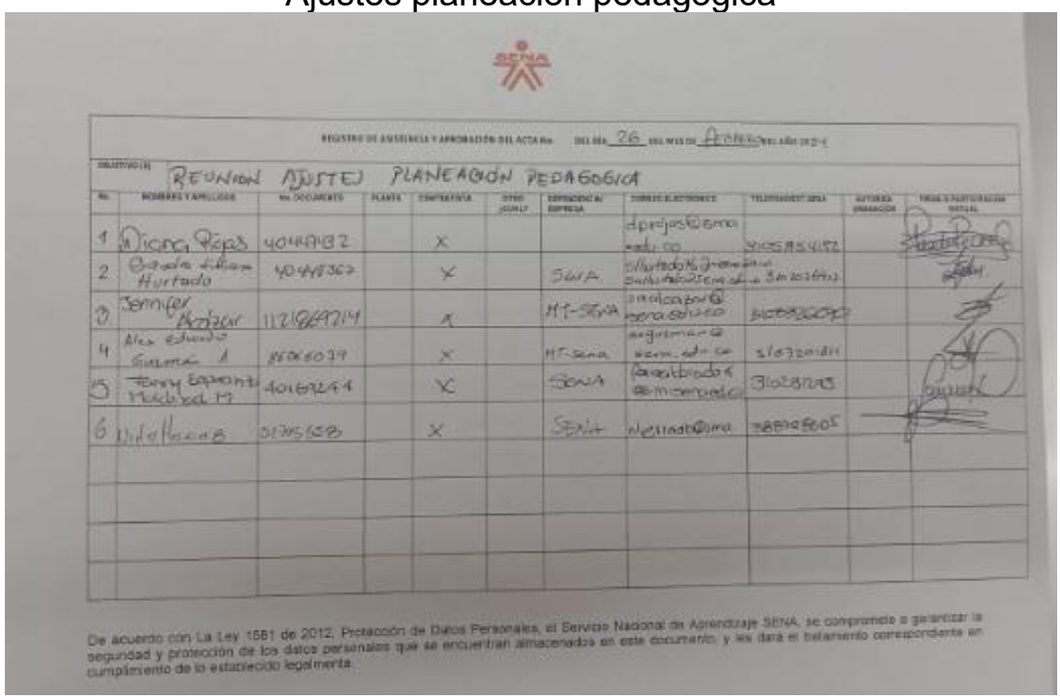
Anexo No. 3

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Ajustes planeación pedagógica



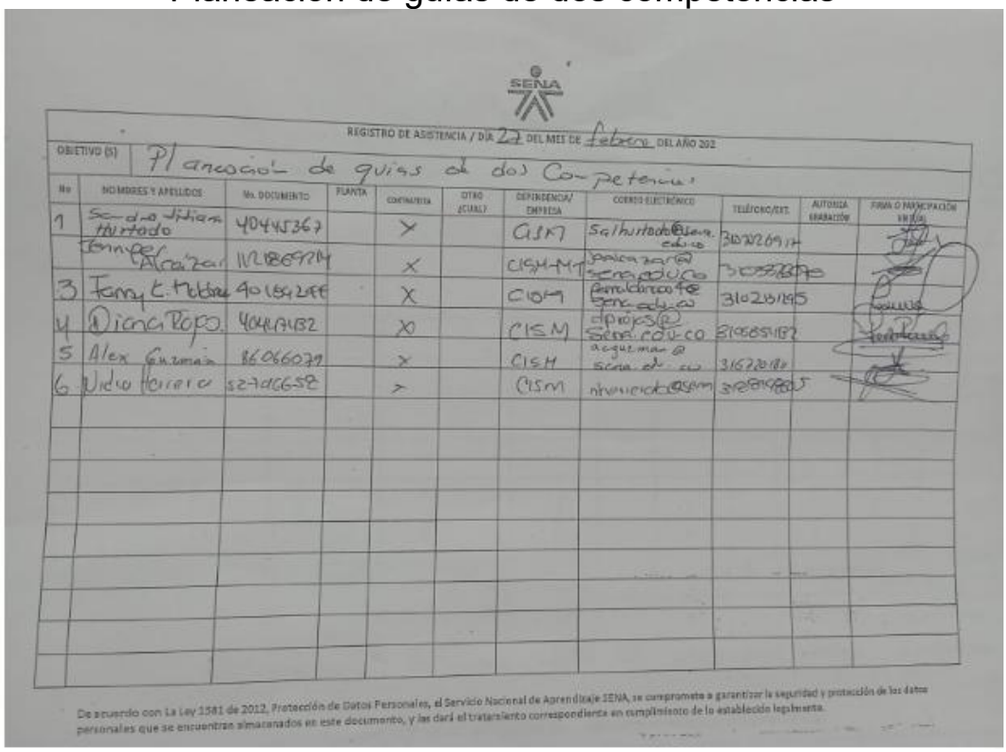
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. DEL DÍA 26 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S): REUNION AJUSTES PLANEACION PEDAGOGICA

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Diana Rojas	40448182		X			dprojas@sena.edu.co	3105854582		
2	Sandra Liliana Hurtado	40445367		X		SENA	Salhurtado@sena.edu.co	3002769174		
3	Jennifer Alcazar	1121869714		X		MT-SENA	jenalcazar@sena.edu.co	3108582047		
4	Alex Eduardo Guzman A	86066079		X		MT-sena	acguzman@sena.edu.co	3167201811		
5	Tony Esperanza Medina M	40169244		X		SENA	tonymedina@sena.edu.co	3102381295		
6	Vidal Herrera	12705658		X		SENA	vherrera@sena.edu.co	3187980805		

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.

Planeación de guías de dos competencias

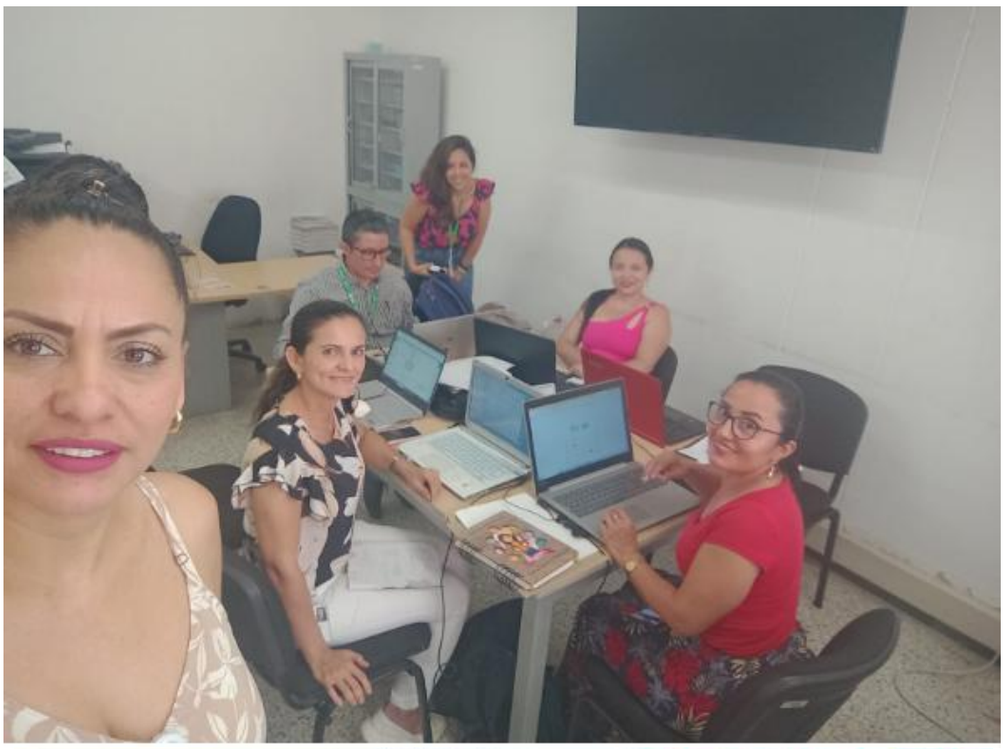


REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 27 DEL MES DE febrero DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Planeación de guias de dos Competencias

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sandra Liliana Hurtado	40445367		X		CISM	Salhurtado@sena.edu.co	3002769174		
	Jennifer Alcazar	1121869714		X		CISM-MT	jenalcazar@sena.edu.co	3108582047		
3	Tony E. Medina	40169244		X		CISM	tonymedina@sena.edu.co	3102381295		
4	Diana Rojas	40448182		X		CISM	dprojas@sena.edu.co	3105854582		
5	Alex Guzman	86066079		X		CISM	acguzman@sena.edu.co	3167201811		
6	Vidal Herrera	12705658		X		CISM	vherrera@sena.edu.co	3187980805		

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.

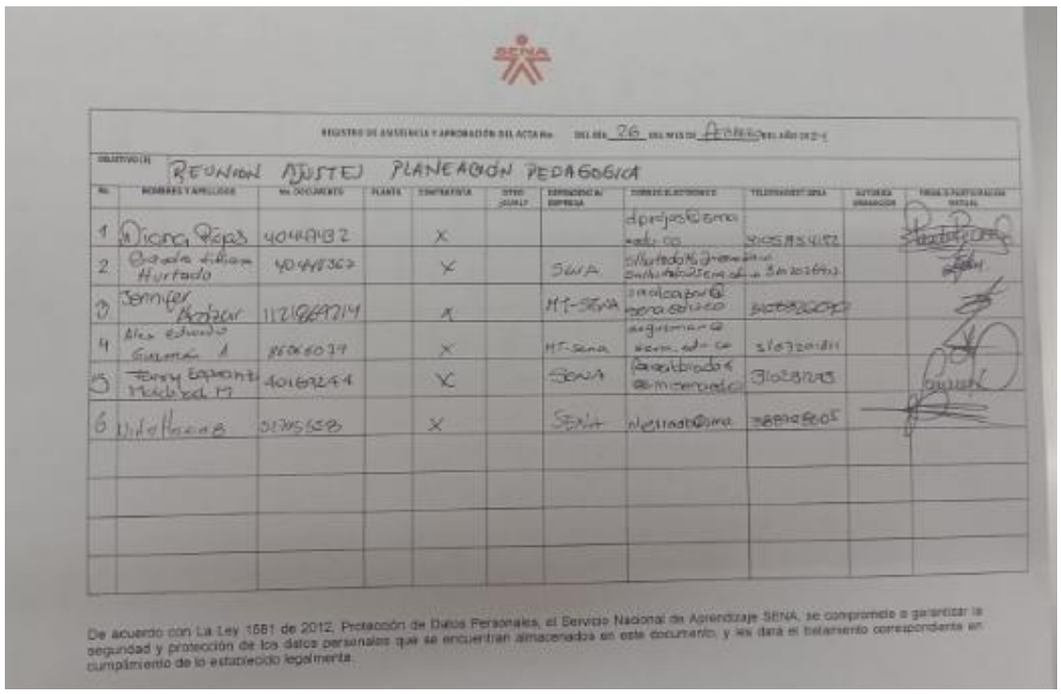








Anexo No. 3
Ajustes planeación pedagógica



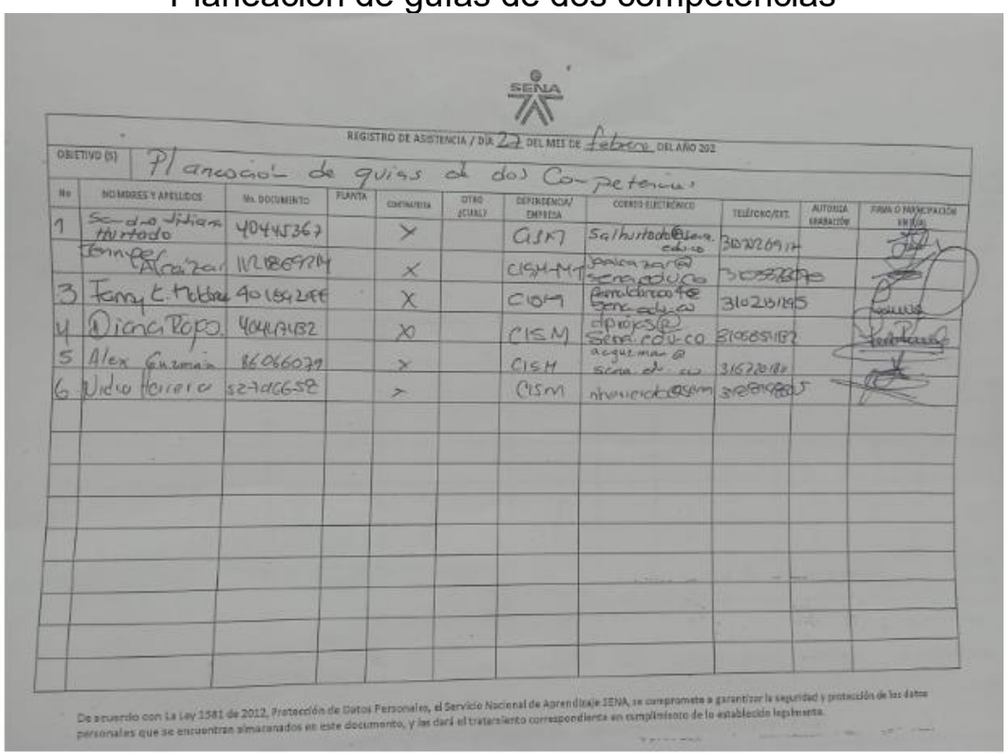
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. DEL DÍA 26 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S): REUNION AJUSTES PLANEACION PEDAGOGICA

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Diana Rojas	40447432		X			dprojas@sena.edu.co	3165854582		
2	Sandra Liliam Hurtado	40445367		X		SENA	slhurtado@sena.edu.co	3012069174		
3	Jennifer Alcazar	1121869714		X		MT-SENA	jalcazar@senaeduco	3105338045		
4	Alex Eduardo Guzman A	86066079		X		MT-sena	aeguzman@sena.edu.co	3157201811		
5	Fanny Esperanza Melchor M	40169244		X		SENA	fanmelchor@senaeduco	3102181795		
6	Vidal Herrera B	5270658		X		SENA	vherrera@sena.edu.co	3187976805		

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.

Planeación de guías de dos competencias

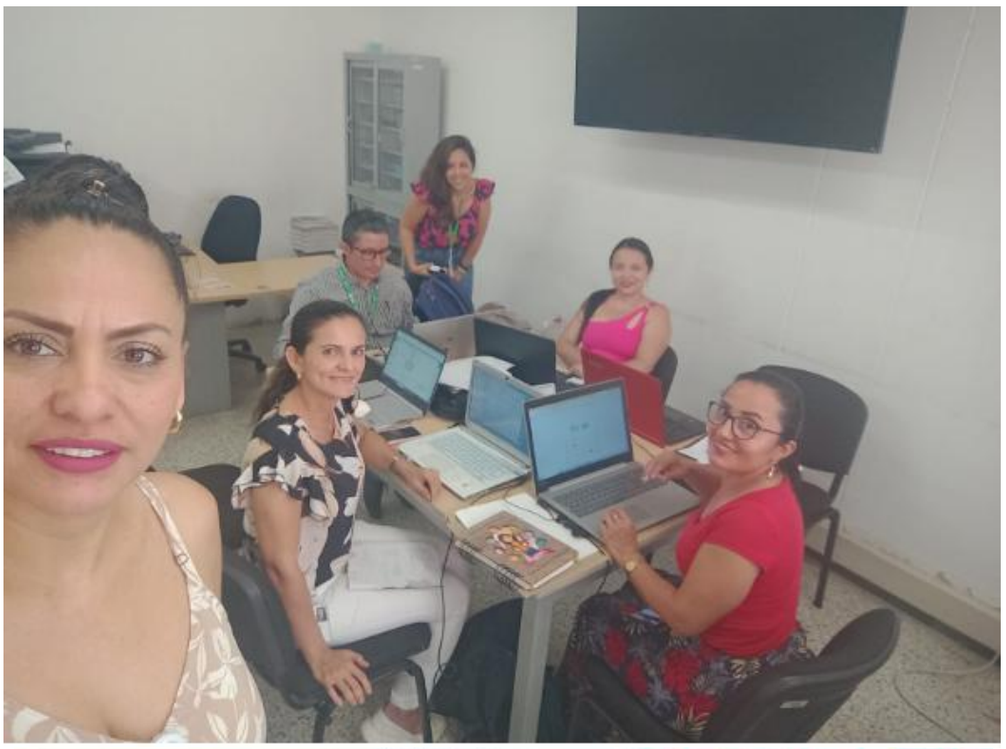


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Planeación de guías de dos Competencias

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sandra Liliam Hurtado	40445367		X		CISM	slhurtado@sena.edu.co	3012069174		
2	Jennifer Alcazar	1121869714		X		CISM-MT	jalcazar@senaeduco	3105338045		
3	Fanny E. Melchor	40169244		X		CISM	fanmelchor@senaeduco	3102181795		
4	Diana Rojas	40447432		X		CISM	dprojas@sena.edu.co	3165854582		
5	Alex Guzman	86066079		X		CISM	aeguzman@sena.edu.co	3157201811		
6	Vidal Herrera	5270658		X		CISM	vherrera@sena.edu.co	3187976805		

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.

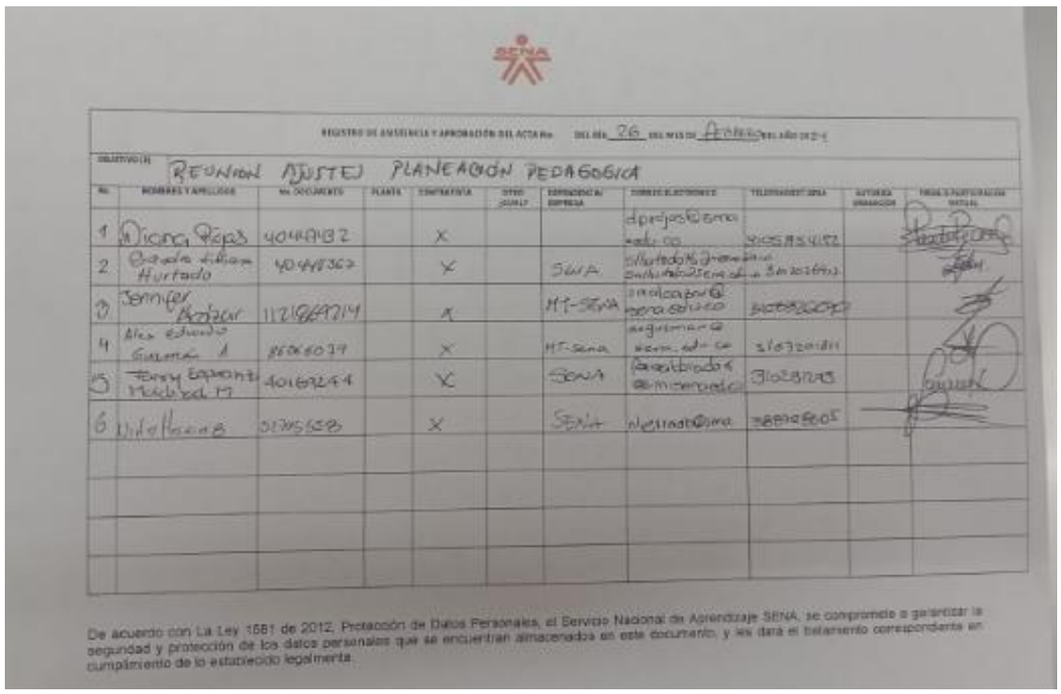








Anexo No. 3
Ajustes planeación pedagógica



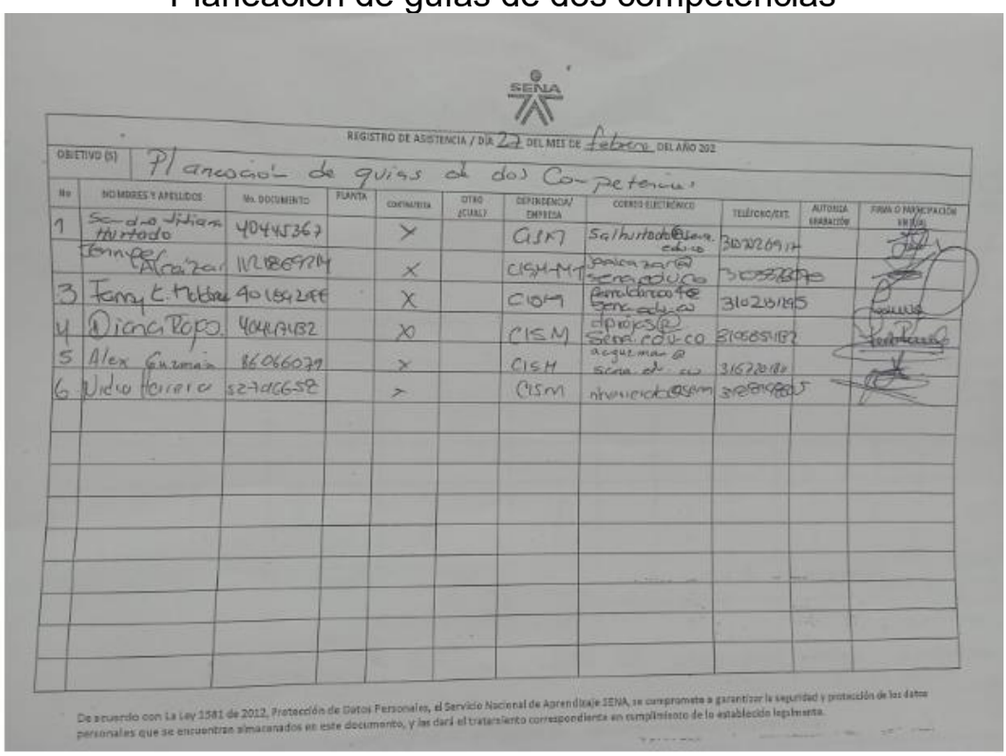
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. DEL DÍA 26 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2014

OBJETIVO (S): REUNION AJUSTES PLANEACION PEDAGOGICA

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Diana Rojas	40447432		X			dprojas@sena.edu.co	3165854582		
2	Sandra Jiliam Hurtado	40445367		X		SENA	Salhurtado@sena.edu.co	3012720917		
3	Jennifer Alcazar	1121869714		X		MT-SENA	jalcazar@sena.edu.co	3105338045		
4	Alex Eduardo Guzman A	86066079		X		MT-sena	aeguzman@sena.edu.co	3157201811		
5	Fanny Esperanza Melchor M	40169244		X		SENA	fanmelchor@sena.edu.co	3102181795		
6	Vidal Herrera	5270658		X		SENA	vherrera@sena.edu.co	3207890805		

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.

Planeación de guías de dos competencias



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 27 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 202

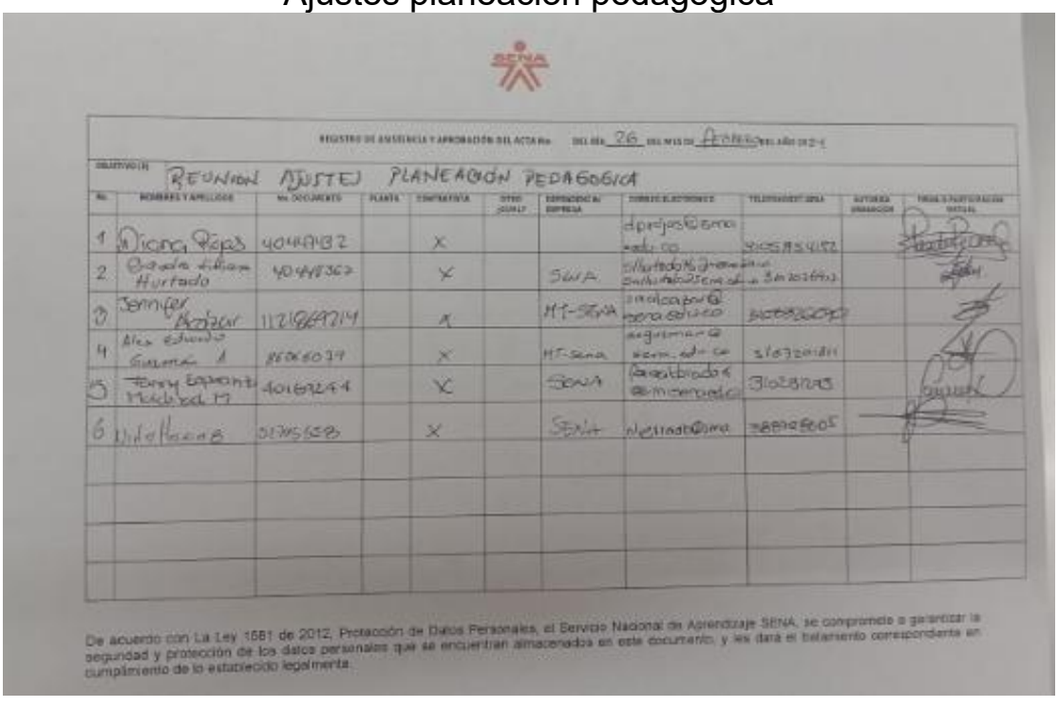
OBJETIVO (S): Planeación de guías de dos Competencias

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sandra Jiliam Hurtado	40445367		X		CISM	Salhurtado@sena.edu.co	3012720917		
2	Jennifer Alcazar	1121869714		X		CISM-MT	jalcazar@sena.edu.co	3105338045		
3	Fanny E. Melchor	40169244		X		CISM	fanmelchor@sena.edu.co	3102181795		
4	Diana Rojas	40447432		X		CISM	dprojas@sena.edu.co	3165854582		
5	Alex Guzman	86066079		X		CISM	aeguzman@sena.edu.co	3157201811		
6	Vidal Herrera	5270658		X		CISM	vherrera@sena.edu.co	3207890805		

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.

Anexo No. 3

Ajustes planeación pedagógica



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. DEL DÍA 26 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2014

OBJETIVO DE REUNION AJUSTES PLANEACIÓN PEDAGOGICA

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/ CELULAR	FIRMA
1	Diana Rojas	40448482		X			dprojas@sena.edu.co	3105854572	
2	Gisela Liliam Hurtado	40448362		X		SENA	[illegible]	[illegible]	
3	Jennifer Bolaños	1121884714		X		MT-SENA	[illegible]	[illegible]	
4	Alex Eduardo Guzman A	86066039		X		MT-Sena	[illegible]	3167201811	
5	Jenny Esperanza Muñoz M	40169244		X		SENA	[illegible]	3102878285	
6	Nidia Rocha B	51795628		X		SENA	[illegible]	3209260805	

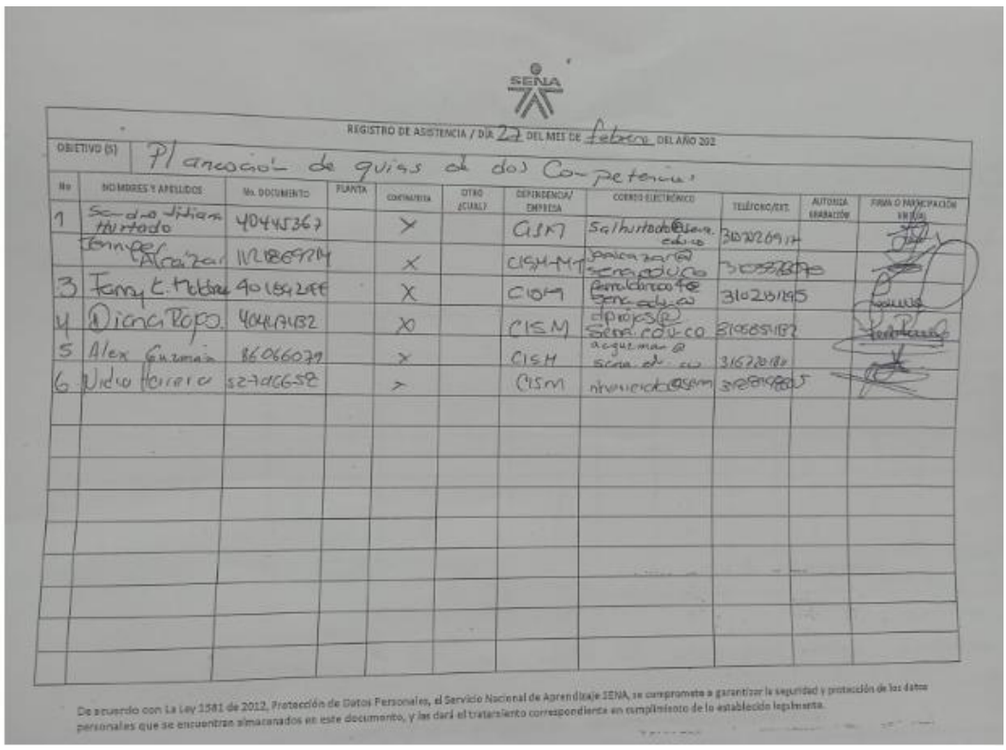
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les da el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

Planeación de guías de dos competencias

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

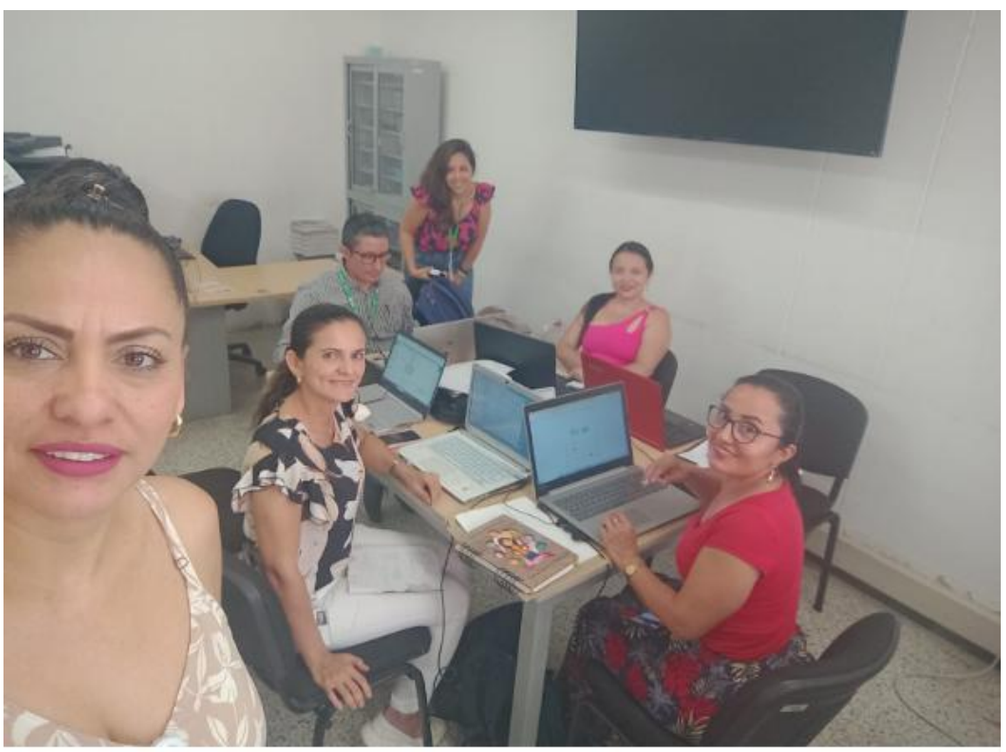


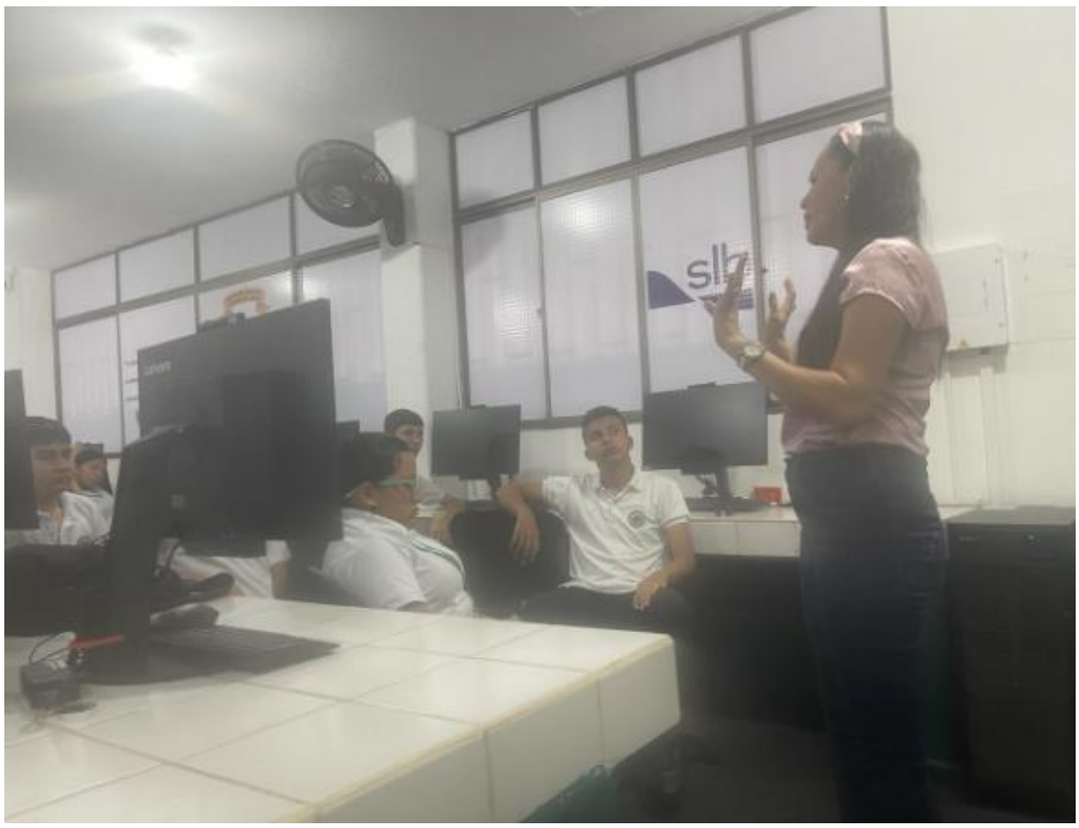
REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 27 DEL MES DE febrero DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Planeación de guías de dos Competencias

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sandra Jiliam Hurtado	40445367		X		CISM	salhurtado@sena.edu.co	3102209174		
	Jennifer Alcazar	1118869714		X		CISM-MT	jalcazar@senaduce	3		
3	Fanny L. Molina	40 [illegible]		X		CISM	fanmolanco@sena.edu.co	3102351895		
4	Diana Popo	40444132		X		CISM	dpopo@sena.edu.co	3105851182		
5	Alex Guzmán	86066079		X		CISM	acguzman@sena.edu.co	3152218[illegible]		
6	Vidio Herrera	8270665[illegible]		X		CISM	[illegible]	3[illegible]		

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 encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.




slb

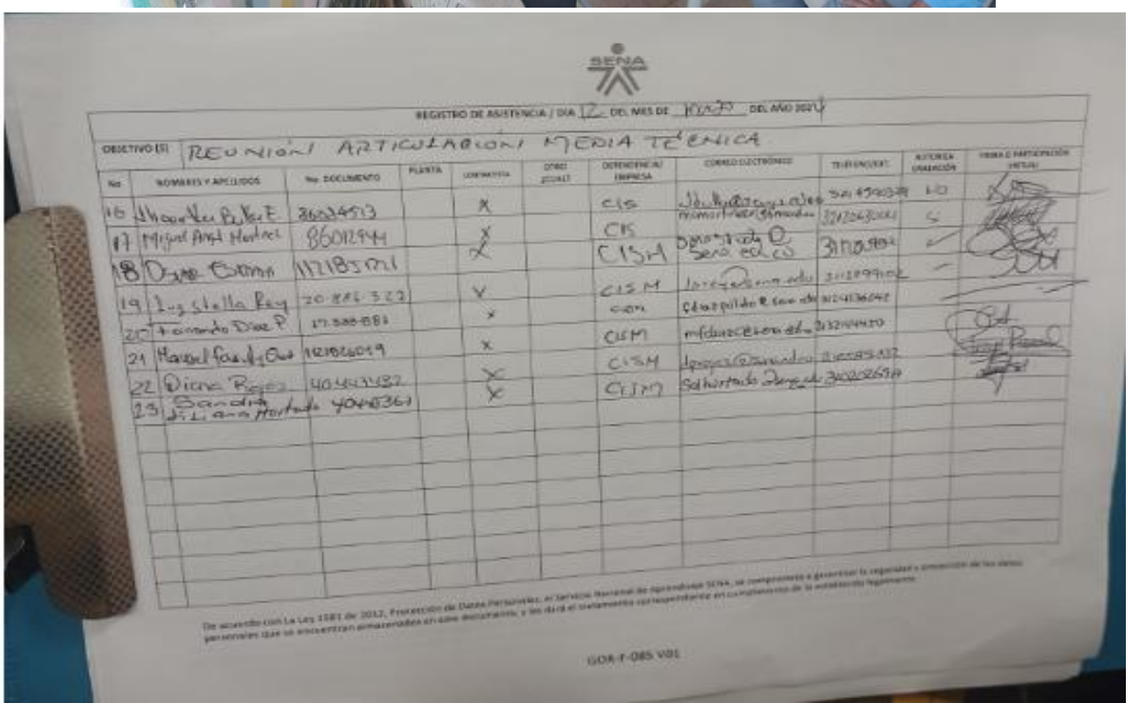

slb
slb
ACACIAS META

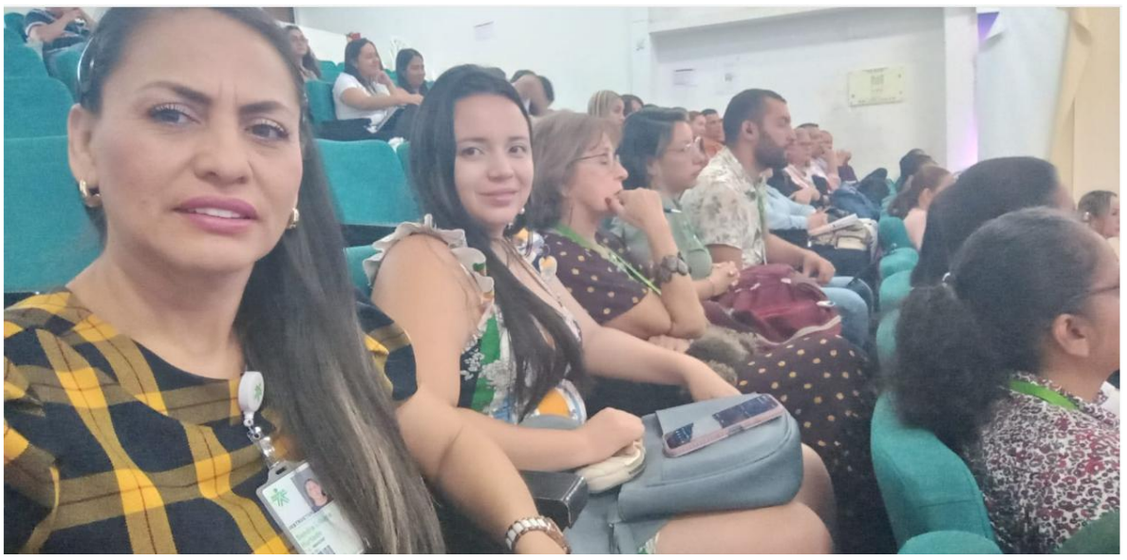
PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

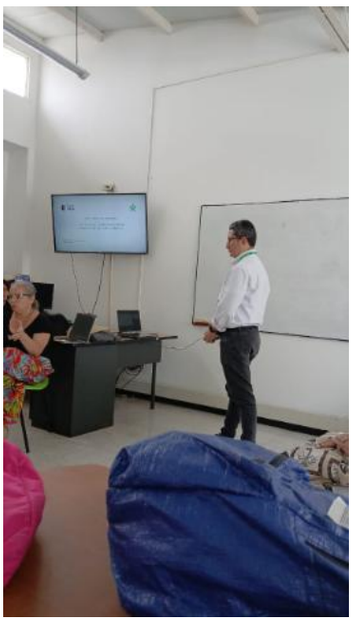
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES



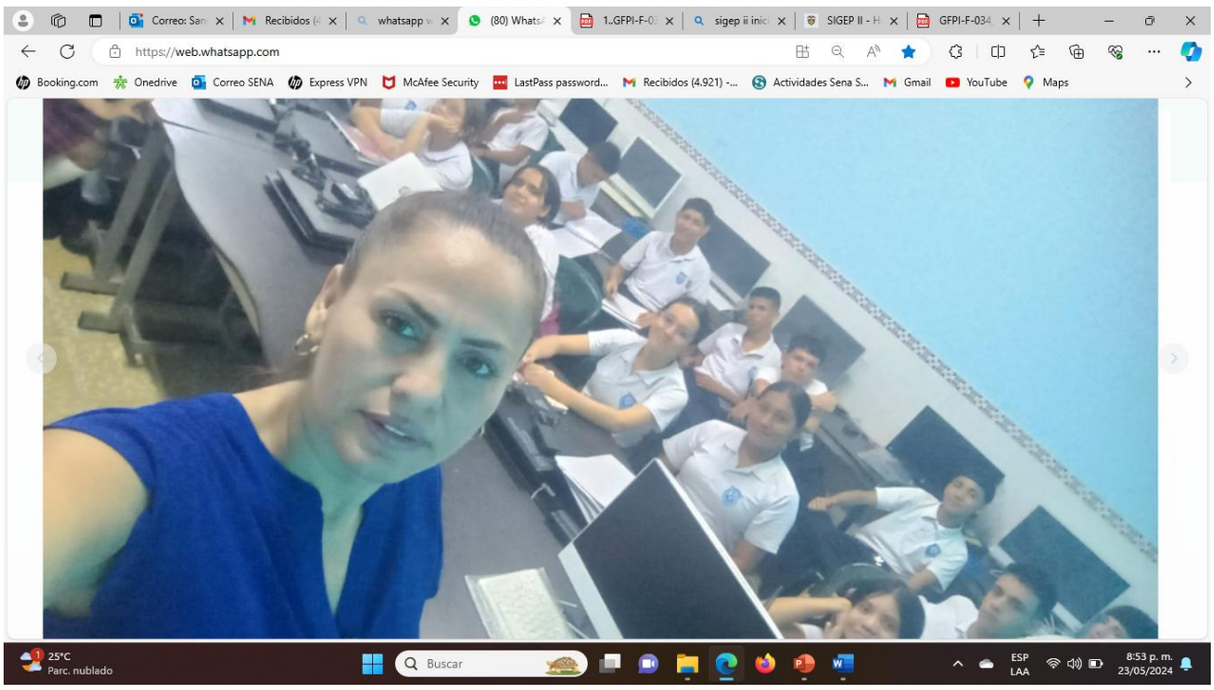


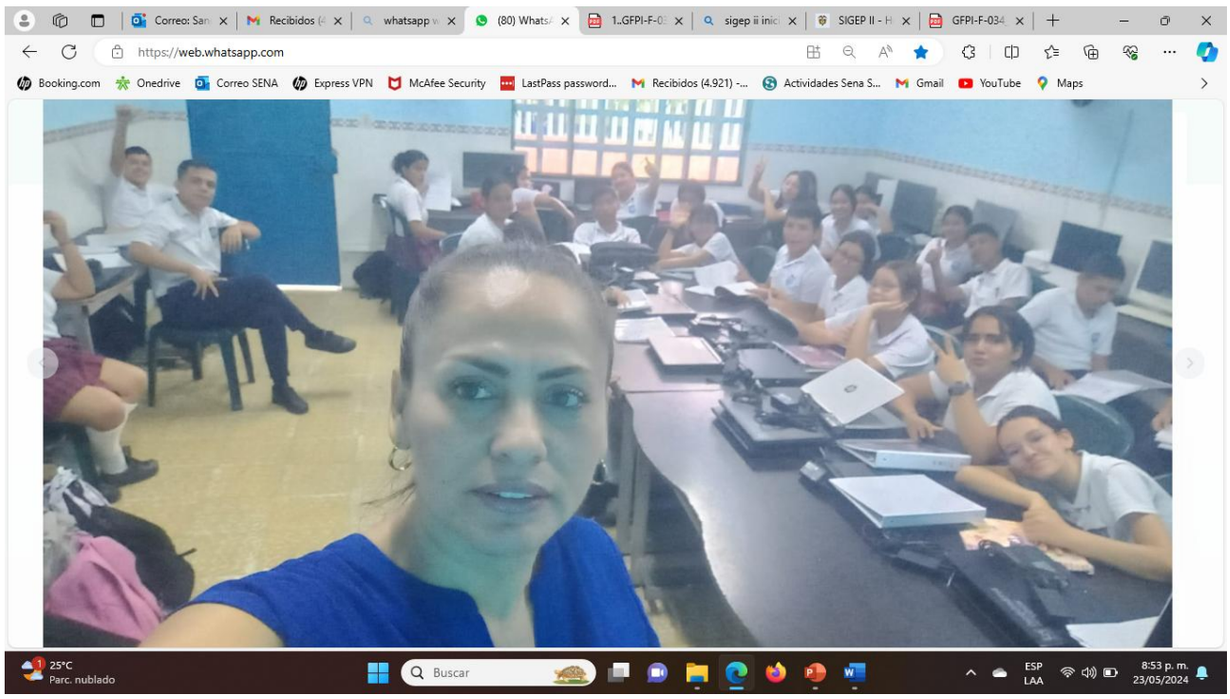




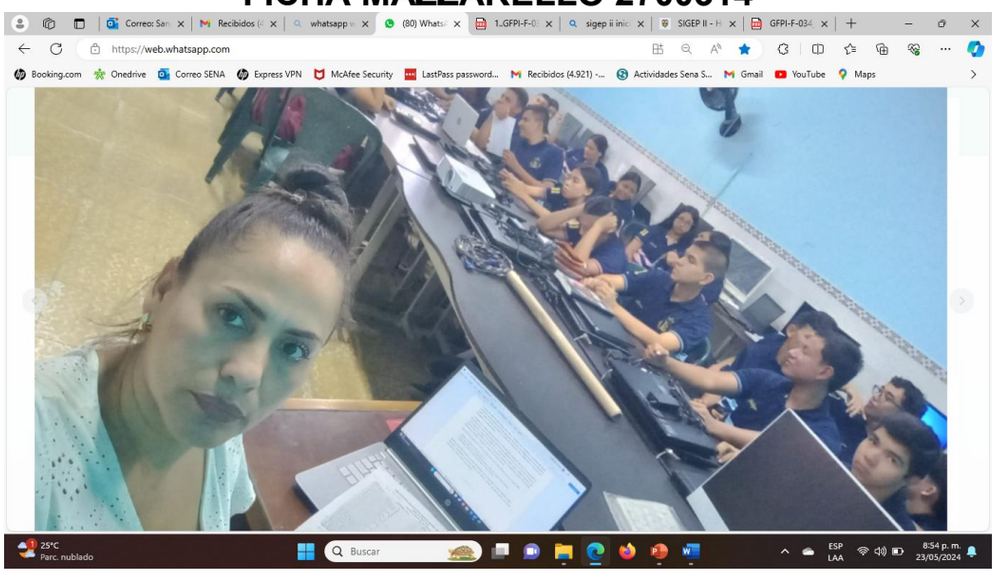


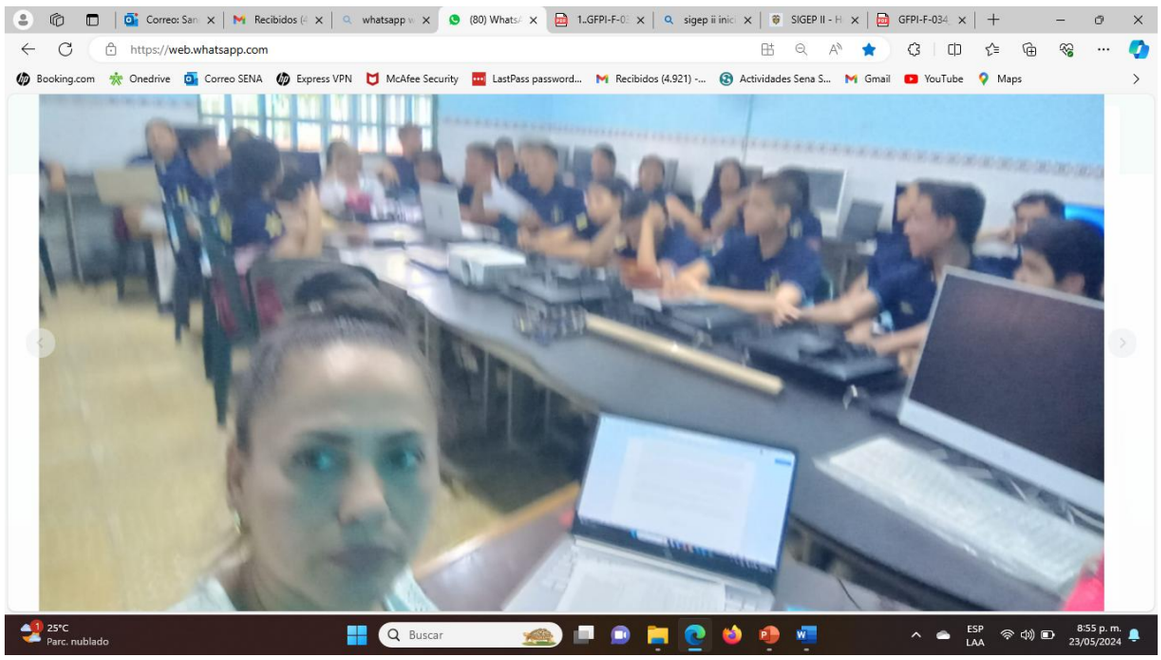
I E MAZZARELLO FICHA 2698905



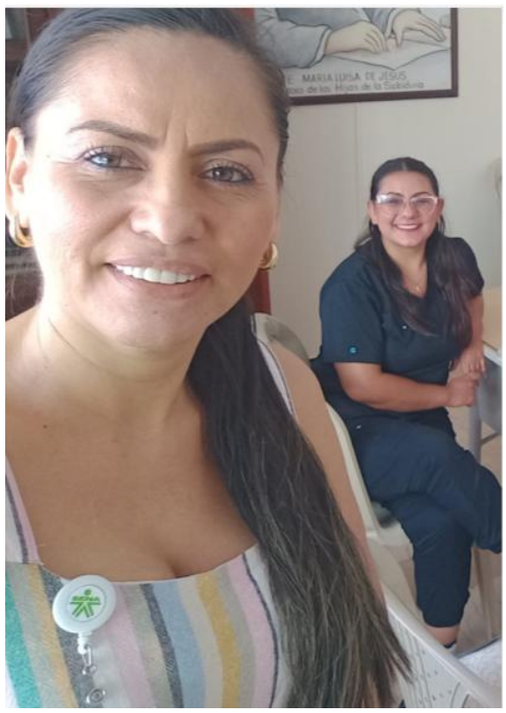


FICHA MAZZARELLO 2700314





IE NUESTRA SEÑORA DE LA SABIDURIA DOCENTE PAR LEIDY PUYO
FICHA 2912005 Evidencias asesoría en colegio privado

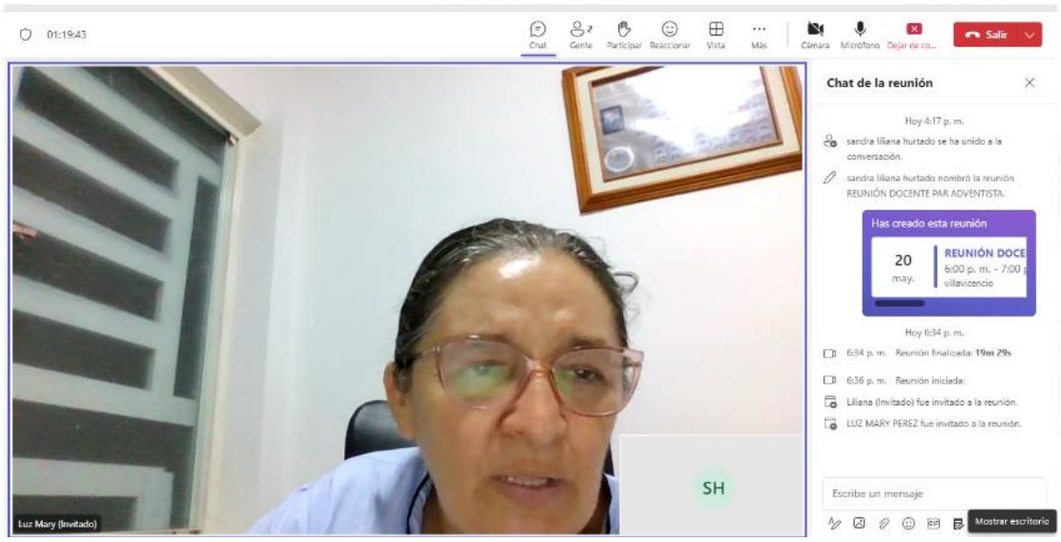


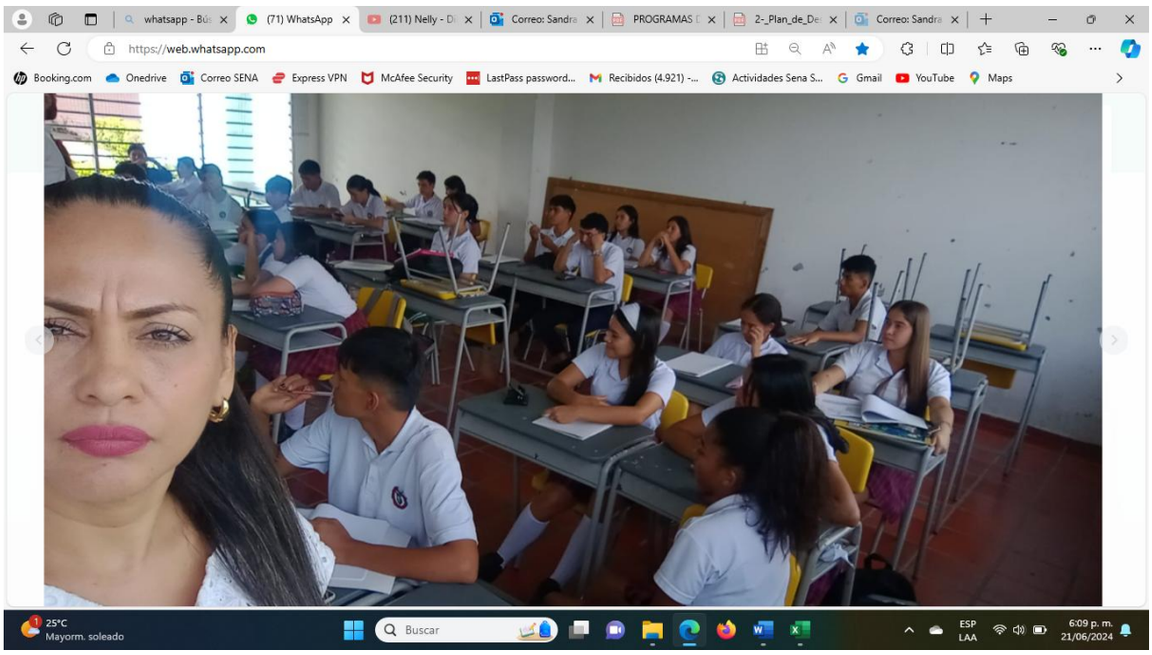
IE ADVENTISTA FICHA 2017269

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

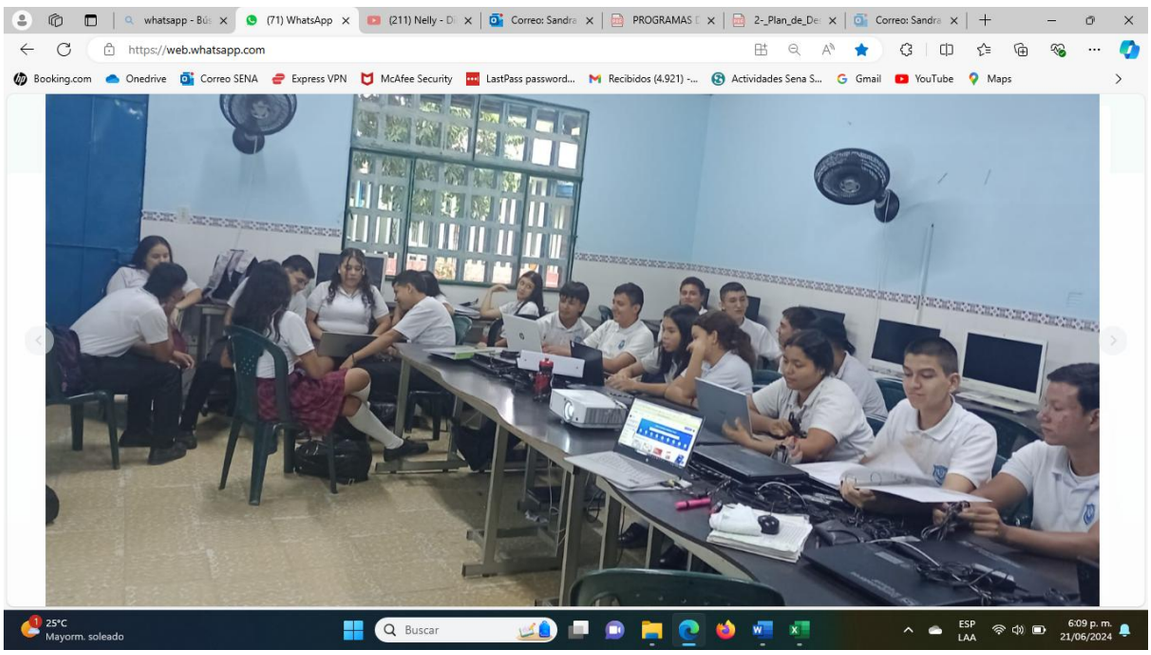
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES





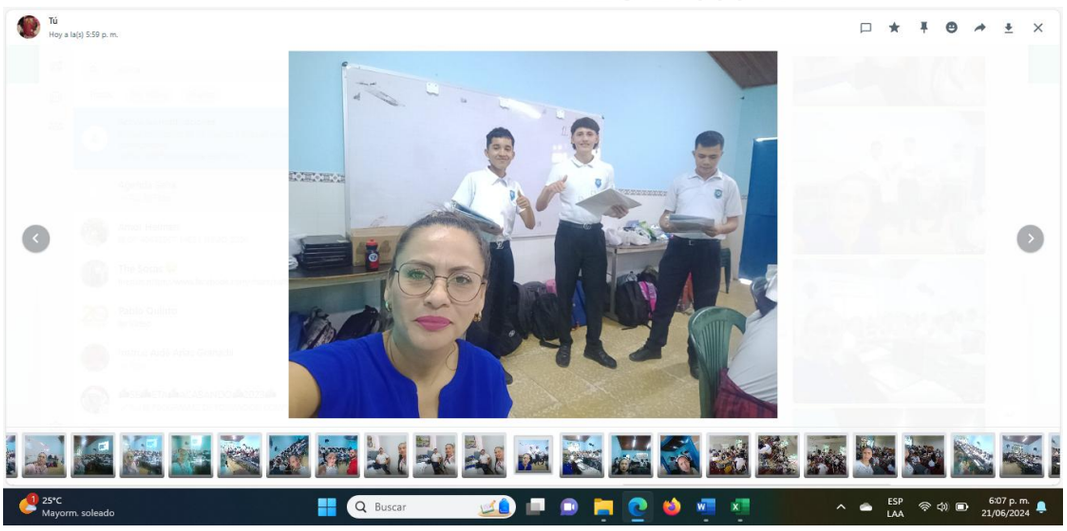
I E MAZZARELLO FICHA 2698905

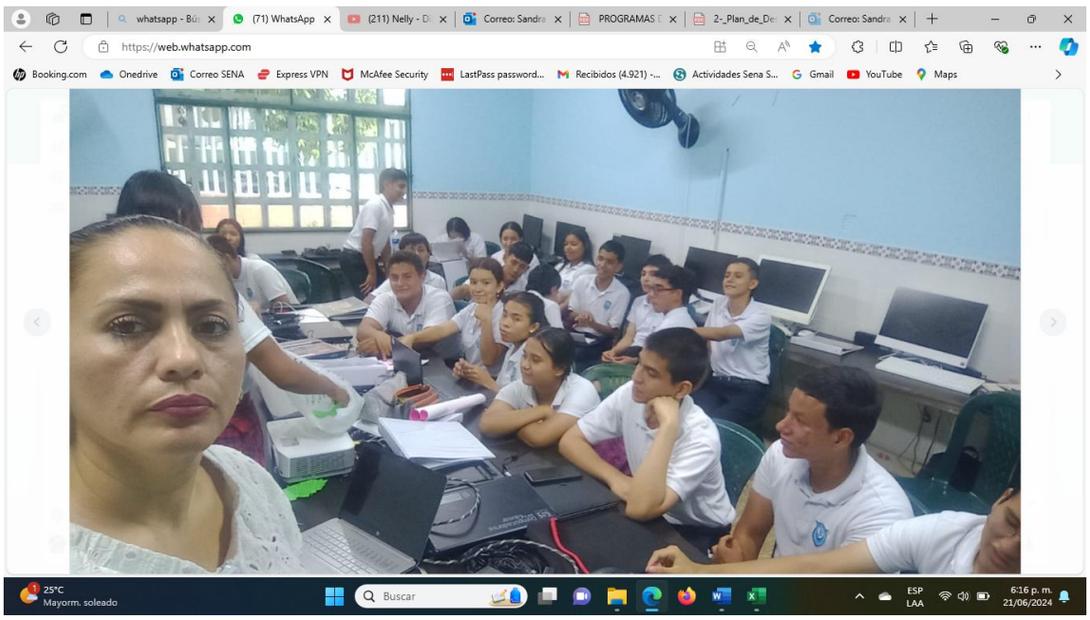


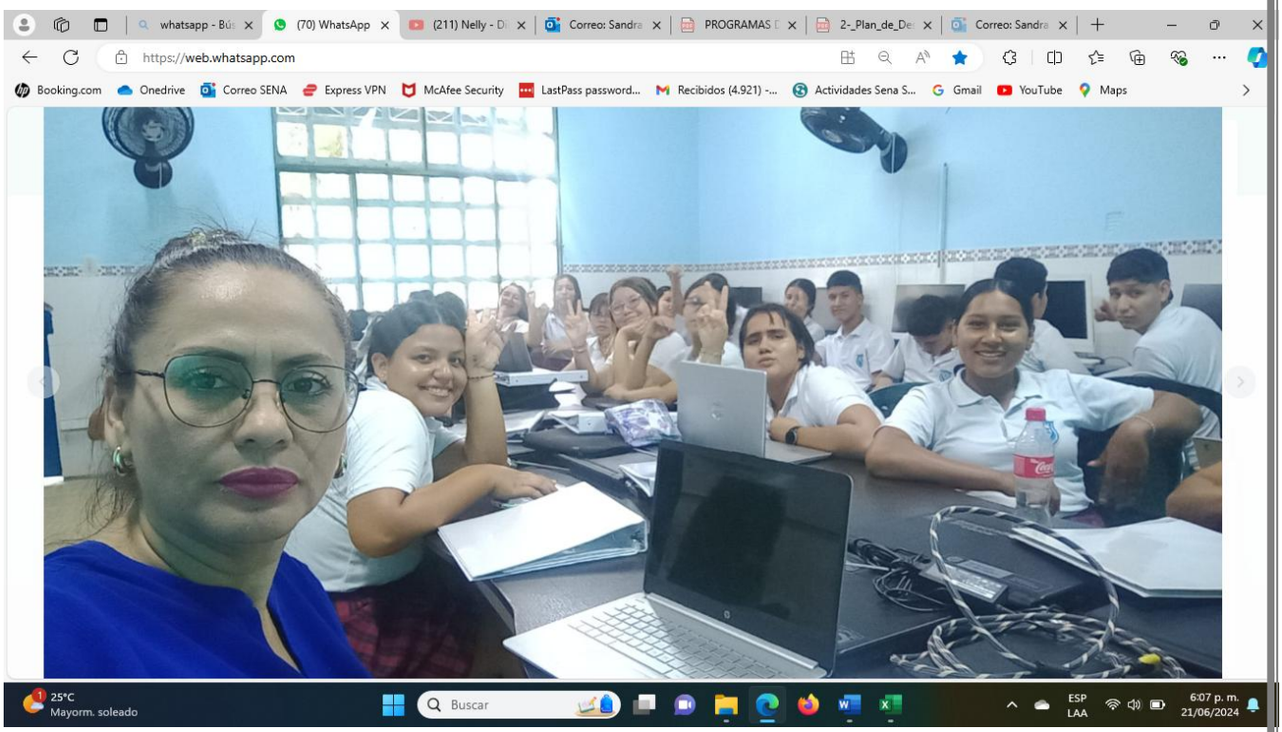

https://web.whatsapp.com
Booking.com
Onedrive
Correo SENA
Express VPN
McAfee Security
LastPass password...
Recibidos (4.921) -...
Actividades Sena S...
Gmail
YouTube
Maps
25°C
Mayorm. soleado
Buscar
ESP
LAA
6:09 p. m.
21/06/2024

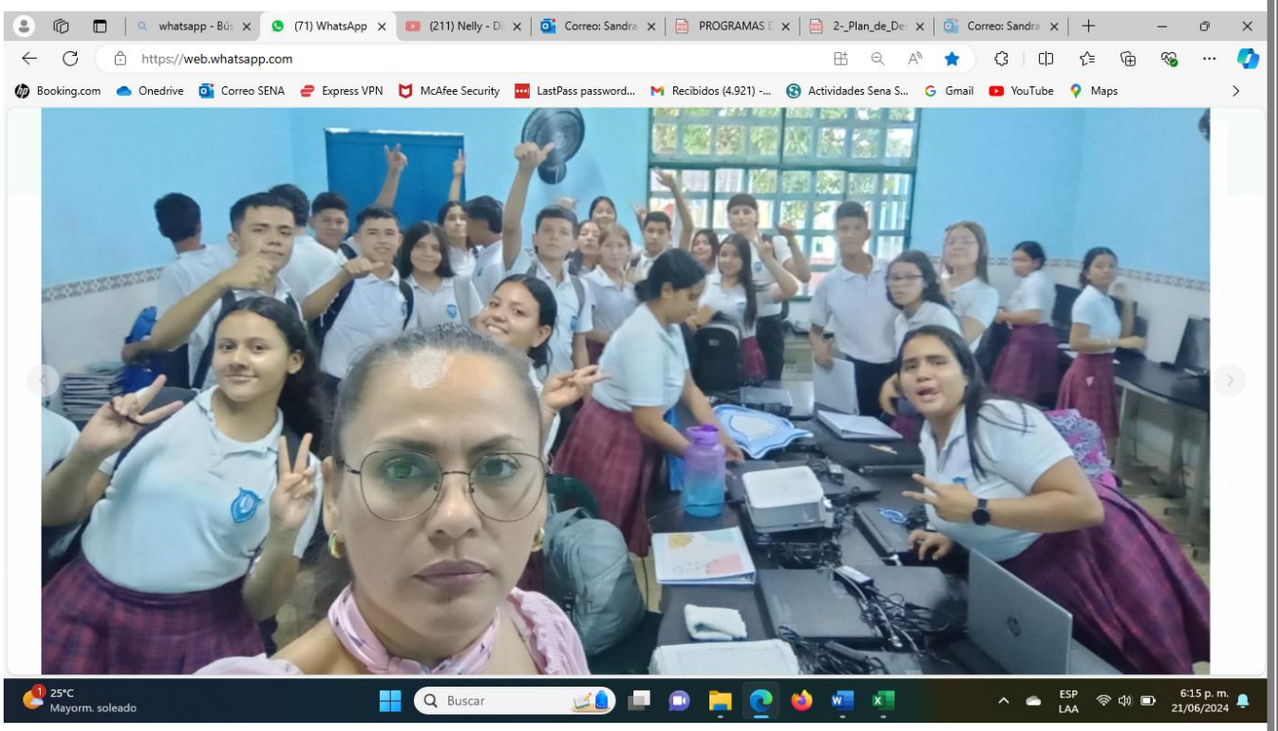


FICHA MAZZARELLO 2700314

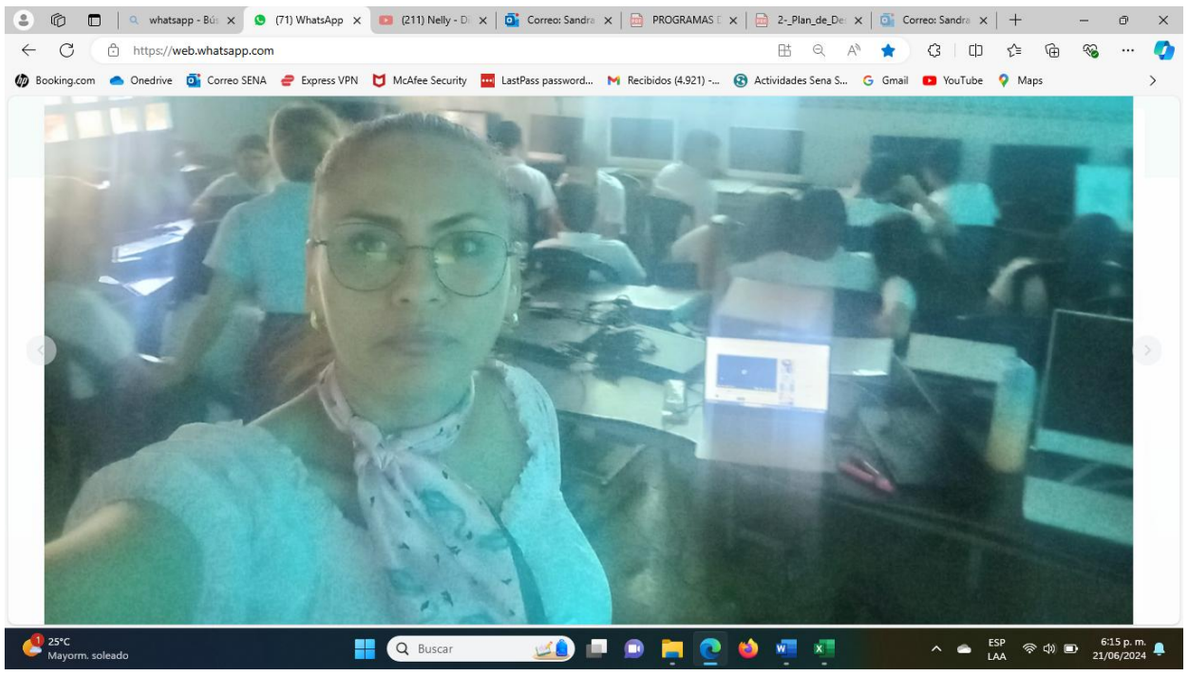



https://web.whatsapp.com
25°C
Mayorm. soleado
Buscar
6:16 p. m.
21/06/2024


https://web.whatsapp.com
25°C
Mayorm. soleado
Buscar
6:07 p. m.
21/06/2024

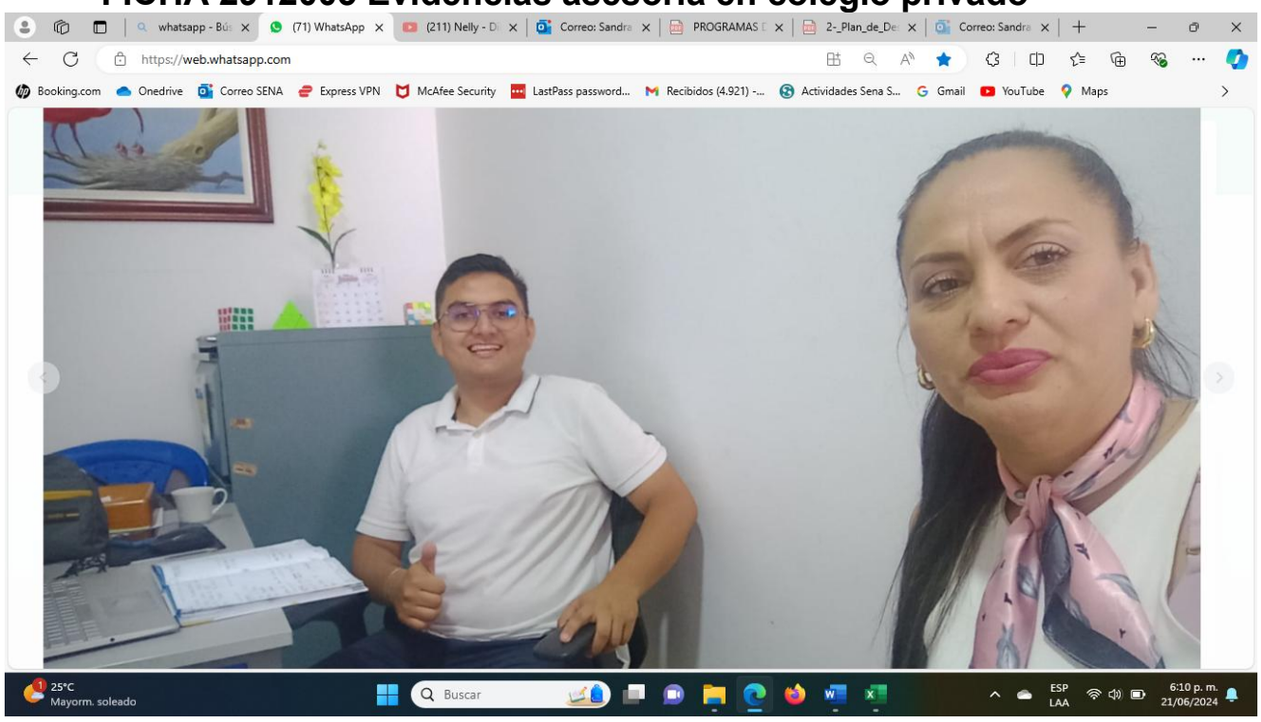

https://web.whatsapp.com
Booking.com
Onedrive
Correo SENA
Express VPN
McAfee Security
LastPass password...
Recibidos (4.921) -...
Actividades Sena S...
Gmail
YouTube
Maps
25°C
Mayorm. soleado
Buscar
ESP
LAA
6:15 p. m.
21/06/2024

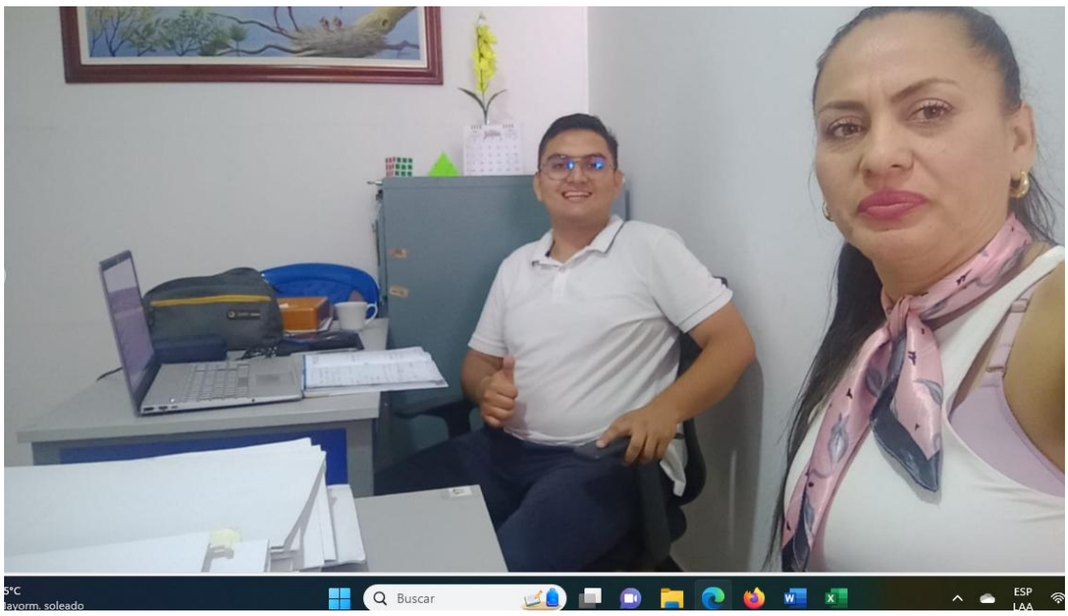




IE NUESTRA SEÑORA DE LA SABIDURIA DOCENTE PAR Juan Manuel

FICHA 2912005 Evidencias asesoría en colegio privado

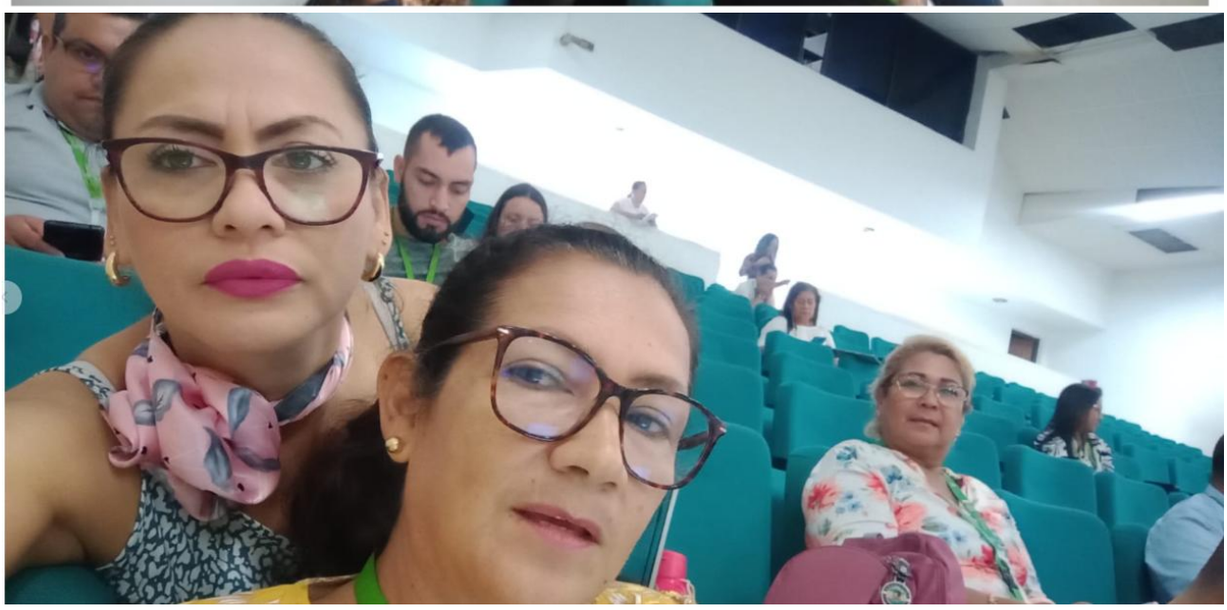



5°C
Buscar
ESP
LAA

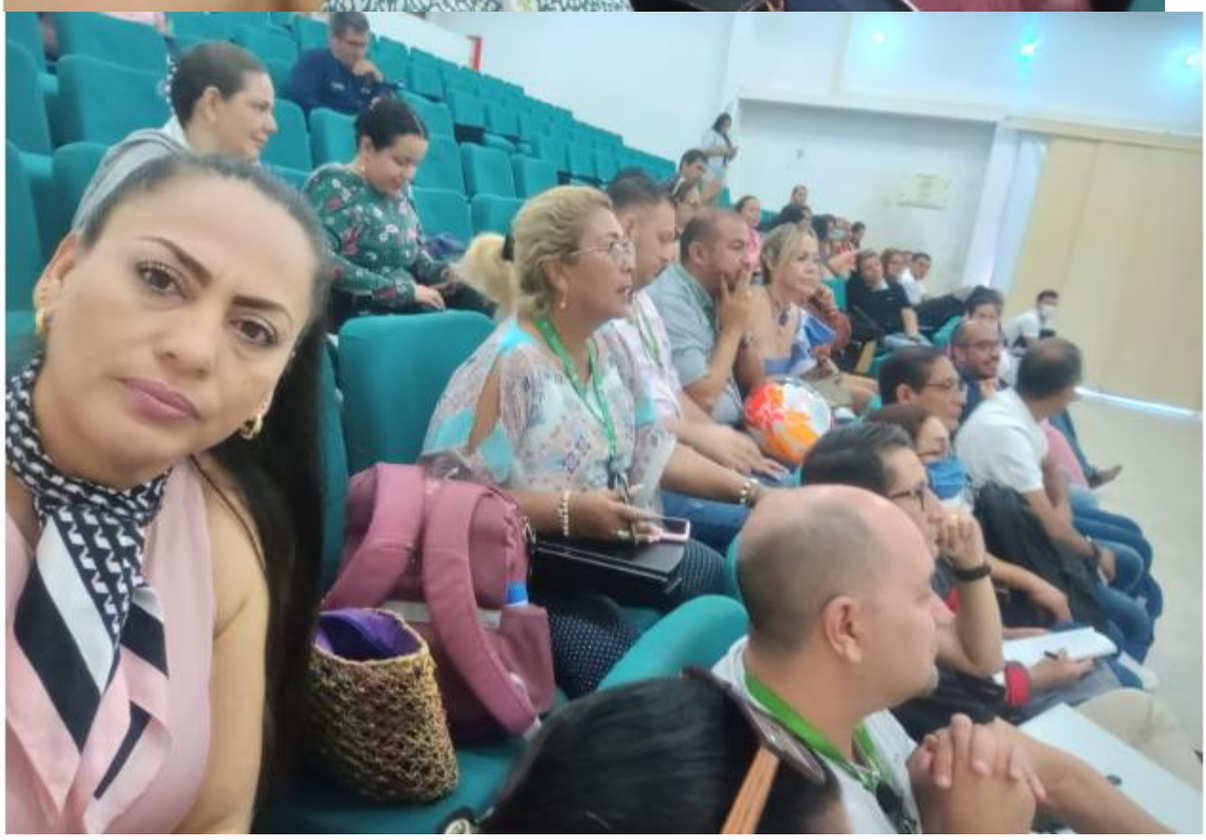






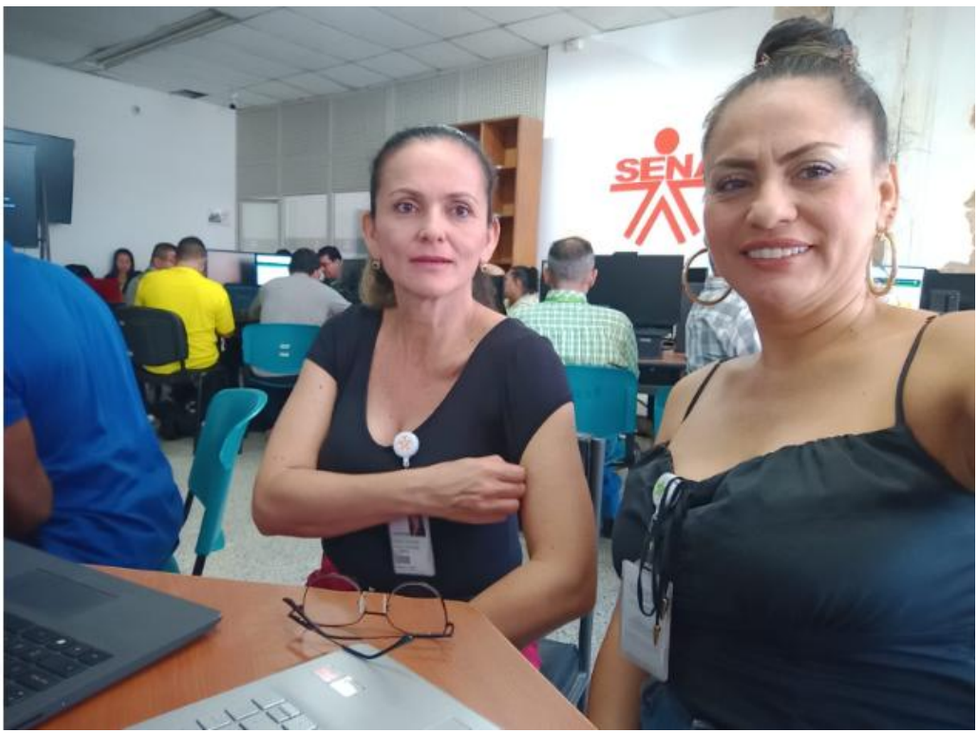












Anexo No. 9
Registro fotográfico en formación IE







I E MAZZARELLO FICHA 2698905





FICHA MAZZARELLO 2700314





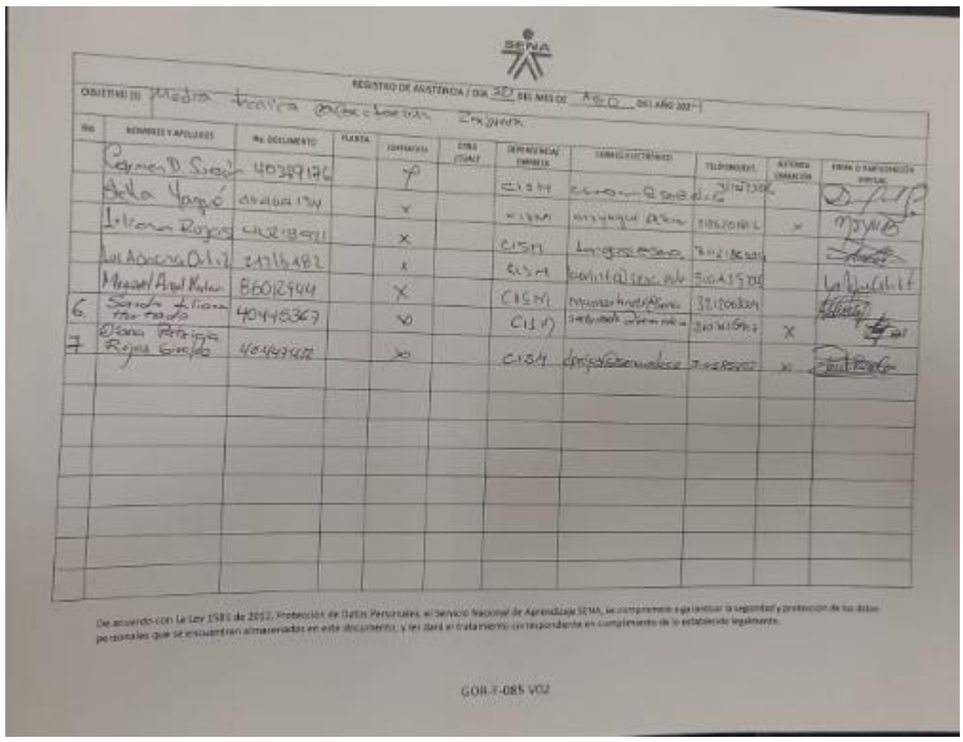






IE de LEJANIAS 2698446





REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 20 DEL MES DE AGO DEL AÑO 2021

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	FIRMA	CONTRATO	OTRA (CUAL)	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO(S)	ACTIVIDAD FORMACION	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
	Carmen D. Sua	40389176		Y		CISM				
	Bella Vargas	40466134		X		CISM			X	
	Liliana Rojas	40218911		X		CISM				
	[illegible]	21716482		X		CISM				
	[illegible]	86012944		X		CISM				
6	Sandra Liliana [illegible]	40445367		X		CISM			X	
7	Diana Patricia Rojas [illegible]	40447472		X		CISM			X	

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 encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

Anexo No. 9
Registro fotográfico en formación IE
I E MAZZARELLO FICHA 2698905









FICHA MAZZARELLO 2700314











IE de LEJANIAS 2698446



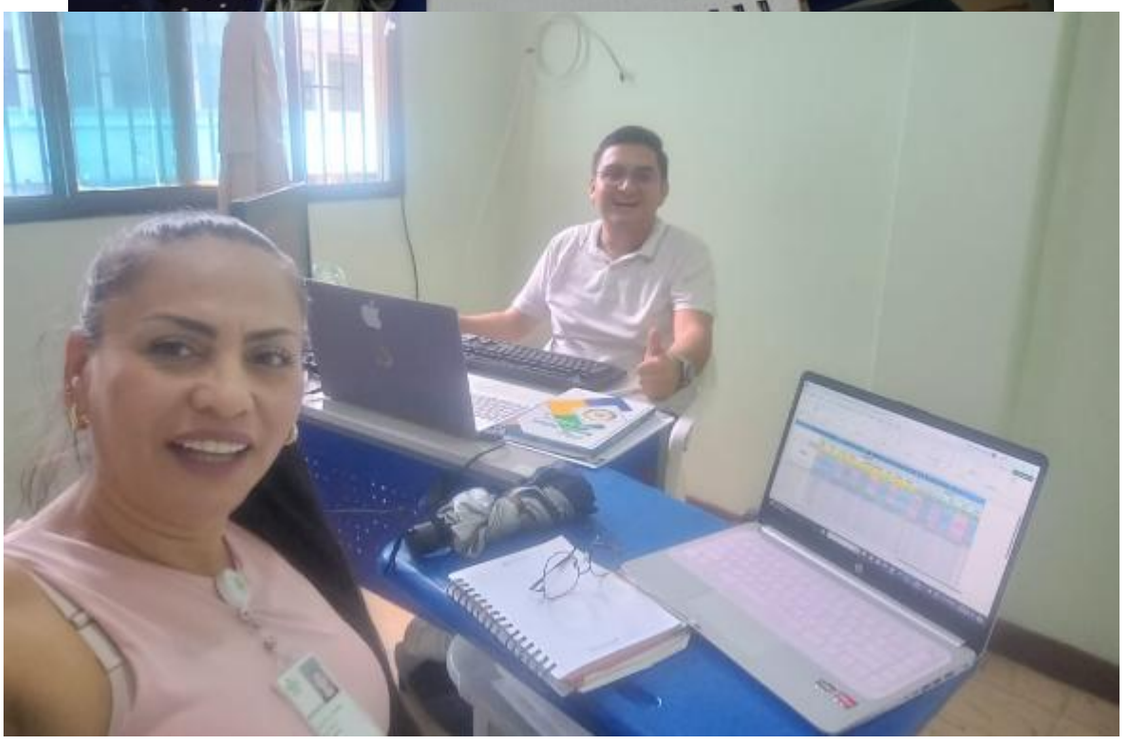


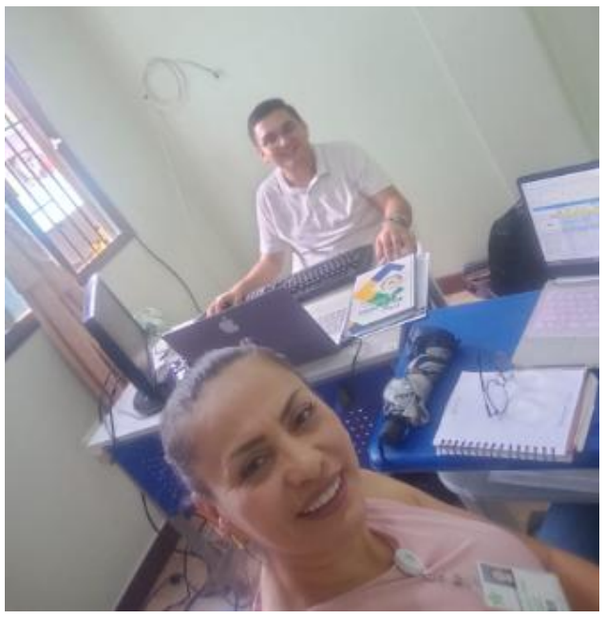




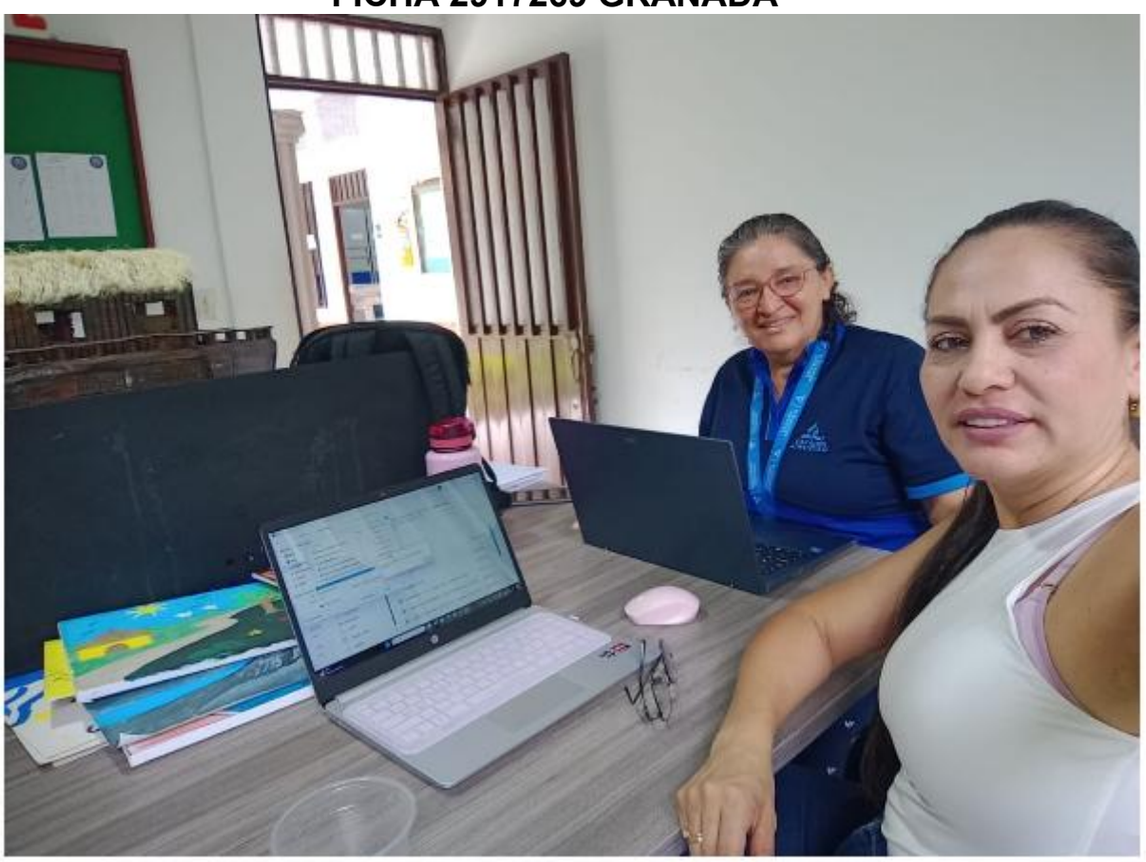
FICHA 2912005 ACACIAS

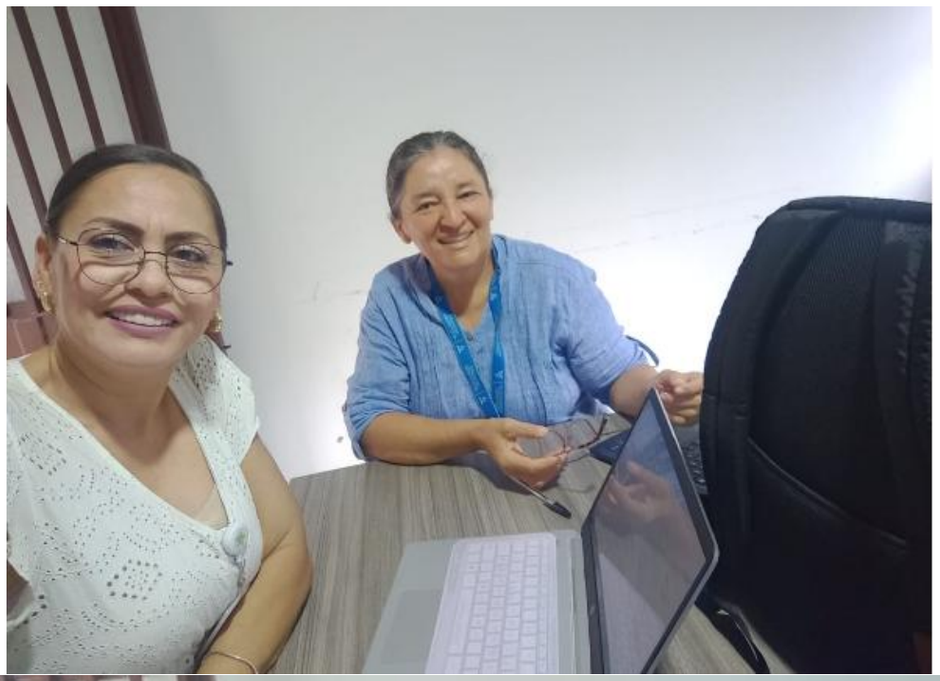






FICHA 2917269 GRANADA





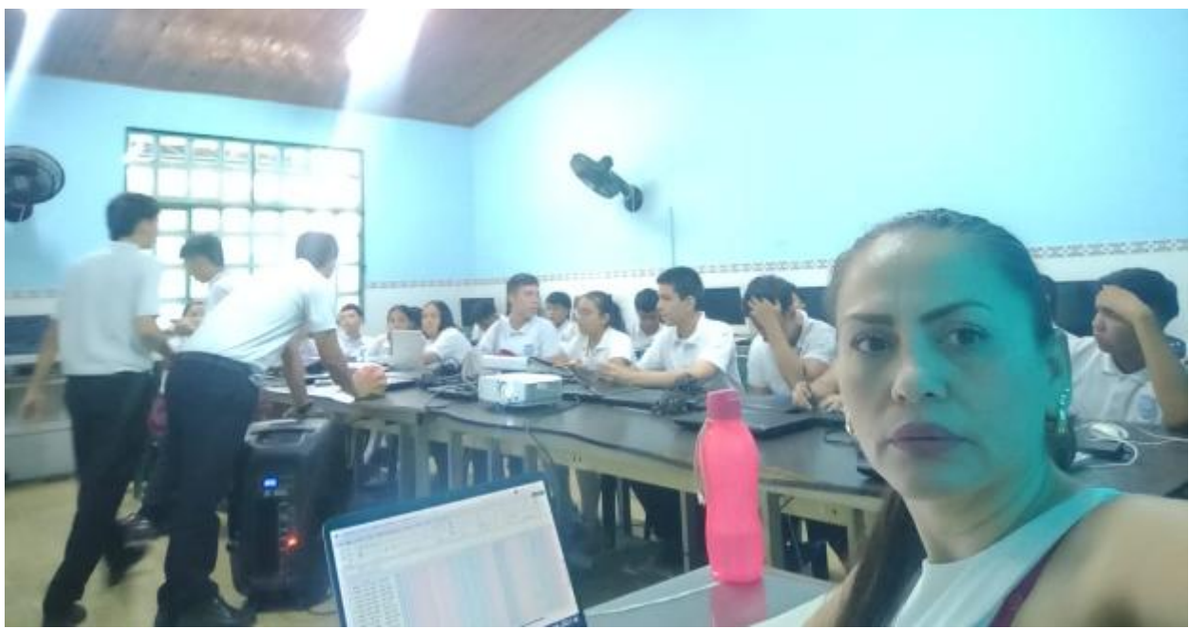


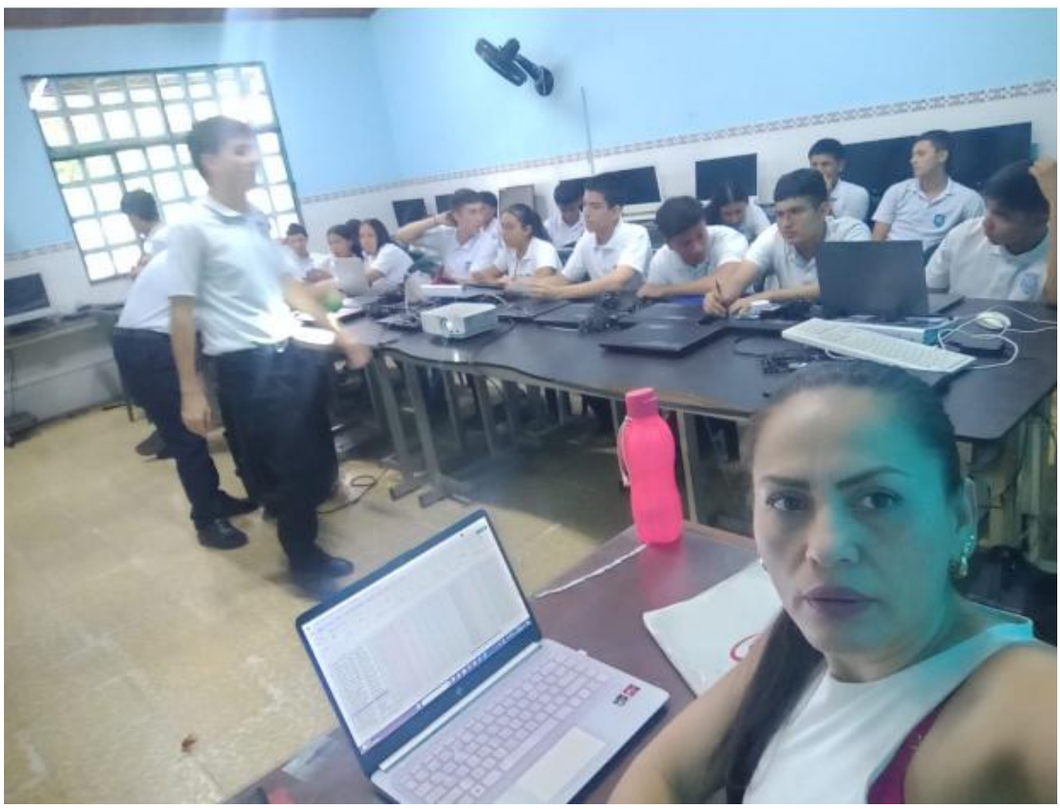




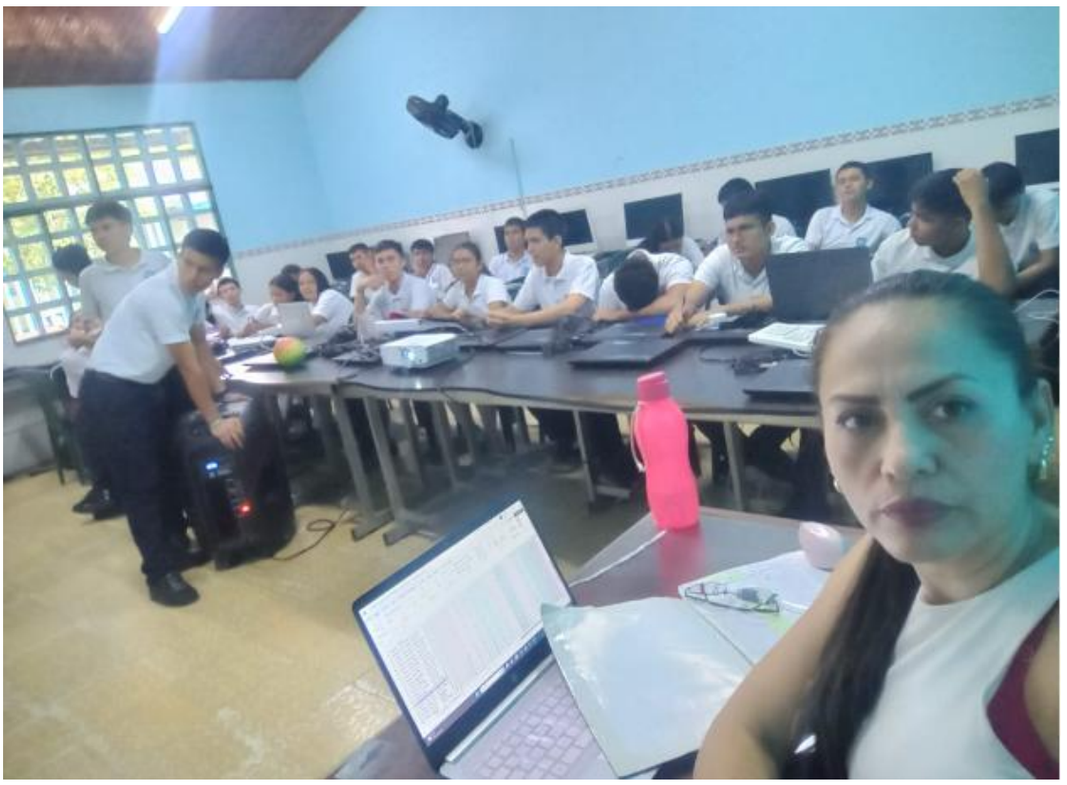


I.E. MAZZARELLO - Ficha 2700314


























2024
2024









I.E. LEJANIAS 2698446



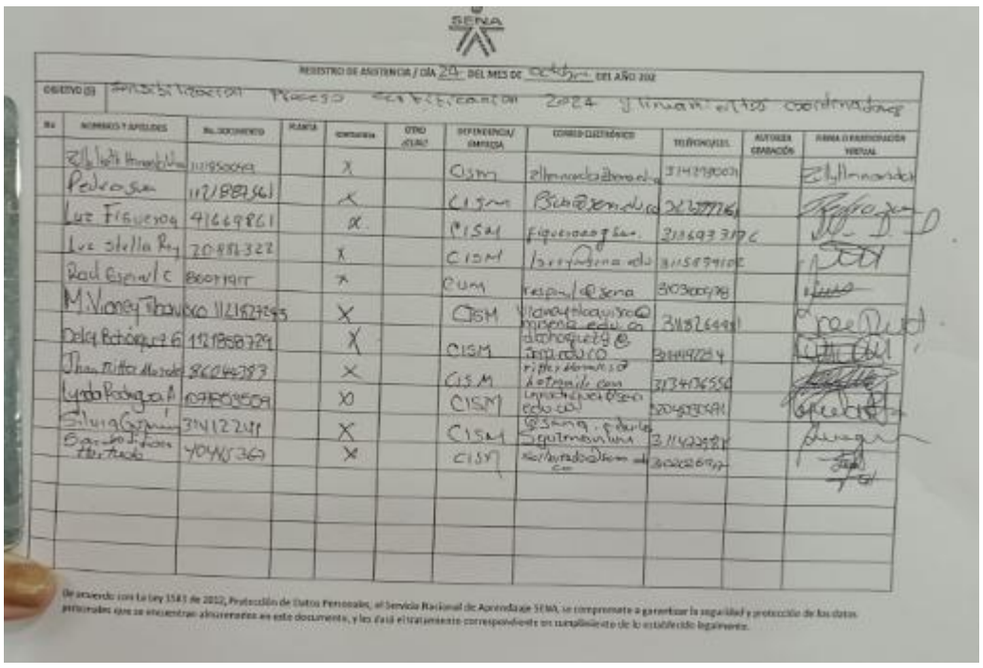










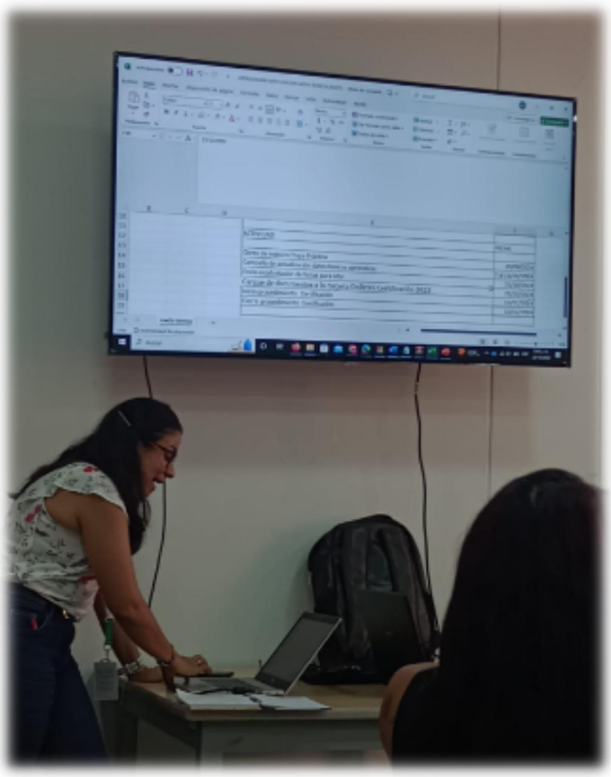


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 24 DEL MES DE octubre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Articulación Proceso selección 2024 y lineamientos coordinadores

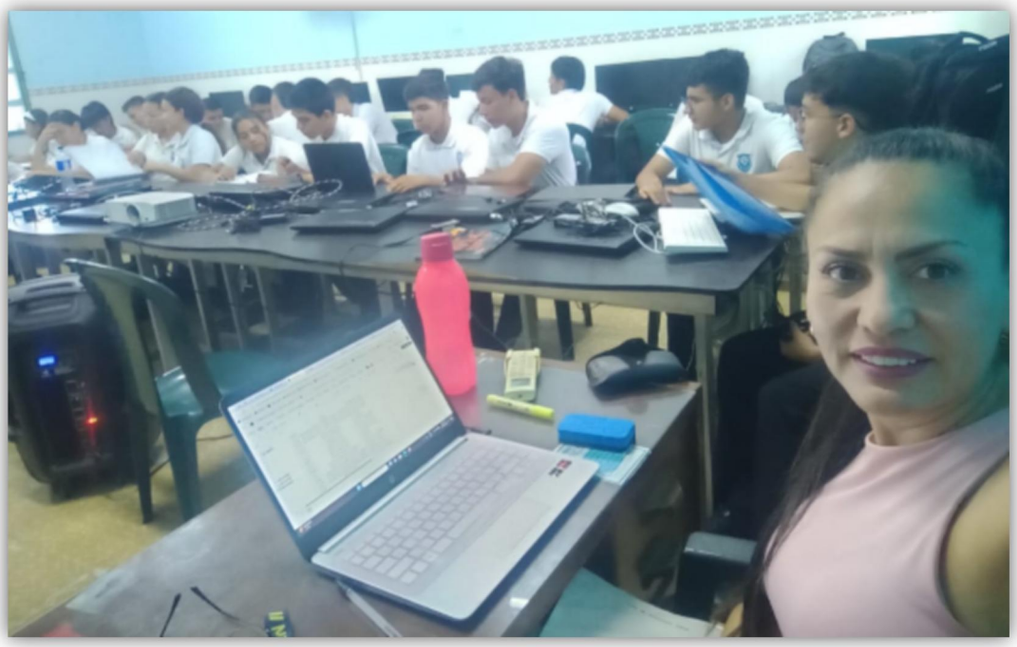
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUÁL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CEL	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Zilly Hernandez	1118500464		X		CISM	zlhernandez@sena.edu.co	3149798031		Zilly Hernandez
	Pedro San	1121883961		X		CISM	Bicic@sena.edu.co	3213777161		
	Luz Figueroa	41669861		X		CISM	figueroaluz@sena.edu.co	3116933176		
	Luz Stella Rey	20881322		X		CISM	luzreyalma@sena.edu.co	3115879102		
	Raul Espinel C	80071917		X		CUM	respinel@sena.edu.co	3103007678		
	M. Viviana Chaparro	1121827695		X		CISM	vivianachaparro@misena.edu.co	3118264491		
	Dalyi Rodriguez G	1121880729		X		CISM	dalyirodriguez29@misena.edu.co	3144972154		
	Juan Pablo Morales	80046783		X		CISM	juanpablomorales@misena.edu.co	3134706550		
	Lyda Rodriguez A	63503504		X		CISM	lydarodriguez@misena.edu.co	3204933491		
	Silvia Gutierrez	31412241		X		CISM	@sena.edu.co	3114233881		
	Diego Fernando Machado	70445369		X		CISM	machadodiego@misena.edu.co	3002269		

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.

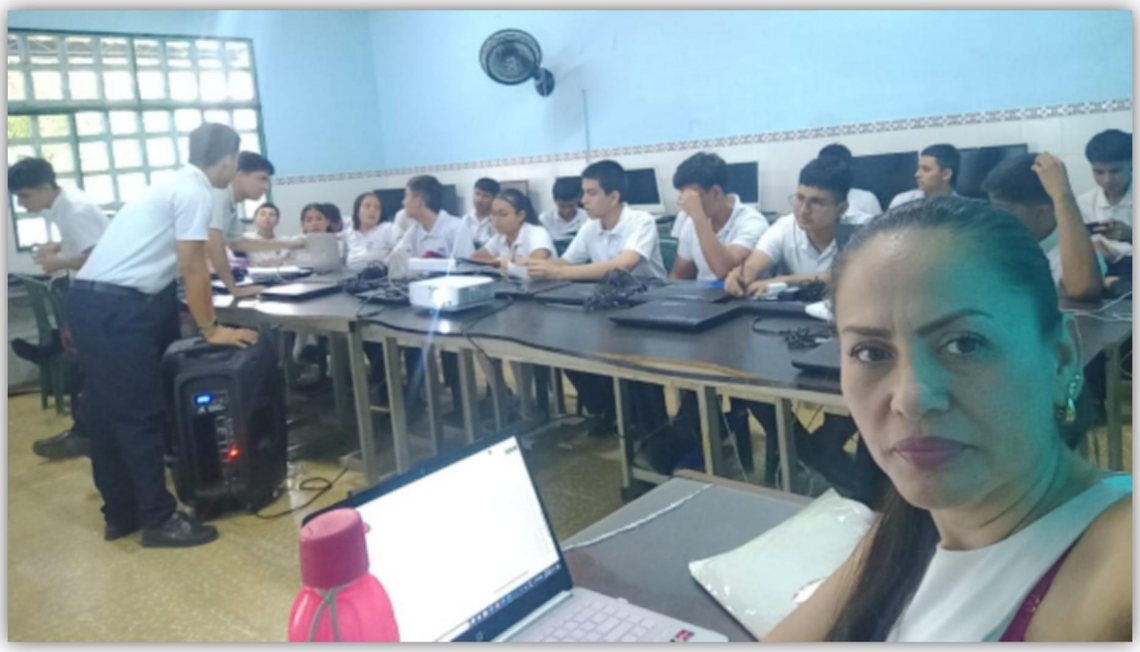


Anexo No. 9
Registro fotográfico en formación.
I.E. MAZZARELLO - Ficha 2698905













I.E. MAZZARELLO - Ficha 2700314






















11
2024
Prom


11
2024

I.E. LEJANIAS 2698446










IDEA
BUSINESS


IDEA
BUSINESS

Ficha 2912005 IE NUESTRA SEÑORA DE LA SABIDURIA, REUNIÓN DÍA 22 DE OCTUBRE PRESENTACION DE LAS GUIAS Y GANTT AÑO 2024-2025









Socialización grados novenos IE NUESTRA SEÑORA DE LA SABIDURIA






SENA



Ficha 2917269 IE ADVENTISTA REUNIÓN DIA 16 DE OCTUBRE PRESENTACION DE LAS GUIAS Y GANTT AÑO 2024-2025 Y SOCIALIZACION DE GRADOS NOVENOS

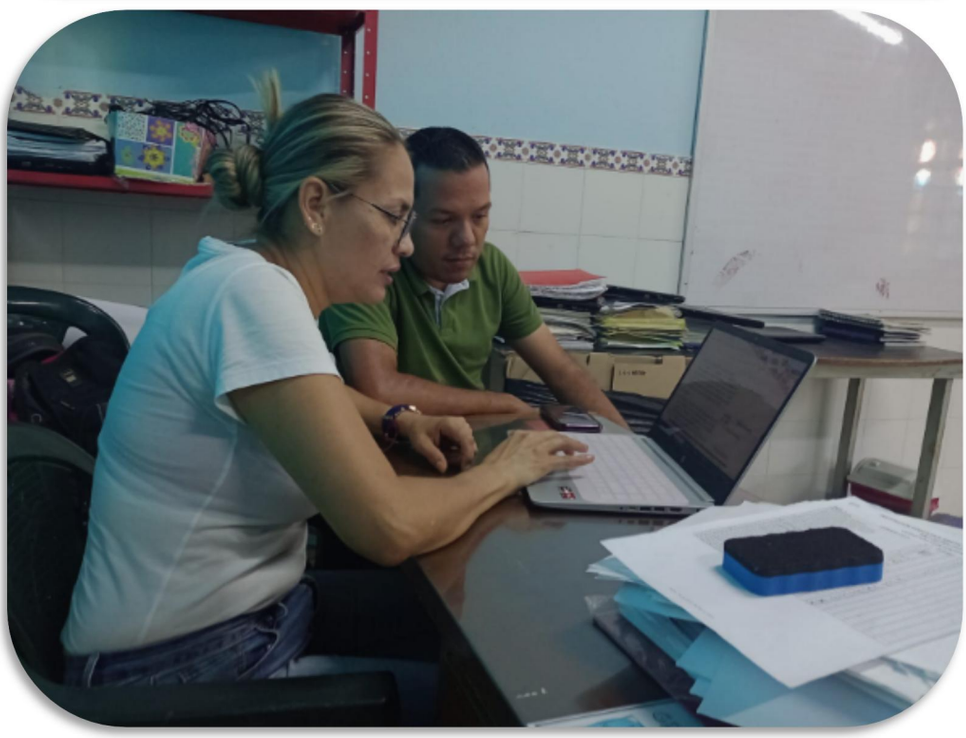














Anexo No. 9
Registro fotográfico en formación.
I.E. MAZZARELLO - Ficha 2698905







PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES





I.E. MAZZARELLO - Ficha 2700314















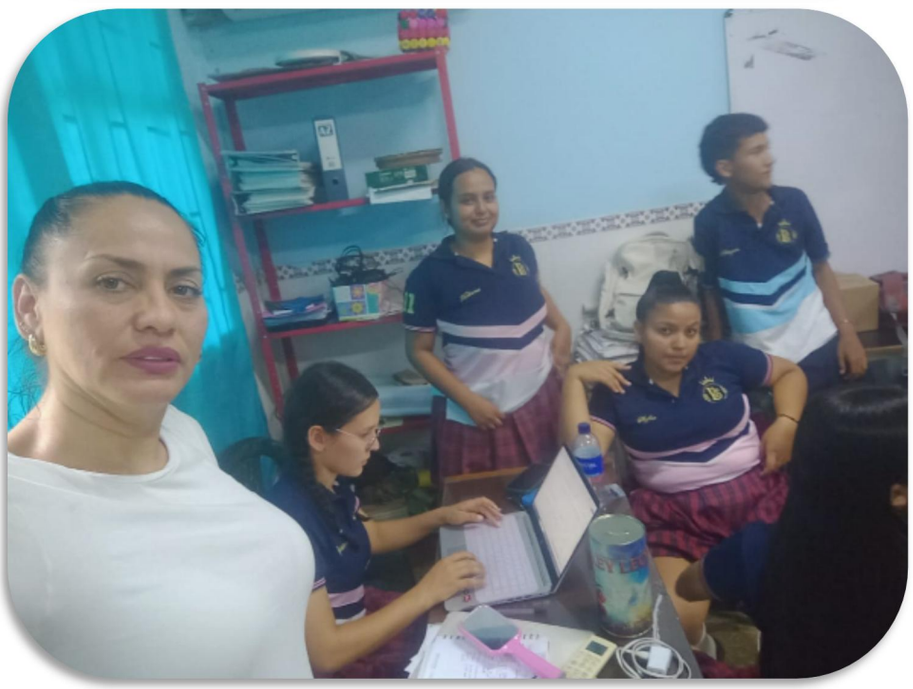
















I.E. LEJANIAS 2698446













Ficha 2912005 IE NUESTRA SEÑORA DE LA SABIDURIA feria





Ficha 2917269 IE ADVENTISTA







PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES






Graduación

