



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, febrero de 2025

Señor (a)

CESAR AUGUSTO SERRANO RODRIGUEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7463380**

Coordinador Académico Jornada Mixta

Centro de Industria y Servicios del Meta

Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7463380 del año 2025

Martha Lucia Hurtado Cepeda, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.145.301 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Mixta, 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: Dieciocho días del mes de febrero por un valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE (\$ 2.759.707) b) Nueve (09) Pagos iguales mensuales de marzo a noviembre, por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$ 4.599.511) cada uno y un último pago por 24 días de diciembre por un valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE (\$ 3.679.609)

Plazo: Será hasta el 24 de diciembre de 2025.

**OBJETO:**

Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2025 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad TGO - GESTIÓN EMPRESARIAL - 621201

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Se participó en reunión convocada por el coordinador para realizar la planeación de la formación	Anexo 1. Registro Fotográfico Lista Asistencia Evidencia1
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, 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.	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro	No Aplica
3	Aplicar el procedimiento de 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.	Se realizó prueba de saberes previos con los aprendices de las fichas 2826096	Anexo 2. Captura de Pantalla Evidencia 2
4	Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del	Se realizó formación con las siguientes fichas: 2721533 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	Anexo 3. Registro Fotográfico Evidencia 3



	<p>área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.</p>	<p>2758104 - DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB 2758199 - DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES 2774941 - GESTION DOCUMENTAL. 2826096 - GESTIÓN EMPRESARIAL 2879866 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS 3064129 - GESTIÓN EMPRESARIAL</p>	
5	<p>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.</p>	<p>Durante este no se realizo esta obligación, dado que aun no se desarrollado la evidencia para el resultado de aprendizaje.</p>	<p>No aplica</p>
6	<p>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.</p>	<p>Se realizo el llamado a lista a los aprendices de cada ficha y se guarda en el drive el reporte.</p>	<p>Anexo 4. Captura de Pantalla Evidencia 4</p>
7	<p>Reportar oportunamente al coordinador académico, 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.</p>	<p>Se realizo reporte de novedades al correo electrónico de la coordinación y de Registro de Sofia</p>	<p>Anexo 5 Captura de Pantalla Evidencia 5</p>
8	<p>Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.</p>	<p>Se verifico en Sofia que los aprendices se encuentran en formación.</p>	<p>Anexo 6 Captura de Pantalla Evidencia 6</p>



9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Durante este mes no se realiza esta obligación para el apoyo en este proceso	No Aplica
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.	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por la coordinación	No Aplica
11	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por la coordinación	No Aplica
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Se aplicaron las medidas formativas de acuerdo con el reglamento del aprendiz	Anexo 7 Captura de Pantalla correo Evidencia 7
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro	No Aplica
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Se apoyo al centro en la promoción de la oferta: Primera oferta presencial y virtual, se realizó promoción en esta de WhatsApp	Anexo 8 Publicación Evidencia 8
15	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.	Esta obligación se realizará al momento de ser requerido por el Centro	No Aplica



16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Se realizó acompañamiento a los aprendices apoyando las actividades de bienestar, actividad programa para el viernes 21 de febrero de 2025, en el horario de 6 a 7 de la noche. GESTIÓN EMPRESARIAL 2879866	Anexo 9 Registro Fotográfico Evidencia 9
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro	Se realizó la ejecución de 108 horas de formación, inicio de contrato 11 de febrero de 2025	Anexo 10 Captura de Pantalla correo Evidencia 10
18	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.	Durante este mes no se requirió para el apoyo en este proceso	No Aplica
19	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Para este mes de ejecución se asistió a la reunión convocada por parte de coordinación con el fin de programar las fichas para la vigencia 2025	Anexo 11 Registro Fotográfico Listado de asistencia Evidencia 11
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Durante este mes no se requirió para el apoyo en este proceso	No Aplica
21	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.	Durante este mes no se requirió para el apoyo en este proceso	No Aplica
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el	Durante este mes no se requirió para el apoyo en este proceso	No Aplica



	cumplimiento y evaluación de la misma.		
23	Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	Durante este mes no se requirió para el apoyo en este proceso	No Aplica
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva	Durante este mes no se requirió para el apoyo en este proceso	No Aplica
25	Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. 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.	Para este mes de ejecución esta obligación no se realizó dado que aún no tengo aprendices para migrar	No aplica
26	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se registro y mantiene actualizada la hoja de vida con soportes en el SIGEP.	Anexo 12 Captura de Pantalla Evidencia 12
27	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se les recuerda a los aprendices que en caso de presentar algún tipo de malestar general o gripa deben hacer uso del tapabocas, y se les recuerda el lavado de las manos constantemente. Lo anterior bajo el Protocolo Nacional del SENA Medidas generales y de bioseguridad para prevenir	Anexo 13 Registro Fotográfico Evidencia 13



		y mitigar la propagación del COVID- 19	
28	Cumplir con el “Código de Ética del SENA”.	Se cumplió con 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.	No APLICA
29	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se dio cumplimiento a los sistemas de gestión de calidad verificado la actualización de los formatos en SIGA	Anexo 14 Captura de Pantalla Evidencia 14
30	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Se respondió por los bienes y elementos puestos para la formación en cada uno de los ambientes de formación.	No Aplica
31	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Se realizo el desplazamiento al centro de formación para atender la programación designada.	No Aplica
32	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	Se realizaron las acciones requeridas (presentación de archivos gestión contractual y gestión financiera) por la supervisión	Anexo 15 Captura de Pantalla Evidencia 15
33	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.	No se realizaron acciones adicionales durante el mes.	No Aplica

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe



en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, y el No. 1069231198 de la planilla, SIMPLE y enero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,

Firma
MARTHA LUCIA HURTADO CEPEDA
Contratista
C.C. No. 52.145.301



Recibí a satisfacción:

Firma

CESAR AUGUSTO SERRANO RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7463380**
Coordinador Académico Jornada Mixta

ANEXOS

EVIDENCIA 1





SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2025

OBJETIVO [S]	Reunión Coordinadora Mixta con Instructores									
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/FAX	AUTORIZA GRABACIÓN	FORMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Manuel Eduardo Uscates Almonte	1121873087		X		MIXTA-CISH	melinares@se-na.edu.co	319703661	X	X
2	Pedro Sosa	1111887561		X		MIXTA-CISH	pedro.sosa@se-na.edu.co	324597249	X	X
3	Berónica Ospina	90630397		X		MIXTA	beronica@se-na.edu.co	312503992	X	X
4	Nathaly Contreras	1122654725		X		MIXTA	ncontreras@se-na.edu.co	310209383	X	X
5	Yalile Contreras	40371246		X		MIXTA	ContrerasYalile@gmail.com	313307025	X	X
6	Alba Jovany	403797465		X		MIXTA	albaljovany@gmail.com	310813072	X	X
7	Edwin Meléndez	1015293418		X		MIXTA	edwinmelendez@se-na.edu.co	3114530050	X	X
8	Francisco Rendón	1121847536		X		MIXTA	francisco@se-na.edu.co	310553042	X	X
9	Oscar F. Muñoz	112187340		X		MIXTA	oscarfmuñoz@se-na.edu.co	312493583	X	X
10	Andrés Martínez	86075206		X		MIXTA	andresm@se-na.edu.co	311250674	X	X
11	Jair Castañeda	86070388		X		MIXTA	jaircastaneda@gmail.com	313841597	X	X
12	William Ximenes	1121869159		X		MIXTA	williamximenes@gmail.com	316374766	X	X
13	Diego Fajardo	86099285		X		MIXTA	diego@se-na.edu.co	314737257	X	X
14	Julio Martínez	1121834533		X		MIXTA	julio@se-na.edu.co	311265201	X	X
15	Marta Lucía Hurtado	52185201		X		MIXTA	mlhurtado@se-na.edu.co	312780587	X	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 encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

EVIDENCIA 2

Explorando el Talento Humano

quizz.com/admin/quiz/67b8a011b80ed318859a12eb

Importado desde L... INDICADORES FINA... ¿Cómo gestionar el... Producción y Opera... 10 Tips para una bu... Los 7 pasos de la pl... Todos los favoritos

Explorando el Talento Humano

Evaluación • MARTHA LUCIA HURTADO CEPEDA • Business • 12.º grado

Editar Guardar Compartir Hoja de cálculo Vista previa Asignar Empezar ahora

Mejora tu actividad

Quizz AI Acciones

- Añadir preguntas similares
- Traducir cuestionario
- Generar flashcards
- Más opciones

AI limit 1/10 per month

5 PREGUNTAS

Mostrar respuestas

1. OPCIÓN MÚLTIPLE

30 sec • 1 pt

¿Qué es la gestión del talento y por qué es importante?

☐ La gestión del talento se refiere a la administración de recursos financieros.

☐ Es un proceso que solo se aplica a empresas grandes.

☐ La gestión del talento implica la reducción de personal para aumentar la eficiencia.

☒ La gestión del talento es el proceso de atraer, desarrollar y retener a los empleados clave, y es importante para maximizar el potencial humano y la competitividad organizacional.

2. OPCIÓN MÚLTIPLE

30 sec • 1 pt

¿Cuáles son las principales competencias que se deben desarrollar en un empleado?

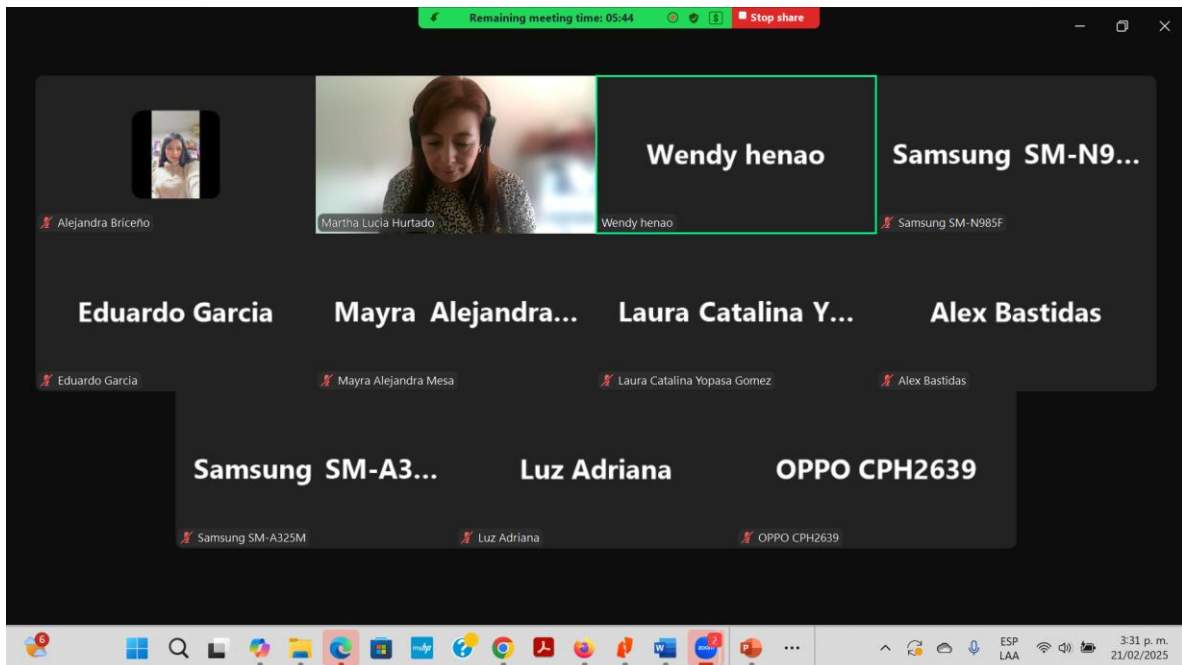
☒ Habilidades técnicas habilidades interpersonales

☐ Experiencia en ventas

EVIDENCIA 3









SENNOVA

SENNOVA es el sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación del SENA, creado a través del acuerdo 00016 de 2012, el cual se encarga de fortalecer las condiciones de calidad y pertinencia de la Formación Profesional Integral impartida en la institución a través de formar aprendices innovadores. ➤

Participants:

- Martha Lucia Hurtado
- Alejandra Briceño
- Samsung SM-N...
- Samsung SM-N985F
- Eduardo Garcia
- Eduardo Garcia

Footer: @SENAComunica www.sena.edu.co

EVIDENCIA 4

LISTADO_GESTIÓN_EMPRESARIAL_3064129.XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

100% \$ % .00 123

10

B

I

U

A

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%</



2826096 ASISTENCIA FEB-MAR 2025

docs.google.com/spreadsheets/d/1EK65TTE7ZE_aN0fjCoZ1irTHKkz1NNxKlejNrTd22yw/edit?gid=0#gid=0

Importado desde L... INDICADORES FINA... ¿Cómo gestionar el... Producción y Opera... 10 Tips para una bu... Los 7 pasos de la pl... Todos los favoritos

2826096 ASISTENCIA FEB-MAR 2025

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

100% 123 10 B I A

A1:B1 Ficha de Caracterización:

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	de Caracterización:	2826096													
2	o:	621201													
3	in:	102													
4	ninación:	GESTIÓN EMPRESARIAL													
5	o de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION													
6	Inicio:	02/10/2023													
7	Fin:	01/10/2025													
8	idad de Formación:	PRESENCIAL													
9	nal:	META													
10	o de Formación:	CISM													
11	le Número de Documento	Nombre	Apellidos	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA
12	1005163636	GINA LIZBETH	PAVA RAMOS	10/2/2025	11/2/2025	12/2/2025	13/2/2025	14/2/2025	15/2/2025	17/2/2025	18/2/2025	19/2/2025	20/2/2025	21/2/2025	22/2/2025
13	1006148754	CECILIA	HERRERA VELASQUEZ												
14	1006771604	LIZETH NATALIA	ALVARADO ALVAREZ												
15	1006772060	KATHERINE	MARTINEZ FRANCO												
16	1006876901	KAREN VALENTINA	SANCHEZ LADINO												
17	1012333354	JUAN SEBASTIAN	MORA ARCILA												
18	10296681182	DARCY ALFONSO	VARF A REFTANCORIRT												

+ FEBRERO 2025 MARZO 2025

11:04 a. m. 21/02/2025

EVIDENCIA 5

GANT febrero - malucia7@gmail.com - Gmail - Google Chrome

mail.google.com/mail/u/0/popout?ver=eu12pt8trh&search=sent&th=%23thread-ax-2366294014775185876&cvid=1

GANT febrero

MARTHA LUCIA HURTADO CEPEDA <malucia7@gmail.com>
para pacardozo94

10:58 (hace 0 minutos)

Respetada Paola, buenas días

Envío el GANTT con los eventos correspondientes al mes de febrero. Atenta a tus comentarios.

Cordialmente,

Martha Lucia Hurtado
Administradora de Empresas
Especialización en Gerencia de Mercadeo

1 archivo adjunto • Analizado por Gmail

1.CUADRO EVENT...

11:59 a. m. 21/02/2025



EVIDENCIA 6

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 2774941 - GESTION DOCUMENTAL .

Ruta de Aprendizaje* NORMALIZACION TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 86065277	WILLIAM ANDRES	CHAVEZ SILVA	Formacion
TI 1139424129	VALERYN	VILLA GONZALEZ	Formacion
CC 1121919821	ANDREA MARCELA	TAPIERO ROMERO	Retiro Voluntario
CC 1121873089	CESAR AUGUSTO	RAMOS PIEDRAHITA	Formacion
CC 1117517895	CAROLINA	YASNO CORDOBA	Formacion
CC 1121818065	JOHANNA CAROLINA	PALACIO VELASQUEZ	Formacion
CC 46382084	ANGELA PAOLA	CALDERON LAVERDE	Formacion
CC 1121924890	ANDRES FELIPE	ROMERO CABALLERO	Formacion
CC 1110463354	DORALITH	LEAL VASQUEZ	Formacion

Anterior 1 2 3 Siguiente

Página 3 de 3

senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/listarAprendicesAsociadosARuta/listarAprendicesAsociadosARuta.faces?conversationContext=z#

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 2774941 - GESTION DOCUMENTAL .

Ruta de Aprendizaje* NORMALIZACION TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1121838945	JORGE ANDREY	CIPRIAN REY	Retiro Voluntario
CC 1193090028	PAULA ANDREA	CUBILLOS TORRES	Formacion
CC 40387265	YOLANDA	PLATA	Formacion
CC 42500585	ALBA LUZ	ALVARADO LEMUS	Formacion
CC 1006874703	MELISSA VALENTINA	TORRES LEAL	Retiro Voluntario
CC 40326111	HASILITH PILAR	DUEÑAS SABOGAL	Formacion
CC 40215910	LIDA SHIRLEY	PIRATOVA HERRERA	Formacion
CC 40340875	ADRIANA	SOTELO SASTRE	Formacion
CC 1121902961	ELKIN JAVIER	PERILLA SALGADO	Formacion
CC 1121905295	CESAR ANDRES	ESTRADA VILLANUEVA	Formacion

Anterior 1 2 3 Siguiente

senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/listarAprendicesAsociadosARuta/listarAprendicesAsociadosARuta.faces?conversationContext=z#



SENA

mis cursos | Zajuna

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 2758199 - DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES

Ruta de Aprendizaje* DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS FICHA 2758199

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1075288414	YESSICA VICTORIA	ESCOBAR CASTRO	Formacion
CC 1014249042	YINET DAYANA CAROLINA	LARA SANABRIA	Formacion
CC 111281518	BRIANIS LISBET	DOMINGUEZ DIAZ	Formacion
CC 1118530105	CAROLAYN JASBLEIDY	TORRES PINZON	Formacion
CC 1105362483	DANIELA	SALAZAR GONZALEZ	Retiro Voluntario
CC 67025506	DIANA MARCELA	MEZA MUÑETON	Formacion
CC 1051831517	DIDIER EDUARDO	URUETA GAZABON	Formacion
CC 1012404899	DIEGO ALEXANDER	JARA DURAN	Retiro Voluntario
CC 1007879112	EZEQUIEL	LEMUS FLOREZ	Formacion
CC 1077174285	JHANNY JHOEYSY	MORENO MURILLO	Formacion

Anterior 1 2 3 4 5 Siguiente

senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/listarAprendicesAsociadosARuta/listarAprendicesAsociadosARuta.faces?conversationContext=p#

ESP LAA 2:36 p. m. 21/02/2025

EVIDENCIA 7

Constancia de no asistencia a formación por cita médica - malucia7@gmail.com - Gmail - Google Chrome

mail.google.com/mail/u/0/popout?ver=euit2ipt8trh&search=inbox&th=%23thread-f:182470776766438712&cvid=2

Constancia de no asistencia a formación por cita médica

Recibidos x

mercedes santamaria caicedo <santamariamercedes7@hotmail.com> para mí

Buenas tardes,

Lo siguiente es para informarle la no asistencia del día de hoy 21 de febrero a formación, ya que hoy tengo cita médica a las 4:45 PM, aún me encuentro aquí y no me han llamado para ingresar a recibir la atención. Adjunto envío constancias de cita, orden médica, foto de que aún estoy esperando.

Le agradezco por su comprensión

Atentamente; Aprendiz Mercedes Santamaria.

...

[Mensaje recortado] [Ver todo el mensaje](#)

5 archivos adjuntos • Analizado por Gmail

Diagnóstico Del Llan
Buen día, cita para el 21 de Febrero a las 4:45PM, con la Dra. Ana Rojas
Las dos ecografías

ESP LAA 8:04 p. m. 21/02/2025



EVIDENCIA 8



¡Damos la bienvenida a **más de 35 mil** aprendices

Primera Oferta Presencial y a Distancia!
2025

Inician un camino de **aprendizaje y oportunidades.**

Consulta nuestra oferta educativa en
www.sena.edu.co y www.senasofiaplus.edu.co

Ver video aquí 



OFERTA ACADEMICA
TÉCNICOS PROFESIONALES

TÉCNICO EN SERVICIO AL CLIENTE INTEGRAL

INSCRIPCIONES HASTA EL 24 FEBRERO



ENLACEEDUCACION@SANMARTIN-META.GOV.CO

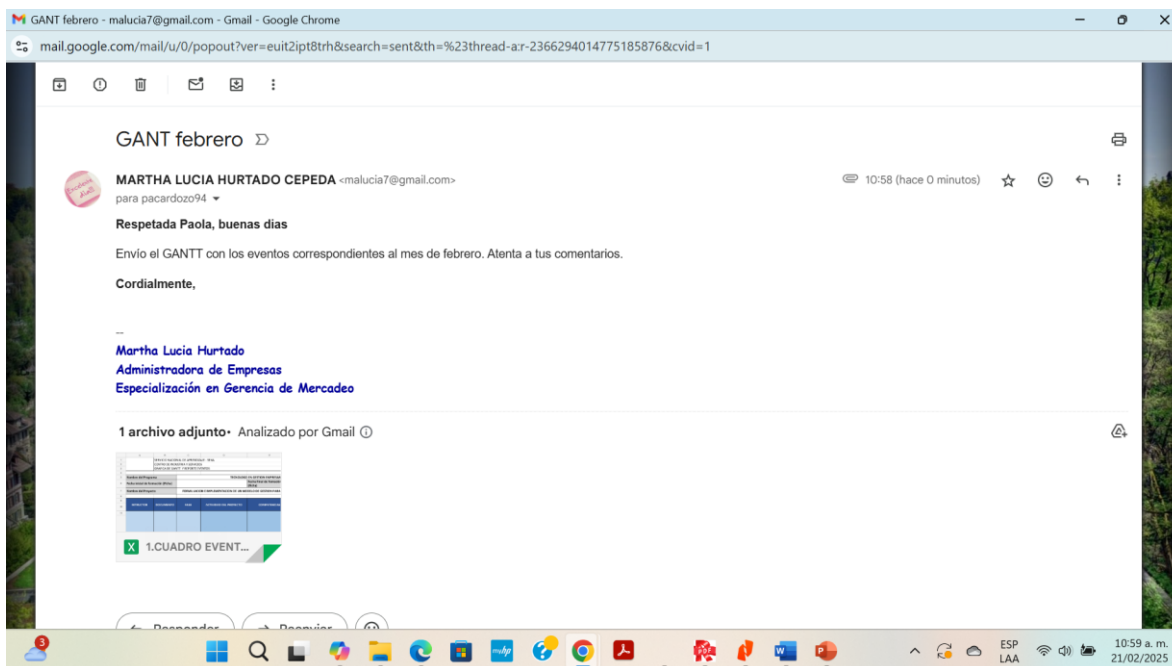


EVIDENCIA 9





EVIDENCIA 10



EVIDENCIA 11





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2025									
OBJETIVO [S] Reunión con instructores, Coordinador de la flota y supervisora de contrato.									
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN
1	Pedro J. J. J.	1121887361		X		CISM	Pedro.j.j.j@sena.edu.co	3125972164	SI
2	Osvaldo Chingale	7722747670		X		CISM	osvaldo.chingale@gmail.com	3144007177	SI
3	Alejo Alberto Guerrero Suarez	86015071		X		CISM	alejo.guerrero@sena.edu.co	3124413814	SI
4	John Deiner Cardona H.	86011526		X		CISM/HIXTA	jhondel10@yahoo.co	3102437073	SI
5	Manuel Eduardo Linares Almonte	1121873087		X		HIXTA/CISM	melinares@sena.edu.co	3197036161	SI
6	Isaura Helena Custodio Pineda	1015397418		X		HIXTA/CISM	luisandap@sena.edu.co	3114550050	SI
7	Bernarda Castellano	40630797		X		CISM	bbcastellano@sena.edu.co	3125034481	SI
8	María Alejandra Salgado Alvarado	1121847100		X		CISM	salgadobad@sena.edu.co	3125963333	SI
9	Minerva Tovar	30939285		X		CISM	minervat@sena.edu.co	3142372057	SI
10	Oscar Fernando	1121255340		X		CISM/MITA	ofernandez@sena.edu.co	3124157830	SI
11	Alba Clavijo	403994650		X		CISM	albaclavijo@sena.edu.co	310880377	SI
12	Valde Román	40371266		X		CISM	valderoman@sena.edu.co	313396138	SI
13	Samuel F. Ospina	1121804808		X		CISM	danicosmos@sena.edu.co	322530709	SI
14	Oscar Yonel Solor	10710614		X		CISM	oscar.yonel@gmail.com	315184054	SI
15	Jairo Castañeda	86070388		X		CISM	jairocastaneda@gmail.com	3138415972	SI

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.

EVIDENCIA 12

5. Formato único de hoja de vida.pdf - Real PDF Reader

Archivo Ver Editar Ir Marcadores Herramientas Preferencias Ayuda

Explorar A Selección de texto Resaltador amarillo 1 de 7 Reducir 100% Ampliar

Miniaturas

Buscar...

1

2

3

FORMATO UNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1996)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO: HURTADO

SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA): CEPEDA

NOMBRES: MARTHA LUCIA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 52145301

SEXO: F ☒ M ☐ NB ☐

NACIONALIDAD: COL ☒ EXTRANJERO ☐

PAIS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐ NÚMERO: D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 17 MES 03 AÑO 1973

PAIS: COLOMBIA

DEPTO: BOGOTÁ D.C.

MUNICIPIO: BOGOTÁ D.C.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

DIAGONAL 8 38A 138 torre 3 apto 402 HACIENDA ROSABLANCA

PAIS: COLOMBIA

DEPTO: META

MUNICIPIO: VILLAVICENCIO

TELÉFONO: 6861828

EMAIL: malucia7@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA



EVIDENCIA 13 – Uso de tapabocas



EVIDENCIA 14





EVIDENCIA 15



EVIDENCIA 16

