PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 28 de febrero de 2025

Señor (a)
JOHANY ANDRES CASALINAS GOMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7457904**
Instructor grado 13- Coordinador Académico de Virtualización
Formación Complementaria Virtual
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de La Información
Bogotá

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

Referencia: No. **7457904** del año 2025

Kelly Octavia Mejía Carmona identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.053.773.048 de Manizales, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de La Información, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

Se fija como valor total para el contrato la suma de **CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 47.221.647)** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) **Un** (**01**) pago correspondiente al mes de **febrero** de 2025, por valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($2.913.024)** b) **Nueve** (**09**) pagos iguales de

marzo a **noviembre** de 2025 por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511)** a.) **Un** (**01**) pago final correspondiente al mes de **diciembre** de 2025, por valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($2.913.024)**

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para atender la formación complementaria de los aprendices en las competencias técnicas relacionadas con la red de conocimiento bilingüismo en la modalidad presencial y/o virtual, cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral y las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos de la competencia asignada por la supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que	Se asistió a las transferencias programadas desde E-pedagogos para dar cumplimiento a la Guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales AVA-V5. Esto con el fin de ser aplicado en la formación complementaria virtual de las fichas de English Does Work level 1: 3158182-3158183-3158184 – 3158185) con fecha de inicio 21 de febrero de 2025 y fecha de	- Pantallazos de asistencia a las transferencias y calendario de las transferencias. - Pantallazo de las fichas creadas en Sena Sofía Plus. - Informe de apoyo a la formación febrero 2025 Y CERTIFICACIÓN FEBRERO 2025_COMPLEMENTARIA VIRTUAL

	maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	terminación 26 de marzo de 2025.	
2	Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: "Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño … del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional".	Se asistió a las transferencias programadas desde E-pedagogos para dar cumplimiento a la Guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales AVA-V5. Guia de orientaciones para la formación de ambientes virtuales AVA V5. Clic AQUI	- Pantallazos de asistencia a las transferencias y calendario de las transferencias. - Informe de apoyo a la formación febrero 2025 y CERTIFICACIÓN FEBRERO 2025_COMPLEMENTARIA VIRTUAL
3	Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a la Guía	Para el periodo objeto del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No se adjunta evidencia.

	GFPI_G_040 “Guía etapa productiva proceso formativo”, GFPI_G_014 “Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje”, Acuerdo 012 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.		
4	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Para el periodo objeto del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No se adjunta evidencia.
5	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	Para el periodo objeto del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No se adjunta evidencia.
6	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Para el periodo objeto del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No se adjunta evidencia.
7	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el	Se asistió a las transferencias programadas desde E-pedagogos para dar cumplimiento a la Guía de	- Pantallazos de asistencia a las transferencias.

	aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	orientaciones para la formación en ambientes virtuales AVA-V5. Esto con el fin de ser aplicado en la formación complementaria virtual de las fichas de English Does Work level 1: 3158182-3158183-3158184 – 3158185) con fecha de inicio 21 de febrero de 2025 y fecha de terminación 26 de marzo de 2025.	- Pantallazo de las fichas creadas en Sena Sofía Plus. - Informe de apoyo a la formación febrero 2025 y CERTIFICACIÓN FEBRERO 2025_COMPLEMENTARIA VIRTUAL
8	Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	Para el periodo objeto del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No se adjunta evidencia.
9	Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización	Para el periodo objeto del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No se adjunta evidencia.

	de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad.		
10	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se ejecutó a lo largo de la formación de las fichas asignadas, inicialmente asegurando que el espacio estuviera dispuesto la plataforma Zajuna en los cursos ENGLISH DOES WORK LEVEL 1 en las fichas: 3158182-3158183) con fecha de inicio 21 de febrero de 2025 y fecha de terminación 26 de marzo de 2025.	- Pantallazo de las fichas creadas en Sena Sofía Plus. - Pantallazo Espacio en Zajuna con Reglamento del Aprendiz dispuesto y visible en las fichas asignadas.
11	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	Se divulgó a través de la red social whatsapp los links de acceso al catálogo de cursos de bilingüismo del Centro de Gestión de Mercados, logística y tecnologías de la información.	- Pantallazo de promoción Oferta de Bilingüismo para el 2025 en redes sociales.
12	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	Se presentaron los informes requeridos para la cuenta de cobro del mes de Febrero de 2025	- GTH-F-062-FORMATO INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL V10_ FEBRERO 2025
13	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la	Se asistió a la reunión convocada el 19 de febrero de 2025 a las 2:00 pm	- Pantallazo de convocatoria y asistencia a la reunión.

	ejecución del objeto contractual.		
14	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Para el periodo objeto del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No se adjunta evidencia.
15	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Para el periodo objeto del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No se adjunta evidencia.
16	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se presentaron los informes requeridos para la contratación y la cuenta de cobro del mes de Febrero de 2025	- GTH-F-062-FORMATO INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL V10_ FEBRERO 2025
17.	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se realizó la formación de inducción de Seguridad y salud en el trabajo febrero 2025 y el manual de discapacidad y su política en el Sena.	- Certificado de inducción de Seguridad y salud en el trabajo febrero 2025 - Manual de discapacidad y su política en el Sena.

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 la planilla No. 32065274, operador ASOPAGOS correspondientes al período de Enero de 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (17) folios

Cordialmente,

Firma

KELLY OCTAVIA MEJIA CARMONA

Contratista

CC. No.1.053.773.048

Recibí a satisfacción,

Firma

JOHANY ANDRES CASALINAS GOMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7457904**
Instructor grado 13- Coordinador Académico de Virtualización
CC. 80850368

DE: Johany Andrés Casalinas
Instructor grado 13- Coordinador Académico de Virtualización
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información

PARA: Mireya Parra Pinto
Subdirectora (e)
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías
de la Información Ordenador del Gasto

ASUNTO: Certificación de cumplimiento programación de instructores mes de febrero de 2025

En cumplimiento de mis obligaciones como supervisor contractual y teniendo en cuenta que a la fecha el Sistema Académico Administrativo Sofia Plus, genera el reporte sin horas en ejecución, para los instructores de Formación Complementaria Virtual mes de febrero, se hace necesario Certificar la asignación de fichas del Ciclo de febrero con el presente documento, basado en la solicitud de asignación de fichas por instructor, realizada en SAVA el 19 de febrero del 2025. Asignación de fichas que pasan a ejecución, a partir del 21 de febrero.

Lo anterior para soportar el cumplimiento de las obligaciones asociadas a:

1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos de la competencia asignada por la supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.

2. Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: "Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño … del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional".

3. Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a la Guía GFPI_G_040 "Guía etapa productiva proceso formativo", GFPI_G_014 "Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje", Acuerdo 012 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.

4. Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.

5. Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.

6. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.

7. Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.

8. Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.

9. Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad.

10. Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.

11. Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.

12. Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.

13. Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.

14. Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.

15. Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.

16) En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda

17) Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento.

18) Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.

19) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos

podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo, con excepción de la última cuenta que se presente con ocasión de la ejecución del contrato;

20) El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales que se encuentren vigentes.

21) El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso.

22) En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.

23) El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público.

24) Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.

25) Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y rechazando peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley, e informando inmediatamente al supervisor del contrato y al SENA sobre cualquier intento de coacción.

26) Mantener informada al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones.

27) Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se presente durante la ejecución del contrato.

28) Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los términos establecidos por la ley.

29) Informar al área Financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la normativa vigente.

30) Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique.

31) Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA. 32) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Mediante el presente oficio se certifica que, a la fecha los contratistas relacionados a continuación se encuentran programados para iniciar los cursos a partir del 21 de febrero de 2025 de la presente anualidad, y se avala el respectivo pago.

PROGRAMACION COMPLEMENTARIA VIRTUAL

FAMILIA	# Ciclos	Programa	HORAS	Documento de identidad	Nombre del instructor	Aprendices	feb-19			HORAS
							Plazo de inscripción en BC	Inicio Curso	Fin Curso	
Bilinguismo	8	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1- LEVEL 2 - 48 HORAS	48 HORAS	1110512664	LISETH ALEJANDRA VARELA MELO	80	18/02/2025	2/21/25	26/03/2025	48 HORAS
	8	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 48 HORAS	48 HORAS	1110512664	LISETH ALEJANDRA VARELA MELO	80	18/02/2025	2/21/25	26/03/2025	48 HORAS
	8	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 48 HORAS	48 HORAS	1110512664	LISETH ALEJANDRA VARELA MELO	80	18/02/2025	2/21/25	26/03/2025	48 HORAS
	8	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 48 HORAS	48 HORAS	1110512664	LISETH ALEJANDRA VARELA MELO	80	18/02/2025	2/21/25	26/03/2025	48 HORAS
	8	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 48 HORAS	48 HORAS	74080489	OSCAR JAVIER REYES PLAZAS	80	18/02/2025	2/21/25	26/03/2025	48 HORAS
	8	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1- 48 HORAS	48 HORAS	74080489	OSCAR JAVIER REYES PLAZAS	80	18/02/2025	2/21/25	26/03/2025	48 HORAS
	8	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1- 48 HORAS	48 HORAS	74080489	OSCAR JAVIER REYES PLAZAS	80	18/02/2025	2/21/25	26/03/2025	48 HORAS
	8	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1- 48 HORAS	48 HORAS	74080489	OSCAR JAVIER REYES PLAZAS	80	18/02/2025	2/21/25	26/03/2025	48 HORAS

	8	**ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1- 48 HORAS**	**48 HORAS**	**1053773048**	**KELLY OCTAVIA MEJIA CARMONA**	80	18/02/2025	**2/21/25**	**26/03/2025**	**48 HORAS**
	8	**ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1- 48 HORAS**	**48 HORAS**	**1053773048**	**KELLY OCTAVIA MEJIA CARMONA**	80	18/02/2025	**2/21/25**	**26/03/2025**	**48 HORAS**
	8	**ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1- 48 HORAS**	**48 HORAS**	**1053773048**	**KELLY OCTAVIA MEJIA CARMONA**	80	18/02/2025	**2/21/25**	**26/03/2025**	**48 HORAS**
	8	**ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1- 48 HORAS**	**48 HORAS**	**1053773048**	**KELLY OCTAVIA MEJIA CARMONA**	80	18/02/2025	**2/21/25**	**26/03/2025**	**48 HORAS**
	8	**ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1- 48 HORAS**	**48 HORAS**	**1110535896**	**LUCELY CALDERON GOMEZ**	80	18/02/2025	**2/21/25**	**26/03/2025**	**48 HORAS**
	8	**ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1- 48 HORAS**	**48 HORAS**	**1110535896**	**LUCELY CALDERON GOMEZ**	80	18/02/2025	**2/21/25**	**26/03/2025**	**48 HORAS**
	8	**ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1- 48 HORAS**	**48 HORAS**	**1110535896**	**LUCELY CALDERON GOMEZ**	80	18/02/2025	**2/21/25**	**26/03/2025**	**48 HORAS**
	8	**ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1- 48 HORAS**	**48 HORAS**	**1110535896**	**LUCELY CALDERON GOMEZ**	80	18/02/2025	**2/21/25**	**26/03/2025**	**48 HORAS**
	8	**ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1- LEVEL 2 - 48 HORAS**	**48 HORAS**	**53014936**	**Maudy Yannyd Morales Dussan**	80	18/02/2025	**2/21/25**	**26/03/2025**	**48 HORAS**
	8	**ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1- 48 HORAS**	**48 HORAS**	**53014936**	**Maudy Yannyd Morales Dussan**	80	18/02/2025	**2/21/25**	**26/03/2025**	**48 HORAS**
	8	**ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1- 48 HORAS**	**48 HORAS**	**53014936**	**Maudy Yannyd Morales Dussan**	80	18/02/2025	**2/21/25**	**26/03/2025**	**48 HORAS**
	8	**ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1- 48 HORAS**	**48 HORAS**	**53014936**	**Maudy Yannyd Morales Dussan**	80	18/02/2025	**2/21/25**	**26/03/2025**	**48 HORAS**

Ofimática	10	**MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL**	**40 HORAS**	**7184609**	**Andrés Mauricio Avila Sarmiento**	80	18/02/2025	21/02/2025	**20/03/2025**	**40 HORAS**
	10	**MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL**	**40 HORAS**	**7184609**	**Andrés Mauricio Avila Sarmiento**	80	18/02/2025	21/02/2025	**20/03/2025**	**40 HORAS**
	10	**MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL**	**40 HORAS**	**7184609**	**Andrés Mauricio Avila Sarmiento**	80	18/02/2025	21/02/2025	**20/03/2025**	**40 HORAS**
	10	**MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL**	**40 HORAS**	**7184609**	**Andrés Mauricio Avila Sarmiento**	80	18/02/2025	21/02/2025	**20/03/2025**	**40 HORAS**
	8	**ADMINISTRACION DE SERVICIOS MICROSOFT 365 Y HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PARA LAS ORGANIZACIONES 4.0.**	**48 HORAS**	**52695250**	**Bibiana Andrea Gracia Pardo**	80	18/02/2025	**21/02/2025**	**26/03/2025**	**48 HORAS**
	8	**ADMINISTRACION DE SERVICIOS MICROSOFT 365 Y HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PARA LAS ORGANIZACIONES 4.0.**	**48 HORAS**	**52695250**	**Bibiana Andrea Gracia Pardo**	80	18/02/2025	**21/02/2025**	**26/03/2025**	**48 HORAS**

	8	**ADMINISTRACION DE SERVICIOS MICROSOFT 365 Y HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PARA LAS ORGANIZACIONES 4.0.**	**48 HORAS**	**52695250**	**Bibiana Andrea Gracia Pardo**	80	18/02/2025	**21/02/2025**	**26/03/2025**	**48 HORAS**
	8	**ADMINISTRACION DE SERVICIOS MICROSOFT 365 Y HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PARA LAS ORGANIZACIONES 4.0.**	**48 HORAS**	**52695250**	**Bibiana Andrea Gracia Pardo**	80	18/02/2025	**21/02/2025**	**26/03/2025**	**48 HORAS**
SG-SST	8	**SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST 50 HORAS**	50 **HORAS**	**1057572686**	**NICOLAS RODRIGUEZ PEREZ**	80	18/02/2025	**21/02/2025**	**27/03/2025**	**50 HORAS**
	8	**SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST 50 HORAS**	50 **HORAS**	**1057572686**	**NICOLAS RODRIGUEZ PEREZ**	80	18/02/2025	**21/02/2025**	**27/03/2025**	**50 HORAS**
	8	**SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST 50 HORAS**	50 HORAS	**1057572686**	**NICOLAS RODRIGUEZ PEREZ**	80	18/02/2025	**21/02/2025**	**27/03/2025**	**50 HORAS**
	8	**SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST 50 HORAS**	50 HORAS	**1057572686**	**NICOLAS RODRIGUEZ PEREZ**	80	18/02/2025	**21/02/2025**	**27/03/2025**	**50 HORAS**

Gestión Administrativa / Pedagogía	9	**CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL**	**40 HORAS**	**39654445**	**GRACIELA PULIDO LEON**	80	18/02/2025	**21/02/2025**	**20/03/2025**	**40 HORAS**
	9	**CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL**	**40 HORAS**	**39654445**	**GRACIELA PULIDO LEON**	80	18/02/2025	**21/02/2025**	**20/03/2025**	**40 HORAS**
	9	**CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL**	**40 HORAS**	**39654445**	**GRACIELA PULIDO LEON**	80	18/02/2025	**21/02/2025**	**20/03/2025**	**40 HORAS**
	9	**CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL**	**40 HORAS**	**39654445**	**GRACIELA PULIDO LEON**	80	18/02/2025	**21/02/2025**	**20/03/2025**	**40 HORAS**
Gestión Organizacional	9	**SERVICIO AL CLIENTE: UN RETO PERSONAL,**	40 HORAS	**79642066**	**Wilson Alfredo Mora Ramirez**	80	18/02/2025	**21/02/2025**	**20/03/2025**	40 HORAS
	9	**SERVICIO AL CLIENTE: UN RETO PERSONAL**	40 HORAS	**79642066**	**Wilson Alfredo Mora Ramirez**	80	18/02/2025	**21/02/2025**	**20/03/2025**	40 HORAS
	9	**SERVICIO AL CLIENTE: UN RETO PERSONAL,**	40 HORAS	**79642066**	**Wilson Alfredo Mora Ramirez**	80	18/02/2025	**21/02/2025**	**20/03/2025**	40 HORAS
	9	**SERVICIO AL CLIENTE: UN RETO PERSONAL,**	40 HORAS	**79642066**	**Wilson Alfredo Mora Ramirez**	80	18/02/2025	**21/02/2025**	**20/03/2025**	40 HORAS
Pedagogía / Administrativa	5	**FORMACION EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE.**	**48 HORAS**	**52885017**	**Laura Johana Gonzalez Rincón**	80	18/02/2025	**21/02/2025**	**26/03/2025**	**48 HORAS**
	5		**48 HORAS**	**52885017**	**Laura Johana Gonzalez Rincón**	80	18/02/2025	**21/02/2025**	**26/03/2025**	**48 HORAS**

	4		**48 HORAS**	**52885017**	**Laura Johana Gonzalez Rincón**	80	18/02/2025	**21/02/2025**	**26/03/2025**	**48 HORAS**
	4		**48 HORAS**	**52885017**	**Laura Johana Gonzalez Rincón**	80	18/02/2025	**21/02/2025**	**26/03/2025**	**48 HORAS**
Mercadeo y Logística	10	**ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS**	**40 HORAS**	**93367443**	**JORGE EMIRO PACHECO ANDRADE**	80	18/02/2025	21/02/2025	20/03/2025	**40 HORAS**
	10	**ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS**	**40 HORAS**	**93367443**	**JORGE EMIRO PACHECO ANDRADE**	80	18/02/2025	21/02/2025	20/03/2025	**40 HORAS**
	10	**ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS**	**40 HORAS**	**93367443**	**JORGE EMIRO PACHECO ANDRADE**	80	18/02/2025	21/02/2025	20/03/2025	**40 HORAS**
	10	**ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS**	**40 HORAS**	**93367443**	**JORGE EMIRO PACHECO ANDRADE**	80	18/02/2025	21/02/2025	20/03/2025	**40 HORAS**
	10	**TECNICAS EN VENTAS**	**40 HORAS**	**28099317**	**Luz Marina Guzmán Pinzón**	80	18/02/2025	21/02/2025	20/03/2025	**40 HORAS**
	10	**TECNICAS EN VENTAS**	**40 HORAS**	**28099317**	**Luz Marina Guzmán Pinzón**	80	18/02/2025	21/02/2025	20/03/2025	**40 HORAS**
	10	**TECNICAS EN VENTAS**	**40 HORAS**	**28099317**	**Luz Marina Guzmán Pinzón**	80	18/02/2025	21/02/2025	20/03/2025	**40 HORAS**
	10	**TECNICAS EN VENTAS**	**40 HORAS**	**28099317**	**Luz Marina Guzmán Pinzón**	80	18/02/2025	21/02/2025	20/03/2025	**40 HORAS**
	8	**ANALITICA DE DATOS PARA PROCESOS LOGISTICOS**	**48 HORAS**	**57462274**	**Aija Marina Baños Duran**	80	18/02/2025	**21/02/2025**	**26/03/2025**	**48 HORAS**
	8	**ANALITICA DE DATOS PARA PROCESOS LOGISTICOS**	**48 HORAS**	**57462274**	**Aija Marina Baños Duran**	80	18/02/2025	**21/02/2025**	**26/03/2025**	**48 HORAS**
	8	**ANALITICA DE DATOS PARA PROCESOS LOGISTICOS**	**48 HORAS**	**57462274**	**Aija Marina Baños Duran**	80	18/02/2025	**21/02/2025**	**26/03/2025**	**48 HORAS**
	8	**ANALITICA DE DATOS PARA PROCESOS LOGISTICOS**	**48 HORAS**	**57462274**	**Aija Marina Baños Duran**	80	18/02/2025	**21/02/2025**	**26/03/2025**	**48 HORAS**

	8	**MARKETING DIGITAL**	**48 HORAS**	**1101754240**	**YADY YESENIA CLAVIJO SANTAMARIA**	80	18/02/2025	**21/02/2025**	**26/03/2025**	**48 HORAS**
	8	**MARKETING DIGITAL**	**48 HORAS**	**1101754240**	**YADY YESENIA CLAVIJO SANTAMARIA**	80	18/02/2025	**21/02/2025**	**26/03/2025**	**48 HORAS**
	8	**MARKETING DIGITAL**	**48 HORAS**	**1101754240**	**YADY YESENIA CLAVIJO SANTAMARIA**	80	18/02/2025	**21/02/2025**	**26/03/2025**	**48 HORAS**
	8	**MARKETING DIGITAL**	**48 HORAS**	**1101754240**	**YADY YESENIA CLAVIJO SANTAMARIA**	80	18/02/2025	**21/02/2025**	**26/03/2025**	**48 HORAS**
	8	**LOGISTICA PARA LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS**	**48 HORAS**	**63534850**	**NADIA GISELA ARENAS URIBE**	80	18/02/2025	**21/02/2025**	**26/03/2025**	**48 HORAS**
	8	**LOGISTICA PARA LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS**	**48 HORAS**	**63534850**	**NADIA GISELA ARENAS URIBE**	80	18/02/2025	**21/02/2025**	**26/03/2025**	**48 HORAS**
	8	**LOGISTICA PARA LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS**	**48 HORAS**	**63534850**	**NADIA GISELA ARENAS URIBE**	80	18/02/2025	**21/02/2025**	**26/03/2025**	**48 HORAS**
	8	**LOGISTICA PARA LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS**	**48 HORAS**	**63534850**	**NADIA GISELA ARENAS URIBE**	80	18/02/2025	**21/02/2025**	**26/03/2025**	**48 HORAS**
Aprendices						**4800**				
Fichas						**60**				

INSTRUCTORES CONTRATISTAS - COMPLEMENTARIA VIRTUAL 2025									
No.	**Correo electrónico institucional (@sena.edu.co)**	**Nombres**	**Apellidos**	**Tipo Doc**	**Documento de identidad**	**Familias**	**No. Contrato SECOP**	**Fecha de Inicio de contrato (dd/mm/yy)**	**Fecha de terminación de contrato (dd/mm/yy)**

1	mamoralesdu@sena.edu.co	Maudy Yannyd	Morales Dussán	CC	530 4936	SST	CO1.PCCNTR. 7457459	**13/02/2025**	**19/12/2025**
2	Nrodriguezp@sena.edu.co	Nicolás	Rodríguez Pérez	CC	1057572686	Administrativa Pedagogía	CO1.PCCNTR. 7454053	**14/02/2025**	**19/12/2025**
3	jpachecoa@sena.edu.co	Jorge Emiro	Pacheco Andrade	CC	93367443	Organizacional	CO1.PCCNTR. 7460005	**13/02/2025**	**19/12/2025**
4	bagracia@sena.edu.co	Bibiana Andrea	Gracia Pardo	CC	52695250	Bilingüismo	CO1.PCCNTR. 7454026	**17/02/2025**	**19/12/2025**
5	abanosd@sena.edu.co	Aija Marina	Baños Duran	CC	57462274	Bilingüismo	CO1.PCCNTR. 7460048	**12/02/2025**	**19/12/2025**
6	Komejia@sena.edu.co	Kelly Octavia	Mejía Carmona	CC	1053773048	Bilingüismo	CO1.PCCNTR. 7457904	**13/02/2025**	**19/12/2025**
7	lavarela@sena.edu.co	Liseth Alejandra	Varela Melo	CC	1110512664	Bilingüismo	CO1.PCCNTR. 7457919	**14/02/2025**	**19/12/2025**
8	lmguzmanp@sena.edu.co;	Luz Marina	Guzmán Pinzón	CC	28099317	Ofimática	CO1.PCCNTR. 7459872	**12/02/2025**	**19/12/2025**
9	narenasu@sena.edu.co	Nadia Gisela	Arenas Uribe	CC	63534850	Ofimática	CO1.PCCNTR. 7460050	**12/02/2025**	**19/12/2025**
10	aavilas@sena.edu.co	Andrés Mauricio	Ávila Sarmiento	CC	7184609	Ofimática	CO1.PCCNTR. 7477105	**13/02/2025**	**19/12/2025**
11	ljgonzalezr@sena.edu.co	Laura Johanna	González Rincón	CC	52885017	Pedagogía - Administrativa	CO1.PCCNTR. 7458097	**13/02/2025**	**19/12/2025**
12	lcalderong@sena.edu.co	Lucely	Calderón Gómez	CC	1110535896	Mercadeo Logística	CO1.PCCNTR. 7457932	**17/02/2025**	**19/12/2025**
13	oreyesp@sena.edu.co	Oscar Javier	Reyes Plazas	CC	74080489	Mercadeo Logística	CO1.PCCNTR. 7457945	**13/02/2025**	**11/08/2025**
14	wmorar@sena.edu.co;	Wilson Alfredo	Mora Ramírez	CC	79642066	Mercadeo Logística	CO1.PCCNTR. 7459970	**12/02/2025**	**19/12/2025**
15	gpulido@sena.edu.co	Graciela	Pulido León	CC	39654445	Mercadeo logístico	CO1.PCCNTR. 7453843	**15/02/2025**	**19/12/2025**
16	yclavijos@sena.edu.co;	Yady Yesenia	Clavijo Santamaria	CC	1101754240	Mercadeo logístico	CO1.PCCNTR. 7460143	**13/02/2025**	**19/12/2025**

Cordialmente,



Johany Andrés Casalinas
Instructor grado 13- Coordinador Académico de Virtualización Supervisor contractual

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KELLY OCTAVIA MEJIA CARMONA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

FECHA INICIAL: 01/02/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2025 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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: KELLY OCTAVIA MEJIA CARMONA

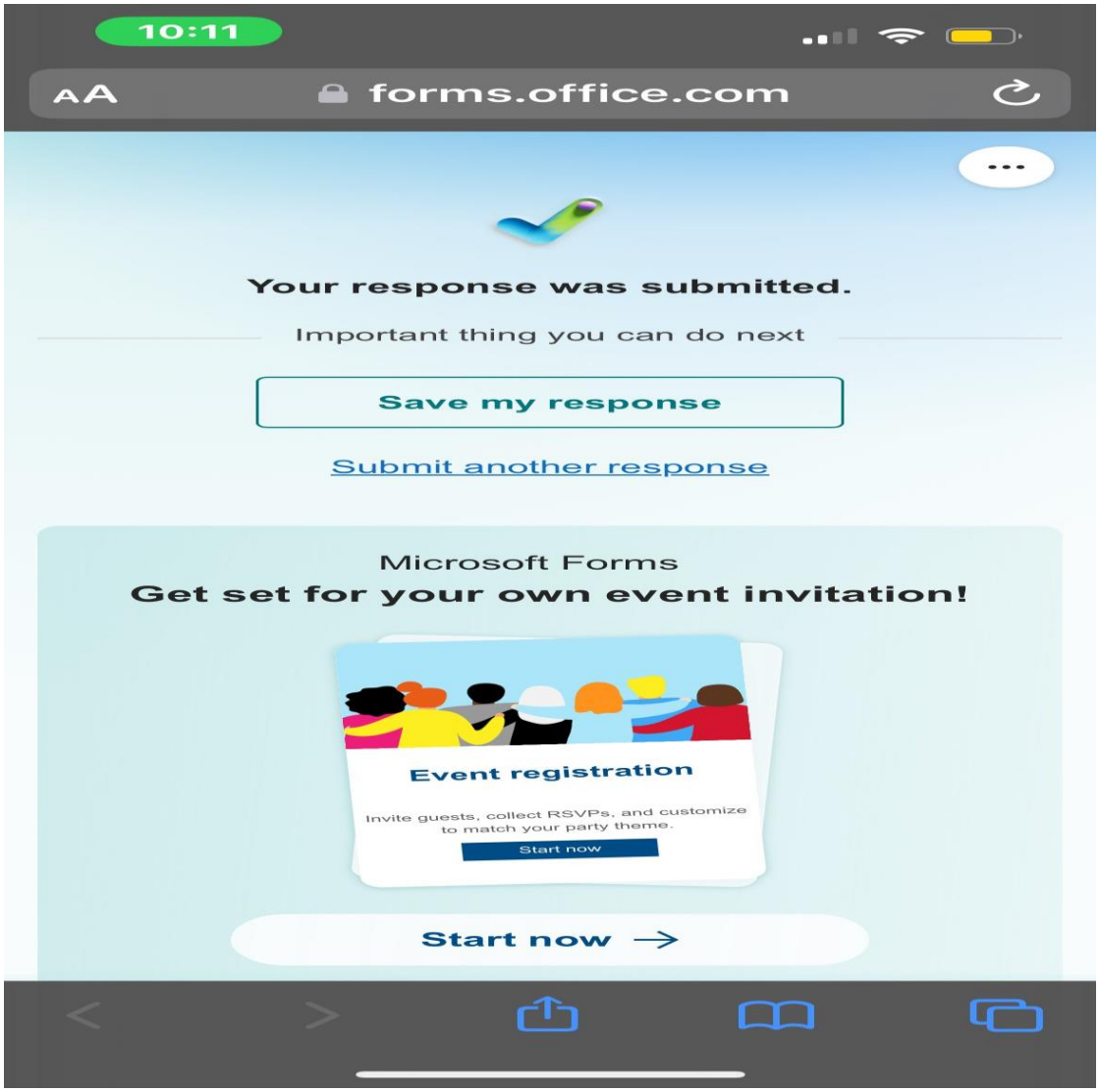
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

HOJA DE RESUMEN DE EVIDENCIAS MES FEBRERO 2025

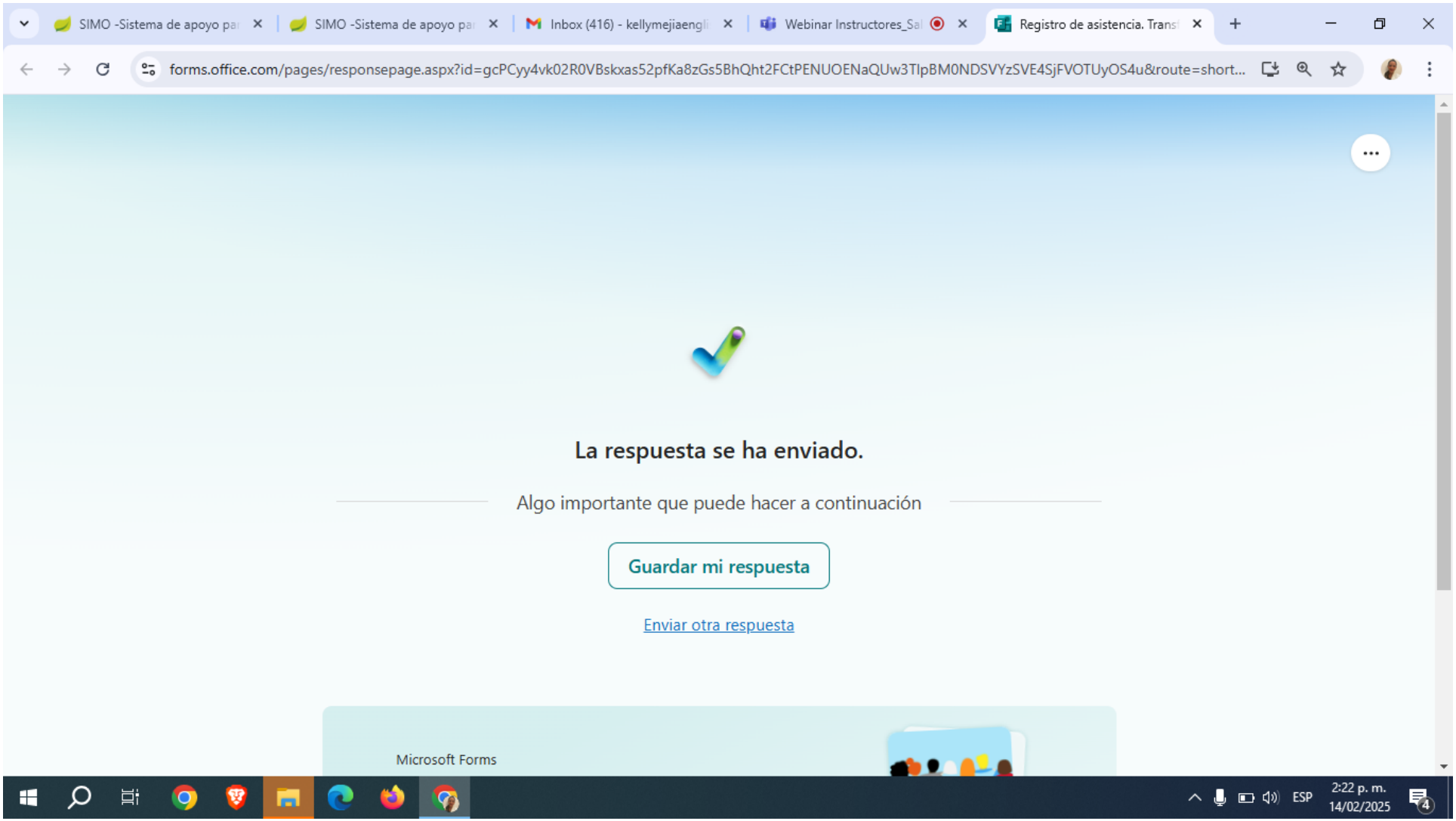
EVIDENCIA	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA DEL CONTRATO QUE SOPORTA LA EVIDENCIA
Pantallazos de asistencia a las transferencias y calendario de las transferencias.	1, 2 Y 7
Pantallazo de las fichas creadas en Sena Sofía Plus.	1,7 y 10
Informe de apoyo a la formación febrero 2025 Y CERTIFICACIÓN FEBRERO 2025_COMPLEMENTARIA VIRTUAL	1, 2 y 7
Pantallazo Espacio en Zajuna con Reglamento del Aprendiz dispuesto y visible en las fichas asignadas.	10
Pantallazo de promoción Oferta de Bilingüismo para el 2025 en redes sociales.	11
GTH-F-062-FORMATO INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL V10_ FEBRERO 2025	12 y 16
Pantallazo de convocatoria y asistencia a la reunión.	13
Certificado de inducción de Seguridad y salud en el trabajo febrero 2025 y Manual de discapacidad y su política en el Sena.	17

ASISTENCIA A TRANSFERENCIAS. TUTOR VIRTUAL BILINGUISMO_ KELLY OCTAVIA MEJÍA CARMONA

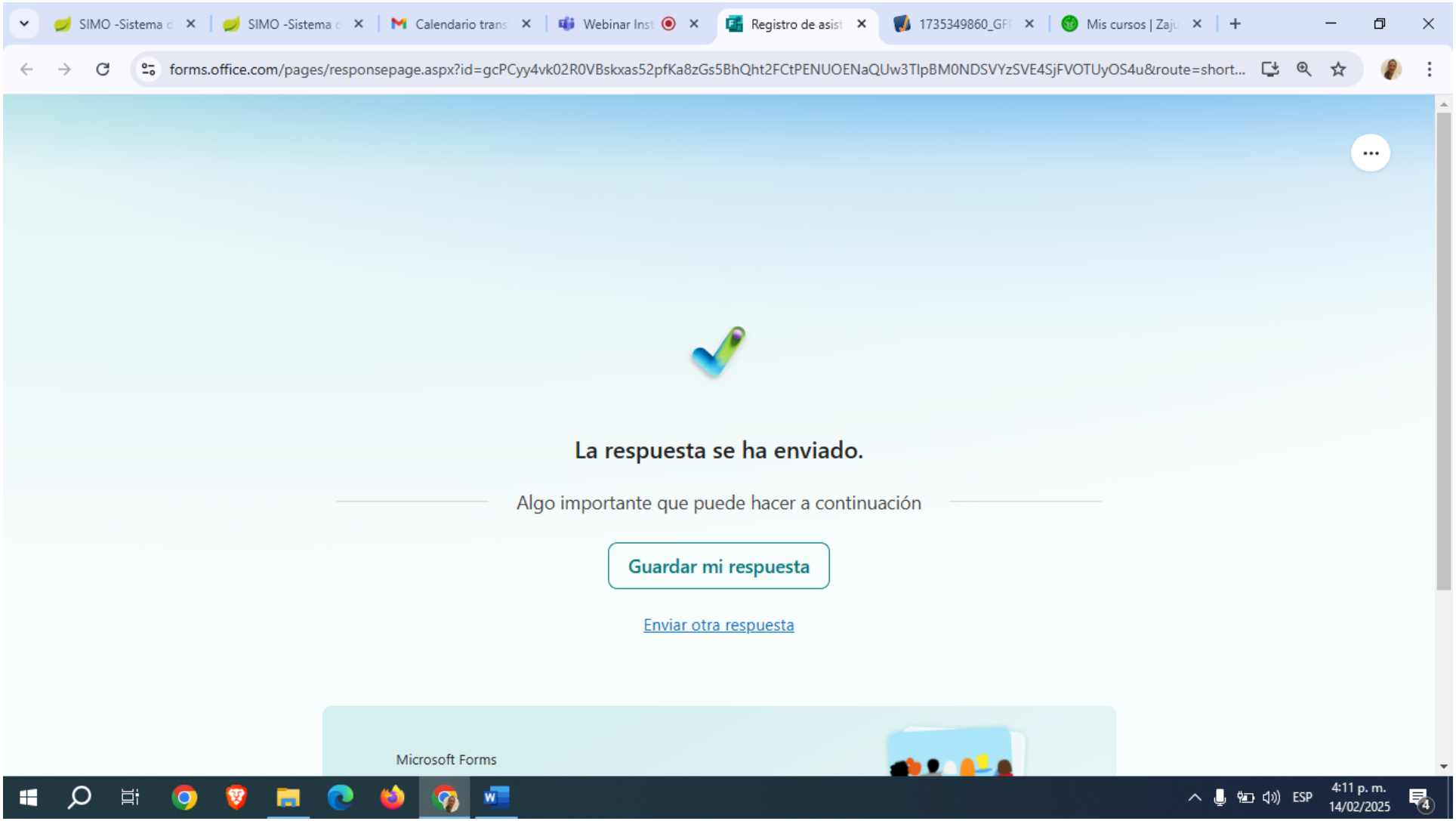
ASISTENCIA A TRANSFERENCIAS VIRTUALES: 13 DE FEBRERO DE 2025 _ 10:00 AM



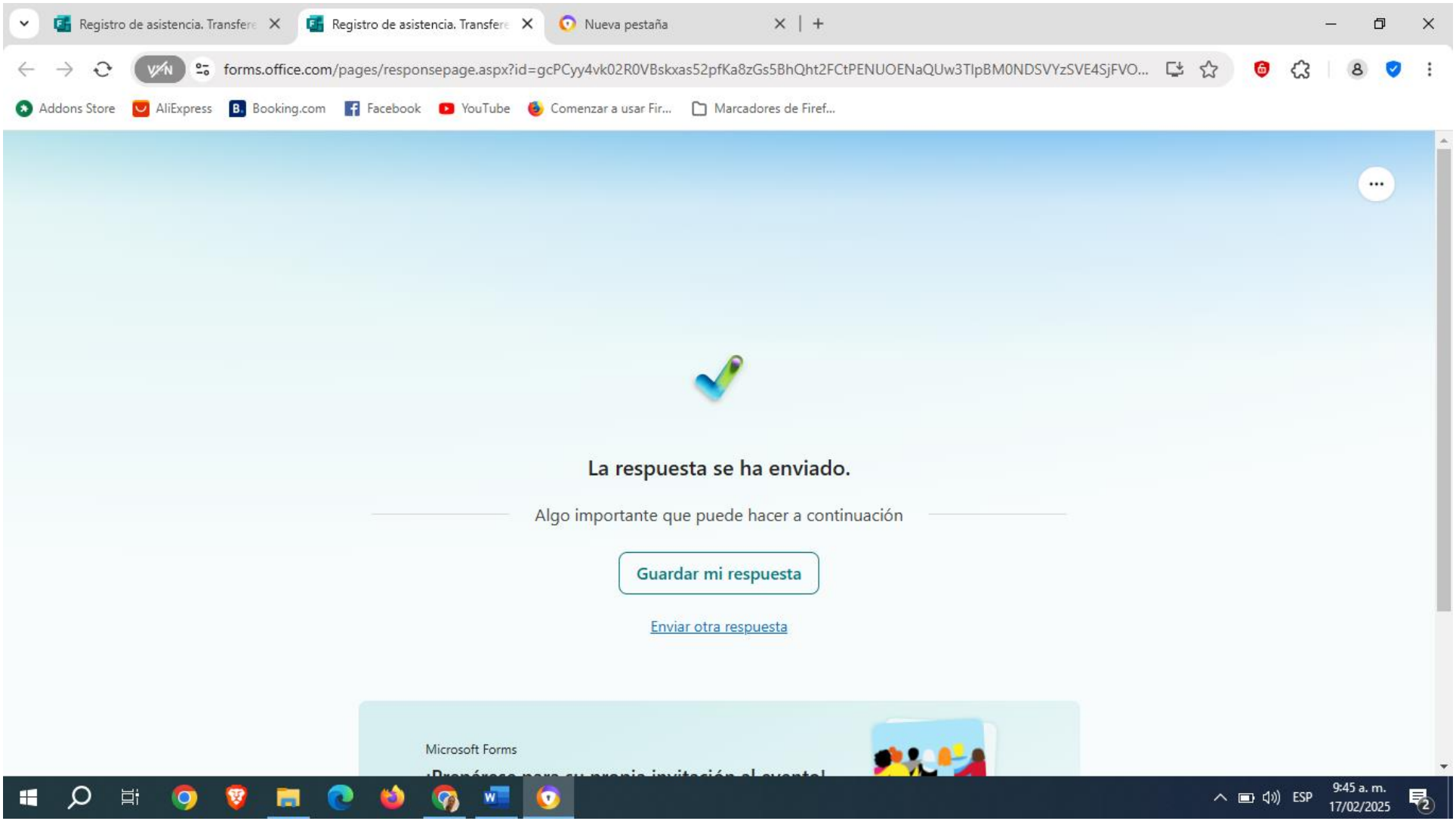
ASISTENCIA A TRANSFERENCIAS VIRTUALES: 14 DE FEBRERO DE 2025 _ 2:00 PM



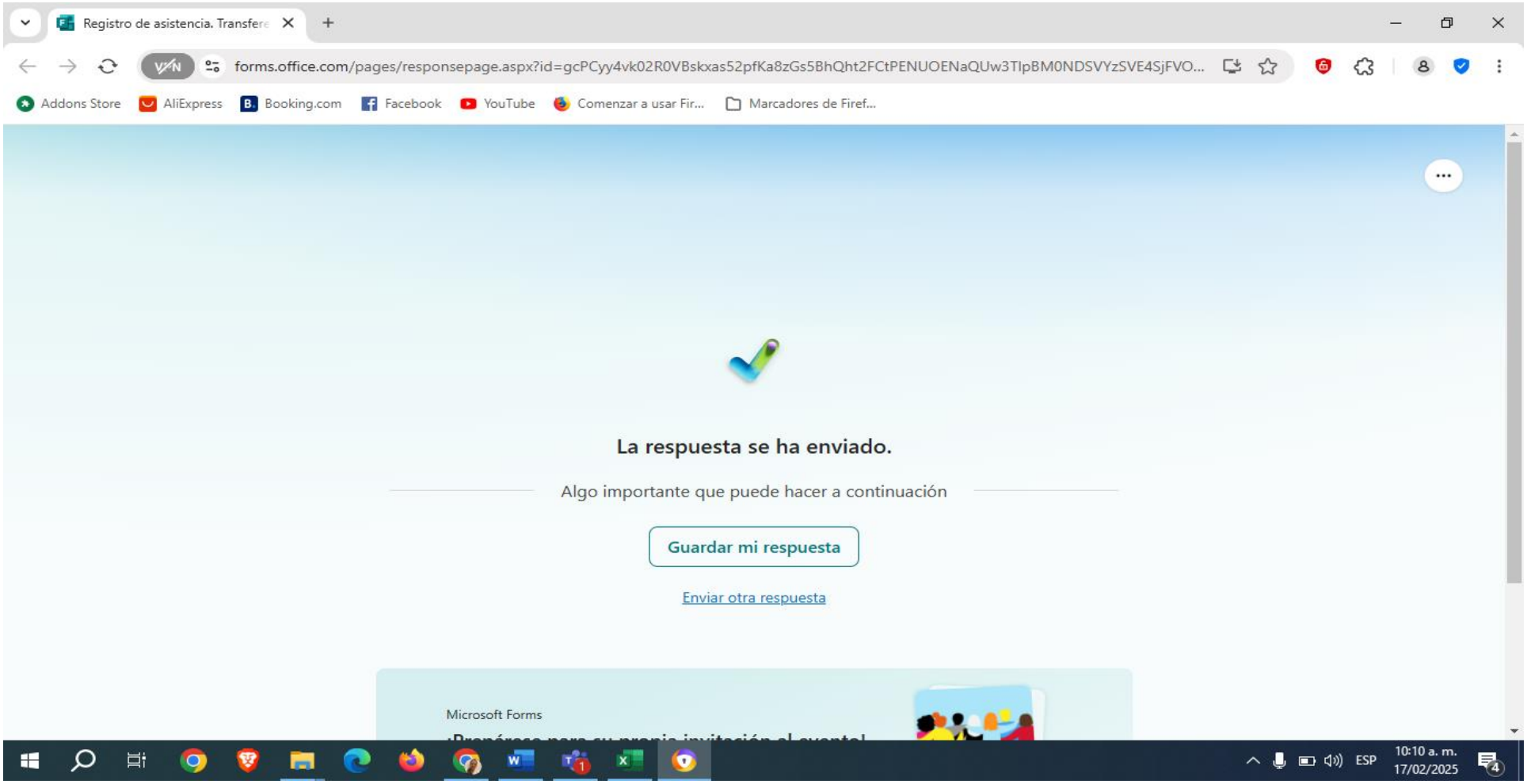
ASISTENCIA A TRANSFERENCIAS VIRTUALES: 14 DE FEBRERO DE 2025 _ 4:00 PM



ASISTENCIA A TRANSFERENCIAS VIRTUALES: 17 DE FEBRERO DE 2025 _ 8:00 AM (ORIENTACIONES GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN DE ANUNCIOS)



ASISTENCIA A TRANSFERENCIAS VIRTUALES: 17 DE FEBRERO DE 2025 _ 10:00 AM (SOCIALIZACIÓN GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE AVA-V5)



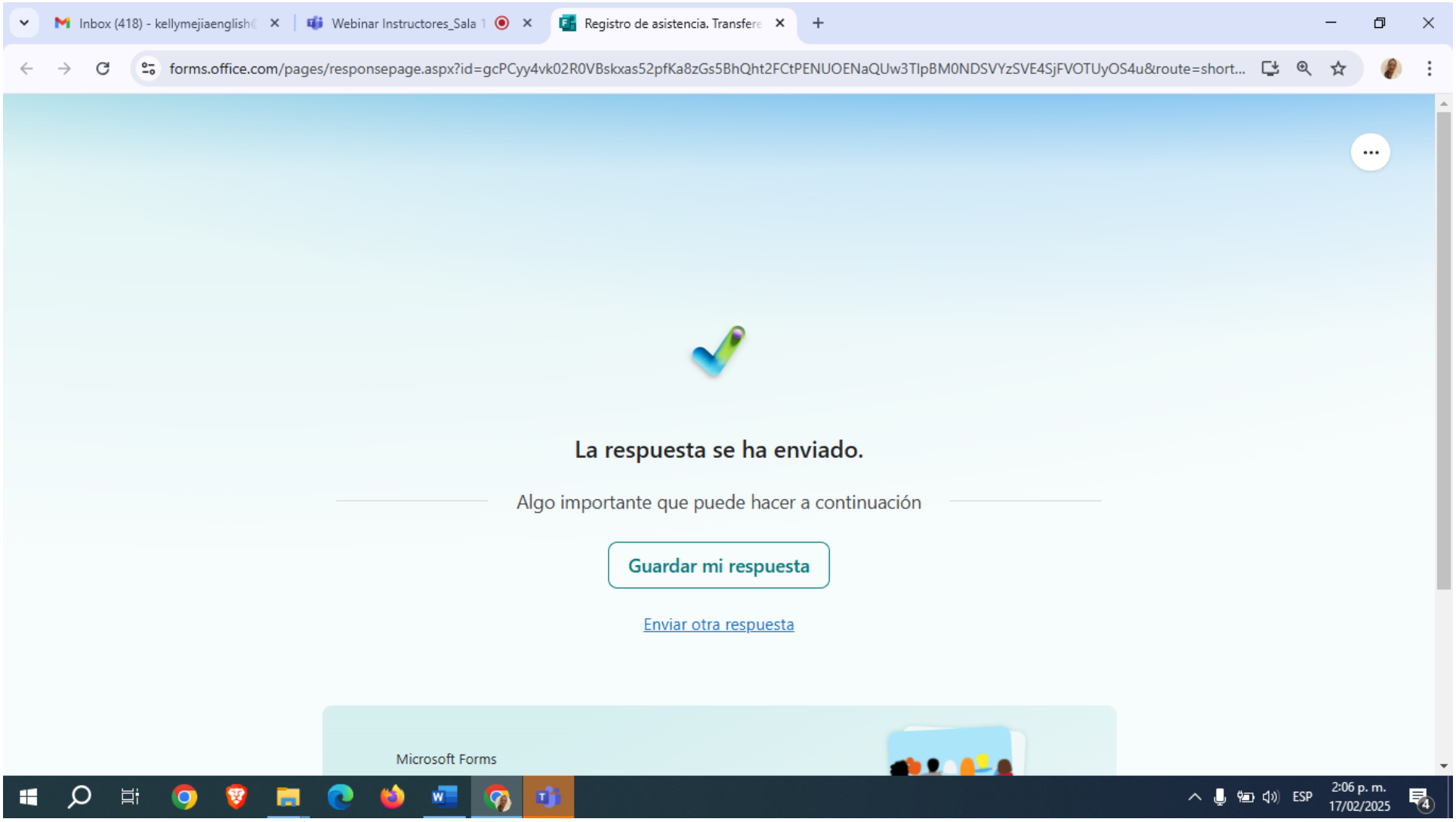
Formato de cierre complementaria

https://sava.sena.edu.co/gfvd/redirect/url/formato_cierre_complementaria

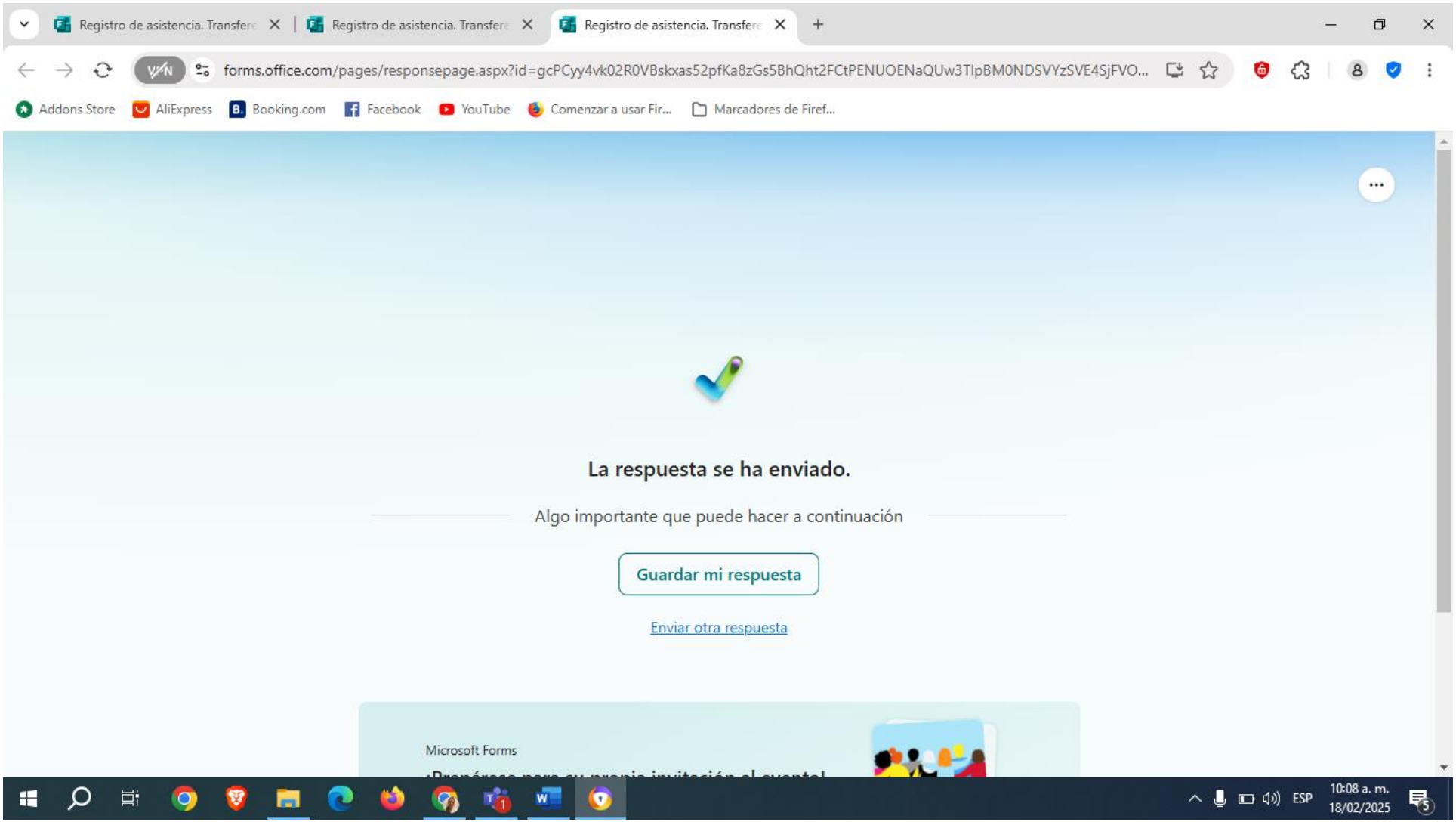
Recursos para manejo de la plataforma

https://sava.sena.edu.co/gfvd/redirect/url/documentos_interes_aprendiz

ASISTENCIA A TRANSFERENCIAS VIRTUALES: 17 DE FEBRERO DE 2025 _ 2:00 PM (CRONOGRAMA. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA)



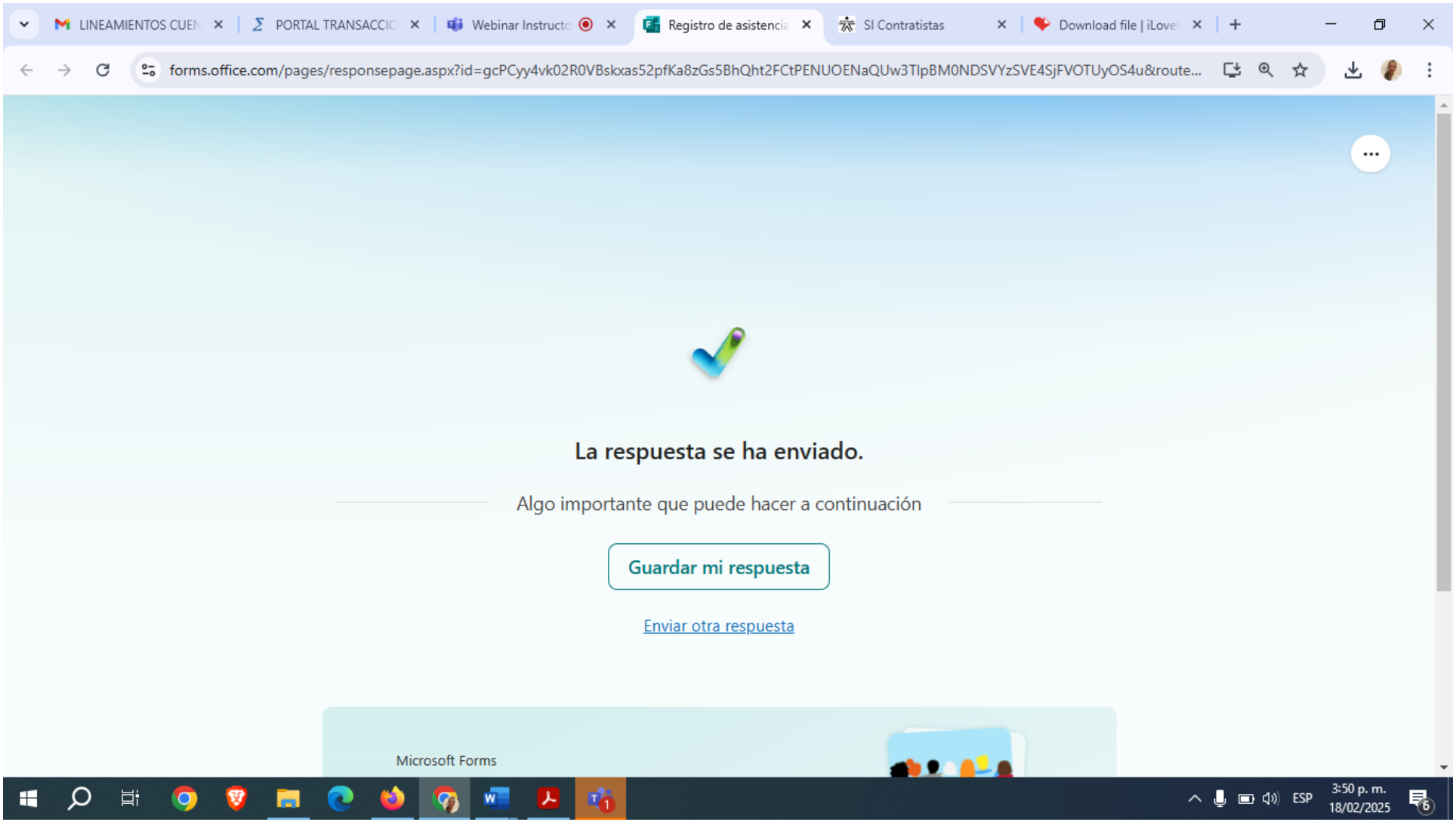
ASISTENCIA A TRANSFERENCIAS VIRTUALES: 18 DE FEBRERO DE 2025 _ 10:00 AM (ACCIONES DE ALISTAMIENTO. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL)



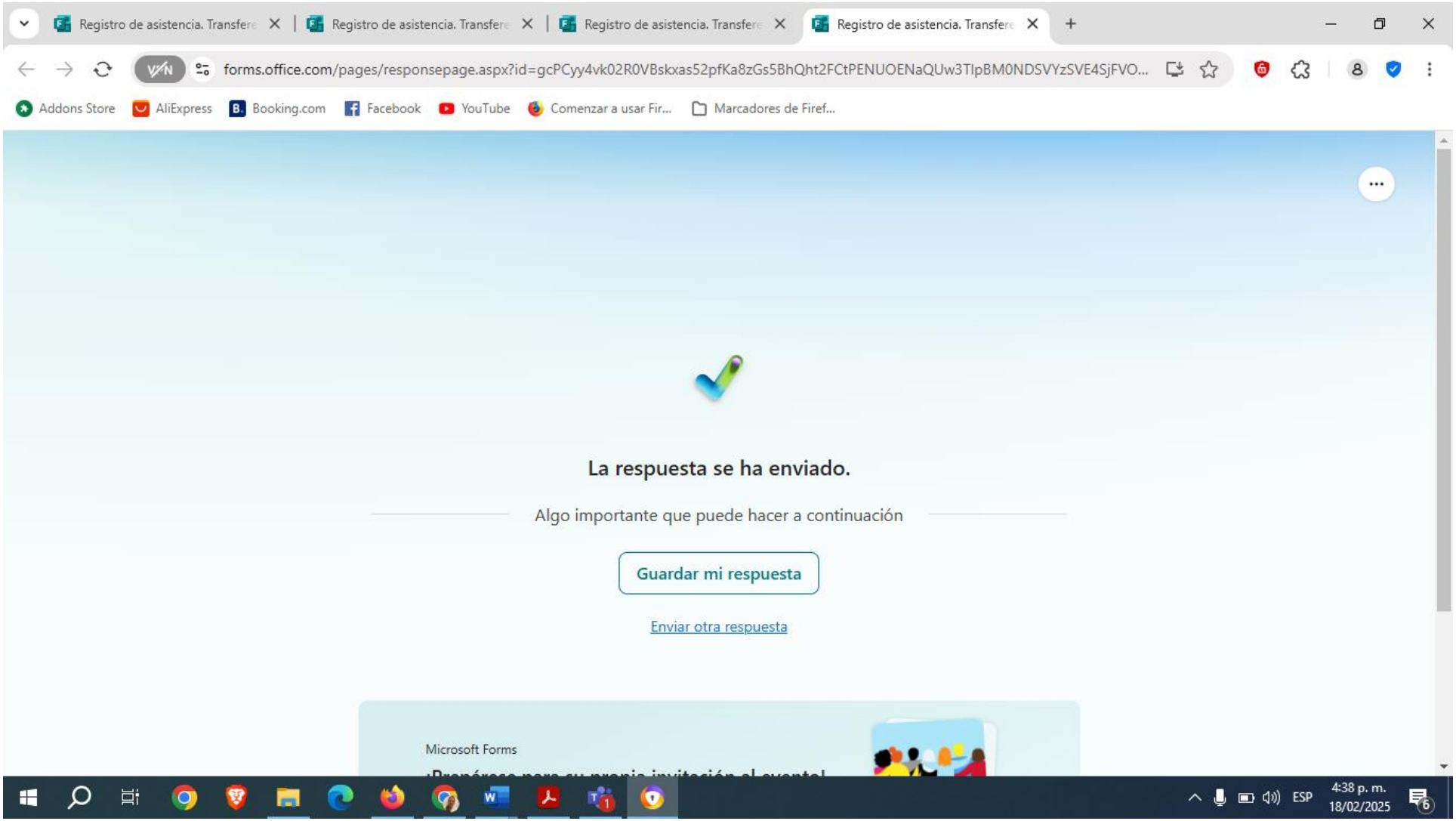
https://sava.sena.edu.co/gfvd/redirect/url/formulario_mejora_semilla_complementaria.

Para sugerencias de mejoras de semillas

ASISTENCIA A TRANSFERENCIAS VIRTUALES: 18 DE FEBRERO DE 2025 _ 2:00 PM (SOCIALIZACIÓN GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE AVA-V5)



ASISTENCIA A TRANSFERENCIAS VIRTUALES: 18 DE FEBRERO DE 2025 _ 4:00 PM (ACCIONES DE EJECUCIÓN)



ASISTENCIA A TRANSFERENCIAS VIRTUALES: 19 DE FEBRERO DE 2025 _ 2:00 PM (PUBLICACIÓN DE ANUNCIOS. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL)

ASISTENCIA A TRANSFERENCIAS VIRTUALES: 19 DE FEBRERO DE 2025 _ 4:00 PM (SOCIALIZACIÓN GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE AVA-V5)

ASISTENCIA A TRANSFERENCIAS VIRTUALES: 20 DE FEBRERO DE 2025 _ 10:00 AM (ESPACIO PERFIL DEL INSTRUCTOR. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL)

ASISTENCIA A TRANSFERENCIAS VIRTUALES: 20 DE FEBRERO DE 2025 _ 2:00 PM (ADECUACIÓN DEL ESPACIO DE CALIFICACIONES FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL)

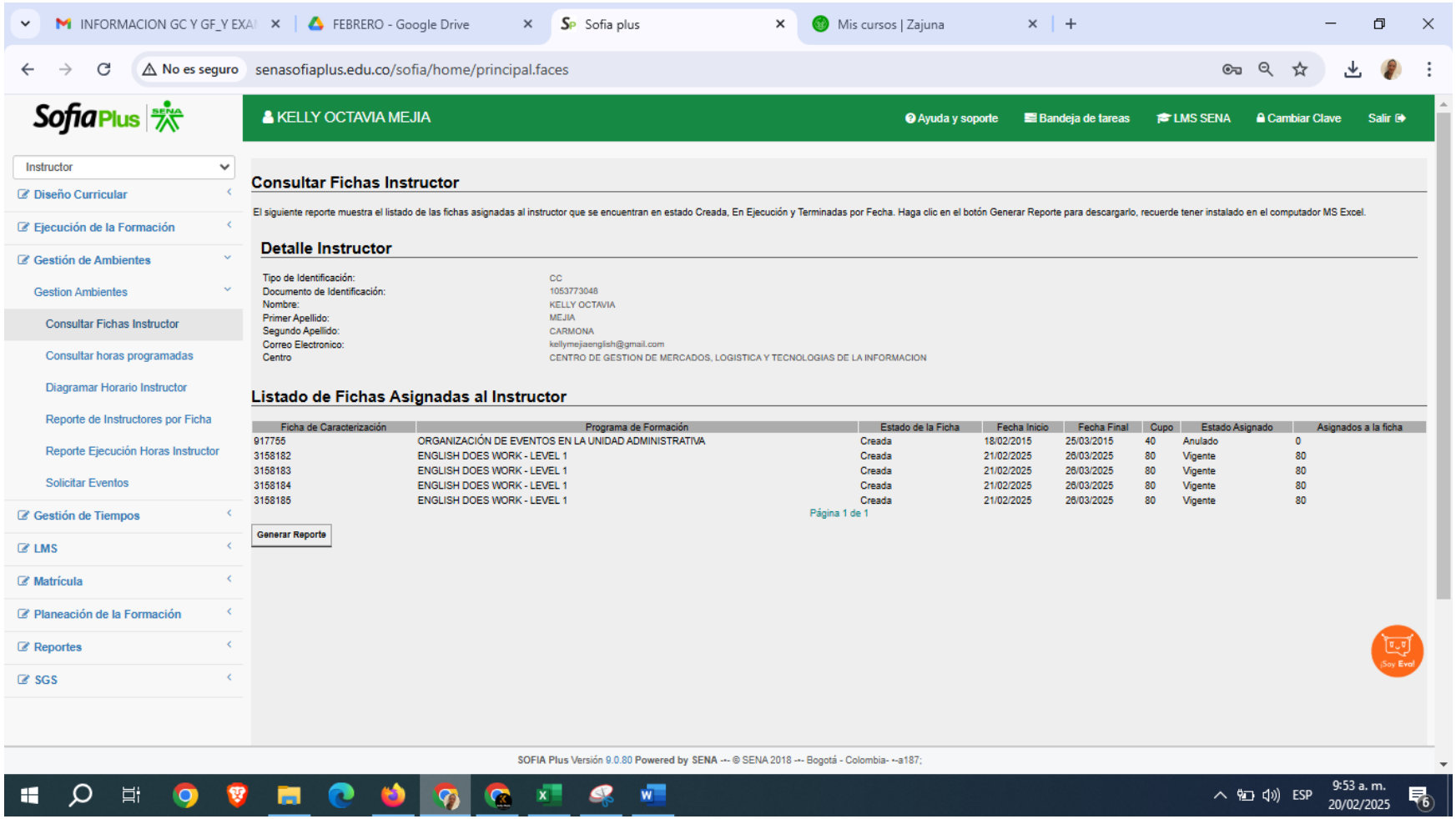
ASISTENCIA A TRANSFERENCIAS VIRTUALES: 21 DE FEBRERO DE 2025 _ 8:00 AM (ACCIONES DE EJECUCIÓN. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL)

ASISTENCIA A TRANSFERENCIAS VIRTUALES: 21 DE FEBRERO DE 2025 _ 10:00 AM (CONFIGURACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN DE EVIDENCIAS)

ASISTENCIA A TRANSFERENCIAS VIRTUALES: 21 DE FEBRERO DE 2025 _ 2:00 PM (SOCIALIZACIÓN GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE AVA-V5)

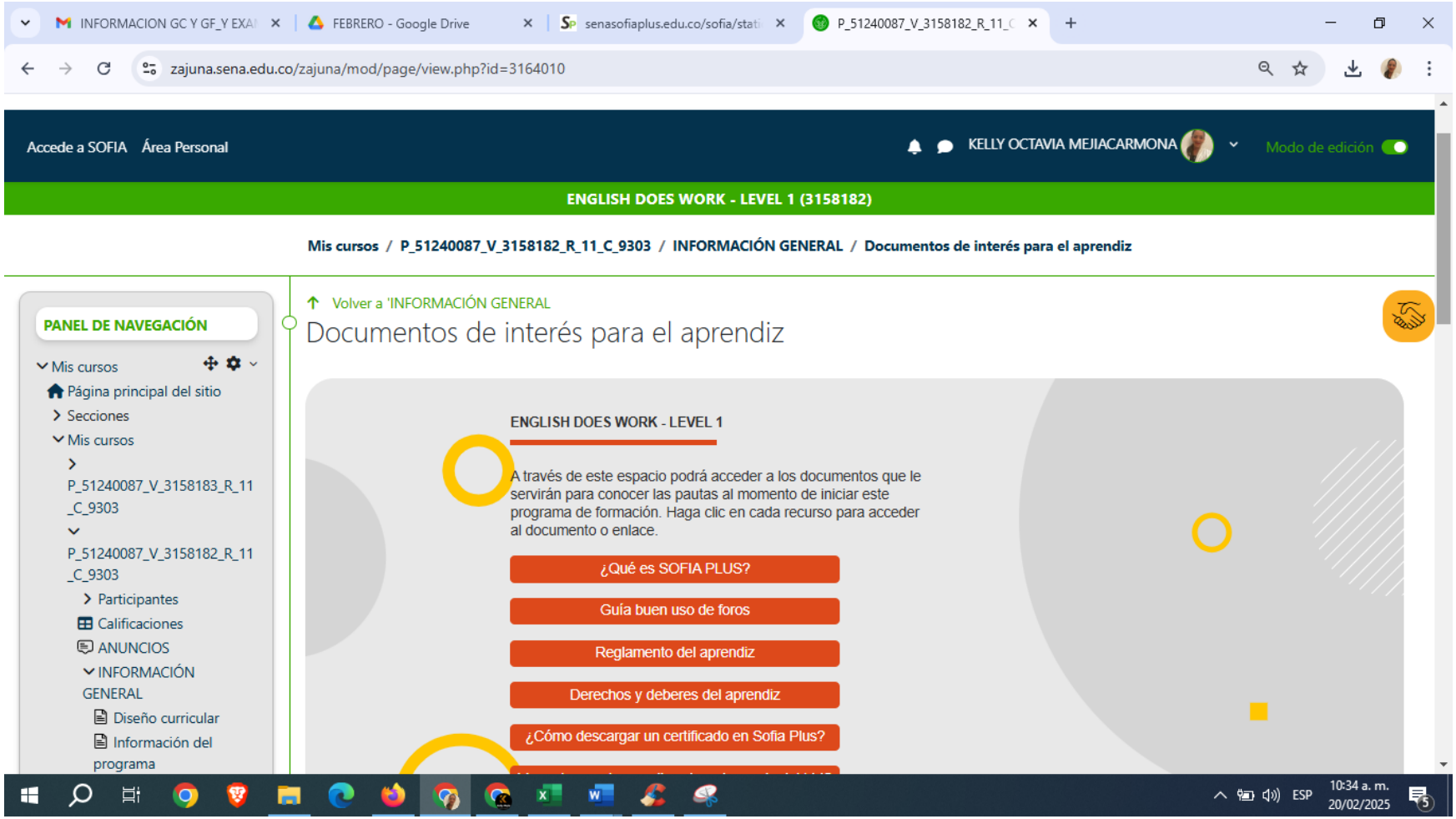
ASISTENCIA A TRANSFERENCIAS VIRTUALES: 21 DE FEBRERO DE 2025 _ 4:00 PM (CONFIGURACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN DE FOROS)

1. Pantallazo de fichas creadas, asignadas en Sofía Plus: ENGLISH DOES WORK LEVEL 1

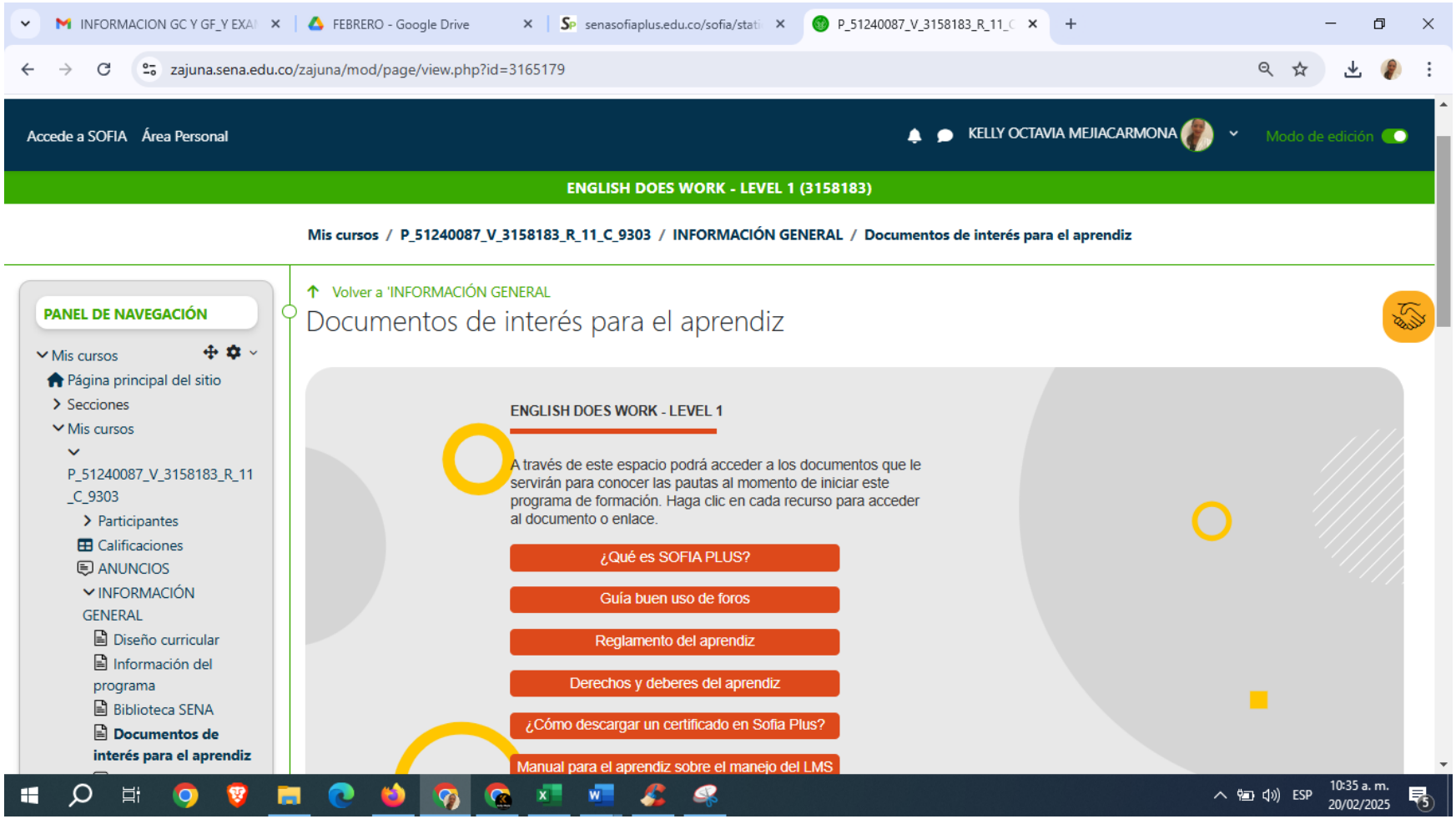


Pantallazo Espacio en Zajuna con Reglamento del Aprendiz dispuesto y visible en las fichas asignadas.

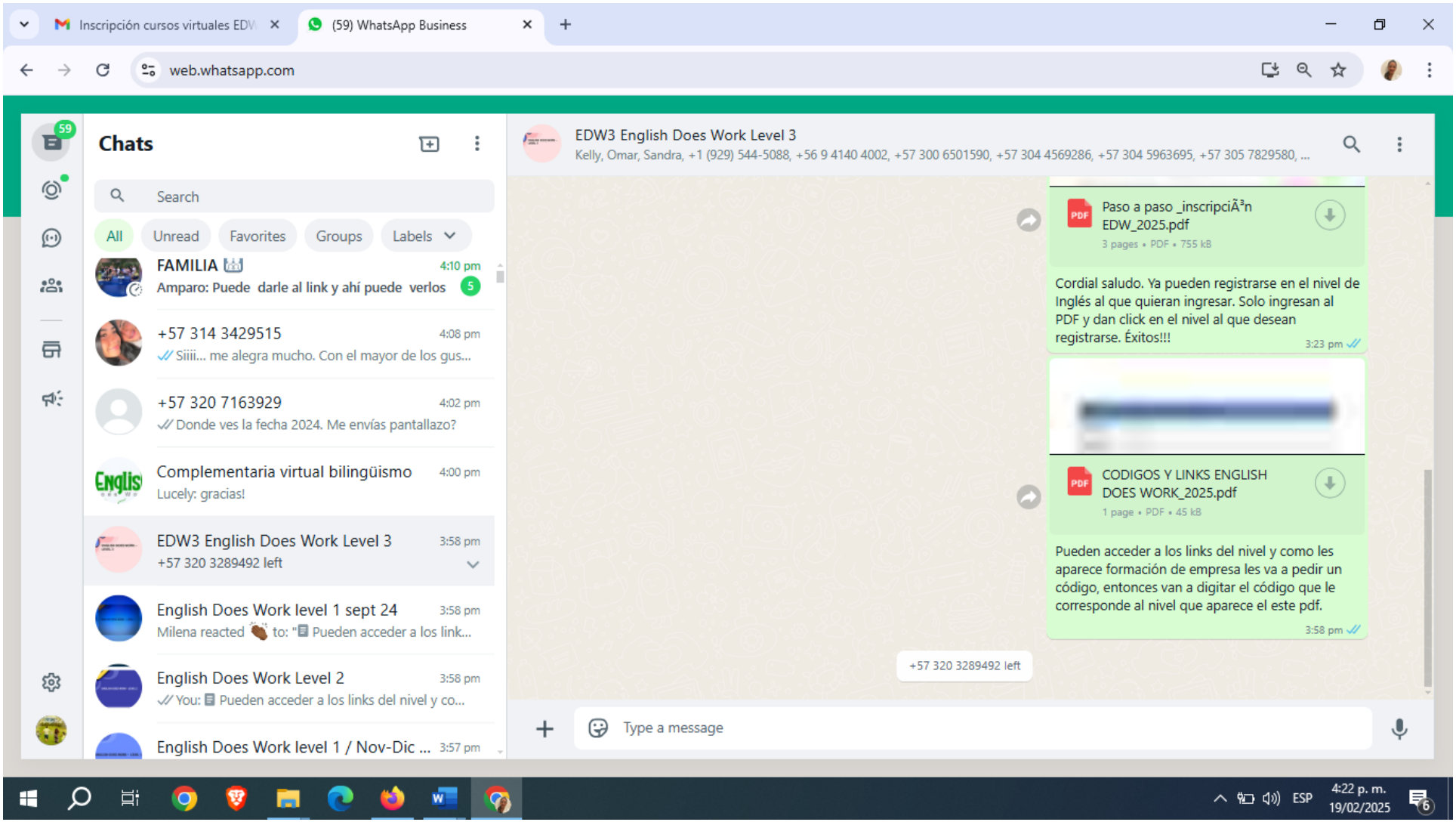
CURSO ENGLISH DOES WORK LEVEL 1 _ 3158182

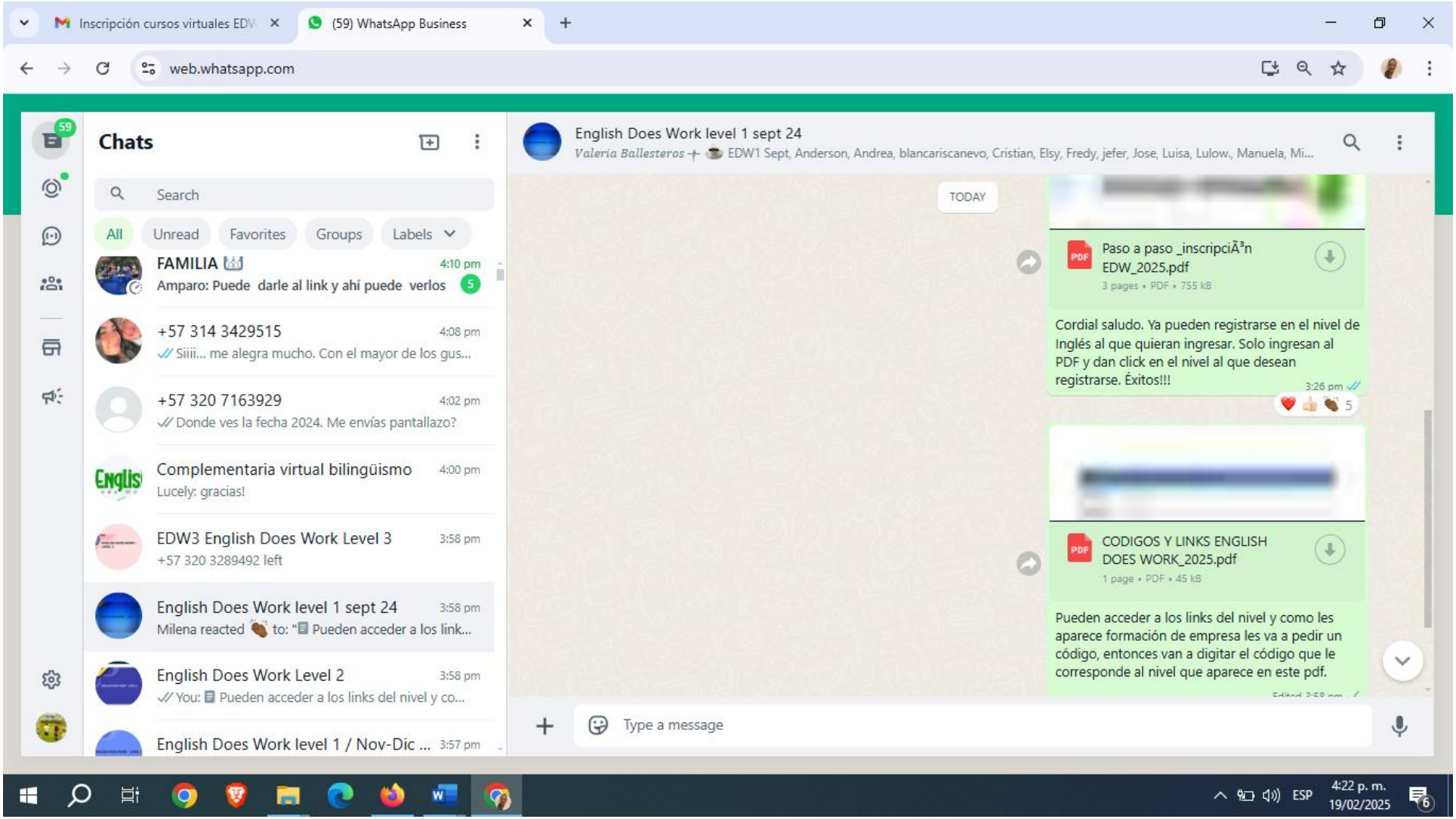


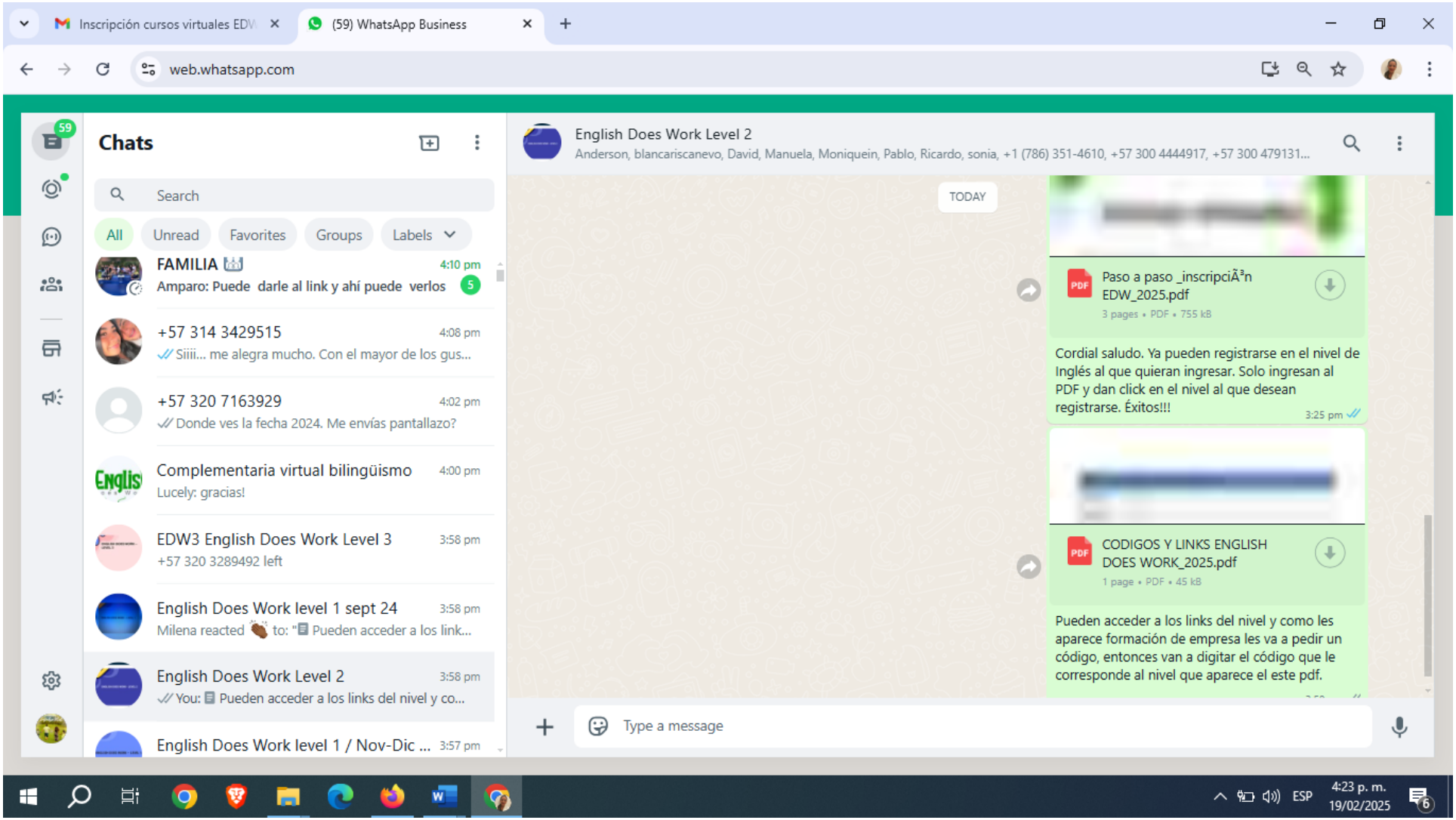
CURSO ENGLISH DOES WORK LEVEL 1 _ 3158183

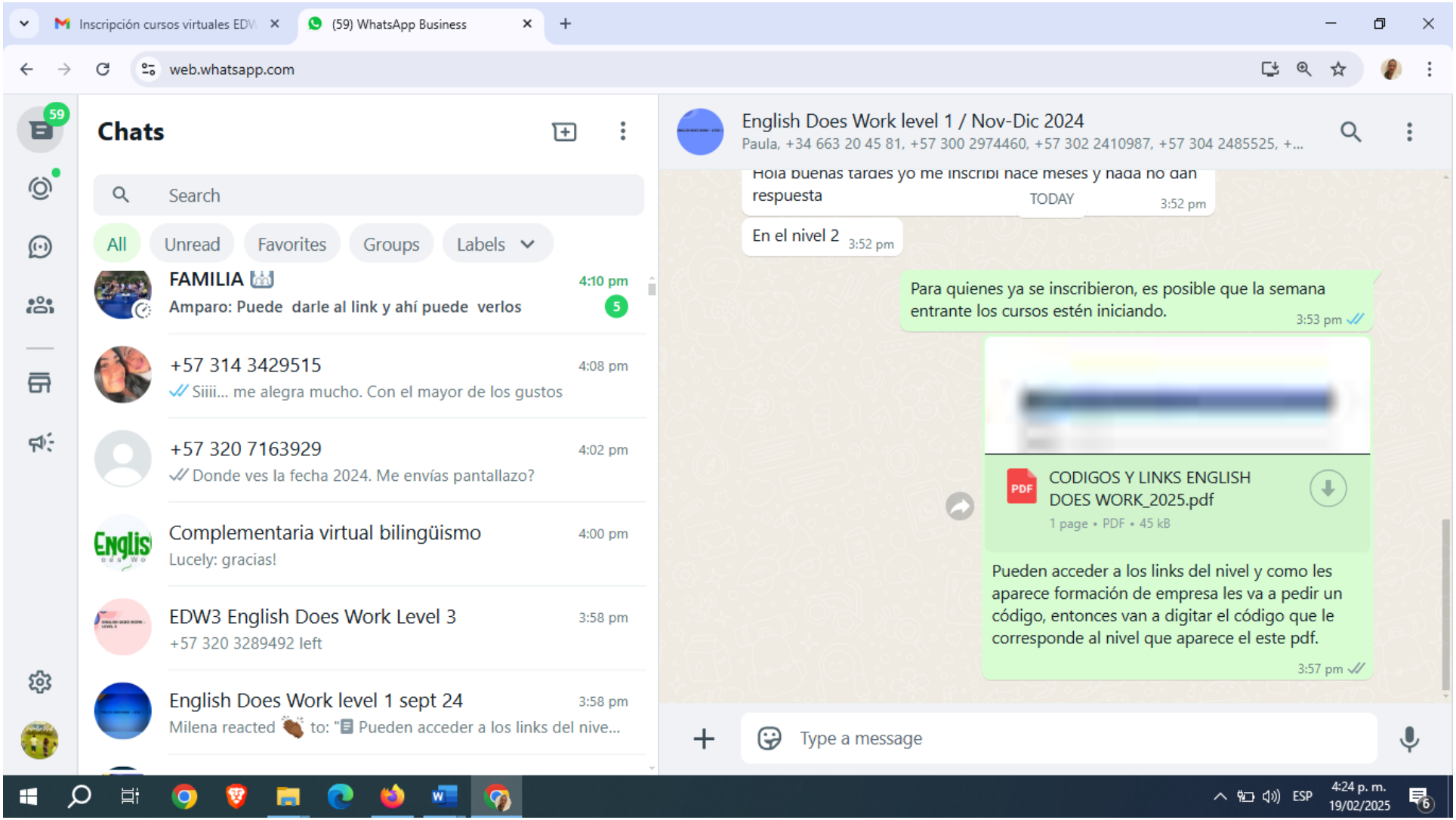


PANTALLAZO DE PROMOCIÓN EN RED SOCIAL DE LA OFERTA DE BILINGUISMO DEL CENTRO. 2025

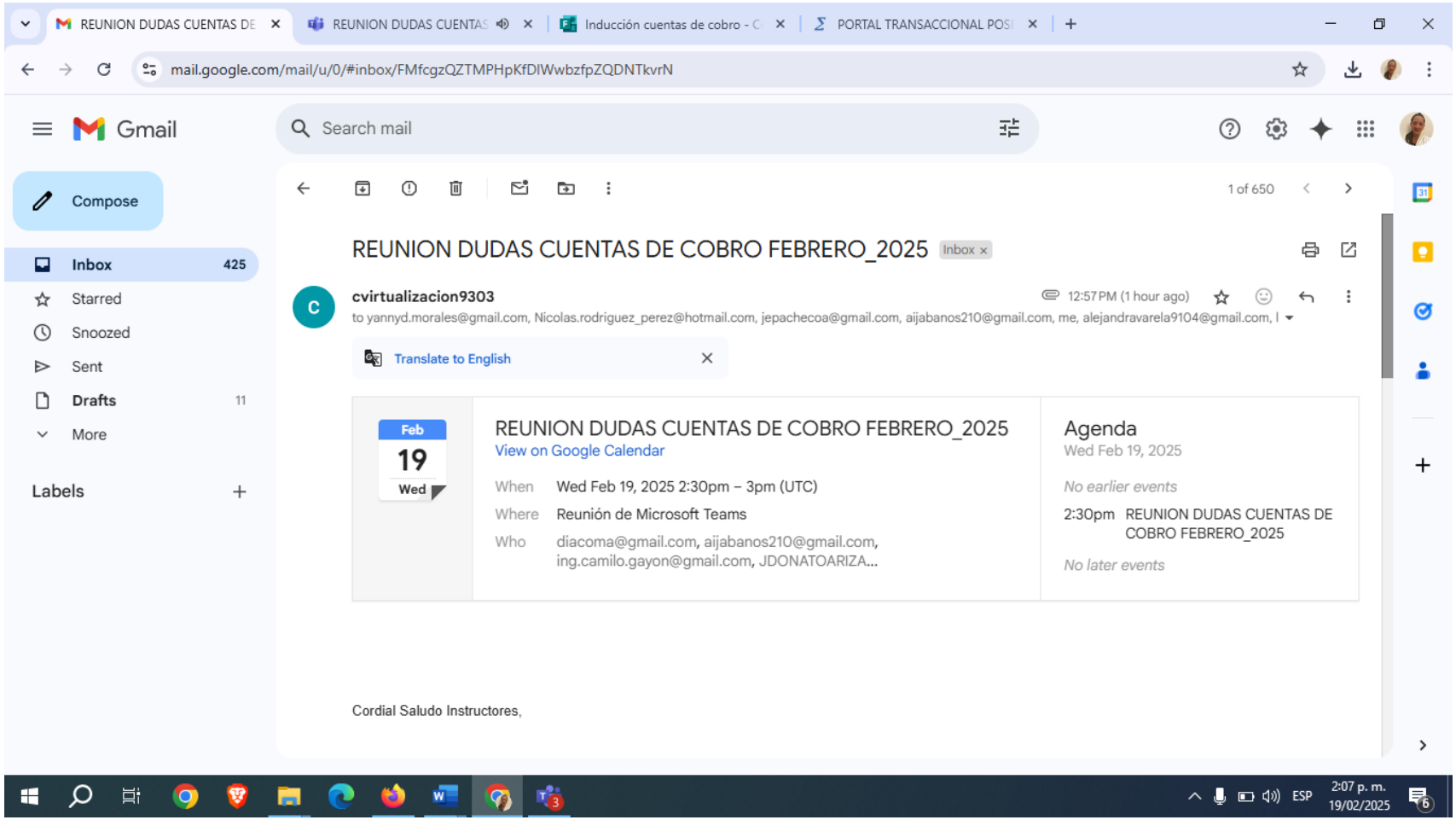



Inscripción cursos virtuales EDW
(59) WhatsApp Business
web.whatsapp.com
Chats
Search
All
Unread
Favorites
Groups
Labels
FAMILIA
4:10 pm
Amparo: Puede darle al link y ahí puede verlos
+57 314 3429515
4:08 pm
Siiii... me alegra mucho. Con el mayor de los gus...
+57 320 7163929
4:02 pm
Donde ves la fecha 2024. Me envías pantallazo?
Complementaria virtual bilingüismo
4:00 pm
Lucely: gracias!
EDW3 English Does Work Level 3
3:58 pm
+57 320 3289492 left
English Does Work level 1 sept 24
3:58 pm
Milena reacted to: "Pueden acceder a los link...
English Does Work Level 2
3:58 pm
You: Pueden acceder a los links del nivel y co...
English Does Work level 1 / Nov-Dic ...
3:57 pm
English Does Work level 1 sept 24
Valeria Ballesteros, EDW1 Sept, Anderson, Andrea, blancariscanevo, Cristian, Elsy, Fredy, jefer, Jose, Luisa, Lulow., Manuela, Mi...
TODAY
Paso a paso _inscripciÃ³n EDW_2025.pdf
3 pages • PDF • 755 kB
Cordial saludo. Ya pueden registrarse en el nivel de Inglés al que quieran ingresar. Solo ingresan al PDF y dan click en el nivel al que desean registrarse. Éxitos!!!
3:26 pm
CODIGOS Y LINKS ENGLISH DOES WORK_2025.pdf
1 page • PDF • 45 kB
Pueden acceder a los links del nivel y como les aparece formación de empresa les va a pedir un código, entonces van a digitar el código que le corresponde al nivel que aparece en este pdf.
Type a message
ESP
4:22 p. m.
19/02/2025

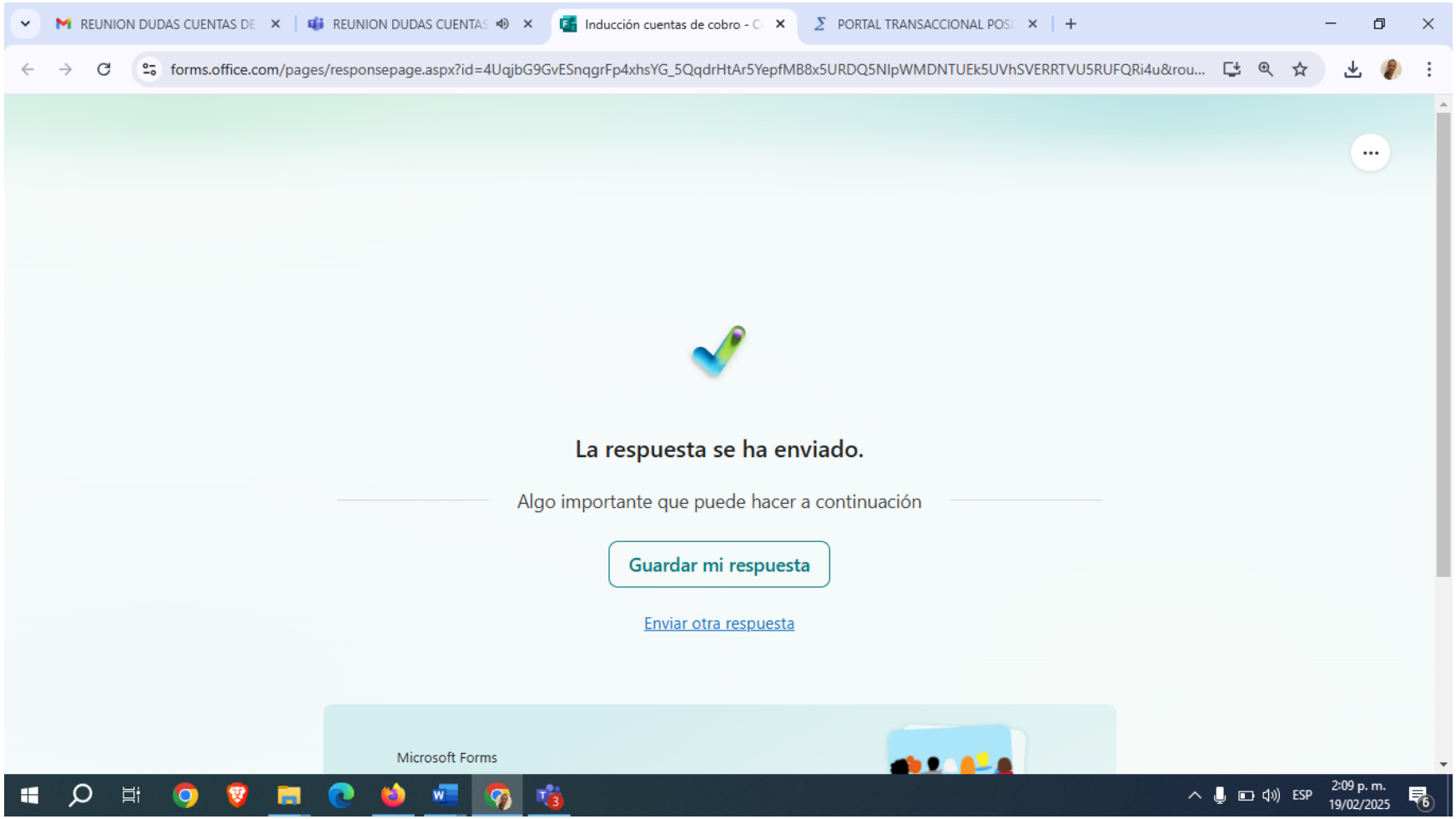

Inscripción cursos virtuales EDW
(59) WhatsApp Business
web.whatsapp.com
Chats
Search
All
Unread
Favorites
Groups
Labels
FAMILIA
4:10 pm
Amparo: Puede darle al link y ahí puede verlos
+57 314 3429515
4:08 pm
Siiii... me alegra mucho. Con el mayor de los gus...
+57 320 7163929
4:02 pm
Donde ves la fecha 2024. Me envías pantallazo?
Complementaria virtual bilingüismo
4:00 pm
Lucely: gracias!
EDW3 English Does Work Level 3
3:58 pm
+57 320 3289492 left
English Does Work level 1 sept 24
3:58 pm
Milena reacted to: "Pueden acceder a los link...
English Does Work Level 2
3:58 pm
You: Pueden acceder a los links del nivel y co...
English Does Work level 1 / Nov-Dic ...
3:57 pm
English Does Work Level 2
Anderson, blancariscanevo, David, Manuela, Moniquein, Pablo, Ricardo, sonia, +1 (786) 351-4610, +57 300 4444917, +57 300 479131...
TODAY
Paso a paso _inscripciÃ³n EDW_2025.pdf
3 pages • PDF • 755 kB
Cordial saludo. Ya pueden registrarse en el nivel de Inglés al que quieran ingresar. Solo ingresan al PDF y dan click en el nivel al que desean registrarse. Éxitos!!!
3:25 pm
CODIGOS Y LINKS ENGLISH DOES WORK_2025.pdf
1 page • PDF • 45 kB
Pueden acceder a los links del nivel y como les aparece formación de empresa les va a pedir un código, entonces van a digitar el código que le corresponde al nivel que aparece el este pdf.
Type a message
ESP
4:23 p. m.
19/02/2025


Inscripción cursos virtuales EDW
(59) WhatsApp Business
web.whatsapp.com
Chats
Search
All
Unread
Favorites
Groups
Labels
FAMILIA
4:10 pm
Amparo: Puede darle al link y ahí puede verlos
5
+57 314 3429515
4:08 pm
Siiii... me alegra mucho. Con el mayor de los gustos
+57 320 7163929
4:02 pm
Donde ves la fecha 2024. Me envías pantallazo?
Complementaria virtual bilingüismo
4:00 pm
Lucely: gracias!
EDW3 English Does Work Level 3
3:58 pm
+57 320 3289492 left
English Does Work level 1 sept 24
3:58 pm
Milena reacted to: "Pueden acceder a los links del nive...
English Does Work level 1 / Nov-Dic 2024
Paula, +34 663 20 45 81, +57 300 2974460, +57 302 2410987, +57 304 2485525, +...
Hola buenas tardes yo me inscribí hace meses y nada no dan respuesta
TODAY
3:52 pm
En el nivel 2
3:52 pm
Para quienes ya se inscribieron, es posible que la semana entrante los cursos estén iniciando.
3:53 pm
CODIGOS Y LINKS ENGLISH DOES WORK_2025.pdf
1 page • PDF • 45 kB
Pueden acceder a los links del nivel y como les aparece formación de empresa les va a pedir un código, entonces van a digitar el código que le corresponde al nivel que aparece el este pdf.
3:57 pm
Type a message
ESP
4:24 p. m.
19/02/2025

ASISTENCIA A REUNIÓN CITADA DESDE COORDINACIÓN DE VIRTUALIZACIÓN EL DÍA 19 DE FEBRERO DE 2025



ASISTENCIA


REUNION DUDAS CUENTAS DE
REUNION DUDAS CUENTAS
Inducción cuentas de cobro - C
PORTAL TRANSACCIONAL POS
forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=4UqjbG9GvESnqgrFp4xhsYG_5QqdrHtAr5YepfMB8x5URDQ5NlpWMDNTUEk5UVhSVERRTVU5RUFQRi4u&rou...
La respuesta se ha enviado.
Algo importante que puede hacer a continuación
Guardar mi respuesta
Enviar otra respuesta
Microsoft Forms
ESP
2:09 p. m.
19/02/2025

Hace constar:

Que el Sr(a) KELLY OCTAVIA MEJIA CARMONA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1053773048 realizó el día 19/02/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo KELLY OCTAVIA MEJIA CARMONA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1053773048 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

_____
Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) KELLY OCTAVIA MEJIA CARMONA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1053773048 el día 19/02/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas