PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. febrero 28 de 2025

Señor (a)
Johany Andres Casalinas Gomez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNT.7414381**
Líder del área de Virtualización
Dependencia: Virtualización
Ciudad

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

Referencia: Contrato No. **CO1.PCCNT.7414381** del año **2025**

JHON JAIRO DONATO ARIZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.077.969.491 de** Villeta Cundinamarca, en mi calidad de Contratista del SENA, en virtualización, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($ 48.908.134,00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) Un (1) pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.986.243) b) Nueve (09) pagos iguales de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511) c) Un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.526.292)

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta **AHORROS** No. **20084724956** de **BANCOLOMBIA,** cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el (30) de (Diciembre) de 2025.
Fecha de Inicio: 07 de febrero de 2025
Fecha final: 30 de diciembre de 2025

OBJETO: : Prestar los servicios personales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para atender la formación titulada y/o complementaria de los aprendices en las competencias técnicas relacionadas con la red de conocimiento teleinformática y área temática de diseño y desarrollo de software 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 Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1)	1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado 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.	Se dio cumplimiento a la Programación Asignada por el área de Virtualización de las fichas del programa Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Software desde el **07 al 28 de febrero de 2025.**	Captura de pantalla Programación de Actividades y Raps Virtualizaciòn 2025
2)	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 evaluaron evidencias en las fichas etapa lectiva **2834889, 2868399,, 3070294, 2879675** de programa de formación Análisis y Desarrollo de Software.	Evaluación de evidencias y mensajes de seguimiento Plataforma zajuna. RUTA: Captura de pantalla -Mensajes de retención por correo @misena y @sena -Mensajes por WhatsApp

3)	3. Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.	Participé en la programación y ejecución en procesos de inducción a aprendices, de acuerdo con la programación del área de virtualización.	Captura de pantalla Programación de Actividades y Raps Virtualizaciòn 2025
4)	4.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.	En la vigencia febrero 2025, no fue solicitado este requerimiento.	En la vigencia febrero 2025, no fue solicitado este requerimiento.
5)	5. Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Se dió orientación a los aprendices, sobre los diferentes aspectos relacionados con el proceso formativo	Actas de reuniones. listas de asistencias, y grabaciones de sesiones. Captura de pantalla GrabacionesSesionesEnLinea
6)	6. Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se registró los juicios evaluativos en los centros de calificaciones formulado, hasta que la plataforma Sofia Plus este activa nuevamente.	LMS Zajuna, Sofia Plus. Captura de pantalla de Juicios SofiaPlus
7)	7. Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	Se hizo seguimiento a la entrega de evidencia por parte del aprendiz, se envía recordatorio al aprendiz, y se informa al vocero de ficha, para el respectivo debido proceso.	Centro de calificaciones, mensajes enviados a los aprendices a través del LMS territorium. Captura de pantalla -DebidoProceso
8)	8. Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA	Se hace seguimiento a los aprendices en su proceso formativo y se envían correos de retención escolar.	Centro de calificaciones, mensajes enviados a los aprendices a través del LMS territorium.

			Captura de pantalla -DebidoProceso
9)	9. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Se hace seguimiento a los aprendices en su proceso formativo y se lleva a cabo el debido proceso por incumplimiento en entrega de sus evidencias, hasta llevarlos comité de ser necesario.	Centro de calificaciones, mensajes enviados a los aprendices a través del LMS territorium. Captura de pantalla -DebidoProceso
10)	10. Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Se garantiza el correcto uso de las herramientas tecnológicas que apoyan la Formación Profesional SENA.	Evaluación de evidencias y mensajes de seguimiento Plataforma zajuna. RUTA: Captura de pantalla -Mensajes de retención por correo @misena y @sena -Mensajes por WhatsApp
11)	11. 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.	En la vigencia febrero 2025, no fue solicitado este requerimiento.	En la vigencia febrero 2025, no fue solicitado este requerimiento.
12)	12. 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.	En la vigencia febrero 2025, no fue solicitado este requerimiento.	En la vigencia febrero 2025, no fue solicitado este requerimiento.
13)	13. Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación -	Participar en los procesos de investigación del CGMLTI o de SENNOVA, de acuerdo con	En la vigencia febrero 2025, no fue solicitado este requerimiento.

	SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución.	disponibilidad horaria, y de necesidades de investigación	
14)	14. Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz	Se dio cumplimiento al reglamento del aprendiz	Portafolio del instructor Captura de pantalla - evidencias
15)	15.Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	Se participó en los procesos de publicidad y promoción, de acuerdo con requerimientos del líder del área de virtualización del CGMLTI.	Evaluación de evidencias y mensajes de seguimiento Plataforma zajuna. RUTA: Captura de pantalla -Mensajes de retención por correo @misena y @sena -Mensajes por WhatsApp
16)	16. Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA	Se presenta mensualmente el informe de actividades, como soporte a la cuenta de cobro, y se atenderán los requerimientos de informe del CGMLTI, cuando lo requieran.	Captura de pantalla -Reporte de horas Sofia Plus -Reporte de horas de coordinación
17)	17. Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Se participó en las actividades convocadas por la coordinación de virtualización del CGMLTI.	Actas de reuniones, listas de asistencias, información del proceso. Captura de pantalla -ReunionesDelCentro y del EEF
18)	18. Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera	Se dio el apoyo técnico o de supervisión de contratos, de acuerdo con requerimientos del CGMLTI.	Actas de reuniones, listas de asistencias, información del proceso. Captura de pantalla -ReunionesDelCentro y del EEF
19)	19. Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio	Se garantiza el correcto uso de las herramientas tecnológicas que apoyan la Formación Profesional SENA.	Actas de reuniones, listas de asistencias, información del proceso. Captura de pantalla -ReunionesDelCentro y del EEF

20)	20. Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Se convocó a los aprendices, y se hace el proceso para garantizar su participación en actividades programadas del CGMLTI.	Actas de reuniones. listas de asistencias, y grabaciones de sesiones. Captura de pantalla -Sesiones en línea
21)	21. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se presenta mensualmente el informe de actividades, como soporte a la cuenta de cobro, y se atenderán los requerimientos de informe del CGMLTI, cuando lo requieran.	Captura de pantalla -Reporte de horas Sofia Plus -Reporte de horas de coordinación
22)	22. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	No se realizaron inducciones este mes	Capturas de pantalla adjuntas al presente informe

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.	NA	NA	NA	NA
2.	NA	NA	NA	NA

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. **83480522** de la planilla, operador miplanilla.com y periodo **diciembre de 2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,



Firma

Jhon Jairo Donato Ariza

Contratista

C.C. No. 1.077.969.491 de Villeta Cundinamarca

Recibí a satisfacción:

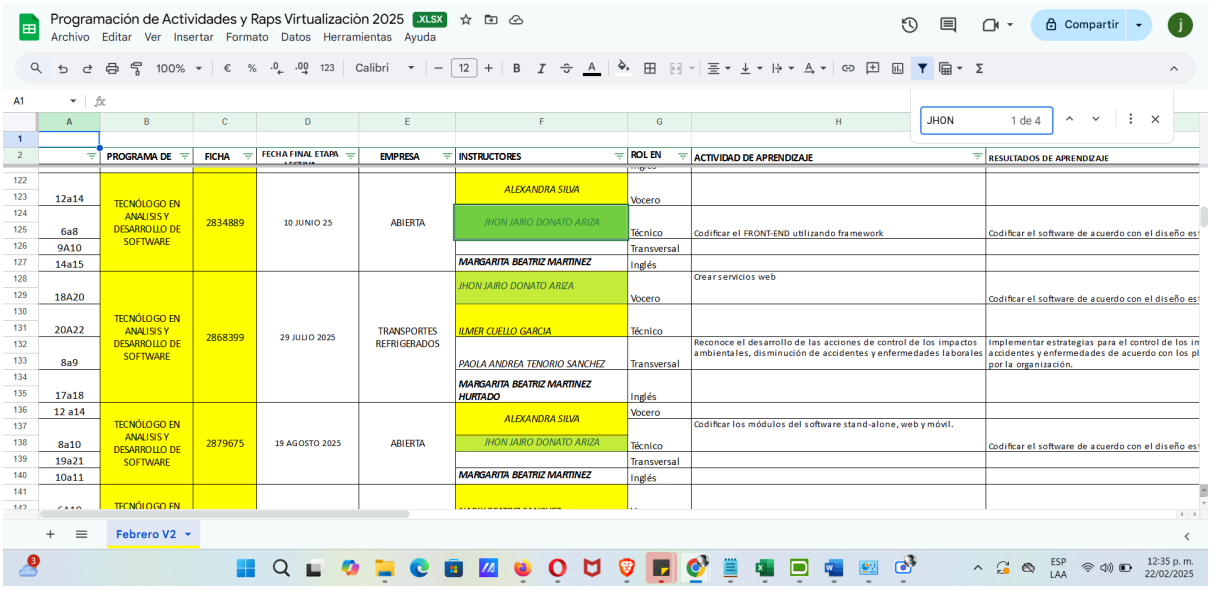
_____

Firma
Johany Andres Casalinas Gomez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNT.7414381 del año 2025

Instructor grado 13- Coordinador Académico de Virtualización

EVIDENCIAS INFORME MENSUAL FEBRERO DE 2025 –JHON JAIRO DONATO ARIZA – CC. 1077969491

1) SE DILIGENCIÓ PROGRAMACIÓN DEL MES, SEGÚN INDICACIÓN DE LA COORDINACIÓN



Programación de Actividades y Raps Virtualizaciòn 2025 .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

JHON 1 de 4

	PROGRAMA DE	FICHA	FECHA FINAL ETAPA	EMPRESA	INSTRUCTORES	ROL EN	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
123	12a14	2834889	10 JUNIO 25	ABIERTA	ALEXANDRA SILVA	Vocero		
125	6a8				JHON JAIRO DONATO ARIZA	Técnico	Codificar el FRONT-END utilizando framework	Codificar el software de acuerdo con el diseño est
126	9A10					Transversal		
127	14a15				MARGARITA BEATRIZ MARTINEZ	Inglés		
129	18A20	2868399	29 JULIO 2025	TRANSPORTES REFRIGERADOS	JHON JAIRO DONATO ARIZA	Vocero	Crear servicios web	Codificar el software de acuerdo con el diseño est
131	20A22				ILMER CUELLO GARCIA	Técnico		
133	8a9				PAOLA ANDREA TENORIO SANCHEZ	Transversal	Reconoce el desarrollo de las acciones de control de los impactos ambientales, disminución de accidentes y enfermedades laborales	Implementar estrategias para el control de los in accidentes y enfermedades de acuerdo con los pl por la organización.
135	17a18				MARGARITA BEATRIZ MARTINEZ HURTADO	Inglés		
136	12 a14	2879675	19 AGOSTO 2025	ABIERTA	ALEXANDRA SILVA	Vocero		
138	8a10				JHON JAIRO DONATO ARIZA	Técnico	Codificar los módulos del software stand-alone, web y móvil.	Codificar el software de acuerdo con el diseño est
139	19a21					Transversal		
140	10a11				MARGARITA BEATRIZ MARTINEZ	Inglés		

Febrero V2

ESP LAA 12:35 p. m. 22/02/2025

2) SE REALIZÓ SEGUIMIENTO A ETAPA LECTIVA

A) MENSAJES DE CORREO ELECTRÓNICO



18/2/25, 17:46 Gmail - LINEAMIENTOS CUENTA DE COBRO FEBRERO 2025

Gmail jhon jairo donato ariza <jdonatoariza@gmail.com>

LINEAMIENTOS CUENTA DE COBRO FEBRERO 2025

1 mensaje

Johany Andres Casalinas Gomez <jacasalinas@sena.edu.co> 18 de febrero de 2025, 9:54

Para: vacelas <vacelas@hotmail.com>, jeas8 <jeas8@hotmail.com>, Juan Orlando Berdugo Morantes <jubermor@gmail.com>, LEONARDO FAVIO BRAVO GUAQUETA <leon7211log@gmail.com>, "Mannytheenglishteacher@gmail.com" <Mannytheenglishteacher@gmail.com>, "chaparroandres396@gmail.com" <chaparroandres396@gmail.com>, Alexandra Daza Cifuentes <alejadupn@hotmail.com>, JDONATOARIZA <JDONATOARIZA@gmail.com>, "ing.camilo.gayon@gmail.com" <ing.camilo.gayon@gmail.com>, "marcela_jaimes@hotmail.com" <marcela_jaimes@hotmail.com>, "Paul.pjimenez@gmail.com" <paul.pjimenez@gmail.com>, "diacoma@gmail.com" <diacoma@gmail.com>, magda Morales Galeano <magdamoralesgaleano@gmail.com>, "arual.118@gmail.com" <arual.118@gmail.com>, Viviana Ortiz Quimbayo <orquinavi@gmail.com>, wilson palacios <wilsonpco07@gmail.com>, ana maria perez vera <anaper10@hotmail.com>, "enriquequijano07@gmail.com" <enriquequijano07@gmail.com>, rcislen <rcislen@gmail.com>, "jrincon123@gmail.com" <jrincon123@gmail.com>, "claudiarrd@hotmail.com" <claudiarrd@hotmail.com>, "olguilla07@hotmail.com" <olguilla07@hotmail.com>, "dianakrodriguez@hotmail.com" <dianakrodriguez@hotmail.com>, "diana,rubin,misena@gmail.com" <diana,rubin,misena@gmail.com>, "denisse411@hotmail.com" <denisse411@hotmail.com>, marthavivianas <marthavivianas@gmail.com>, "dianacsarayg@gmail.com" <dianacsarayg@gmail.com>, "attarazona2@gmail.com" <attarazona2@gmail.com>, "paolsandreatenorio1@gmail.com" <paolsandreatenorio1@gmail.com>, Liliana Urueña Gracia <Luruenagracia@gmail.com>, "che,joha,sena@gmail.com" <che,joha,sena@gmail.com>, "leidydivergel@hotmail.com" <leidydivergel@hotmail.com>, "lafiestaamarilla@gmail.com" <lafiestaamarilla@gmail.com>, "jorgecortesmejia54@gmail.com" <jorgecortesmejia54@gmail.com>, hernasl2004 <hernasl2004@yahoo.com>, cielo tatiana lozano arias <tatianalozanoarias@gmail.com>, "andreajogutierrez@gmail.com" <andreajogutierrez@gmail.com>, "crisalamancarojas@gmail.com" <crisalamancarojas@gmail.com>, Margarita Martínez <margaritancgm@gmail.com>, "yannyd,morales@gmail.com" <yannyd,morales@gmail.com>, "Nicolas,rodriguez_perez@hotmail.com" <Nicolas,rodriguez_perez@hotmail.com>, "jepachecoa@gmail.com" <jepachecoa@gmail.com>, "bibiagraciap@hotmail.com" <bibiagraciap@hotmail.com>, "aijabanos210@gmail.com" <aijabanos210@gmail.com>, "Kellymejiaenglish@gmail.com" <Kellymejiaenglish@gmail.com>, "alejandravarela9104@gmail.com" <alejandravarela9104@gmail.com>, "luzmar1965@hotmail.com" <luzmar1965@hotmail.com>, "n_a_d_i_a_u@yahoo.com" <n_a_d_i_a_u@yahoo.com>, "andres.mauricio.avila" <andres.mauricio.avila@gmail.com>, "lauraj.gonzalezr@gmail.com" <lauraj.gonzalezr@gmail.com>, "lcalderong06@gmail.com" <lcalderong06@gmail.com>, "jhavirey@gmail.com" <jhavirey@gmail.com>, "serviciosma8@gmail.com" <serviciosma8@gmail.com>, "gpulidoleon@gmail.com" <gpulidoleon@gmail.com>, "yady.clavijo@gmail.com" <yady.clavijo@gmail.com>

Cc: cvirtualizacion9303 <cvirtualizacion9303@sena.edu.co>

Buenos Días, compañeros

De manera atenta remitimos los lineamientos para el trámite y envío de cuentas pago honorarios febrero 23025:

LINEAMIENTOS CUENTA DE COBRO FEBRERO 2025

1. Cada supervisor de contrato solicitará el informe de ejecución contractual del mes, a todos los instructores y apoyos administrativos, el cual se debe entregar con las evidencias correspondientes y en la fecha indicada.

2. El contratista debe generar la planilla de pago mes de **FEBRERO** de 2025, en el aplicativo **SI CONTRATISTAS**, cada uno ingresa con su usuario y contraseña al link https://contratistas.sena.edu.co.

https://mail.google.com/mail/u/0/?ik=a8472dc273&view=pt&search=all&permthid=thread-f:1824407400935732276&simpl=msg-f:1824407400935732276 1/6

3. Para los contratistas que por **PRIMERA VEZ** van a ingresar al aplicativo **SI CONTRATISTAS**, **el usuario y contraseña será el número del documento de identidad**, por favor ver video *https://www.youtube.com/watch?v=ZIaLMJre19k Generación Cuenta de Cobro*, en él verán los pasos para realizar el registro en el aplicativo.
Nota: Para **LOS ADMINISTRATIVOS** por favor Tomar los valores de los pagos del documento **MODELO OFERTA DE SERVICIO** el cual cargaron a **SECOP II**

Punto número **4 DOCUMENTOS DEL PROVEEDOR.**

Nota: Para las personas **NUEVAS DEBEN COLOCAR EN EL APLICATIVO EN LA CASILLA "NÚMERO DE PLANILLA" 0 (CERO).**

Para la entrega de la cuenta de cobro por parte de los instructores y apoyos administrativos, cada uno debe organizar los siguientes documentos:

CONTRATISTAS PRIMERA CUENTA DE COBRO 2025		
LISTA DE DOCUMENTOS A REVISAR POR PDF		
ITEM	**GESTION FINANCIERA (GF)**	**GESTION CONTRACTUAL (GC)**
1	PLANILLA DE PAGO SI CONTRATISTAS *(FEBRERO 2025)*	INFORME MENSUAL CONTRACTUAL ***(CON FECHA 28 FEBRERO 2025)***
2	CERTIFICACIÓN EPS Y PENSIÓN QUE SE ENCUENTRA AFILIADO Y ACTIVO (FEBRERO *2025*)	EVIDENCIAS DE LA EJECUCIÓN *(FEBRERO 2025)*
3	SOPORTE DE PAGO PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL **DIC 2024** ***(CONTRATISTAS ANTIGUOS)***	
4	RUT FECHA DE GENERACIÓN 2025	
5	CERTIFICADO ARL (SENA)	
6	CONCEPTO MEDICO Y VALIDACION	
DOCUMENTOS PARA DISMINUIR BASE RETENCION EN LA FUENTE (SI APLICA)		
7	CERTIFICACIÓN MEDICINA PREPAGADA DEL AÑO ANTERIOR (Cuando aplique).	

8	CERTIFICACIÓN CRÉDITO HIPOTECARIO DEL AÑO ANTERIOR (Cuando aplique).	
9	CERTIFICACIÓN DE DEPENDIENTES CON LOS RESPECTIVOS SOPORTES (Anexo al correo SI APLICAN)	
10	FACTURA DE VENTA (Sólo responsable de IVA para el que aplique).	

Nota: Para las personas que relacionen dependientes **QUE SEAN HIJOS MENORES DE EDAD** deben relacionar el **REGISTRO CIVIL**, para los **HIJOS QUE SE ENCUENTREN ENTRE 18 Y 25 AÑOS** adjuntar la **cédula de ciudadanía y escáner del recibo de pago de matrícula de este semestre 2025.**

CONTRATISTAS SEGUNDA CUENTA		
LISTA DE DOCUMENTOS A REVISAR POR PDF		
ITEM	**GESTION FINANCIERA (GF)**	**GESTION CONTRACTUAL (GC)**
1	PLANILLA DE PAGO SI CONTRATISTAS *(FEBRERO 2025)*	INFORME MENSUAL CONTRACTUAL ***(CON FECHA 28 FEBRERO 2025)***
2	SOPORTE DE PAGO PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL **ENERO 2025 EN ESTADO PAGADO**	EVIDENCIAS DE LA EJECUCIÓN *(FEBRERO 2025)*

SE ADJUNTA CIRCULAR 3-2025-000009. PARA QUE PUEDAN VALIDAR SI APLICAN A UNA DE LAS OPCIONES DE DISMINUCIÓN DE LA BASE PARA LA RETENCIÓN EN LA FUENTE.

IMPORTANTE: *Los contratistas que recibieron el pago de sus honorarios de enero en el mes de febrero deben relacionar dicho valor en la planilla del mes de febrero.*

(adjunto el paso a paso para el realizar el proceso en el Si Contratistas)

4. Se procederá a realizar el alistamiento de los documentos para construir los dos archivos en PDF, uno estará nombrado **Gestión Financiera (GF)** y el segundo como **Gestión Contractual (GC)** para ambos casos se debe seguir las indicaciones presentes en el archivo adjunto (***Circular* 3-2025-000009 *adjunta).***

Se deben nombrar los archivos de la siguiente manera:

- El informe de GF debe quedar rotulado:

  GF _ Número de Cédula. _ Número Compromiso siif_FEBRERO_2025

- El informe de GC debe quedar rotulado:

  GC _ Número de Cédula. _ Número Compromiso siif_FEBRERO_2025

Nota. *El* ***número de compromiso SIIF*** *lo deben tomar de la cuenta de cobro, una vez la generen del aplicativo SI CONTRATISTAS, este número corresponde al compromiso presupuestal de gasto, asignado por presupuesto para realizar la deducción de los pagos cada mes y corresponde a la presente vigencia 2025.*

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?				NO
Sus ingresos en el 2024 fueron iguales o superiores a $65.891.000				NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2025 es igual o superior a $164.336.700 (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				
Nº del contrato:	7290731/2025	Nº Compromiso SIIF	625	Número de pagos durante la vigencia del contrato 12
SERVICIOS PERSONALES: PROVEER LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASISTIR LOS TRAMITES CONTABLES DEL				

5. Les hago llegar el enlace de la ARL, según la administradora de riesgos, para descargar la certificación **(PRIMERA CUENTA DE COBRO).**

Enlace descarga certificado ARL positiva

https://www.positivaenlinea.gov.co/nuevo/

El cronograma para la entrega de la cuenta de cobro y envió a Contabilidad por parte de cada coordinación, para este el mes de **FEBRERO** es:

CRONOGRAMA PAGO MES DE FEBRERO 2025	
FECHA MAXIMA CARGUE - ENTREGA DOC CONTRATISTAS SECOP II	**18/02/2025**
FECHA MAXIMA ENVIO CORREO A CONTABILIDAD POR PARTE DEL SUPERVISOR	**21/02/2025**

Los documentos deben cumplir con estándares de CALIDAD, en cuanto a veracidad de la información, claridad en la imagen y nitidez en la letra, no se acepta que esté generado desde un celular, el PDF debe quedar con los documentos de manera SECUENCIAL en el orden que se están pidiendo, para GF y GC.

Cordial saludo

Natalia Steffania Montenegro Ortiz
Centro De Gestión De Mercados, Logística Y Tecnologías - Contratista
nsmontenegro@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Calle 52 No 13-65

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Nuvia Cristina Quiroga González
Centro de Formacion de Talento Humano en Salud - Tecnico G03
ncquiroga@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Carrera 6 No. 45 - 52

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

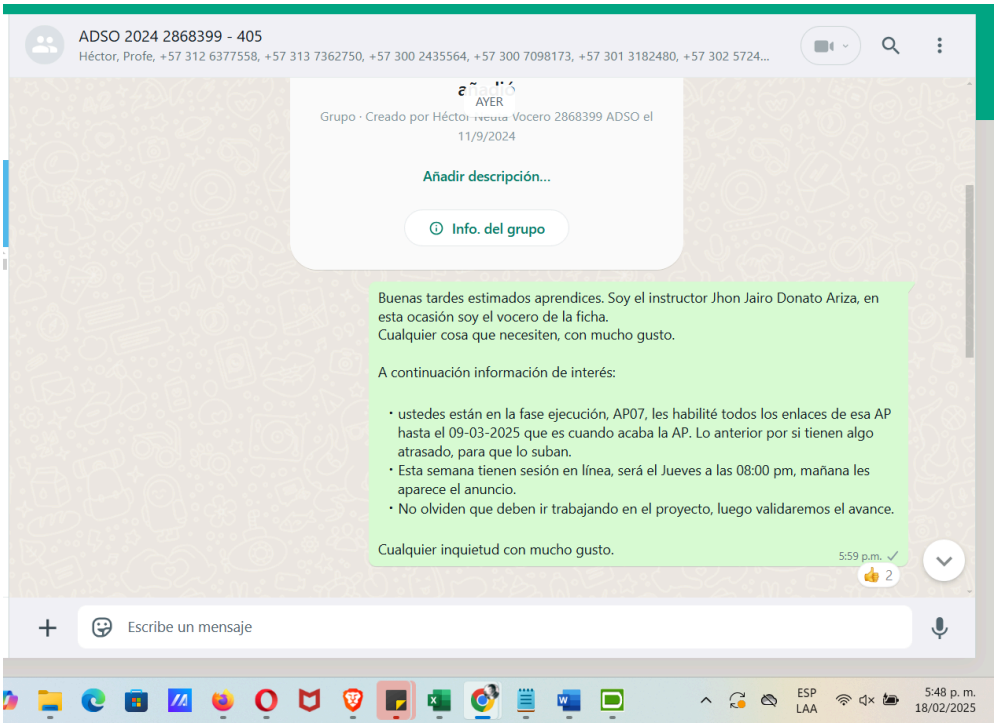
Johany Andres Casalinas Gomez
Centro de Gestion de Mercados, Logist. y Tecnol. de La Inf. - Instructor G13
jacasalinas@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Calle 52 No 13-65

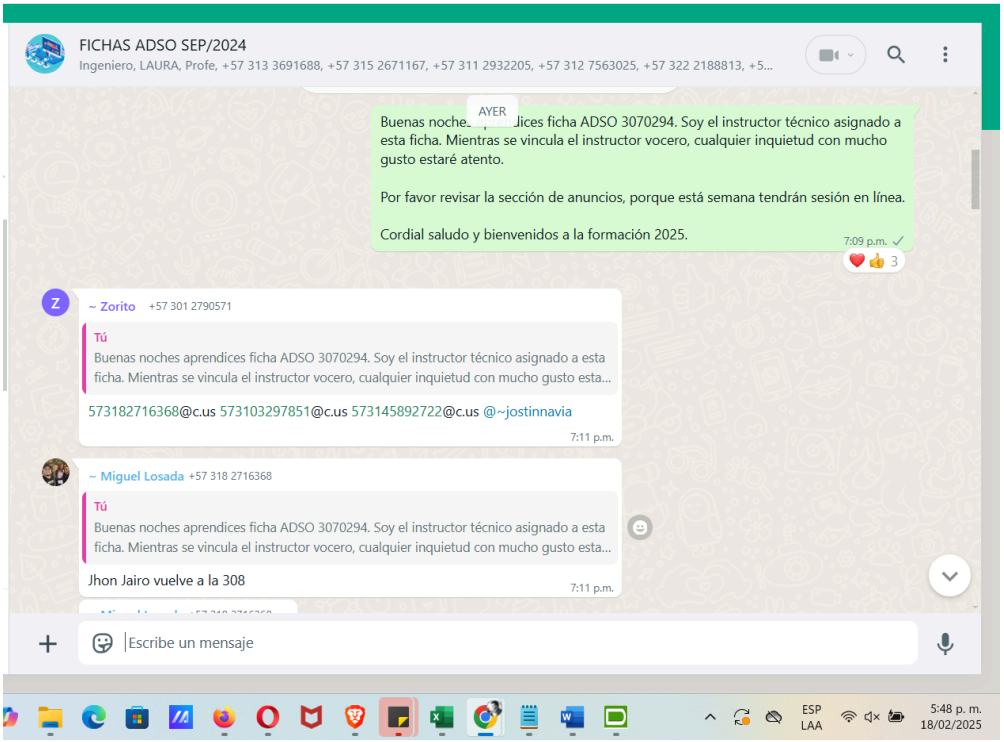
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

5 adjuntos

- **HONORARIOS DE OTROS MESES COBRADOS EN EL MES ACTUAL.pdf** 259K
- **CARGUE DOC SECOP II.pdf** 569K
- **C.I.(IMG)-01-3-2025-000009-(1)-14040- + CARLOS ALFONSO MAYORGA PRIETO- - RADI.pdf** 270K
- **FORMATO CERTIFICACION DE DEPENDIENTES V3.docx** 47K
- **GTH-F-062-FORMATOINFORMEMENSUALDEEJECUCIONCONTRACTUALv10.docx** 34K

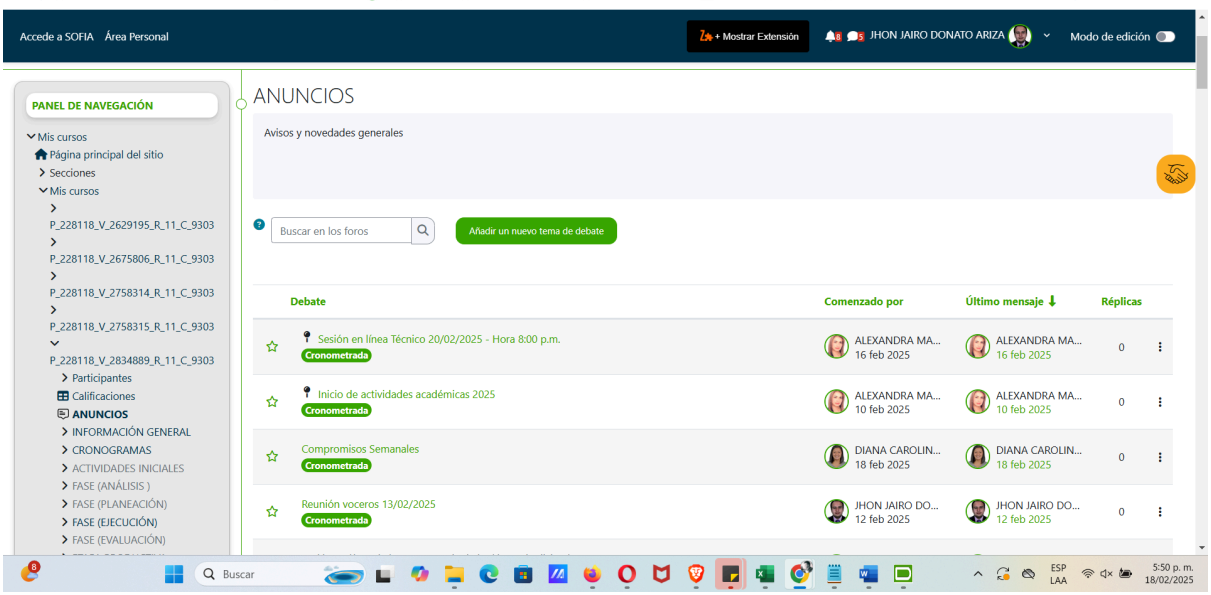
B) Mensajes de gestión con aprendices - Mes de febrero 2025



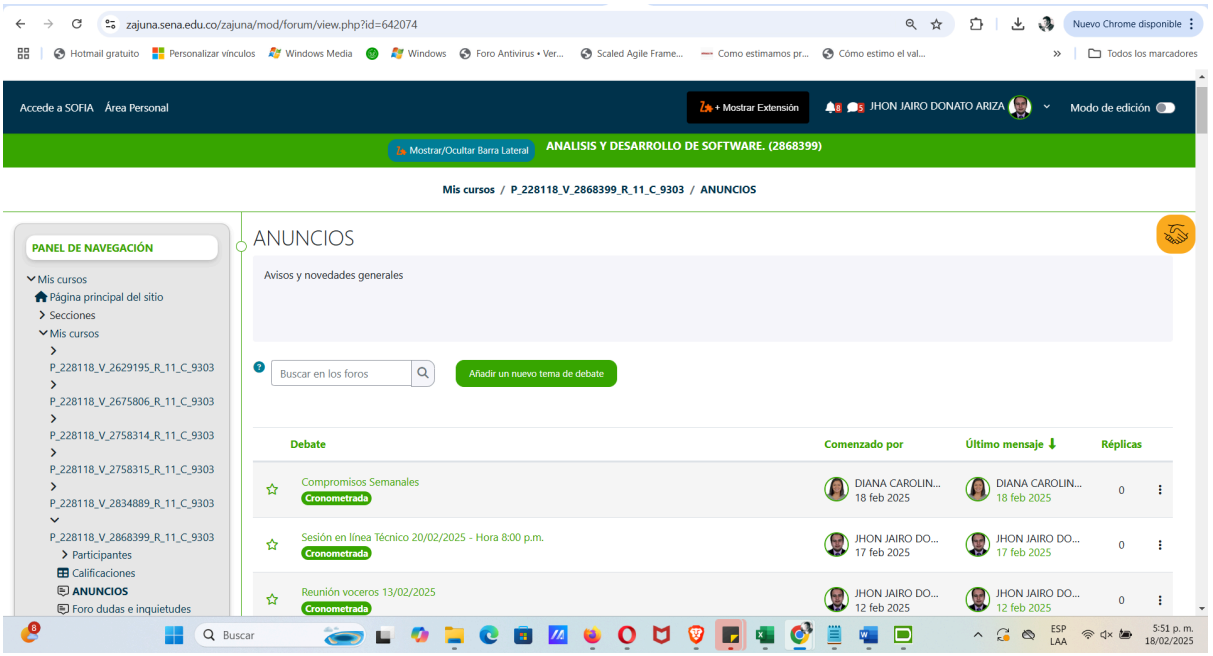


C) ANUNCIOS DE BIENVENIDA EN PLATAFORMA ZAJUNA

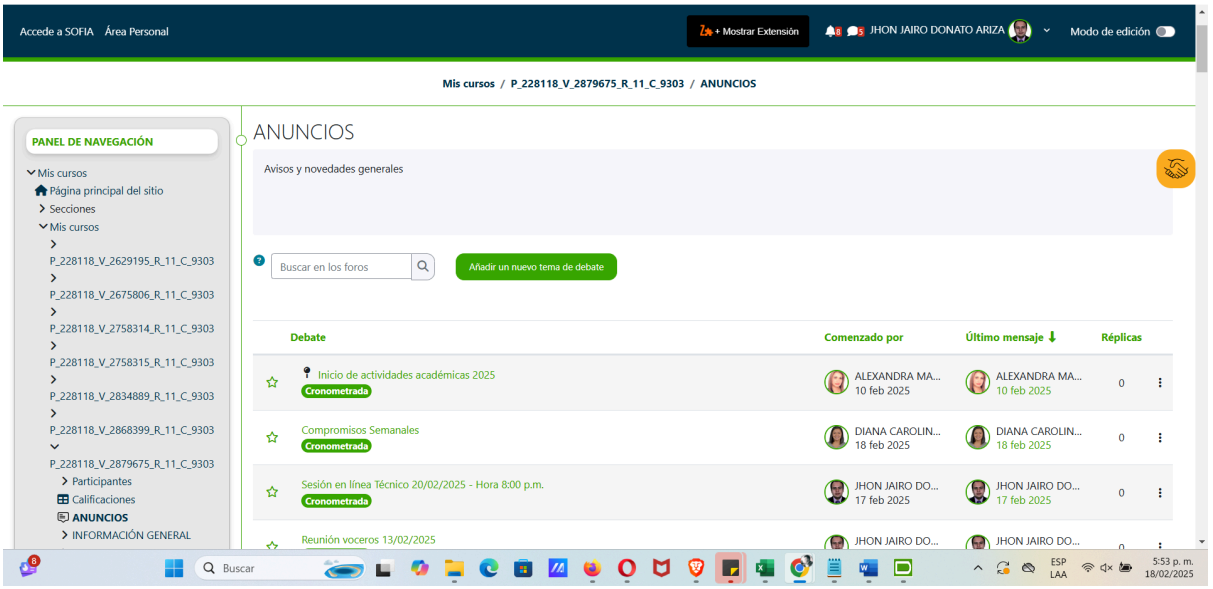
FICHA 2834889



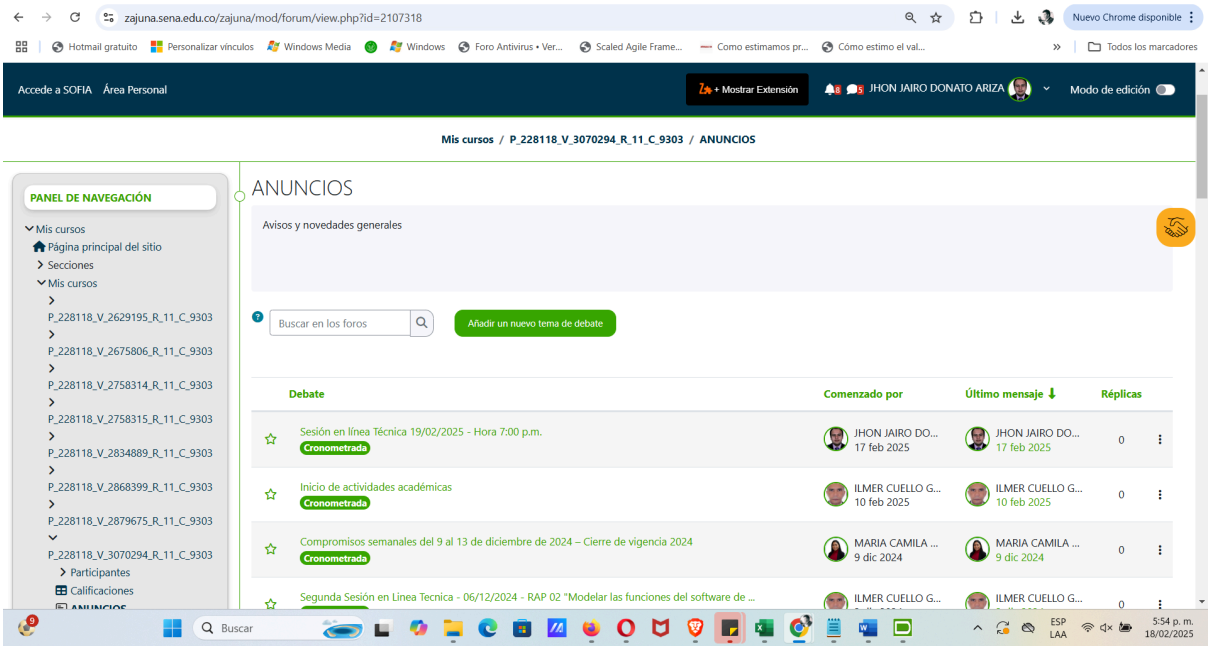
FICHA 2868399



FICHA 2879675



FICHA 3070294



3) SE REALIZA BACKUP DE JUICIOS EVALUATIVOS DE CADA UNA DE LAS FICHAS ASIGNADAS

	A	B	C	D	E	F
2	**Fecha del Reporte:**		20/02/2025			
3	**Ficha de Caracterización:**		2834889			
4	**Código:**		228118			
5	**Versión:**		1			
6	**Denominación:**		ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.			
7	**Estado de la Ficha de Caracterización:**		EN EJECUCION			
8	**Fecha Inicio:**		11/09/2023			
9	**Fecha Fin:**		10/12/2025			
10	**Modalidad de Formación:**		VIRTUAL			
11	**Regional:**		11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL			
12	**Centro de Formación:**		9303 - CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION			
13	**Tipo de Documento**	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Estado**	**Competencia**
14	CC	1000019609	IVAN STIWEN	DIAZ PEREZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
15	CC	1000019609	IVAN STIWEN	DIAZ PEREZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y s principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
16	CC	1000019609	IVAN STIWEN	DIAZ PEREZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y s principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
17	CC	1000019609	IVAN STIWEN	DIAZ PEREZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y s principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

Fecha del Reporte:	20/02/2025
Ficha de Caracterización:	2868399
Código:	228118
Versión:	1
Denominación:	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	30/10/2023
Fecha Fin:	29/01/2026
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación:	9303 - CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1000020021	ANDRES CAMILO	MALDONADO AVILA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
CC	1000020021	ANDRES CAMILO	MALDONADO AVILA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y s principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
CC	1000020021	ANDRES CAMILO	MALDONADO AVILA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y s principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
CC	1000020021	ANDRES CAMILO	MALDONADO AVILA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y s principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

Hoja

ESP LAA 12:42 p. m. 22/02/2025

	A	B	C	D	E	F
2	**Fecha del Reporte:**		20/02/2025			
3	**Ficha de Caracterización:**		2879675			
4	**Código:**		228118			
5	**Versión:**		1			
6	**Denominación:**		ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.			
7	**Estado de la Ficha de Caracterización:**		EN EJECUCION			
8	**Fecha Inicio:**		20/11/2023			
9	**Fecha Fin:**		19/02/2026			
10	**Modalidad de Formación:**		VIRTUAL			
11	**Regional:**		11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL			
12	**Centro de Formación:**		9303 - CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION			
13	**Tipo de Documento**	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Estado**	**Competencia**
14	CC	1000021004	LUIS MIGUEL	JIMENEZ CABEZAS	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
15	CC	1000021004	LUIS MIGUEL	JIMENEZ CABEZAS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y s principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
16	CC	1000021004	LUIS MIGUEL	JIMENEZ CABEZAS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y s principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
17	CC	1000021004	LUIS MIGUEL	JIMENEZ CABEZAS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y s principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

Hoja

ESP LAA 12:43 p. m. 22/02/2025

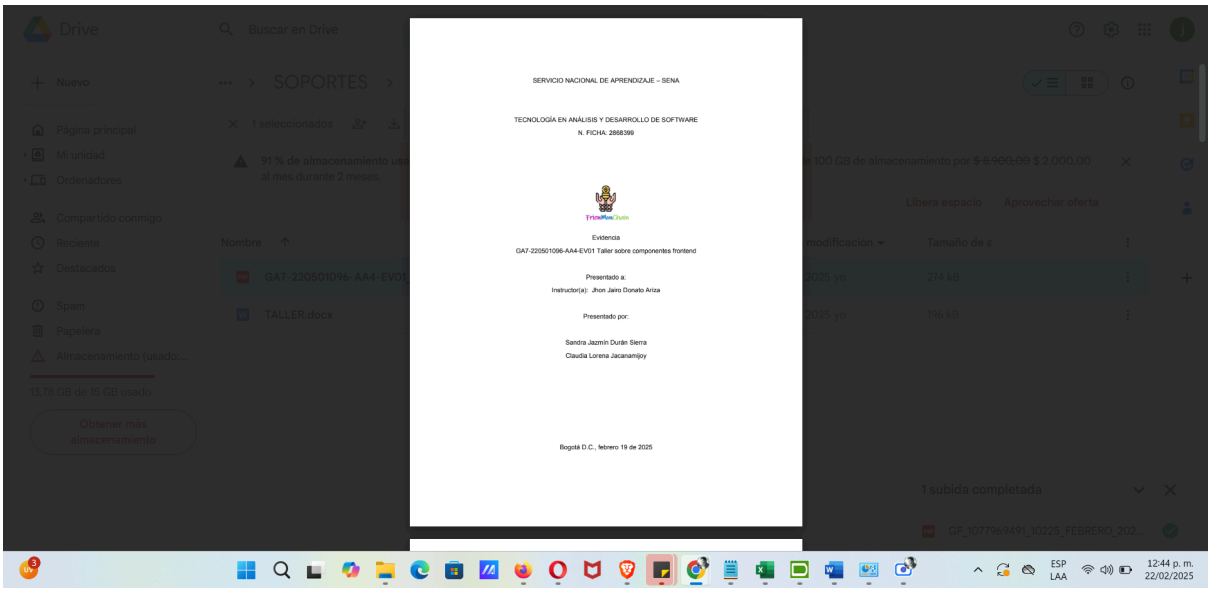
Fecha del Reporte:	20/02/2025
Ficha de Caracterización:	3070294
Código:	228118
Versión:	1
Denominación:	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	16/09/2024
Fecha Fin:	15/12/2026
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación:	9303 - CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1000225084	LAURA ALEJANDRA	RESTREPO OSORIO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
CC	1000225084	LAURA ALEJANDRA	RESTREPO OSORIO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y s principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
CC	1000225084	LAURA ALEJANDRA	RESTREPO OSORIO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y s principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
CC	1000225084	LAURA ALEJANDRA	RESTREPO OSORIO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y s principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

Hoja

ESP LAA 12:43 p. m. 22/02/2025

4) SE REVISAN EVIDENCIAS PRESENTADAS POR APRENDICES DURANTE EL MES DE FEBRERO


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA

TECNOLOGÍA EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE
N. FICHA: 2868399

Evidencia
GA7-220501096-AA4-EV01 Taller sobre componentes frontend

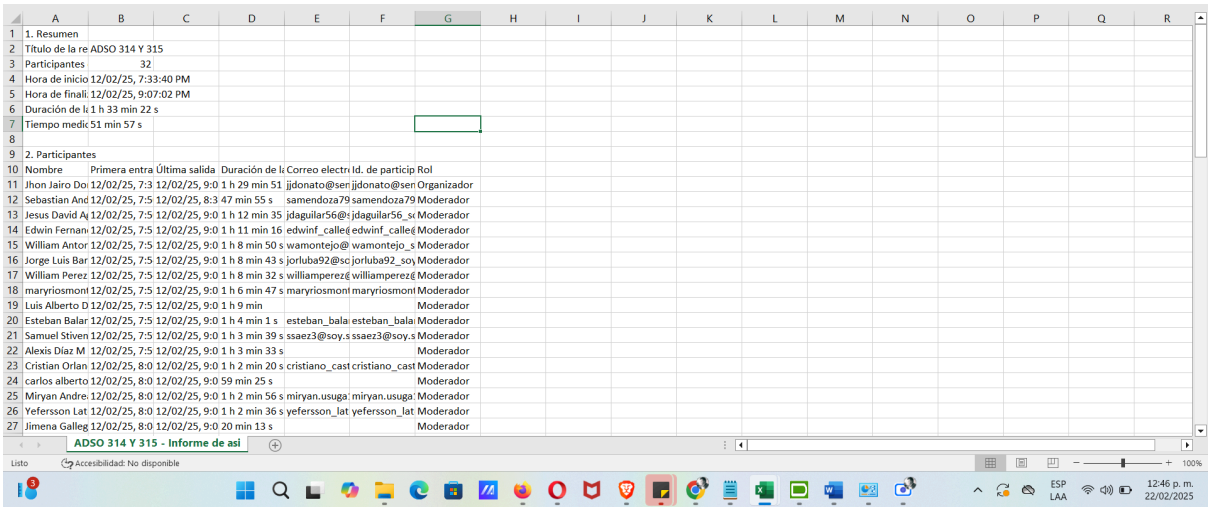
Presentado a:
Instructor(a): Jhon Jairo Donato Ariza

Presentado por:

Sandra Jazmín Durán Sierra
Claudia Lorena Jacanamijoy

Bogotá D.C., febrero 19 de 2025

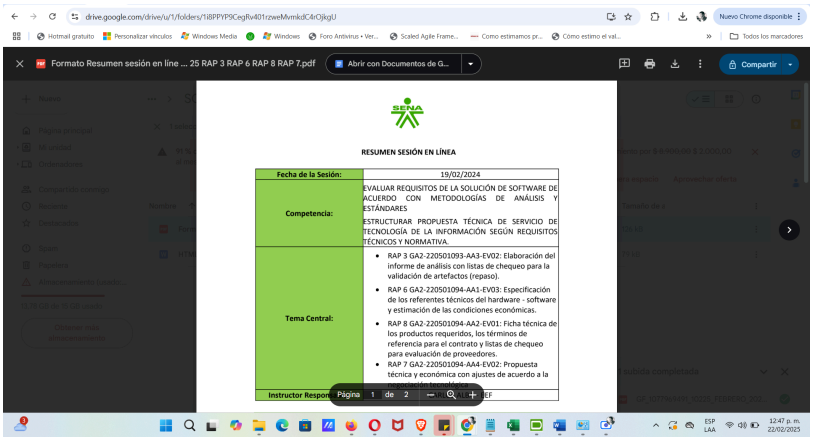
5) SE ADJUNTAN LISTAS DE ASISTENCIA DE LAS SESIONES EN LÍNEA REALIZADAS



	A	B	C	D	E	F	G
1	1. Resumen						
2	Título de la re	ADSO 314 Y 315					
3	Participantes	32					
4	Hora de inicio	12/02/25, 7:33:40 PM					
5	Hora de finali	12/02/25, 9:07:02 PM					
6	Duración de l	1 h 33 min 22 s					
7	Tiempo medi	51 min 57 s					
8							
9	2. Participantes						
10	Nombre	Primera entra	Última salida	Duración de l	Correo electr	Id. de particip	Rol
11	Jhon Jairo Do	12/02/25, 7:3	12/02/25, 9:0	1 h 29 min 51	jjdonato@sen	jjdonato@sen	Organizador
12	Sebastian And	12/02/25, 7:5	12/02/25, 8:3	47 min 55 s	samendoza79	samendoza79	Moderador
13	Jesus David A	12/02/25, 7:5	12/02/25, 9:0	1 h 12 min 35	jdaguilar56@s	jdaguilar56_s	Moderador
14	Edwin Fernan	12/02/25, 7:5	12/02/25, 9:0	1 h 11 min 16	edwinf_calle(	edwinf_calle(	Moderador
15	William Antor	12/02/25, 7:5	12/02/25, 9:0	1 h 8 min 50 s	wamontejo@	wamontejo_s	Moderador
16	Jorge Luis Bar	12/02/25, 7:5	12/02/25, 9:0	1 h 8 min 43 s	jorluba92@sc	jorluba92_soy	Moderador
17	William Perez	12/02/25, 7:5	12/02/25, 9:0	1 h 8 min 32 s	williamperez(	williamperez(	Moderador
18	maryriosmont	12/02/25, 7:5	12/02/25, 9:0	1 h 6 min 47 s	maryriosmont	maryriosmont	Moderador
19	Luis Alberto D	12/02/25, 7:5	12/02/25, 9:0	1 h 9 min			Moderador
20	Esteban Balar	12/02/25, 7:5	12/02/25, 9:0	1 h 4 min 1 s	esteban_bala	esteban_bala	Moderador
21	Samuel Stiven	12/02/25, 7:5	12/02/25, 9:0	1 h 3 min 39 s	ssaez3@soy.s	ssaez3@soy.s	Moderador
22	Alexis Díaz M	12/02/25, 7:5	12/02/25, 9:0	1 h 3 min 33 s			Moderador
23	Cristian Orlan	12/02/25, 8:0	12/02/25, 9:0	1 h 2 min 20 s	cristiano_cast	cristiano_cast	Moderador
24	carlos alberto	12/02/25, 8:0	12/02/25, 9:0	59 min 25 s			Moderador
25	Miryan Andre	12/02/25, 8:0	12/02/25, 9:0	1 h 2 min 56 s	miryan.usuga	miryan.usuga	Moderador
26	Yefersson Lat	12/02/25, 8:0	12/02/25, 9:0	1 h 2 min 36 s	yefersson_lat	yefersson_lat	Moderador
27	Jimena Galleg	12/02/25, 8:0	12/02/25, 9:0	20 min 13 s			Moderador

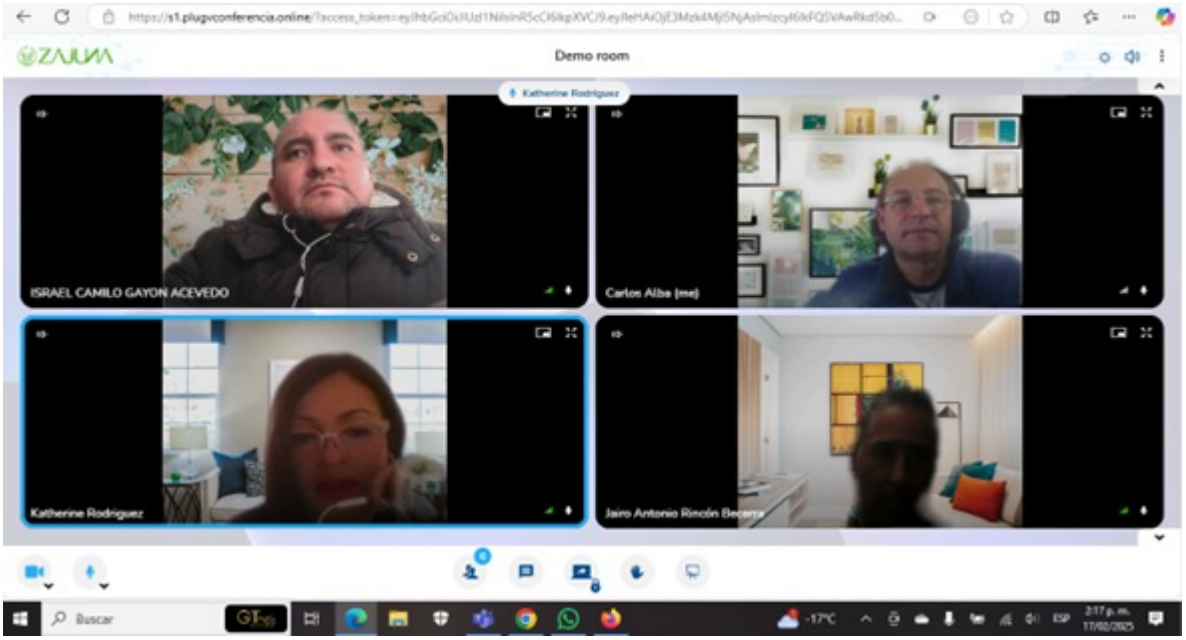
ADSO 314 Y 315 - Informe de asi

6) RESUMEN DE SESIÓN EN LÍNEA REALIZADA EN FEBRERO


RESUMEN SESIÓN EN LÍNEA

Fecha de la Sesión:	19/02/2024
Competencia:	EVALUAR REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS DE ANÁLISIS Y ESTÁNDARES ESTRUCTURAR PROPUESTA TÉCNICA DE SERVICIO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN SEGÚN REQUISITOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.
Tema Central:	• RAP 3 GA2-220501093-AA3-EV02: Elaboración del informe de análisis con listas de chequeo para la validación de artefactos (repaso). • RAP 6 GA2-220501094-AA1-EV03: Especificación de los referentes técnicos del hardware - software y estimación de las condiciones económicas. • RAP 8 GA2-220501094-AA2-EV01: Ficha técnica de los productos requeridos, los términos de referencia para el contrato y listas de chequeo para evaluación de proveedores. • RAP 7 GA2-220501094-AA4-EV02: Propuesta técnica y económica con ajustes de acuerdo a la
Instructor Respon	

7) REUNIONES DE EEF Y DEL CENTRO REALIZADAS DURANTE FEBRERO 2025





REUNION DUDAS CUENTAS DE COBRO FEBRERO_2025 Recibidos ×

cvirtualizacion9303 mié, 19 feb, 12:57 (hace 1 día)

para yannyd.morales@gmail.com, Nicolas.rodriguez_perez@hotmail.com, jepachecoa@gmail.com, aijabanos210@gmail.com, Kellymejiaenglish@gmail.com, alejandravarela9104@gmail.com, l

feb 19 mié

REUNION DUDAS CUENTAS DE COBRO FEBRERO_2025

De Google Calendar

Esta invitación es antigua. El evento se ha **actualizado**.

Ver datos actualizados en Google Calendar

Cordial Saludo Instructores,

La coordinación académica les convoca a una reunión extraordinaria el día de hoy para resolver las dudas que tengan respecto a la primera cuenta de cobro del mes de febrero del 2025.

Fecha: 19/02/2025

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JHON JAIRO DONATO ARIZA

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: JHON JAIRO DONATO ARIZA

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

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 Titulada 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 asociación de fichas, activación de correos Sena y roles por instructor, las cuales se realizaron teniendo en cuenta la fecha de aprobación y firma de los contratos en plataforma Secop II. La creación de los eventos de las fichas asignadas que están en formación se verá reflejadas en el reporte de horas una vez se sincronice con plataforma Zajuna.

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 de formación asignado por la supervisión (controlar el desarrollo de las actividades según indicadores de gestión, metas y políticas de calidad.), 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.

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

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

5. Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.

6. Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.
7. 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.
8. 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.
9. Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz
10. Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.

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

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

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

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

15. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.

16. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

Mediante el presente oficio se certifica que, a la fecha los contratistas relacionados a continuación se encuentran programados para iniciar la formación a partir del 10 de febrero de 2025, teniendo en cuenta el calendario académico de la presente anualidad, y se avala el respectivo pago.

No.	Nombres	Apellidos	Documento de identidad	Número celular	Área	No. Contrato SECOP	Fecha de Inicio de contrato (dd/mm/yy)	Fecha de terminación de contrato (dd/mm/yy)
1	VICTOR MANUEL	ACELAS ZAMBRANO	79568402	3158005071	Técnico	CO1.PCCNTR.7387979	**6/02/2025**	**23/12/2025**
2	JOSE EDWIN	AGUILAR SANCHEZ	14396227	3155783817	Técnico	CO1.PCCNTR.7387940	**11/02/2025**	**23/12/2025**
3	JUAN ORLANDO	BERDUGO MORANTES	1053322744	3107570845	Técnico	CO1.PCCNTR.7387943	**10/02/2025**	**23/12/2025**
4	LEONARDO FAVIO	BRAVO GUAQUETA	11188558	3115141739	Técnico	CO1.PCCNTR.7387972	**10/02/2025**	**23/12/2025**
5	MANUEL ALEJANDRO	CALDERON MOLINA	98525968	3005938824	Bilingüismo	CO1.PCCNTR.7386640	**11/02/2025**	**30/06/2025**
6	FABER ANDRÉS	CHAPARRO PATIÑO	80157199	3114947882	Técnico	CO1.PCCNTR.7387961	**4/02/2025**	**23/12/2025**
7	ALEXANDRA	DAZA CIFUENTES	52790660	3154776218	Transversal	CO1.PCCNTR.7382837	**7/02/2025**	**23/12/2025**
8	JHON JAIRO	DONATO ARIZA	1077969491	3123632623	Técnico	CO1.PCCNTR.7414381	**10/02/2025**	**30/12/2025**
9	ISRAEL CAMILO	GAYON ACEVEDO	7181604	3208586205	Técnico	CO1.PCCNTR.7421578	**11/02/2025**	**30/12/2025**
10	LIZETH MARCELA	JAIMES HERRERA	63396857	3105803754	Técnico	CO1.PCCNTR.7387984	**10/02/2025**	**23/12/2025**
11	JORGE PAUL	JIMÉNEZ CARO	79787082	3176807193	Bilingüismo	CO1.PCCNTR.7387016	**10/02/2025**	**30/06/2025**
12	DIANA CONSTANZA	MATALLANA CHAVES	52848616	3176409931	Transversal	CO1.PCCNTR.7389930	**7/02/2025**	**23/12/2025**
13	MAGDA YICELA	MORALES GALEANO	63437714	3203298096	Transversal	CO1.PCCNTR.7387838	**12/02/2025**	**23/12/2025**
14	LAURA ESTEFANIA	ORJUELA RODRIGUEZ	1019103688	3125623234	Bilingüismo	CO1.PCCNTR.7438689	**12/02/2025**	**30/06/2025**
15	NANCY VIVIANA	ORTIZ QUIMBAYO	53008163	3138085125	Técnico	CO1.PCCNTR.7378020	**6/02/2025**	**23/12/2025**
16	WILSON ALBERTO	PALACIOS RINCON	71770790	3002091954	Técnico	CO1.PCCNTR.7388555	**4/02/2025**	**23/12/2025**
17	ANA MARÍA	PEREZ VERA	1075264132	3154168528	Técnico	CO1.PCCNTR.7387933	**6/02/2025**	**23/12/2025**

18	JESUS ENRIQUE	QUIJANO CAICEDO	79408070	3166912421	Técnico	CO1.PCCNTR.7388551	**12/02/2025**	**23/12/2025**
19	DEILY ISLEN	RAMIREZ CAMPOS	52770216	3165145079	Técnico	CO1.PCCNTR.7430511	**10/02/2025**	**23/12/2025**
20	JAIRO ANTONIO	RINCON BECERRA	79412830	3115135942	Bilingüismo	CO1.PCCNTR.7387008	**12/02/2025**	**30/06/2025**
21	CLAUDIA RAQUEL	RODRIGUEZ DIAZ	68291484	3144142581	Técnico	CO1.PCCNTR.7387947	**8/02/2025**	**23/12/2025**
22	OLGA LUCIA	RODRIGUEZ MARTINEZ	52308189	3008234834	Transversal	CO1.PCCNTR.7387841	**10/02/2025**	**23/12/2025**
23	DIANA KATHERINE	RODRÍGUEZ RAMÍREZ	1032393756	3013269350	Bilingüismo	CO1.PCCNTR.7386649	**10/02/2025**	**30/06/2025**
24	DIANA ALEXANDRA	RUBIN DELVASTO	51941477	3017874367	Bilingüismo	CO1.PCCNTR.7383207	**10/02/2025**	**30/06/2025**
25	DENISSE PATRICIA	RUIZ PINTOR	52327207	3108092646	Transversal	CO1.PCCNTR.7389962	**11/02/2025**	**23/12/2025**
26	MARTHA VIVIANA	SÁNCHEZ PARDO	52757904	3133638688	Transversal	CO1.PCCNTR.7389937	**10/02/2025**	**23/12/2025**
27	DIANA CAROLINA	SARAY GARZÓN	52955115	3142988420	Bilingüismo	CO1.PCCNTR.7387002	**12/02/2025**	**30/06/2025**
28	ANYELA	TARAZONA GOMEZ	52481017	310 8539098	Técnico	CO1.PCCNTR.7387937	**5/02/2025**	**23/12/2025**
29	PAOLA ANDREA	TENORIO SÁNCHEZ	38793337	3187070317	Transversal	CO1.PCCNTR.7389940	**12/02/2025**	**23/12/2025**
30	LILIANA	URUEÑA GRACIA	28968113	3112038076	Técnico	CO1.PCCNTR.7388553	**6/02/2025**	**23/12/2025**
31	CHERYL JOHANNA	VÁSQUEZ OCHOA	52708577	3105596203	Técnico	CO1.PCCNTR.7388556	**10/02/2025**	**23/12/2025**
32	LEIDY YOHANA	VERGEL NIÑO	37333921	317 8868172	Técnico	CO1.PCCNTR.7387966	**10/02/2025**	**23/12/2025**
33	LINA MARÍA	ECHEVERRY CABEZA	52423595	350 7322736	Técnico	CO1.PCCNTR.7466477	**12/02/2025**	**23/12/2025**
34	JORGE EDGAR	CORTÉS MEJÍA	11322234	3017274539	Técnico	CO1.PCCNTR.7466455	**15/02/2025**	**23/12/2025**
35	SANDRA LILIANA	HERNANDEZ PATIÑO	52460471	3183890993	Técnico	CO1.PCCNTR.7387956	**10/02/2025**	**23/12/2025**
36	CIELO TATIANA	LOZANO ARIAS	1010188711	3162241959	Transversal	CO1.PCCNTR.7458052	**17/02/2025**	**23/12/2025**
37	ANDREA JOSEFINA	GUTIÉRREZ SÁNCHEZ	52228609	3014075578	Transversal	CO1.PCCNTR.7389955	**10/02/2025**	**23/12/2025**
38	MARIA CRISTINA	SALAMANCA ROJAS	52957274	3192604842	Técnico	CO1.PCCNTR.7466810	**13/02/2025**	**23/12/2025**
39	MARGARITA	BEATRIZ HURTADO	51796630	300 5613572	Técnico	CO1.PCCNTR.7439439	**11/02/2025**	**30/06/2025**

40	CARLOS ORLANDO	ALBA GARCIA	368889	310 6792758	Técnico	CO1.PCCNTR.7421590	**12/02/2025**	**30/12/2025**
41	FRANCISCO JAVIER	ARBELAEZ RIVERA	93417226	3007785834	Técnico	CO1.PCCNTR.7466780	**17/02/2025**	**23/12/2025**
42	ANGELA PAOLA	AMAYA	1020715079	3103492980	Transversal	CO1.PCCNTR.7387952	**11/02/2025**	**23/12/2025**
43	AGUSTIN ALBERTO	DUARTE SANCHEZ	80738882	3102947295	Bilingüismo	CO1.PCCNTR.7466898	**19/02/2025**	**30/06/2025**

Cordialmente,



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