PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, febrero 28 de 2025

Señora
JOHANY ANDRÉS CASALINAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7421578**
Instructor grado 13
Coordinador Académico de Virtualización
Bogotá

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

Referencia: No . 7421578 del año 2025

Israel Camilo Gayón Acevedo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7181604 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de 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)

Plazo: Será hasta el 23 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 Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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.	Alistamiento del ambiente virtual de aprendizaje de las fichas 3070307, 3070308, 3070309 y 30370310. Realizar cronograma de sesiones.	**Evidencia 1:** *Plataforma Zajuna/Fase de Análisis/AP2 **Evidencia 2:** *Cronogramas de sesiones
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	Alistamiento del ambiente virtual de aprendizaje de las fichas 3070307, 3070308, 3070309 y 30370310. Publicar anuncios de sesiones.	**Evidencia 1:** *Plataforma Zajuna/Fase de Análisis/AP2 **Evidencia 2:** *Plataforma Zajuna/Anuncios

	desempeño … del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional".		
3	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se generaron evidencias de esta obligación.
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 este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se generaron evidencias de esta obligación.
5	Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Realizar y publicar las sesiones de las fichas 3070307, 3070308, 3070309 y 30370310.	**Evidencia 1:** *Plataforma Zajuna/Sesiones en Línea/
6	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Calificar y retroalimentar las evidencias enviadas por los aprendices de las fichas 3070307, 3070308, 3070309 y 30370310 en la plataforma Zajuna y Sofia plus.	**Evidencia 1:** *Plataforma Zajuna/Calificaciones **Evidencia 2:** *Plataforma Sofia Plus/Ejecución de la formación/Administrar ruta de aprendizaje/reportes

7	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se generaron evidencias de esta obligación.
8	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se generaron evidencias de esta obligación.
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se generaron evidencias de esta obligación.
10	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Crear las presentaciones con la temática acorde al cronograma y realizar las sesiones de las fichas 3070307, 3070308, 3070309 y 30370310.	**Evidencia 1:** *Plataforma Zajuna/Sesiones en Línea **Evidencia 2:** *Presentación Sesión 21 de febrero.
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.	Realizar y publicar las sesiones de las fichas 3070307, 3070308, 3070309 y 30370310.	**Evidencia 1:** *Plataforma Zajuna/Sesiones en Línea/
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	Calificar y retroalimentar las evidencias enviadas por los aprendices de las fichas 3070307, 3070308, 3070309 y 30370310 en la plataforma Zajuna y Sofia plus.	**Evidencia 1:** *Plataforma Zajuna/Calificaciones **Evidencia 2:** *Plataforma Sofia Plus/Ejecución de la formación/Administrar ruta de aprendizaje/reportes

	de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad.		
13	Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se generaron evidencias de esta obligación.
14	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Informar a los aprendices la ubicación y el cumplimiento del reglamento del aprendiz de las fichas 3070307, 3070308, 3070309 y 30370310.	**Evidencia 1:** *Plataforma Zajuna/Información General
15	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se generaron evidencias de esta obligación.
16	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	Informe mensual de ejecución del mes de Febrero.	**Evidencia 1:** *Plataforma Secop II con los informes del mes de Febrero.
17	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Asistir a las reuniones programadas por el programa con los instructores de ADSO.	**Evidencia 1:** *Plataforma Zajuna/Seguimiento y evaluación/Reuniones EEF_Actas
18	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se generaron evidencias de esta obligación.

	relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.		
19	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	En las sesiones responder dudas e inquietudes de la plataforma Zajuna y Sofia Plus a los aprendices de la ficha 3070307, 3070308, 3070309 y 30370310.	**Evidencia 1:** *Plataforma Zajuna/Sesiones en línea/grabaciones sesiones en línea
20	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se generaron evidencias de esta obligación.
21	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Informe mensual de ejecución del mes de Febrero.	**Evidencia 1:** *Plataforma Secop II con los informes del mes de Febrero.
22	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se generaron evidencias de esta obligación.

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.

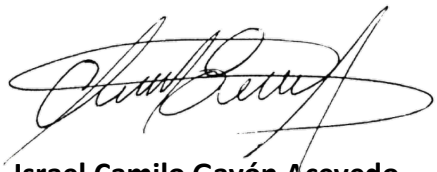
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. 0 de mi planilla del mes de enero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,



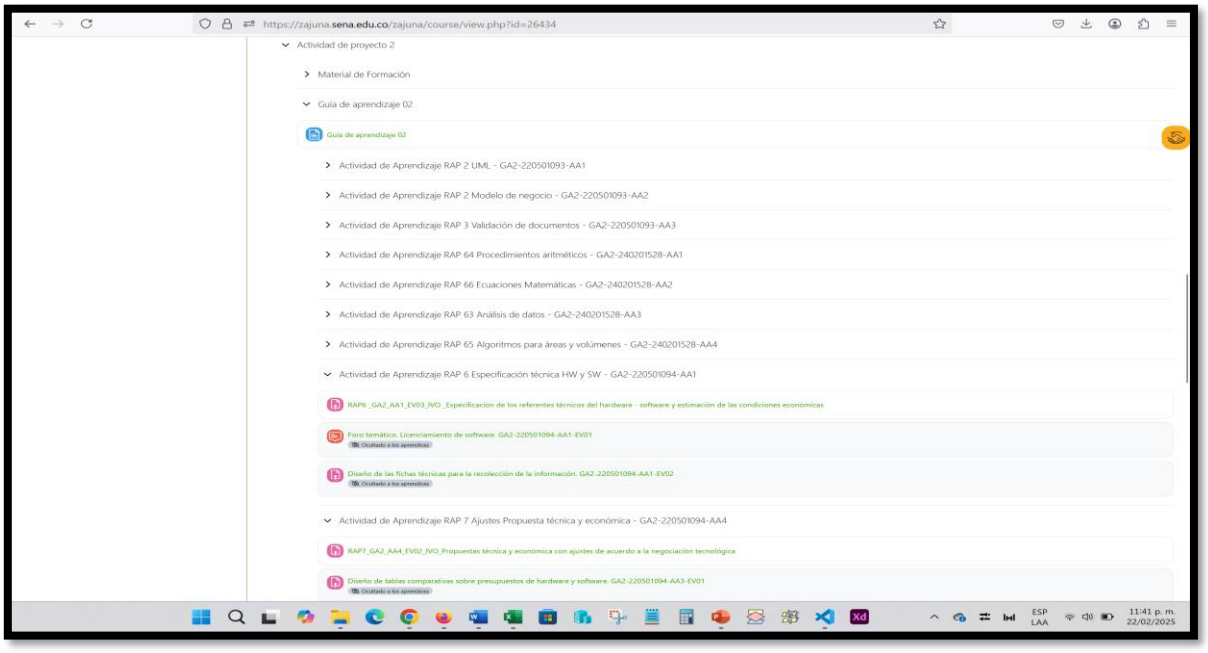
Israel Camilo Gayón Acevedo
Contratista
C.C. No. 7181604

Recibí a satisfacción:

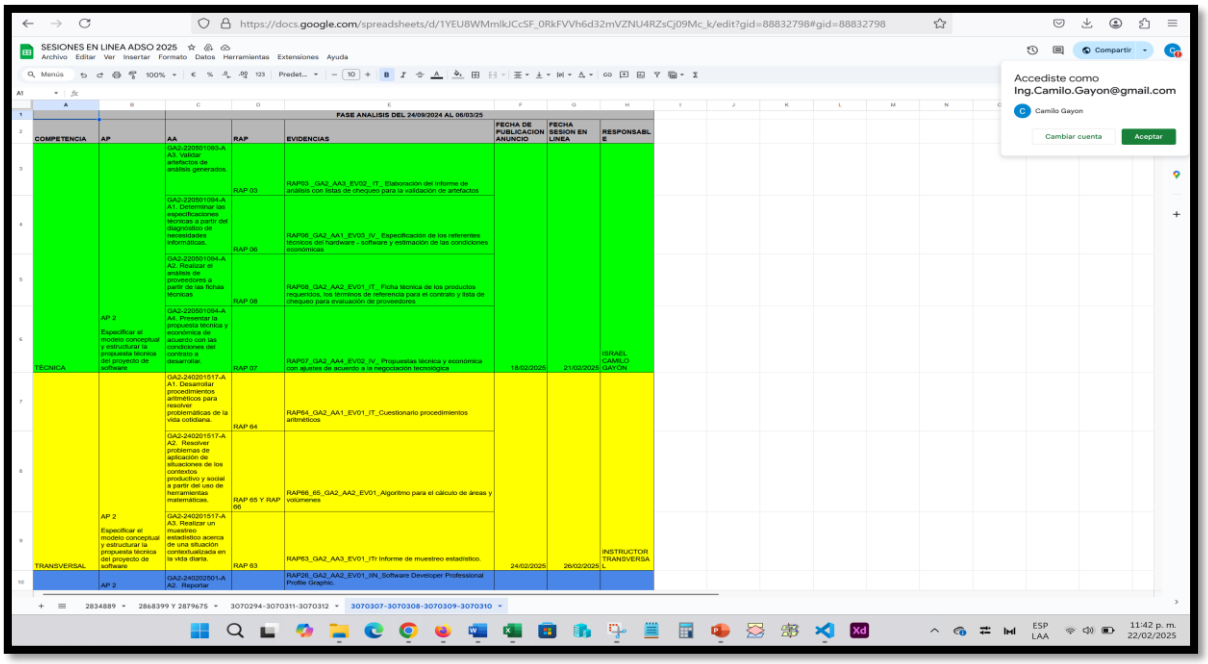
JOHANY ANDRÉS CASALINAS
Supervisor(a) Contrato 7421578 de 2025
Coordinador Académico de Virtualización

EVIDENCIAS

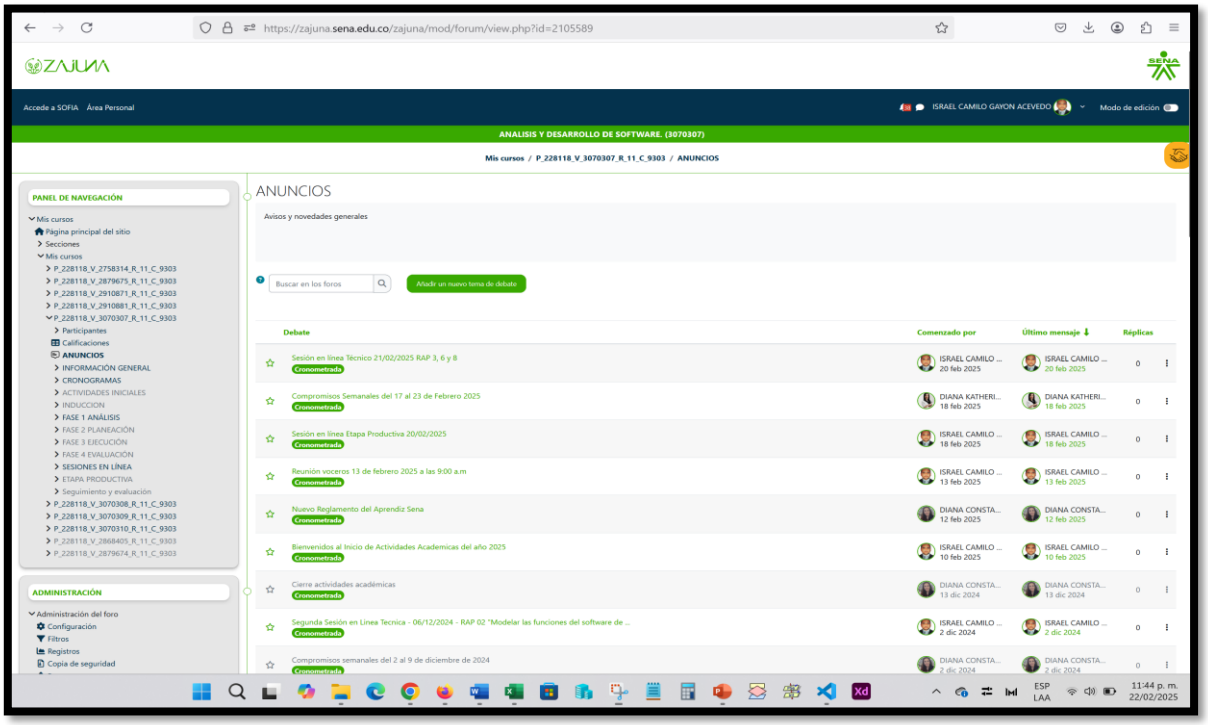
Alistamiento AP2



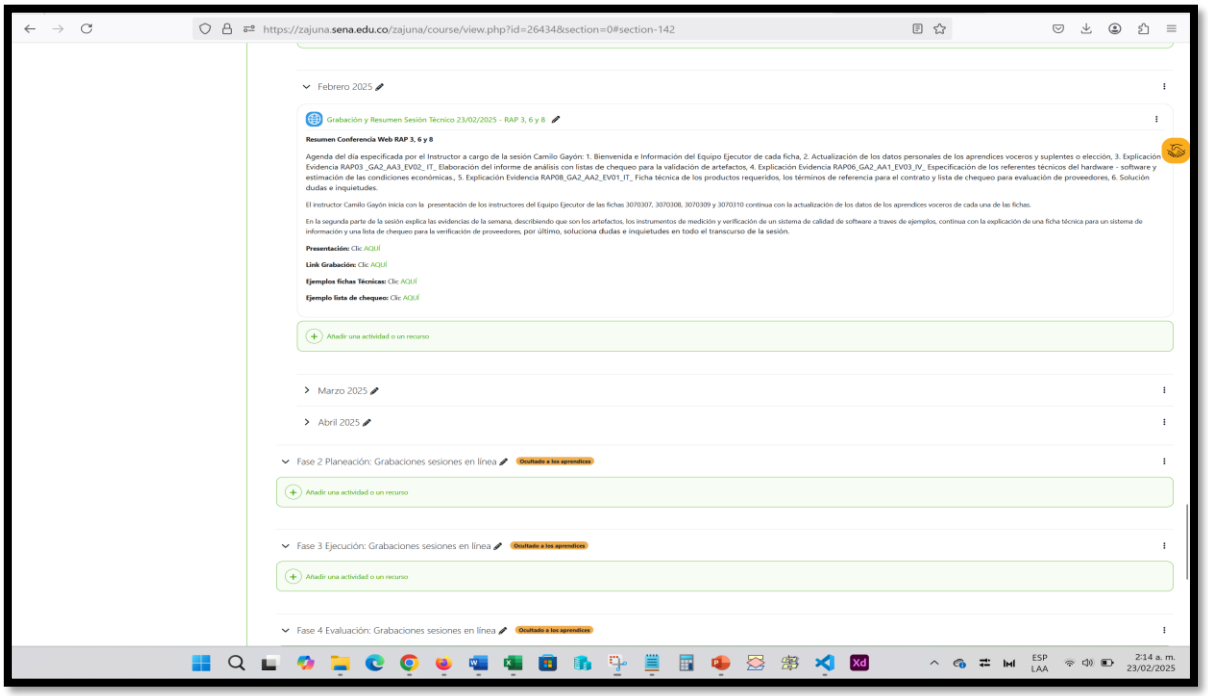
Cronograma de sesiones



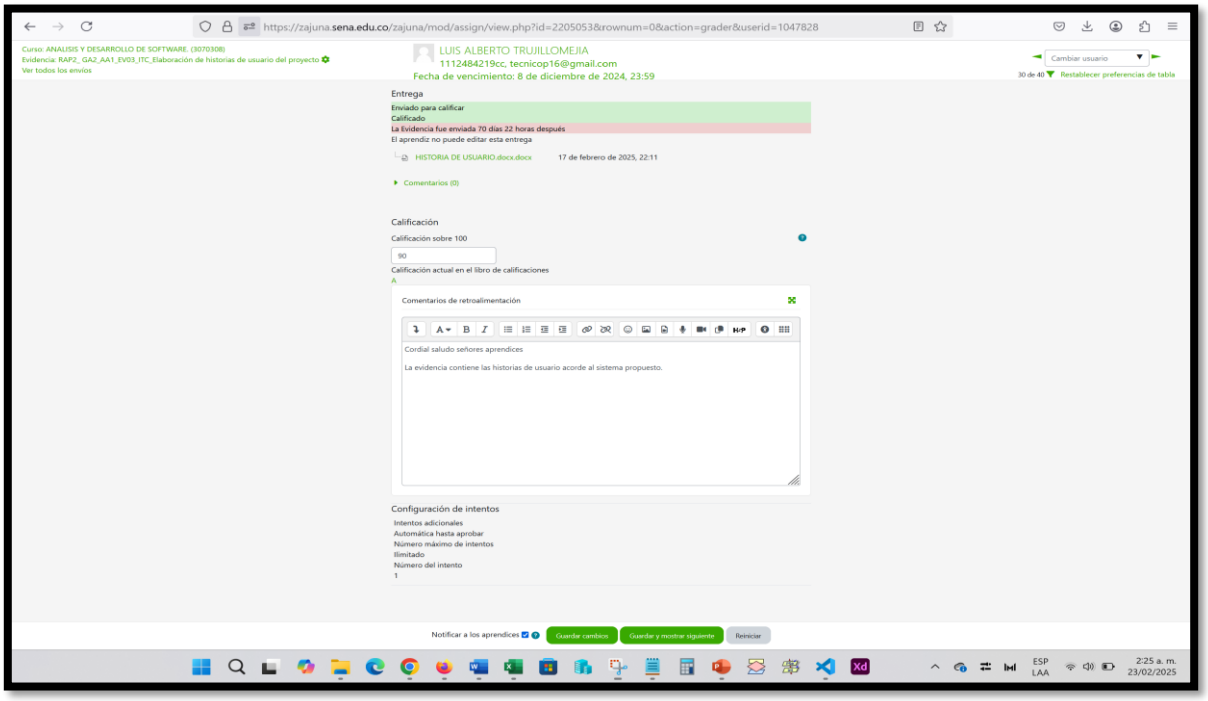
Anuncios



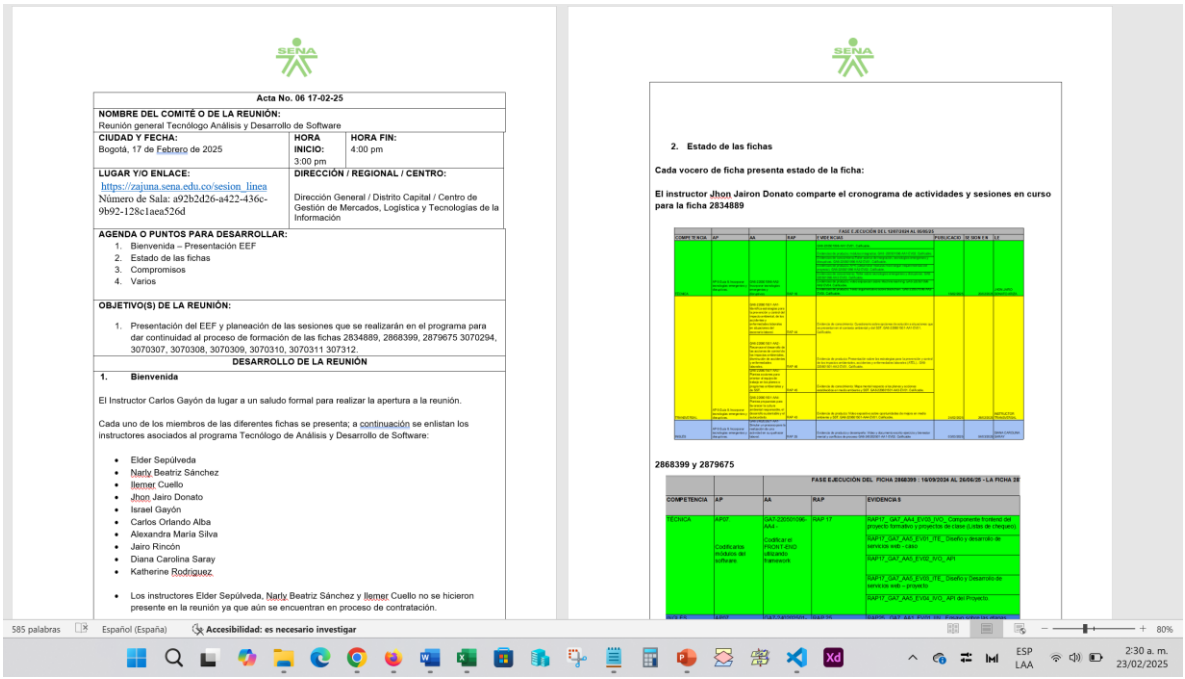
Publicación de grabación de sesiones



Calificar y evaluar las evidencias



Reunion Equipo Ejecutor



Acta No. 06 17-02-25

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Reunión general Tecnólogo Análisis y Desarrollo de Software

CIUDAD Y FECHA:
Bogotá, 17 de Febrero de 2025

HORA INICIO: 3:00 pm
HORA FIN: 4:00 pm

LUGAR Y/O ENLACE:
https://zajuna.sena.edu.co/sesion_linea
Número de Sala: a92b2d26-a422-436c-9b92-128c1aea526d

DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:
Dirección General / Distrito Capital / Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Bienvenida – Presentación EEF
2. Estado de las fichas
3. Compromisos
4. Varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
1. Presentación del EEF y planeación de las sesiones que se realizarán en el programa para dar continuidad al proceso de formación de las fichas 2834889, 2868399, 2879675 3070294, 3070307, 3070308, 3070309, 3070310, 3070311 307312.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Bienvenida

El Instructor Carlos Gayón da lugar a un saludo formal para realizar la apertura a la reunión.

Cada uno de los miembros de las diferentes fichas se presenta; a continuación se enlistan los instructores asociados al programa Tecnólogo de Análisis y Desarrollo de Software:

- Elder Sepúlveda
- Narly Beatriz Sánchez
- Ilemer Cuello
- Jhon Jairo Donato
- Israel Gayón
- Carlos Orlando Alba
- Alexandra María Silva
- Jairo Rincón
- Diana Carolina Saray
- Katherine Rodriguez

- Los instructores Elder Sepúlveda, Narly Beatriz Sánchez y Ilemer Cuello no se hicieron presente en la reunión ya que aún se encuentran en proceso de contratación.

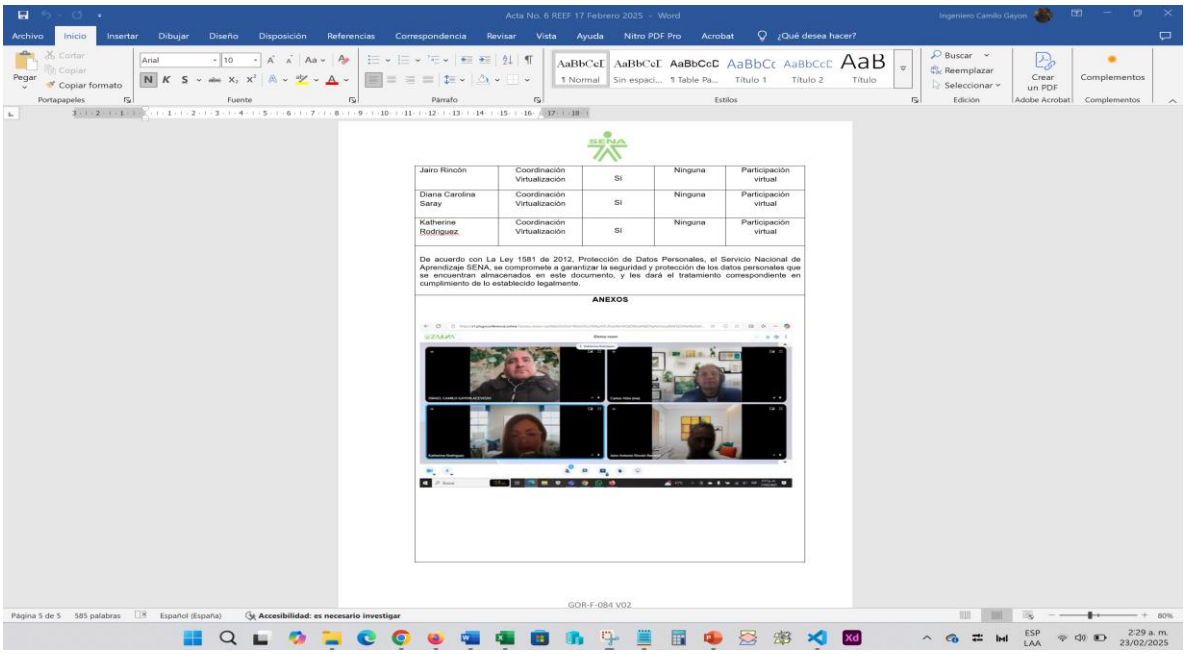
2. Estado de las fichas

Cada vocero de ficha presenta estado de la ficha:

El instructor Jhon Jairon Donato comparte el cronograma de actividades y sesiones en curso para la ficha 2834889

2868399 y 2879675

585 palabras
Español (España)
Accesibilidad: es necesario investigar
80%
ESP
LAA
2:30 a. m.
23/02/2025



Jairo Rincón	Coordinación Virtualización	SI	Ninguna	Participación virtual
Diana Carolina Saray	Coordinación Virtualización	SI	Ninguna	Participación virtual
Katherine Rodriguez	Coordinación Virtualización	SI	Ninguna	Participación virtual

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

ANEXOS

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ISRAEL CAMILO GAYON ACEVEDO

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: ISRAEL CAMILO GAYON ACEVEDO

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

Hace constar:

Que el Sr(a) ISRAEL CAMILO GAYON ACEVEDO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 7181604 realizó el día 18/02/2025 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 ISRAEL CAMILO GAYON ACEVEDO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 7181604 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) ISRAEL CAMILO GAYON ACEVEDO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 7181604 el día 18/02/2025 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

INTEGRIDAD PÚBLICA

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

ISRAEL CAMILO GAYON ACEVEDO

C.C 7.181.604

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 29 de noviembre 2023

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761000042000