PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 28 de febrero 2025

Señor (a)
Johany Andres Casalinas Gomez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7454053 del año 2025
Coordinador Académico formación Virtual
Dependencia Formación complementaria virtual

Ciudad Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero 28 del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7454053 del año 2025

Nicolás Rodríguez Pérez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1057572686 de Sogamoso, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 febrero 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 tecnologías de servicios

de salud 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 maneje el centro de formación, en la red de conocimiento citada en el objeto contractual	Se desarrollo de alistamiento de las fichas 3158024, 3158025, 3158034 y 3158046 de la formación en Sistema de gestión de la Seguridad y salud en el trabajo. Se asistió a las capacitaciones de la Socialización Guía de orientaciones para la formación en ambientesVirtualesdeAprendizaje-AVA-V5.	1. Fichas asignadas en Sena sofia. 2. Fichas asignadas en Zajuna 3. Pantallazos de la asistencia a las capacitaciones realizadas del 12 al 28 de febrero.
2	Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.5 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	Se asistió a las capacitaciones de la Socialización Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje-AVA-V5.	1.Asistencia a la socialización de la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje AVA -V5 2. Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje AVA -V5

	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	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió de esta actividad	No hay evidencias para esta obligación hasta el momento
4	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió de esta actividad	No hay evidencias para esta obligación hasta el momento
5	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió de esta actividad	No hay evidencias para esta obligación hasta el momento
6	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Se asistió a las capacitaciones de la Socialización Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje-AVA-V5.	1.Asistencia a la socialización de la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje AVA -V5 2. Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje AVA -V5
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.	En el marco de la formación complementaria, no se llevaron a cabo actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas, ya que estás no forman parte de las responsabilidades asignadas en esta modalidad, las actividades en este ámbito se concentran en la ejecución de programas y el acompañamiento a	No hay evidencias para esta obligación.

		aprendices sin implicar el diseño curricular.	
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	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió de esta actividad	No hay evidencias para esta obligación hasta el momento.
9	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz	Se publicó el reglamento del aprendiz en cada una de las fichas 3158024, 3158025, 3158034 y 3158046 de la formación en Sistema de gestión de la Seguridad y salud en el trabajo.	1.Pantallazo de reglamento del aprendiz cargado en las fichas en la plataforma Zajuna
10	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió de esta actividad	No hay evidencias para esta obligación hasta el momento.
11	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y	Se presentó informe donde se evidencian la planeación y alistamiento de fichas 3158024, 3158025, 3158034 y 3158046 de la formación en Sistema de	Informe mensual de actividades y evidencias correspondiente al mes de febrero 2025

	plataformas indicadas por el SENA	gestión de la Seguridad y salud en el trabajo.	
12	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Se asistió a las capacitaciones de la Socialización Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje-AVA-V5.	Asistencia a la socialización de la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje AVA -V5
13	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	El ambiente de formación que se utiliza en formación virtual complementaria es el LMS y este se administra de acuerdo con los lineamientos de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V5.	Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V5.
14	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual	Se asistió a las socializaciones del equipo de formación referente a la socialización de la guía de orientaciones para la formación de ambientes virtuales de aprendizaje V5	1.Asistencia a la socialización de la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje AVA -V5 2. Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje AVA -V5
15	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato	Se asistió a reunión programada para socialización de requisitos para entrega de informes	Pantallazo asistencia a reunión

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.	Para el periodo objeto de este pago no se requirió el servicio de desplazamiento fuera de los municipios de cobertura del CDA			
2.				

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 los certificados de afiliación a Seguridad Social. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

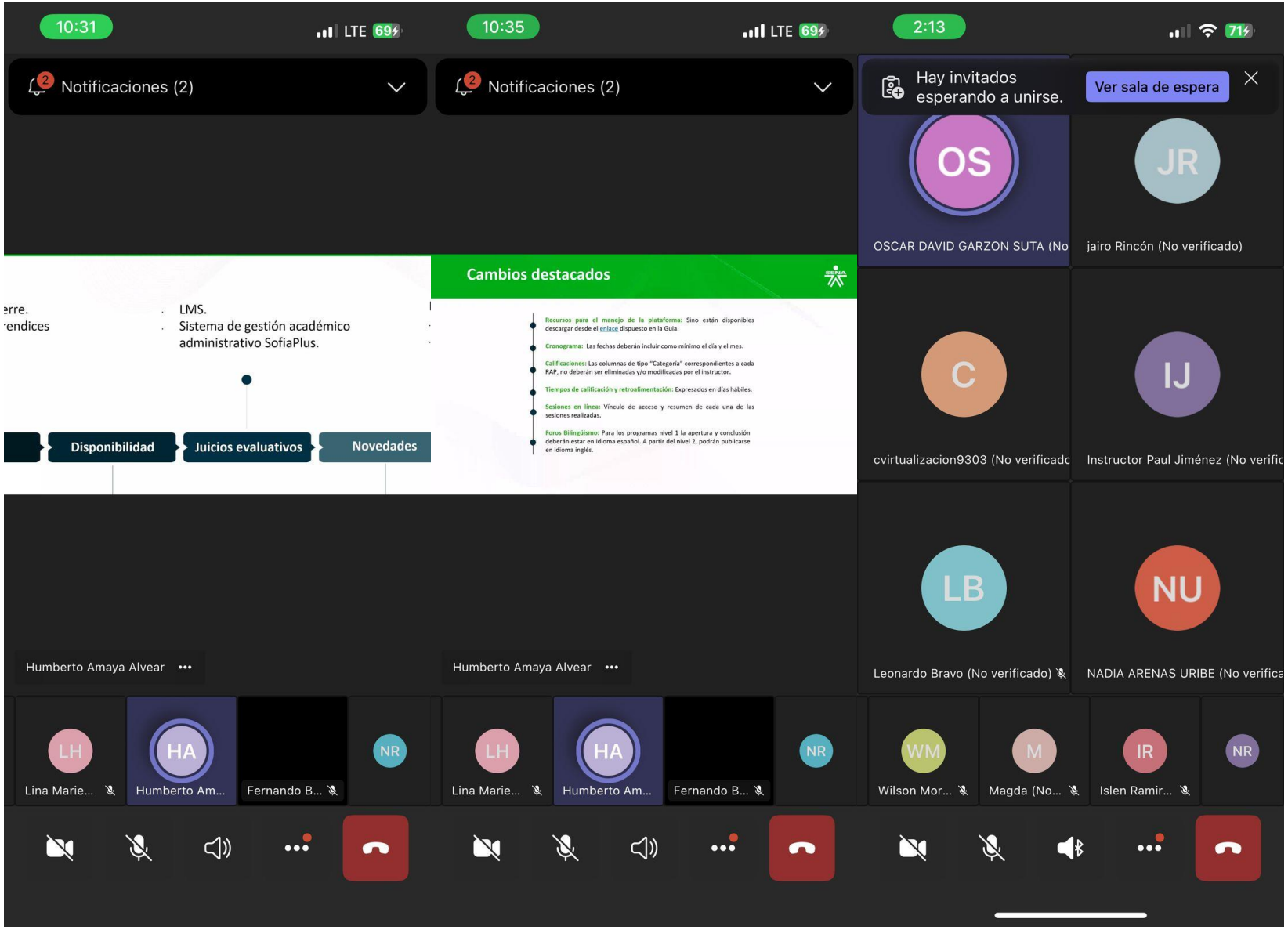
Evidencias en (14) folios
Cordialmente,

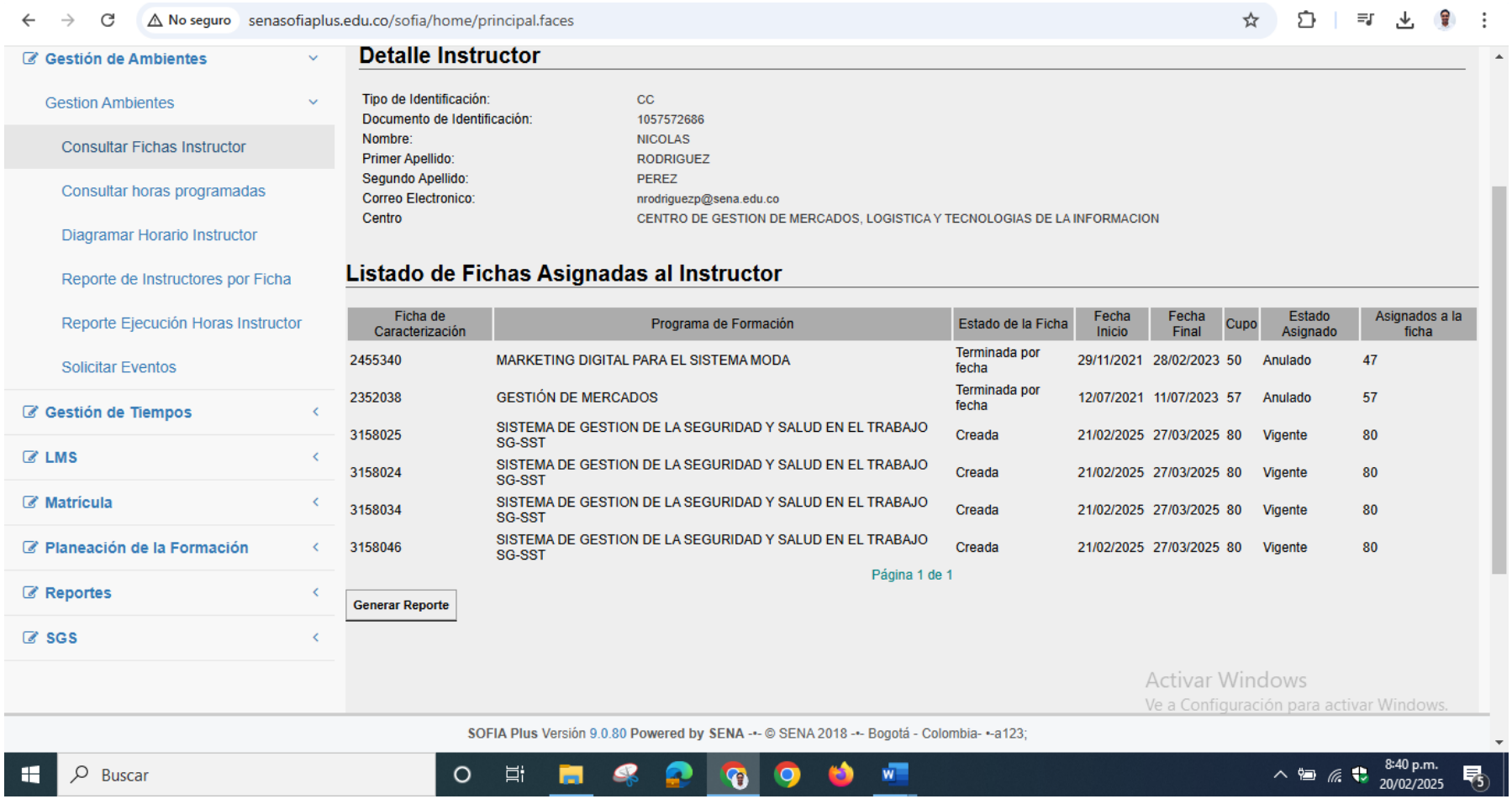


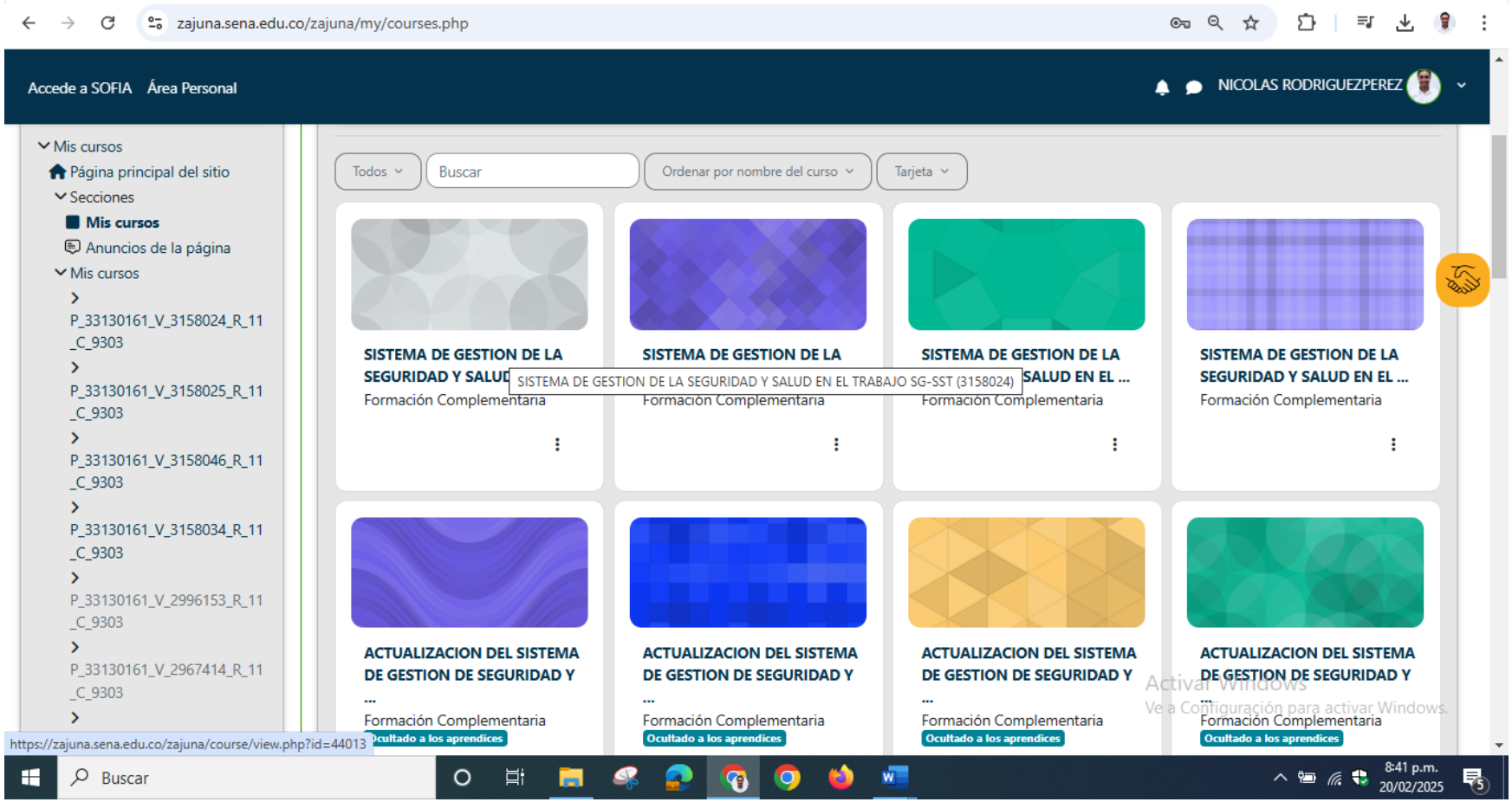
Firma
Nombres y apellidos: Nicolás Rodríguez Pérez
Contratista
C.C. No. 1057572686

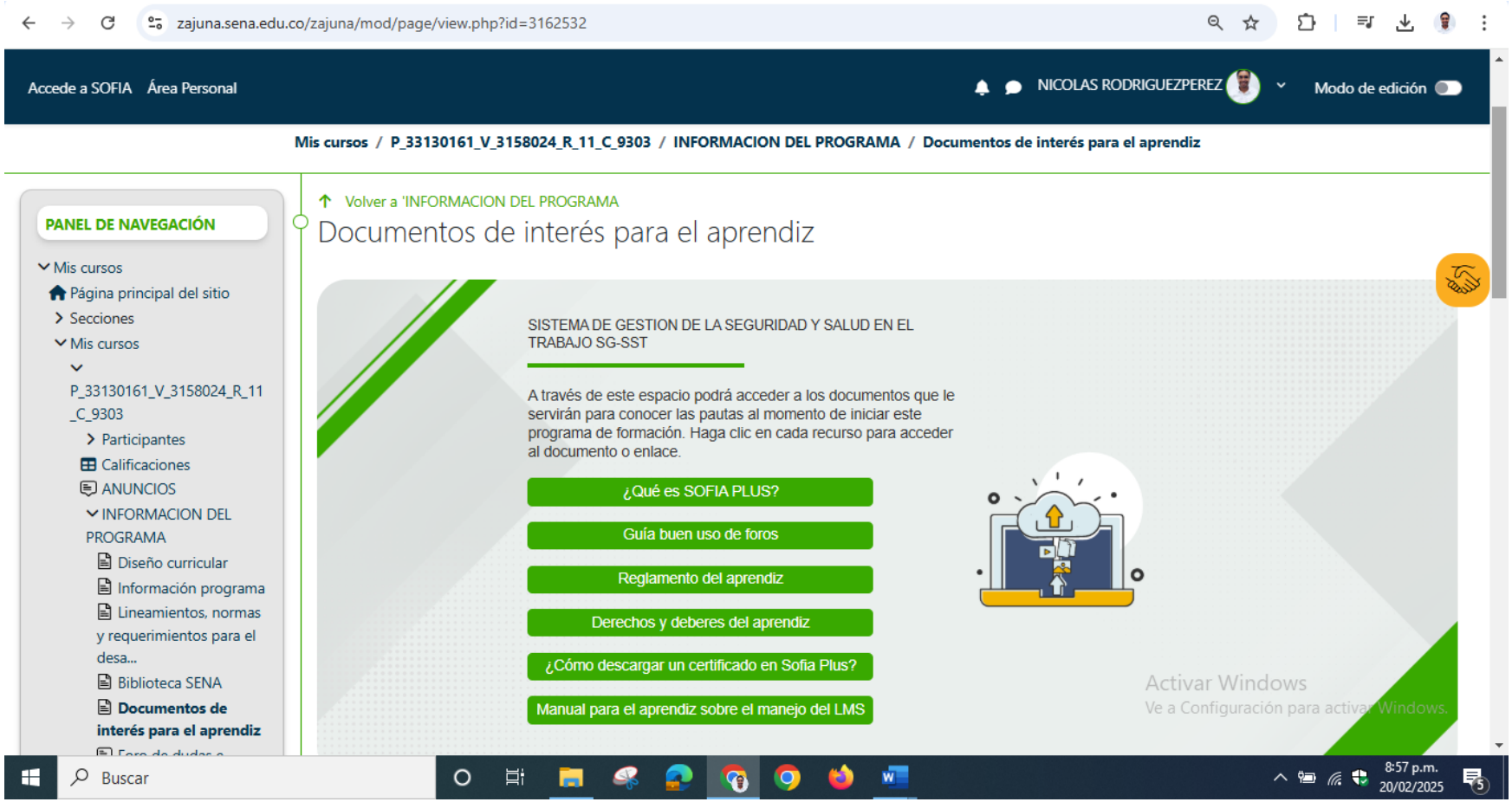
Recibí a satisfacción:

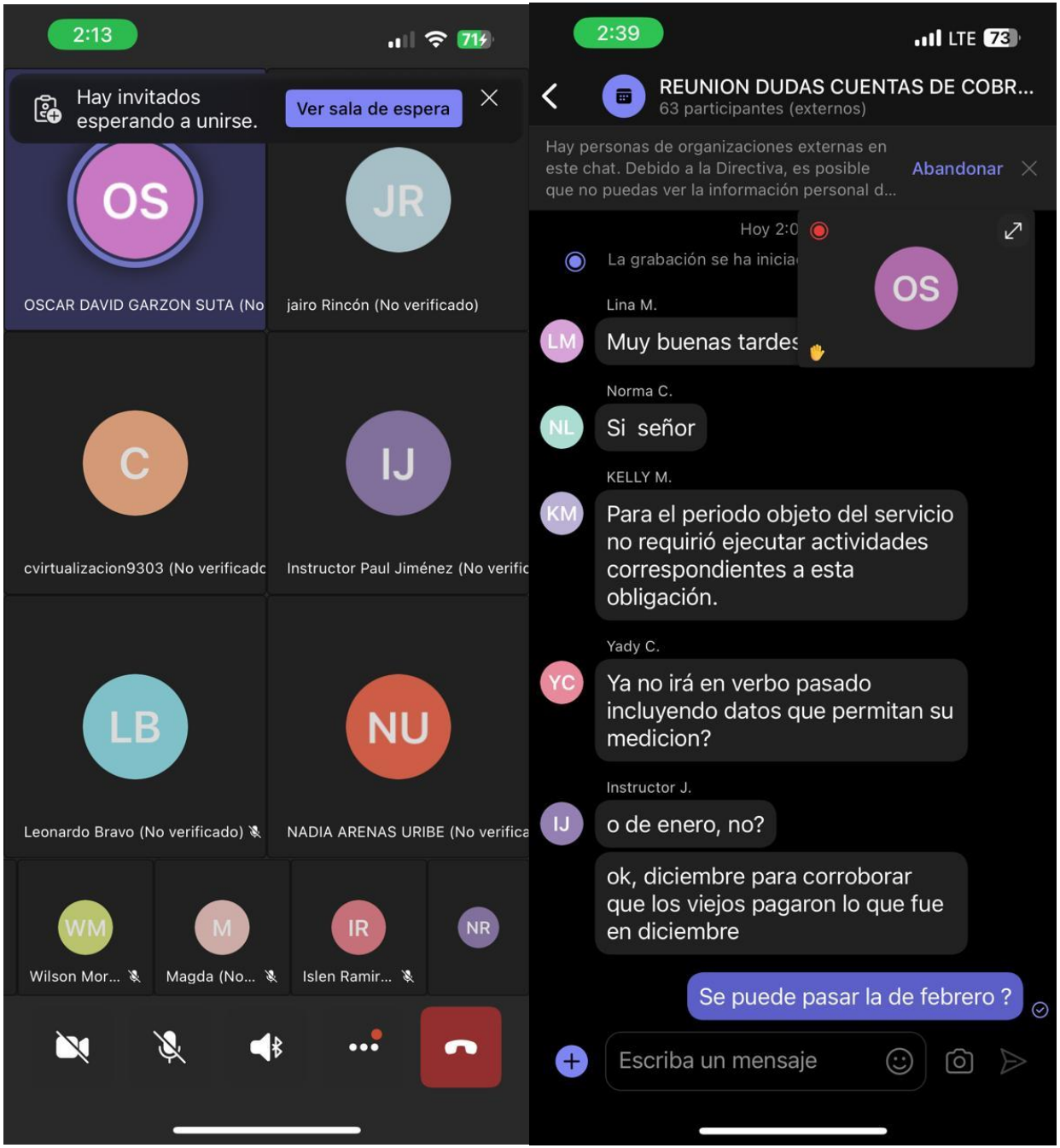
Firma
Johany Andres Casalinas Gomez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7454053 del año 2025
Coordinador Académico formación Virtual


10:31
LTE 69
Notificaciones (2)
erre.
endices
LMS.
Sistema de gestión académico administrativo SofiaPlus.
Disponibilidad
Juicios evaluativos
Novedades
Humberto Amaya Alvear
LH
Lina Marie...
HA
Humberto Am...
Fernando B...
NR
10:35
LTE 69
Notificaciones (2)
Cambios destacados
Recursos para el manejo de la plataforma: Sino están disponibles descargar desde el enlace dispuesto en la Guia.
Cronograma: Las fechas deberán incluir como mínimo el día y el mes.
Calificaciones: Las columnas de tipo "Categoría" correspondientes a cada RAP, no deberán ser eliminadas y/o modificadas por el instructor.
Tiempos de calificación y retroalimentación: Expresados en días hábiles.
Sesiones en línea: Vínculo de acceso y resumen de cada una de las sesiones realizadas.
Foros Bilingüismo: Para los programas nivel 1 la apertura y conclusión deberán estar en idioma español. A partir del nivel 2, podrán publicarse en idioma inglés.
Humberto Amaya Alvear
LH
Lina Marie...
HA
Humberto Am...
Fernando B...
NR
2:13
71
Hay invitados esperando a unirse.
Ver sala de espera
OS
OSCAR DAVID GARZON SUTA (No
JR
jairo Rincón (No verificado)
C
cvirtualizacion9303 (No verificadc
IJ
Instructor Paul Jiménez (No verific
LB
Leonardo Bravo (No verificado)
NU
NADIA ARENAS URIBE (No verifica
WM
Wilson Mor...
M
Magda (No...
IR
Islen Ramir...
NR


No seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Gestión de Ambientes
Gestion Ambientes
Consultar Fichas Instructor
Consultar horas programadas
Diagramar Horario Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Detalle Instructor
Tipo de Identificación: CC
Documento de Identificación: 1057572686
Nombre: NICOLAS
Primer Apellido: RODRIGUEZ
Segundo Apellido: PEREZ
Correo Electronico: nrodriguezp@sena.edu.co
Centro CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
Listado de Fichas Asignadas al Instructor
Ficha de Caracterización | Programa de Formación | Estado de la Ficha | Fecha Inicio | Fecha Final | Cupo | Estado Asignado | Asignados a la ficha
2455340 | MARKETING DIGITAL PARA EL SISTEMA MODA | Terminada por fecha | 29/11/2021 | 28/02/2023 | 50 | Anulado | 47
2352038 | GESTIÓN DE MERCADOS | Terminada por fecha | 12/07/2021 | 11/07/2023 | 57 | Anulado | 57
3158025 | SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST | Creada | 21/02/2025 | 27/03/2025 | 80 | Vigente | 80
3158024 | SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST | Creada | 21/02/2025 | 27/03/2025 | 80 | Vigente | 80
3158034 | SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST | Creada | 21/02/2025 | 27/03/2025 | 80 | Vigente | 80
3158046 | SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST | Creada | 21/02/2025 | 27/03/2025 | 80 | Vigente | 80
Página 1 de 1
Generar Reporte
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a123;
Buscar
8:40 p.m.
20/02/2025


zajuna.sena.edu.co/zajuna/my/courses.php
Accede a SOFIA
Área Personal
NICOLAS RODRIGUEZPEREZ
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
Anuncios de la página
Mis cursos
P_33130161_V_3158024_R_11_C_9303
P_33130161_V_3158025_R_11_C_9303
P_33130161_V_3158046_R_11_C_9303
P_33130161_V_3158034_R_11_C_9303
P_33130161_V_2996153_R_11_C_9303
P_33130161_V_2967414_R_11_C_9303
Todos
Buscar
Ordenar por nombre del curso
Tarjeta
SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST (3158024)
Formación Complementaria
ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y ...
Formación Complementaria
Ocultado a los aprendices
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=44013
Buscar
8:41 p.m.
20/02/2025


zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/page/view.php?id=3162532
Accede a SOFIA
Área Personal
NICOLAS RODRIGUEZPEREZ
Modo de edición
Mis cursos / P_33130161_V_3158024_R_11_C_9303 / INFORMACION DEL PROGRAMA / Documentos de interés para el aprendiz
PANEL DE NAVEGACIÓN
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
P_33130161_V_3158024_R_11_C_9303
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
INFORMACION DEL PROGRAMA
Diseño curricular
Información programa
Lineamientos, normas y requerimientos para el desa...
Biblioteca SENA
Documentos de interés para el aprendiz
Volver a 'INFORMACION DEL PROGRAMA
Documentos de interés para el aprendiz
SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST
A través de este espacio podrá acceder a los documentos que le servirán para conocer las pautas al momento de iniciar este programa de formación. Haga clic en cada recurso para acceder al documento o enlace.
¿Qué es SOFIA PLUS?
Guía buen uso de foros
Reglamento del aprendiz
Derechos y deberes del aprendiz
¿Cómo descargar un certificado en Sofia Plus?
Manual para el aprendiz sobre el manejo del LMS
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Buscar
8:57 p.m.
20/02/2025


2:13
Hay invitados esperando a unirse.
Ver sala de espera
OS
OSCAR DAVID GARZON SUTA (No
JR
jairo Rincón (No verificado)
C
cvirtualizacion9303 (No verificadc
IJ
Instructor Paul Jiménez (No verific
LB
Leonardo Bravo (No verificado)
NU
NADIA ARENAS URIBE (No verifica
WM
Wilson Mor...
M
Magda (No...
IR
Islen Ramir...
NR
2:39
LTE 73
REUNION DUDAS CUENTAS DE COBR...
63 participantes (externos)
Hay personas de organizaciones externas en este chat. Debido a la Directiva, es posible que no puedas ver la información personal d...
Abandonar
Hoy 2:0
La grabación se ha inicia
OS
Lina M.
LM
Muy buenas tardes
Norma C.
NL
Si señor
KELLY M.
KM
Para el periodo objeto del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
Yady C.
YC
Ya no irá en verbo pasado incluyendo datos que permitan su medicion?
Instructor J.
IJ
o de enero, no?
ok, diciembre para corroborar que los viejos pagaron lo que fue en diciembre
Se puede pasar la de febrero ?
Escriba un mensaje

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NICOLAS RODRIGUEZ PEREZ

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: NICOLAS RODRIGUEZ PEREZ

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 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