



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 28 de febrero de 2025

Señor (a)

Andres Casalinas Gómez

SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.7389962

Coordinador académico

Virtualización

Ciudad

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

Referencia: Contrato N. **CO1.PCCNTR.7389962**

DENISSE PATRICIA RUIZ PINTOR , identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.327.207 de Bogotá, 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) 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 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) a.) Un (01) pago final 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: *(Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

Prestar los servicios personales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para atender la formación de los aprendices en las competencias transversales relacionadas con la red de conocimiento gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivos y sociales en la modalidad presencial y/o virtual, cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral y las necesidades.



Obligaciones Específicas: *(Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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 y área temática citada en el objeto contractual.	Se Desarrolló actividades de apoyo en la planeación de los procesos de la competencia asignada por la supervisión y se cumplió y continua cumpliendo con la formación transversal de la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en el programa ASESORIA COMERCIAL Con las fichas: 3006337 (35 horas) 3006339 (35 horas) 3006340 (35 horas) 3006341 (34 horas)	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica Virtualización - LMS Zajuna https://docs.google.com/document/d/1t12cN1uZnHj-jatWi5SytZWkyxggmjHF/edit?usp=sharing&oid=102304464254292743075&rtpof=true&sd=true
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 Ejecutó 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. Se continua cumpliendo con la formación transversal de la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en el programa ASESORIA COMERCIAL con las fichas: 3006337 (35 horas) 3006339 (35 horas) 3006340 (35 horas) 3006341 (34 horas)	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica Virtualización - LMS Zajuna https://docs.google.com/document/d/1t12cN1uZnHj-jatWi5SytZWkyxggmjHF/edit?usp=sharing&oid=102304464254292743075&rtpof=true&sd=true
3	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su	Esta obligación no fue programada para el presente Periodo	Esta obligación no fue programada para el presente Periodo



	integración al programa formativo		
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	Esta obligación no fue programada para el presente Periodo	Esta obligación no fue programada para el presente Periodo
5	Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Se Guió de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato. Se realizan las sesiones en línea programadas por la coordinación y se atiende de manera sinronica y asincronica a los aprendices del programa ASESORIA COMERCIAL con las fichas: 3006337 (35 horas) 3006339 (35 horas) 3006340 (35 horas) 3006341 (34 horas)	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica Virtualización - LMS Zajuna https://docs.google.com/document/d/1tI2cN1uZnHj-jatWi5SytZWkyxggmjHF/edit?usp=sharing&oid=102304464254292743075&rtpof=true&sd=true
6	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se evaluó a los aprendices acorde a la normatividad y registró oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad los diferentes resultados de aprendizaje en el programa ASESORIA COMERCIAL con las fichas: 3006337 (35 horas) 3006339 (35 horas) 3006340 (35 horas) 3006341 (34 horas)	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica Virtualización - LMS Zajuna https://docs.google.com/document/d/1tI2cN1uZnHj-jatWi5SytZWkyxggmjHF/edit?usp=sharing&oid=102304464254292743075&rtpof=true&sd=true



7	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación	Se realizó Reportes de Seguimiento y apoyo a la formación. Los reportes del debido proceso y de deserciones son pasados por los instructores tecnicos de las fichas.	LMS Zajuna Fichas: en el programa ASESORIA COMERCIAL con las fichas: 3006337 3006339 3006340 3006341
8	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Se realizó Reportes de Seguimiento y apoyo a la formación. Los reportes del debido proceso y de deserciones son pasados por los instructores tecnicos de las fichas.	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica Virtualización - LMS Zajuna https://docs.google.com/document/d/1tI2cN1uZnHj-jatWi5SytZWkyxggmjHF/edit?usp=sharing&oid=102304464254292743075&rtpof=true&sd=true
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Esta obligación no fue programada para el presente Periodo	Esta obligación no fue programada para el presente Periodo
10	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Se Implementaron las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad. en el programa ASESORIA COMERCIAL con las fichas: 3006337 (35 horas) 3006339 (35 horas) 3006340 (35 horas) 3006341 (34 horas)	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica Virtualización - LMS Zajuna https://docs.google.com/document/d/1tI2cN1uZnHj-jatWi5SytZWkyxggmjHF/edit?usp=sharing&oid=102304464254292743075&rtpof=true&sd=true
11	Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de	Esta obligación no fue programada para el presente periodo	No hay evidencia ya que la obligación no fue programada para el presente periodo



	formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.		
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.	Esta obligación no fue programada para el presente periodo	Esta obligación no fue programada para el presente periodo
13	Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución.	Esta obligación no fue programada para el presente periodo	No hay evidencia ya que la obligación no fue programada para el presente periodo
14	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se aplicó e hizo cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz. en el programa ASESORIA COMERCIAL con las fichas: 3006337 (35 horas) 3006339 (35 horas) 3006340 (35 horas) 3006341 (34 horas)	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica Virtualización - LMS Zajuna https://docs.google.com/document/d/1tI2cN1uZnHj-jatWi5SytZWkyxggmjHF/edit?usp=sharing&oid=102304464254292743075&rtpof=true&sd=true



15	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	Se apoyó la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y se participó en actividades de divulgación tecnológica.	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica Virtualización - LMS Zajuna https://docs.google.com/document/d/1tI2cN1uZnHj-jatWi5SytZWkyxggmjHF/edit?usp=sharing&oid=102304464254292743075&rtpof=true&sd=true
16	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	Se Presentó oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA. Se entregó reporte de centro de calificaciones formulado y Agendamiento reuniones Se compartió carpetas / información a EEF	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica Virtualización - LMS Zajuna https://docs.google.com/document/d/1tI2cN1uZnHj-jatWi5SytZWkyxggmjHF/edit?usp=sharing&oid=102304464254292743075&rtpof=true&sd=true
17	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Se participó en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica Virtualización - LMS Zajuna https://docs.google.com/document/d/1tI2cN1uZnHj-jatWi5SytZWkyxggmjHF/edit?usp=sharing&oid=102304464254292743075&rtpof=true&sd=true
18	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	Esta obligación no fue programada para el presente Periodo	No hay evidencia ya que la obligación no fue programada para el presente periodo
19	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Esta obligación no fue programada para el presente Periodo	No hay evidencia ya que la obligación no fue programada para el presente periodo



20	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Se garantiza la participación de aprendices y se participó en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica Virtualización - LMS Zajuna https://docs.google.com/document/d/1tl2cN1uZnHj-jatWi5SytZWkyxggmjHF/edit?usp=sharing&oid=102304464254292743075&rtpof=true&sd=true
21	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se aplicó los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica Virtualización - LMS Zajuna https://docs.google.com/document/d/1tl2cN1uZnHj-jatWi5SytZWkyxggmjHF/edit?usp=sharing&oid=102304464254292743075&rtpof=true&sd=true
22	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato	Se cumplió y continua cumpliendo con cronograma de Reuniones de equipo ejecutor y calificaciones en zajuna y sofia plus. en el programa ASESORIA COMERCIAL con las fichas: 3006337 (35 horas) 3006339 (35 horas) 3006340 (35 horas) 3006341 (34 horas)	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica Virtualización https://docs.google.com/document/d/1tl2cN1uZnHj-jatWi5SytZWkyxggmjHF/edit?usp=sharing&oid=102304464254292743075&rtpof=true&sd=true

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 7951229037 **expedido** por SOI correspondiente al mes de **diciembre** del año 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (48) folios

Cordialmente,

Firma

DENISSE PATRICIA RUIZ PINTOR

Contratista

C.C. No. 52.327.207

Recibí a satisfacción:

Firma

Andres Casalinas Gómez cédula

80850368

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7389962

Coordinador académico



ANEXOS:

Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación
Académica Virtualización

<https://docs.google.com/document/d/1tl2cN1uZnHj-jatWi5SytZWkyxggmjHF/edit?usp=sharing&ouid=102304464254292743075&rtpof=true&sd=true>

EVIDENCIAS:

Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación
Académica Virtualización

<https://docs.google.com/document/d/1tl2cN1uZnHj-jatWi5SytZWkyxggmjHF/edit?usp=sharing&ouid=102304464254292743075&rtpof=true&sd=true>

1 seguimiento en la plataforma zajuna

2. Fichas disponibles en zajuna:

Todas las evidencias se encuentran en el siguiente link incluyendo el informe detallado de la gestión de actividades el mes de febrero de 2025

<https://docs.google.com/document/d/1tl2cN1uZnHj-jatWi5SytZWkyxggmjHF/edit?usp=sharing&ouid=102304464254292743075&rtpof=true&sd=true>



11 de febrero de 2025
SUBIDA LA PÓLIZA

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Denisse Patricia Ruiz Pintor	Bancolombia	Ahorros	20376325734

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: Denisse Patricia Ruiz Pintor
Fecha de aprobación: 10/02/2025 8:10:41 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: MIREYA PARRA PINTO
Fecha de aprobación: 11/02/2025 7:12:17 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Contrato firmado: [CO1_PCCNTR_7389962_Firmado](#)

Contrato en ejecución:

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACI
Proceso de Contratación	(1) INSTRUCTOR- EP17
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	48.908.134,00 COP

verificando

s) / [P_631101_V_3006337_R_11_C_9303](#) / FASE 3 EJECUCIÓN / [Guía de aprendizaje 03](#) / [RAP1_RAP4_GA3_AA4_AA5_AA6_EV01_ITR_Mapa mental H...](#)

[↑ Volver a 'Guía de aprendizaje 03](#)



RAP1_RAP4_GA3_AA4_AA5_AA6_EV01_ITR_Mapa mental Hitos del conflicto armado

Apertura: martes, 12 de noviembre de 2024, 00:59

Cierre: domingo, 17 de noviembre de 2024, 23:59

TÉCNICO EN ASESORÍA COMERCIAL

GA3-240201526-AA5 Reconocer los hechos históricos más representativos en la historia de Colombia que están marcados por la violencia y los acuerdos de paz.

- Mapa mental de los hitos del conflicto armado en Colombia en los últimos 50 años. **GA3-240201526-AA5-EV01.**

calificando evidencias RAP 16 17 MAPA MENTAL PLANES Y ACCIONES DE MEDIO AMBIENTE



Apellido(s) Todos A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

1

Seleccionar	Imagen del usuario	Nombre(s) / Apellido(s)	Nombre de usuario	Correo electrónico	Estado	Calificación	Editar	Última modificación (entrega)
☐		YULY DANIELA BOLAÑOS MARIN	1116912916cc	ddanielammarin0817@gmail.com	Enviado para calificar 68 días 19 horas después	Calificar / 100,00	Editar	jueves, 13 de febrero de 2025, 19:45

Notificar a los aprendices Sí

[Guardar los cambios realizados en la calificación rápida](#)

[Volver a 'Guía de aprendizaje 03](#)

RAP16_RAP17_GA3_AA4_AA3_EV01_ITR_ Mapa mental respecto a los planes y acciones establecidos en medio ambiente y SST.

Apertura: viernes, 29 de noviembre de 2024, 00:59

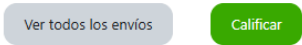
Cierre: viernes, 6 de diciembre de 2024, 23:59

TÉCNICO EN ASESORÍA COMERCIAL

GA3-220601501-AA3. Plantear acciones para orientar al equipo de trabajo en los planes o programas ambientales y de SST.

- Mapa mental respecto a los planes y acciones establecidos en medio ambiente y SST. **GA3-220601501-AA3-EV01.**

[Clic aquí para acceder al instrumento de evaluación y/o anexo](#)



Ocultado a los aprendices	No
Participantes	50
Borradores	2
Enviados	42
Pendientes por calificar	0
Tiempo restante	Evidencia pendiente
Entrega fuera de plazo	Permitido solo para miembros que han recibido una extensión

[illegible]



09:58

Separar Chat Gente Participar Reaccionar Vista Más

Cámara Micrófono Comparte Salir

Activar cámara (Ctrl + Mayús + O)

Configuración y efectos de video

Efectos de video Configuración

Ninguno Desenfoque Agregar nuevo

Los otros usuarios no verán el video durante la vista previa.

Versión preliminar

Aplicar y activar el video

Reunión EEF
Febrero 18 de 2025

Fichas No. 3006337-3006341-3006339 y 3006340
TÉCNICO EN ASESORÍA COMERCIAL

@SENAComunica www.sena.edu.co

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

10:48

Separar Chat Gente Participar Reaccionar Vista Más

Cámara

CM IJ JB

Agenda
FECHA 18/02/2025

1. Bienvenida
2. Acciones Fase Evaluación
3. Estado fichas
4. Voceros fichas
5. Varios

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Cor

Efec

Lo
pr



Acciones realizadas Fase Evaluación

- ✓ Cronograma Fase Evaluación (En las 4 fichas)
- ✓ Guía de aprendizaje actualizada.
- ✓ Configuración de evidencias Técnicas e instrumentos de evaluación.(EEF)
- ✓ Proyecto formativo.

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

20:34

Separar Chat Gente Participar Reaccionar Vista Más

CM

IJ

JE

JB

Patricia Ruiz

Estado de Fichas



FICHA	APRENDICES ACTIVOS	INSTRUCTOR
3006337	48	VOCERO -CLAUDIA PATRICIA PINTO
3006341	28	VOCERO -CLAUDIA PATRICIA PINTO
3006339	19	VOCERO -JESUS QUIJANO
3006340	12 '??	VOCERO-JESUS QUIJANO

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.



25:47

Separar

Chat

Gente

Participar

Reaccionar

Vista

Más

CM

IJ

JE

JB



Responsabilidades del Equipo Ejecutor

- ❖ Anuncios Semanales: Instructor Inglés
- ❖ Elaboración de actas: Instructor Transversal
- ❖ Retención aprendices: Instructor Vocero de cada ficha
- ❖ Evaluar juicios evaluativos en Sofía Plus

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Patricia Pinto Monsalve



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DENISSE PATRICIA RUIZ PINTOR

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: DENISSE PATRICIA RUIZ PINTOR

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

