PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 31 de marzo de 2025

Señora
LEIDY DIANA ANGEL UPEGUI
SUPERVISORA CONTRATO No CO1.PCCNTR.7396590 de 2025
Coordinadora Académica Centro
Tecnológico del MobiliarioItagüí

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7396590 de 2025

ORLIDIER MURILLO BEITAR, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71.240.719 de Apartadó, en mi calidad de instructor Contratista del Centro Tecnológico del Mobiliario SENA Regional Antioquia, 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: De acuerdo con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No CO1.PCCNTR.7396590 de 2025 publicado en el aplicativo SECOP II.

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2025.

OBJETO: 5_9205_039 PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN TITULADA, PRESENCIAL Y/O VIRTUAL, EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO REGIONAL ANTIOQUIA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de cada una de las formaciones en las que participa, ya sea complementaria o titulada, documentándolas como corresponde y manteniendo el portafolio del instructor con los documentos requeridos, completos y en los formatos vigentes, ubicándolos en el espacio designado por la supervisión de contrato para ello, participar en la (s) reunión (es) de equipos ejecutores cumpliendo la totalidad de actividades propuestas o justificando lo contrario en las actas que documentan la ejecución y avance de los proyectos formativos por fichas.	Se hicieron la planeación a la formación de acuerdo con la programación establecida por la supervisión de contrato en las fichas: 3142842, 2923529, 3123156 y 2923595	Ver evidencia al final del presente informe
2	Ejecutar las actividades de A−E−A−E, según la planeación de la Formación que se encuentra en el portafolio del Instructor y que consiste en: Acordar, compartir y firmar el Plan de trabajo concertado, dar a conocer la (s) guía de aprendizaje, así como las actividades y evidencias requeridas, impartir formación usando las estrategias de aprendizaje y técnicas didácticas apropiadas, emitir los juicios de evaluación en los tiempos adecuados y retroalimentando en debida forma, calificar las actividades con oportunidad en la plataforma ZAJUNA o el espacio acordado, documentar y realizar las estrategias de mejoramiento que se requieran dentro de los tiempos establecidos, registrar las inasistencias con oportunidad, gestionar las novedades de los aprendices, citar o participar del comité que se requieran acorde con los seguimientos, aportando las evidencias que den lugar al comité, responder de manera oportuna los correos, solicitudes y comunicaciones que se emitan desde la supervisión de contrato o la dependencia que lo requiera, todo lo anterior según lo indicado en el acuerdo 0007 de 2012.	Se Impartió la formación de acuerdo con laprogramación establecida por la supervisión de contrato en las fichas: 3142842, 2923529, 3123156 y 2923595. Se tiene una ruta para que los aprendices en de cada ficha puedan presentar y montar las evidencias segúnel plan concertado.	Ver evidencia al final del presente informe

3	Apoyar la implementación de estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción, remitiendo los casos a Bienestar cuando se identifiquen, propiciando la correcta orientación a los aprendices o los ajustes razonables, según lo que corresponda.	Desde los ambientes de aprendizaje se hace un trabajo de apoyo y sensibilización con los aprendices para evitar las deserciones estudiantiles, y hacer que la permanencia en el SENA sea satisfactoria. Entre las reuniones coordinación académica e instructores se plantea estrategias para la retención de los aprendices e implementar las mismas en los ambientes. Para este pedido no se presentaron casos ni se remitieron aprendices al área de Bienestar al Aprendiz.	Ver evidencia al final del presente informe
4	Participar y apoyar cuando le sea requerido en: formación de aprendices en etapa práctica, actividades de diseño y desarrollo curricular, la documentación de condiciones de calidad para obtención de registros calificados, el alistamiento de visita de pares y Procesos de autoevaluación, generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional, la consolidación técnica y económica de la solicitud de contratación de materiales de formación, así como su codificación cuando le sea requerido.	Para este periodo no fue requerido mi apoyo para esta actividad	Sin Evidencia
5	Garantizar durante la ejecución contractual, la idoneidad previa requerida y la sobreviniente por mandato legal, institucional o contractual, incluyendo la actualización en la certificación de la NCL que aplique.	Se cumple con Certificación NCL.	Ver evidencia al final del presente informe

6	Garantizar la aplicación de métodos amigables con el medio ambiente en el Centro de Formación, lo que incluye el encendido de las luminarias y equipos de cómputo o cualquier recurso que implique consumo de energía.	Se cumple con el buen uso de los ambientes de aprendizaje, y cada uno de sus implementos electrónicos que se encuentren en ese espacio, y de la misma manera al salir de cada ambiente de formación se ha pagan todos los instrumentos electrónicos para contribuir al ahorro de energía y al medio ambiente.	Ver evidencia al final del presente informe
7	Asistir a las reuniones virtuales o presenciales cuando el supervisor del contrato lo considere necesario.	Se Recibió corro Electrónico para Reunió con Equipo Ejecutores, Desde Coordinación Académica para el mes de Marzo.	Ver evidencia al final del presente informe
8	Divulgar y promocionar la oferta educativa de manera clara, veraz y accesible, mediante los canales y medios adecuados para garantizar que la información llegue de manera efectiva a todos los interesados y a la comunidad en general.	Mediante Estado de WhatsApp se hace la divulgación de los diferentes programas Técnicos y Tecnológicos, Virtuales y Presenciales Ofertados por CTM.	Ver evidencia al final del presente informe
9	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual de Supervisión del SENA vigente.	Para este periodo no fue requerido mi apoyo para esta actividad	Sin Evidencia

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.				
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 el No 9482954992 de la planilla, operador APORTES EN LINEA y periodo de febrero de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 –"Decreto *Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



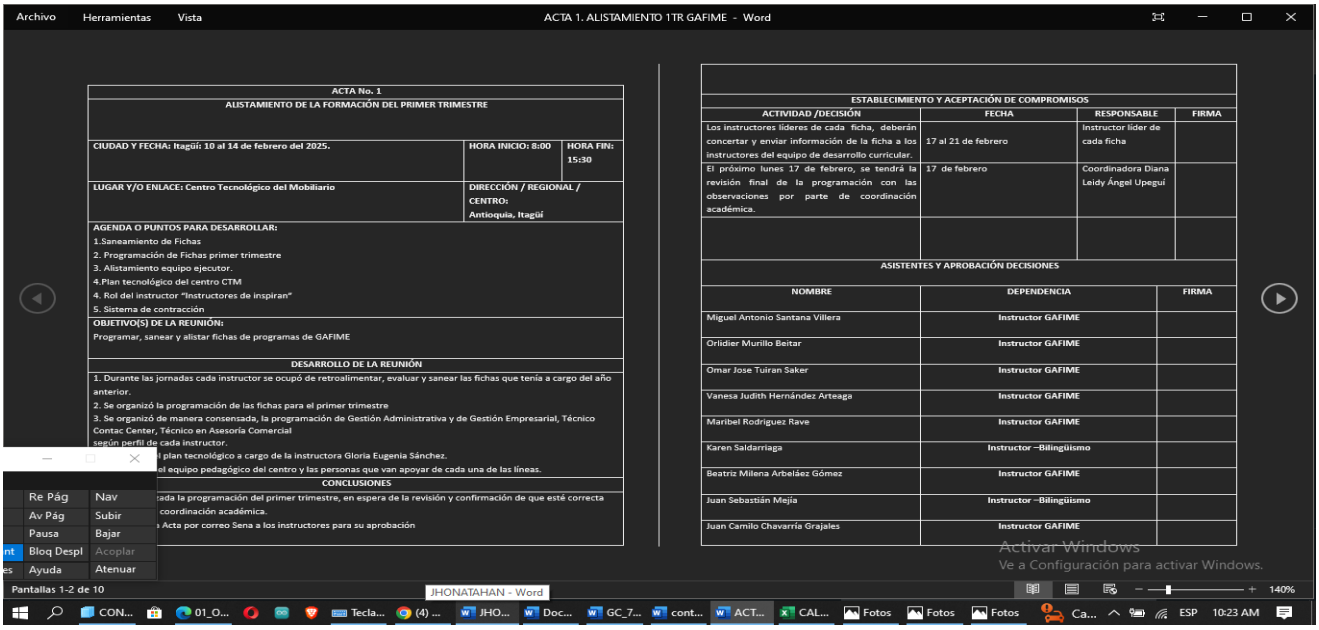
ORLIDIER MURILLO BEITAR
Contratista
C.C. No. 71.240.719

Recibí a satisfacción:

LEIDY DIANA ANGEL UPEGUI
SUPERVISORA CONTRATO No CO1.PCCNTR.7396590 de 2025
Coordinadora Académica Centro Tecnológico del MobiliarioItagüí

INFORMACION DE ACTIVIDADES MENSUALES

Obligación 1. Realizar la planeación de cada una de las formaciones en las que participa, ya sea complementaria o titulada.



ACTA No. 1

ALISTAMIENTO DE LA FORMACIÓN DEL PRIMER TRIMESTRE

CIUDAD Y FECHA: Itagüí: 10 al 14 de febrero del 2025.	HORA INICIO: 8:00	HORA FIN: 15:30
LUGAR Y/O ENLACE: Centro Tecnológico del Mobiliario	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Antioquia, Itagüí	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1.Saneamiento de Fichas
2. Programación de Fichas primer trimestre
3. Alistamiento equipo ejecutor.
4.Plan tecnológico del centro CTM
4. Rol del instructor "Instructores de inspiran"
5. Sistema de contracción

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Programar, sanear y alistar fichas de programas de GAFIME

DESARROLLO DE LA REUNIÓN
1. Durante las jornadas cada instructor se ocupó de retroalimentar, evaluar y sanear las fichas que tenía a cargo del año anterior.
2. Se organizó la programación de las fichas para el primer trimestre
3. Se organizó de manera consensada, la programación de Gestión Administrativa y de Gestión Empresarial, Técnico Contac Center, Técnico en Asesoría Comercial
según perfil de cada instructor.
l plan tecnológico a cargo de la instructora Gloria Eugenia Sánchez.
el equipo pedagógico del centro y las personas que van apoyar de cada una de las líneas.

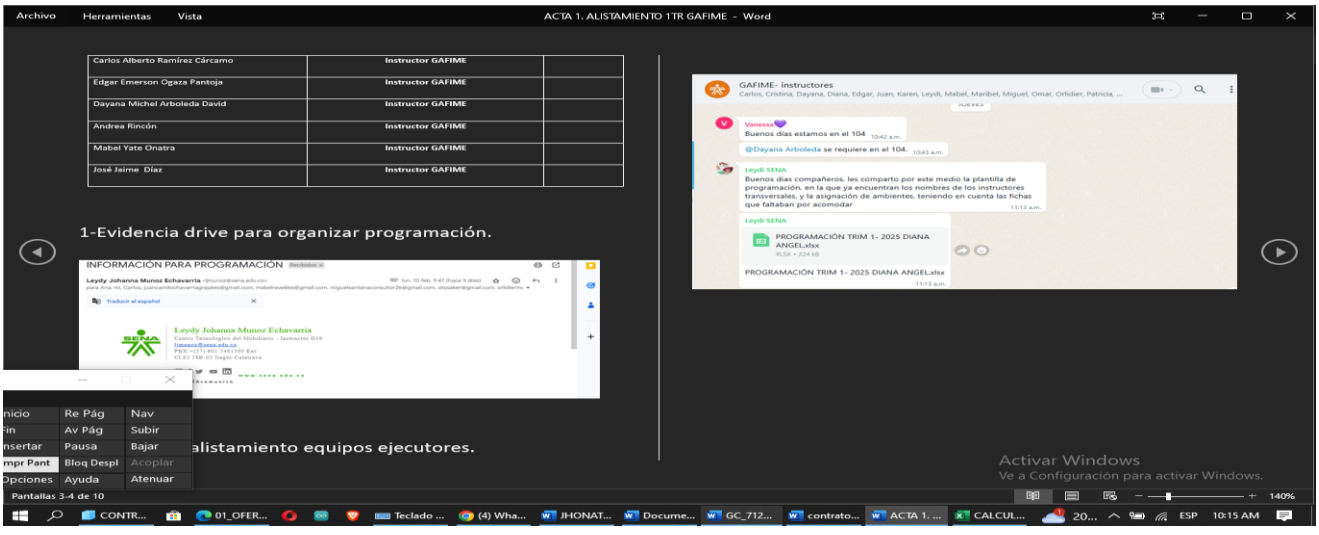
CONCLUSIONES
ada la programación del primer trimestre, en espera de la revisión y confirmación de que esté correcta
coordinación académica.
Acta por correo Sena a los instructores para su aprobación

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Los instructores líderes de cada ficha, deberán concertar y enviar información de la ficha a los instructores del equipo de desarrollo curricular.	17 al 21 de febrero	Instructor líder de cada ficha	
El próximo lunes 17 de febrero, se tendrá la revisión final de la programación con las observaciones por parte de coordinación académica.	17 de febrero	Coordinadora Diana Leidy Ángel Upeguí	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Miguel Antonio Santana Villera	Instructor GAFIME	
Orlidier Murillo Beitar	Instructor GAFIME	
Omar Jose Tuiran Saker	Instructor GAFIME	
Vanesa Judith Hernández Arteaga	Instructor GAFIME	
Maribel Rodriguez Rave	Instructor GAFIME	
Karen Saldarriaga	Instructor –Bilingüismo	
Beatriz Milena Arbeláez Gómez	Instructor GAFIME	
Juan Sebastián Mejía	Instructor –Bilingüismo	
Juan Camilo Chavarría Grajales	Instructor GAFIME	



Carlos Alberto Ramírez Cárcamo	Instructor GAFIME	
Edgar Emerson Ogaza Pantoja	Instructor GAFIME	
Dayana Michel Arboleda David	Instructor GAFIME	
Andrea Rincón	Instructor GAFIME	
Mabel Yate Onatra	Instructor GAFIME	
José Jaime Díaz	Instructor GAFIME	

1-Evidencia drive para organizar programación.

INFORMACIÓN PARA PROGRAMACIÓN

Leydy Johanna Munoz Echavarria

alistamiento equipos ejecutores.

GAFIME- instructores

Vanessa: Buenos días estamos en el 104

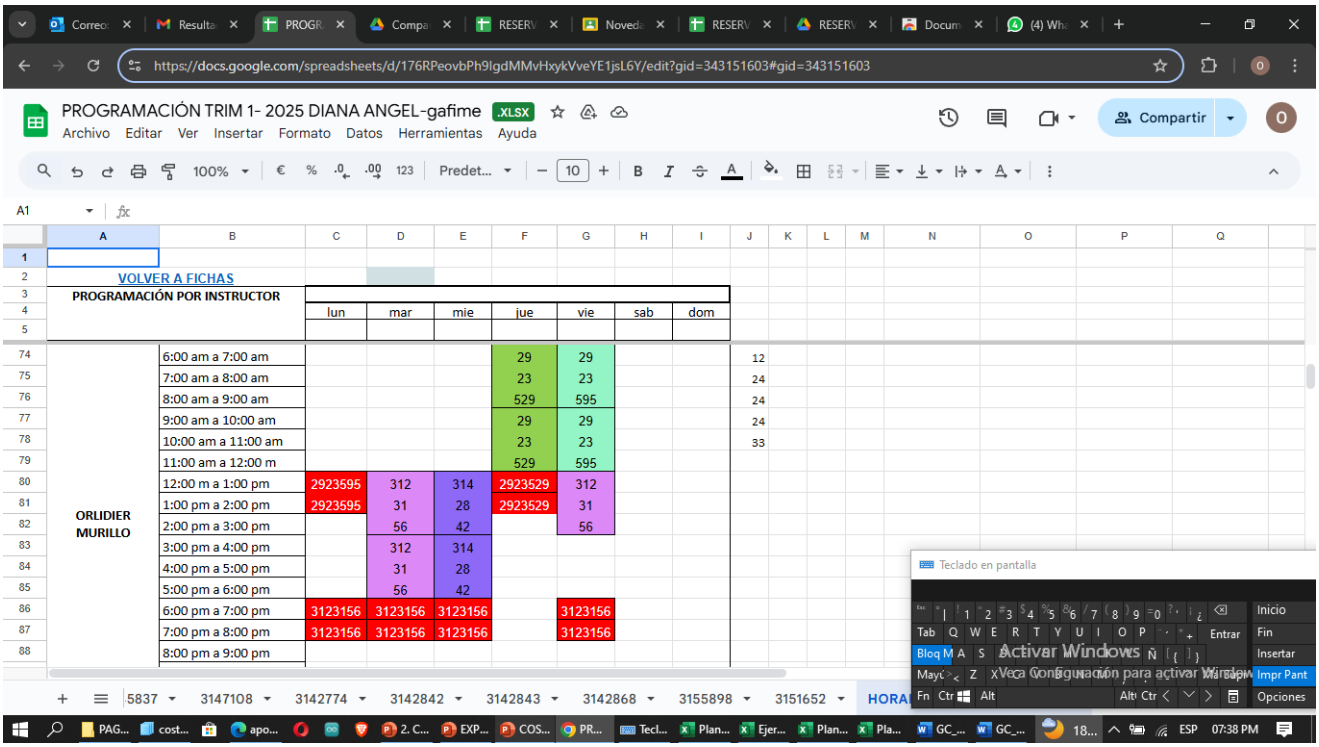
@Dayana Arboleda se requiere en el 104.

Leydi SENA: Buenos días compañeros, les comparto por este medio la plantilla de programación, en la que ya encuentran los nombres de los instructores transversales, y la asignación de ambientes, teniendo en cuenta las fichas que faltaban por acomodar

Leydi SENA: PROGRAMACIÓN TRIM 1- 2025 DIANA ANGEL.xlsx

PROGRAMACIÓN TRIM 1- 2025 DIANA ANGEL.xlsx

Obligación 2. Ejecución de la FPI, Ejecutar las actividades de A-E-A-E, según la planeación de la Formación que se encuentra en el portafolio del Instructor.



PROGRAMACIÓN TRIM 1- 2025 DIANA ANGEL-gafime

VOLVER A FICHAS

PROGRAMACIÓN POR INSTRUCTOR

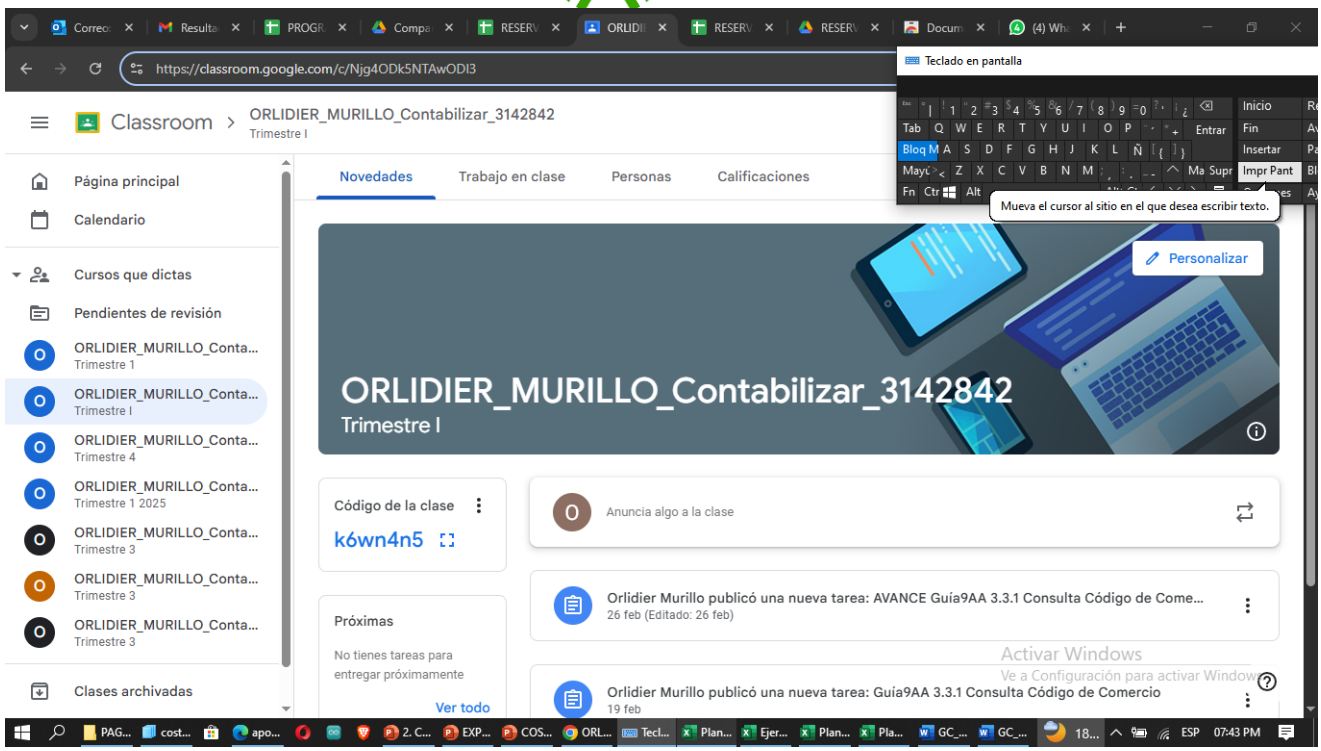
	lun	mar	mie	jue	vie	sab	dom	
6:00 am a 7:00 am				29	29			12
7:00 am a 8:00 am				23	23			24
8:00 am a 9:00 am				529	595			24
9:00 am a 10:00 am				29	29			24
10:00 am a 11:00 am				23	23			33
11:00 am a 12:00 m				529	595			
12:00 m a 1:00 pm	2923595	312	314	2923529	312			
1:00 pm a 2:00 pm	2923595	31	28	2923529	31			
2:00 pm a 3:00 pm		56	42		56			
3:00 pm a 4:00 pm		312	314					
4:00 pm a 5:00 pm		31	28					
5:00 pm a 6:00 pm		56	42					
6:00 pm a 7:00 pm	3123156	3123156	3123156		3123156			
7:00 pm a 8:00 pm	3123156	3123156	3123156		3123156			
8:00 pm a 9:00 pm								

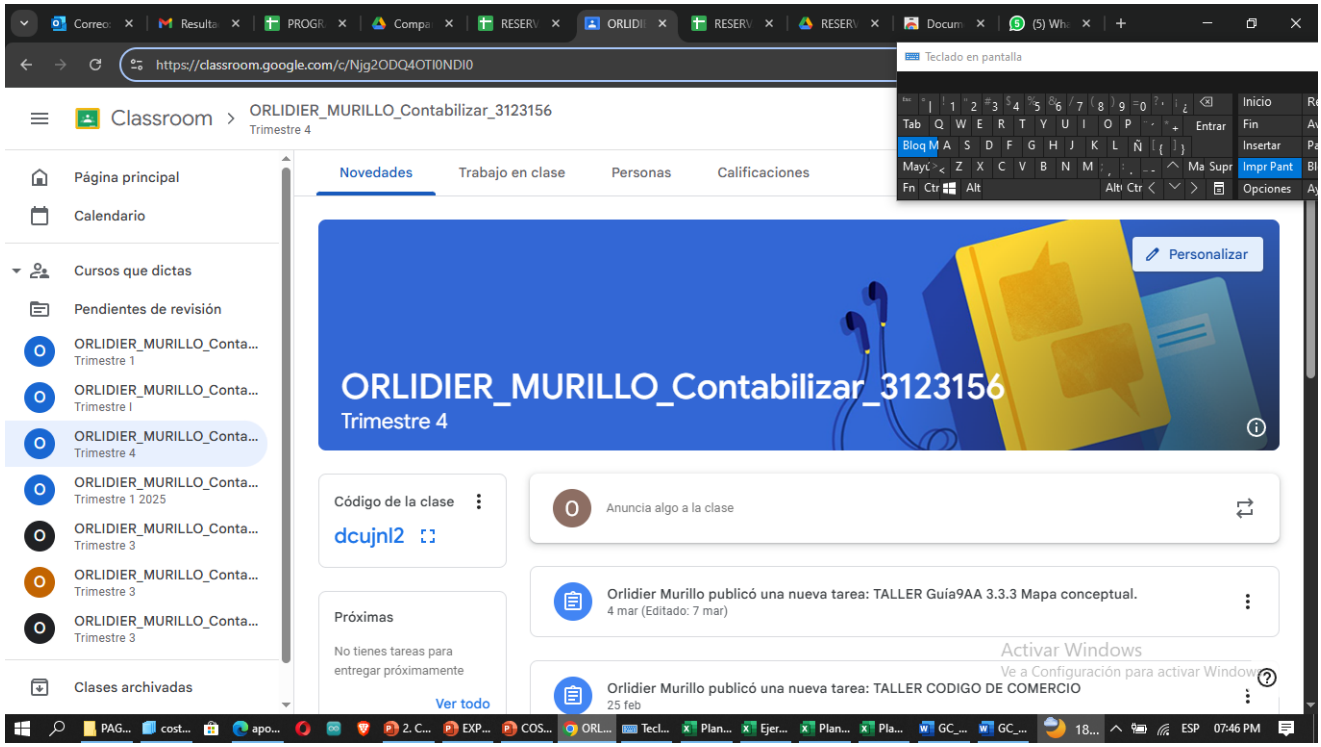
ORLIDIER MURILLO



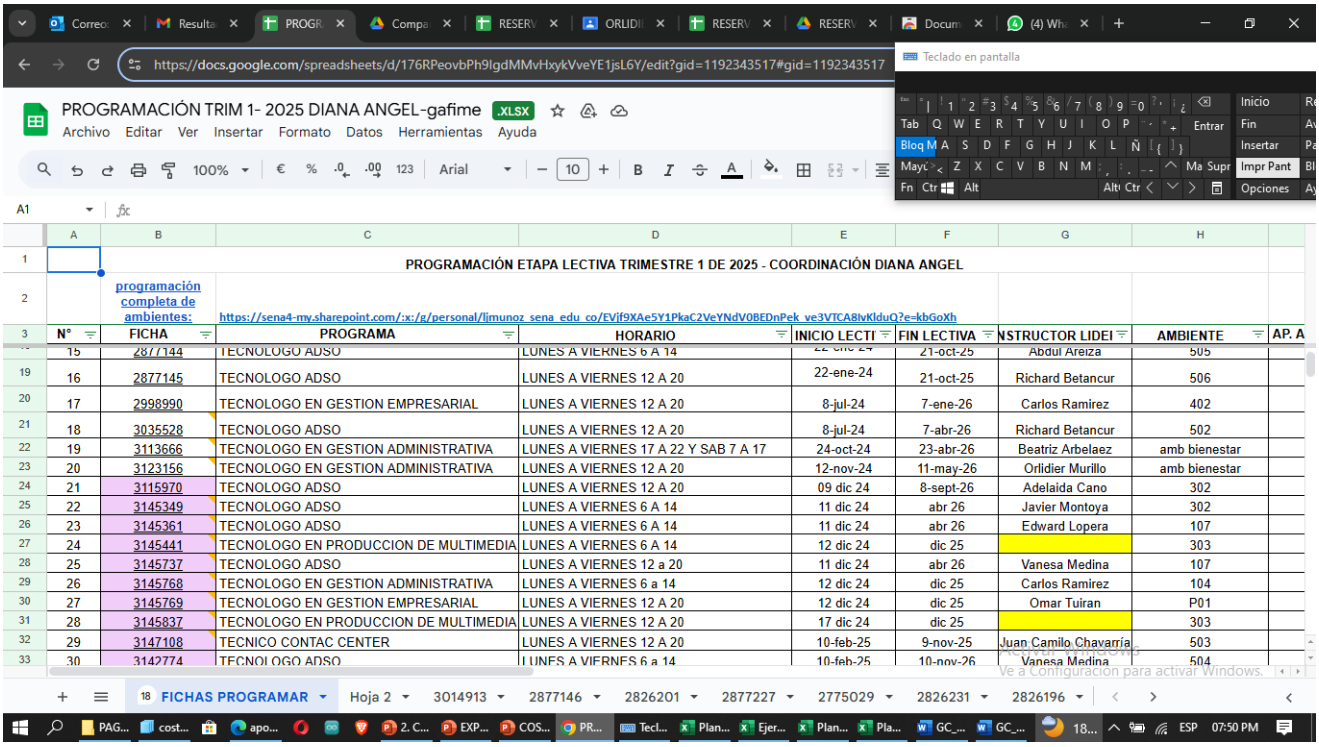

305
SENA




https://classroom.google.com/c/Njg4ODk5NTAwODI3
Classroom
ORLIDIER_MURILLO_Contabilizar_3142842
Trimestre I
Página principal
Calendario
Cursos que dictas
Pendientes de revisión
Clases archivadas
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
Personalizar
ORLIDIER_MURILLO_Contabilizar_3142842
Trimestre I
Código de la clase
k6wn4n5
Anuncia algo a la clase
Próximas
No tienes tareas para entregar próximamente
Ver todo
Orlidier Murillo publicó una nueva tarea: AVANCE Guía9AA 3.3.1 Consulta Código de Come...
26 feb (Editado: 26 feb)
Orlidier Murillo publicó una nueva tarea: Guía9AA 3.3.1 Consulta Código de Comercio
19 feb
Teclado en pantalla
Mueva el cursor al sitio en el que desea escribir texto.
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
07:43 PM


https://classroom.google.com/c/Njg2ODQ4OTI0NDI0
Classroom
ORLIDIER_MURILLO_Contabilizar_3123156
Trimestre 4
Página principal
Calendario
Cursos que dictas
Pendientes de revisión
Clases archivadas
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
Personalizar
ORLIDIER_MURILLO_Contabilizar_3123156
Trimestre 4
Código de la clase
dcujnl2
Anuncia algo a la clase
Próximas
No tienes tareas para entregar próximamente
Ver todo
Orlidier Murillo publicó una nueva tarea: TALLER Guía9AA 3.3.3 Mapa conceptual.
4 mar (Editado: 7 mar)
Orlidier Murillo publicó una nueva tarea: TALLER CODIGO DE COMERCIO
25 feb
Teclado en pantalla
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
07:46 PM

Obligación 3. Apoyar la implementación de estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción, remitiendo los casos a Bienestar cuando se identifiquen, propiciando la correcta orientación a los aprendices o los ajustes razonables, según lo que corresponda.

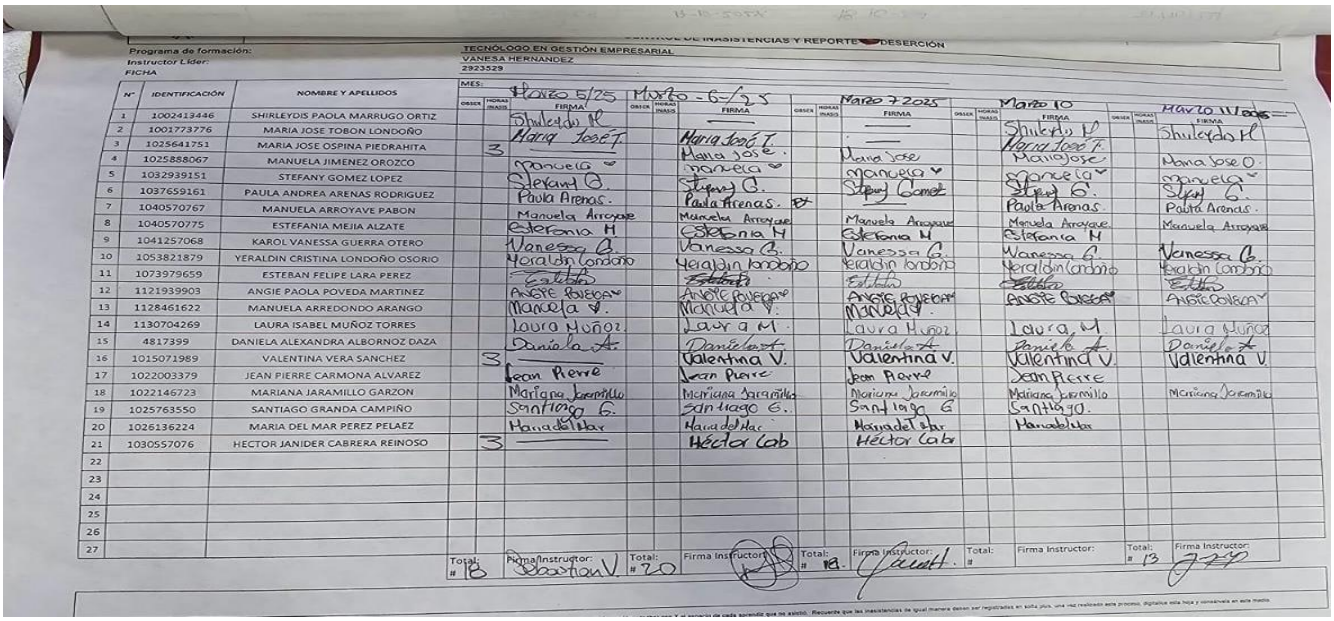


PROGRAMACIÓN TRIM 1- 2025 DIANA ANGEL-gafime .XLSX

PROGRAMACIÓN ETAPA LECTIVA TRIMESTRE 1 DE 2025 - COORDINACIÓN DIANA ANGEL

programación completa de ambientes: https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/ljmunoz_sena_edu_co/EVjf9XAe5Y1PkaC2VeYNdV0BEDnPek_ve3VTCA8IvKlduQ?e=kbGoXh

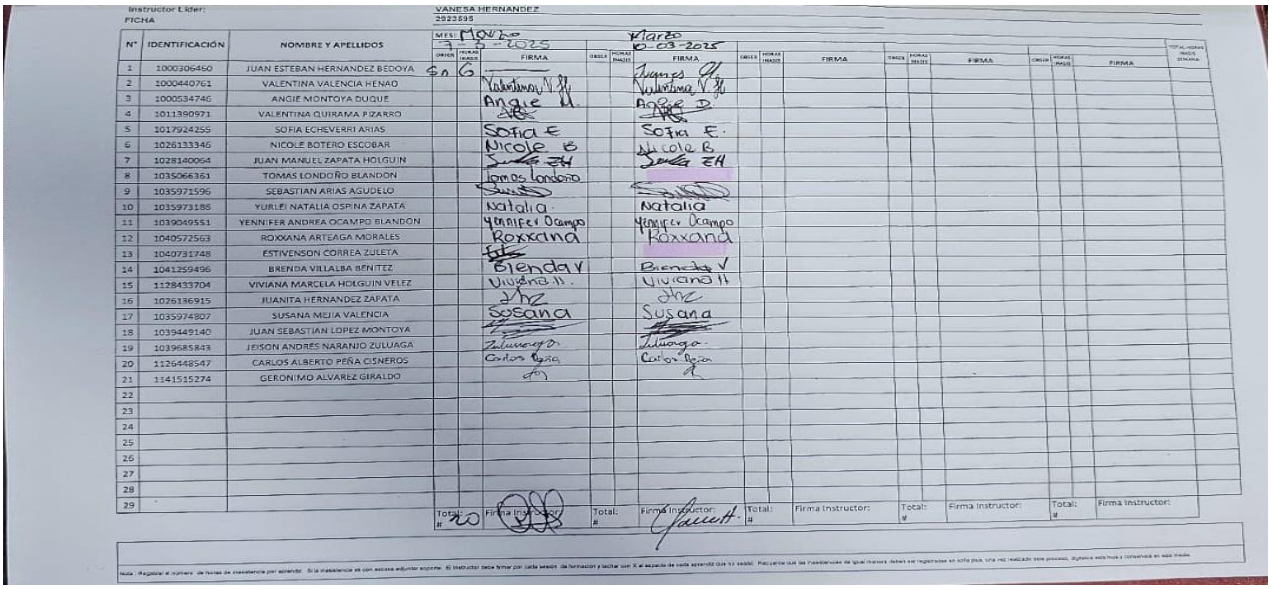
N°	FICHA	PROGRAMA	HORARIO	INICIO LECTI	FIN LECTIVA	NSTRUCTOR LIDEI	AMBIENTE	AP. A
15	2877144	TECNOLOGO ADSO	LUNES A VIERNES 6 A 14	22-dic-24	21-oct-25	Abdul Areiza	505	
16	2877145	TECNOLOGO ADSO	LUNES A VIERNES 12 A 20	22-ene-24	21-oct-25	Richard Betancur	506	
17	2998990	TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	LUNES A VIERNES 12 A 20	8-jul-24	7-ene-26	Carlos Ramirez	402	
18	3035528	TECNOLOGO ADSO	LUNES A VIERNES 12 A 20	8-jul-24	7-abr-26	Richard Betancur	502	
19	3113666	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	LUNES A VIERNES 17 A 22 Y SAB 7 A 17	24-oct-24	23-abr-26	Beatriz Arbelaez	amb bienestar	
20	3123156	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	LUNES A VIERNES 12 A 20	12-nov-24	11-may-26	Orlidier Murillo	amb bienestar	
21	3115970	TECNOLOGO ADSO	LUNES A VIERNES 12 A 20	09 dic 24	8-sept-26	Adelaida Cano	302	
22	3145349	TECNOLOGO ADSO	LUNES A VIERNES 6 A 14	11 dic 24	abr 26	Javier Montoya	302	
23	3145361	TECNOLOGO ADSO	LUNES A VIERNES 6 A 14	11 dic 24	abr 26	Edward Lopera	107	
24	3145441	TECNOLOGO EN PRODUCCION DE MULTIMEDIA	LUNES A VIERNES 6 A 14	12 dic 24	dic 25		303	
25	3145737	TECNOLOGO ADSO	LUNES A VIERNES 12 a 20	11 dic 24	abr 26	Vanesa Medina	107	
26	3145768	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	LUNES A VIERNES 6 a 14	12 dic 24	dic 25	Carlos Ramirez	104	
27	3145769	TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	LUNES A VIERNES 12 A 20	12 dic 24	dic 25	Omar Tuiran	P01	
28	3145837	TECNOLOGO EN PRODUCCION DE MULTIMEDIA	LUNES A VIERNES 12 A 20	17 dic 24	dic 25		303	
29	3147108	TECNICO CONTAC CENTER	LUNES A VIERNES 12 A 20	10-feb-25	9-nov-25	Juan Camilo Chavarría	503	
30	3142774	TECNOLOGO ADSO	LUNES A VIERNES 6 a 14	10-feb-25	10-nov-26	Vanesa Medina	504	



Programa de formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL
Instructor Líder: VANESA HERNANDEZ
FICHA 2923529

Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS
1	1002413446	SHIRLEYDIS PAOLA MARRUGO ORTIZ
2	1001773776	MARIA JOSE TOBON LONDOÑO
3	1025641751	MARIA JOSE OSPINA PIEDRAHITA
4	1025888067	MANUELA JIMENEZ OROZCO
5	1032939151	STEFANY GOMEZ LOPEZ
6	1037659161	PAULA ANDREA ARENAS RODRIGUEZ
7	1040570767	MANUELA ARROYAVE PABON
8	1040570775	ESTEFANIA MEJIA ALZATE
9	1041257068	KAROL VANESSA GUERRA OTERO
10	1053821879	YERALDIN CRISTINA LONDOÑO OSORIO
11	1073979659	ESTEBAN FELIPE LARA PEREZ
12	1121939903	ANGIE PAOLA POVEDA MARTINEZ
13	1128461622	MANUELA ARREDONDO ARANGO
14	1130704269	LAURA ISABEL MUÑOZ TORRES
15	4817399	DANIELA ALEXANDRA ALBORNOZ DAZA
16	1015071989	VALENTINA VERA SANCHEZ
17	1022003379	JEAN PIERRE CARMONA ALVAREZ
18	1022146723	MARIANA JARAMILLO GARZON
19	1025763550	SANTIAGO GRANDA CAMPIÑO
20	1026136224	MARIA DEL MAR PEREZ PELAEZ
21	1030557076	HECTOR JANIDER CABRERA REINOSO

MES: Marzo 5/25 | Marzo - 6 - 25 | Marzo 7 2025 | Marzo 10 | Marzo 11 2025



Instructor Líder: VANESA HERNANDEZ
FICHA 2923595

Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS
1	1000306450	JUAN ESTEBAN HERNANDEZ BEDOYA
2	1000440761	VALENTINA VALENCIA HENAO
3	1000534746	ANGIE MONTOYA DUQUE
4	1011390971	VALENTINA QUIRAMA PIZARRO
5	1017924255	SOFIA ECHEVERRI ARIAS
6	1026133346	NICOLE BOTERO ESCOBAR
7	1028140064	JUAN MANUEL ZAPATA HOLGUIN
8	1035066361	TOMAS LONDOÑO BLANDON
9	1035971596	SEBASTIAN ARIAS AGUDELO
10	1035973186	YURLEI NATALIA OSPINA ZAPATA
11	1039049551	YENNIFER ANDREA OCAMPO BLANDON
12	1040572563	ROXXANA ARTEAGA MORALES
13	1040731748	ESTIVENSON CORREA ZULETA
14	1041259496	BRENDA VILLALBA BENITEZ
15	1128433704	VIVIANA MARCELA HOLGUIN VELEZ
16	1026136915	JUANITA HERNANDEZ ZAPATA
17	1035974807	SUSANA MEJIA VALENCIA
18	1039449140	JUAN SEBASTIAN LOPEZ MONTOYA
19	1039685843	JEISON ANDRES NARANJO ZULUAGA
20	1126448547	CARLOS ALBERTO PEÑA CISNEROS
21	1141515274	GERONIMO ALVAREZ GIRALDO

MES: Marzo 9-03-2025 | Marzo 10-03-2025

Obligación 5. Garantizar durante la ejecución contractual, la idoneidad previa requerida y la sobreviniente por mandato legal, institucional o contractual, incluyendo la actualización en la certificación de la NCL que aplique.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

ORLIDIER MURILLO BEITAR

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 71240719

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MEDELLÍN. A los ocho (8) dias del mes de Noviembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

2045243 - 08/11/2024
No Y FECHA REGISTRO

OSWALDO DE JESUS MONROY URREGO
Subdirector (E) CENTRO DE COMERCIO
REGIONAL ANTIOQUIA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9301002402010562420C71240719C.

1/1

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

ORLIDIER MURILLO BEITAR

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 71240719
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201081 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MEDELLÍN. A los ocho (8) dias del mes de Noviembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

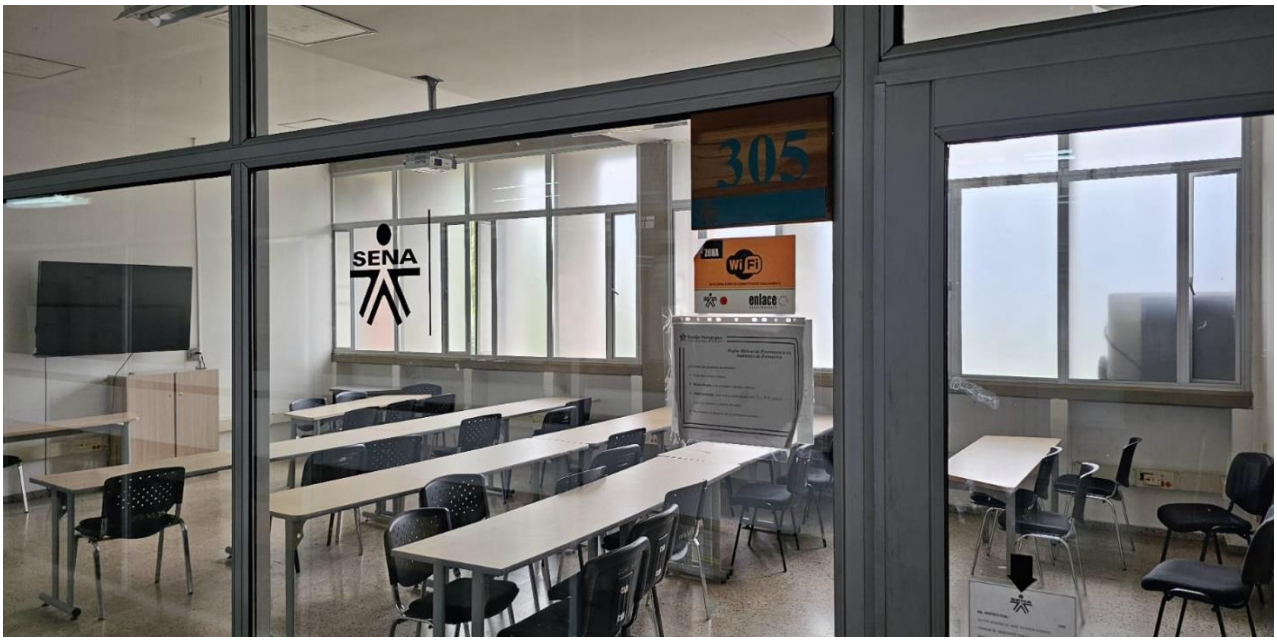
2045109 - 08/11/2024
No Y FECHA REGISTRO

OSWALDO DE JESUS MONROY URREGO
Subdirector (E) CENTRO DE COMERCIO
REGIONAL ANTIOQUIA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 930100240201081241CC71240719C.

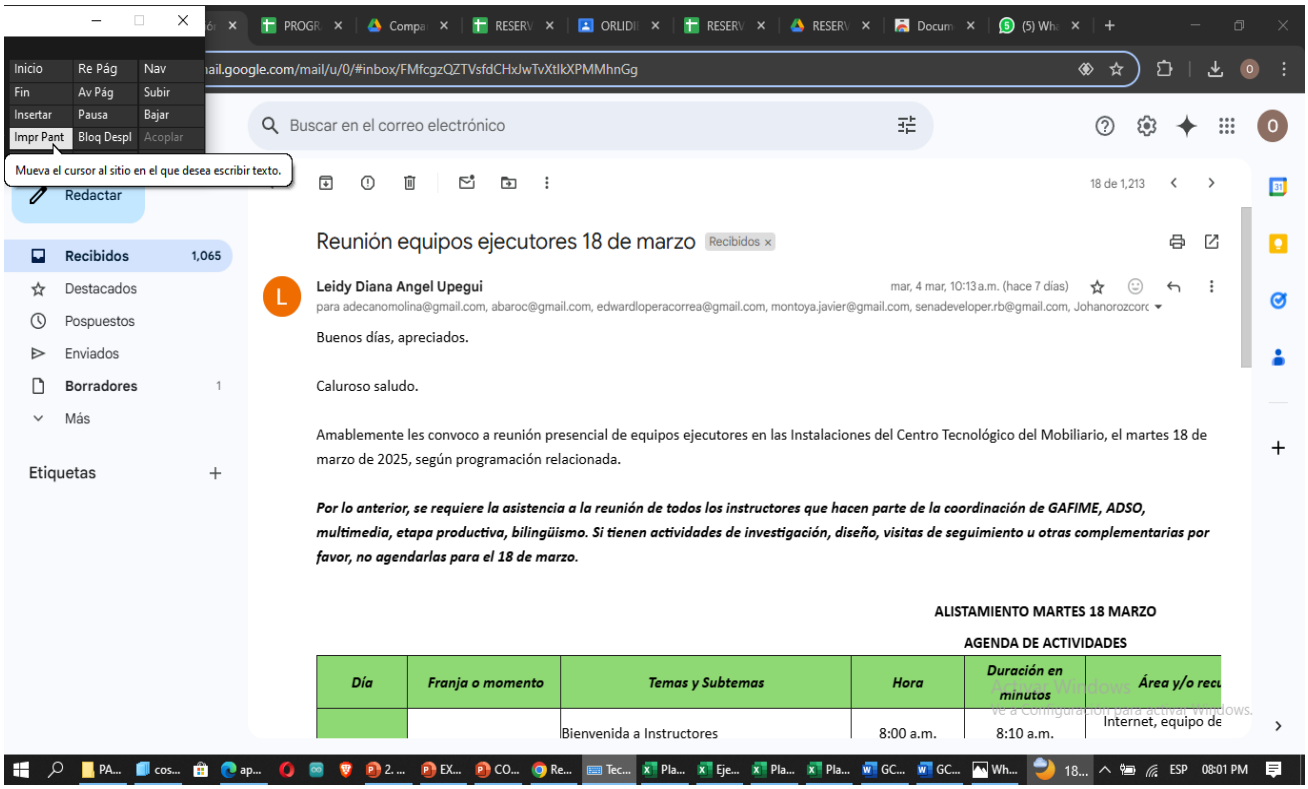
1/1

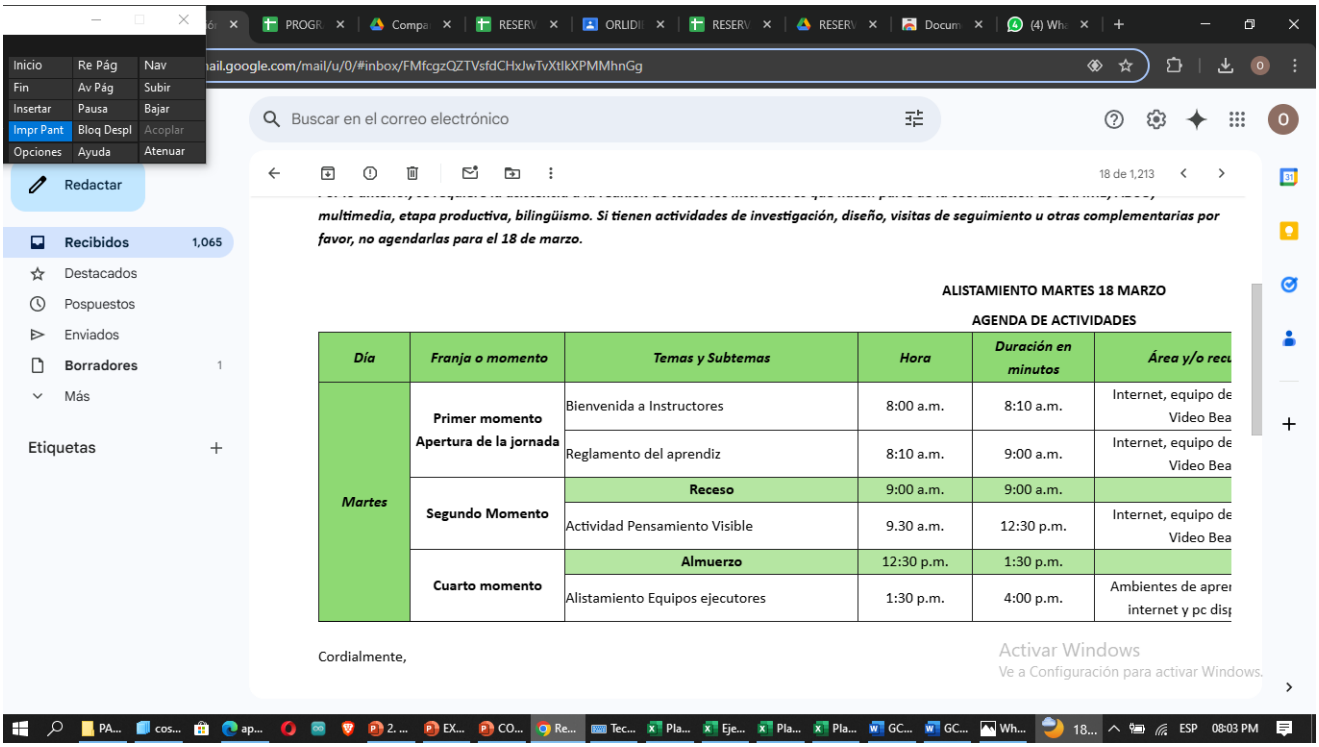
Obligación 6. Garantizar la aplicación de métodos amigables con el medio ambiente en el Centro de Formación, lo que incluye el encendido de las luminarias y equipos de cómputo o cualquier recurso que implique consumo de energía.





Obligación 7. Asistir a las reuniones virtuales o presenciales cuando el supervisor del contrato lo considere necesario.





multimedia, etapa productiva, bilingüismo. Si tienen actividades de investigación, diseño, visitas de seguimiento u otras complementarias por favor, no agendarlas para el 18 de marzo.

ALISTAMIENTO MARTES 18 MARZO

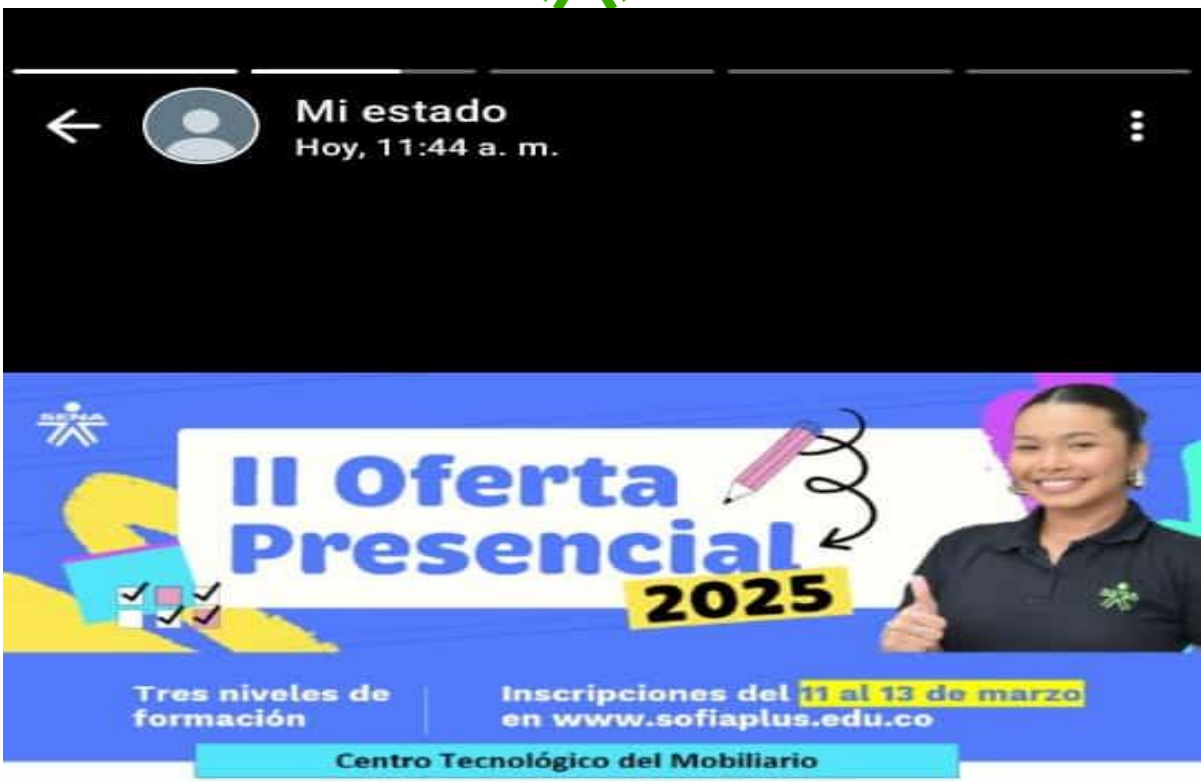
AGENDA DE ACTIVIDADES

Día	*Franja o momento*	*Temas y Subtemas*	*Hora*	*Duración en minutos*	*Área y/o recu*
Martes	**Primer momento Apertura de la jornada**	Bienvenida a Instructores	8:00 a.m.	8:10 a.m.	Internet, equipo de Video Bea
		Reglamento del aprendiz	8:10 a.m.	9:00 a.m.	Internet, equipo de Video Bea
	Segundo Momento	**Receso**	9:00 a.m.	9:00 a.m.	
		Actividad Pensamiento Visible	9.30 a.m.	12:30 p.m.	Internet, equipo de Video Bea
	Cuarto momento	**Almuerzo**	12:30 p.m.	1:30 p.m.	
		Alistamiento Equipos ejecutores	1:30 p.m.	4:00 p.m.	Ambientes de apre internet y pc dis

Cordialmente,

Obligación 8. Divulgar y promocionar la oferta educativa de manera clara, veraz y accesible, mediante los canales y medios adecuados para garantizar que la información llegue de manera efectiva a todos los interesados y a la comunidad en general.

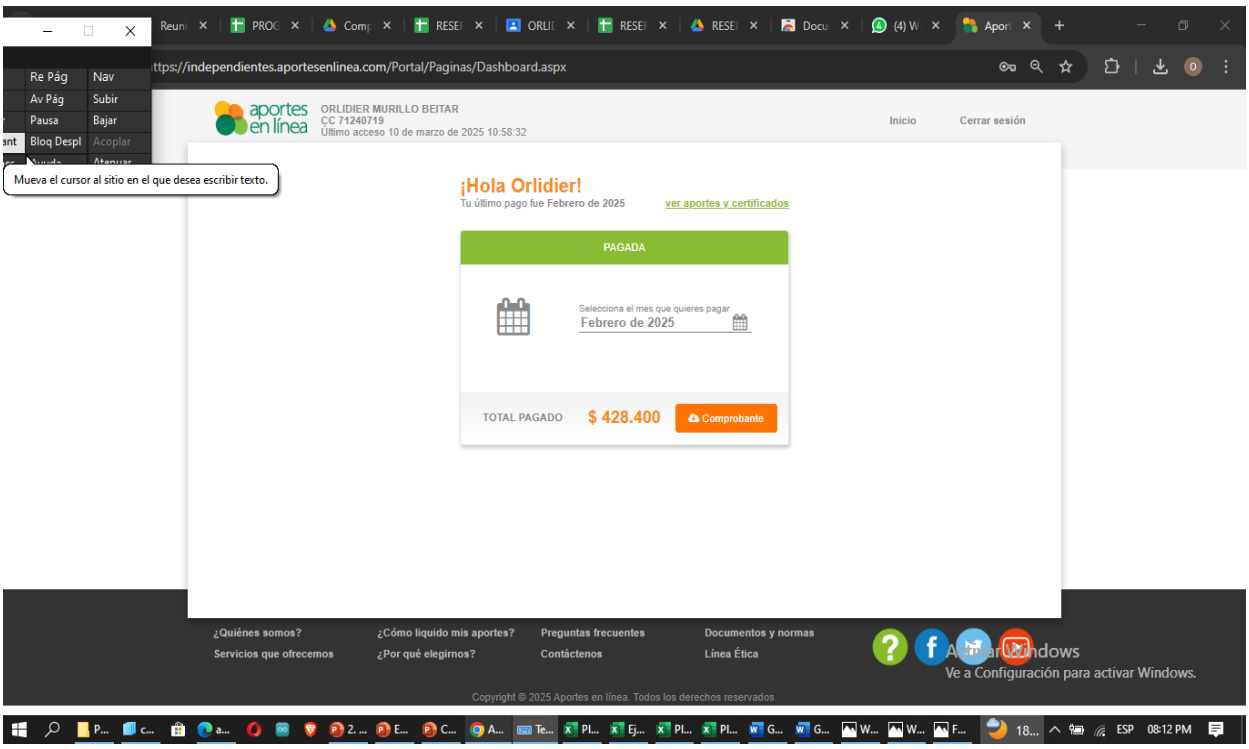


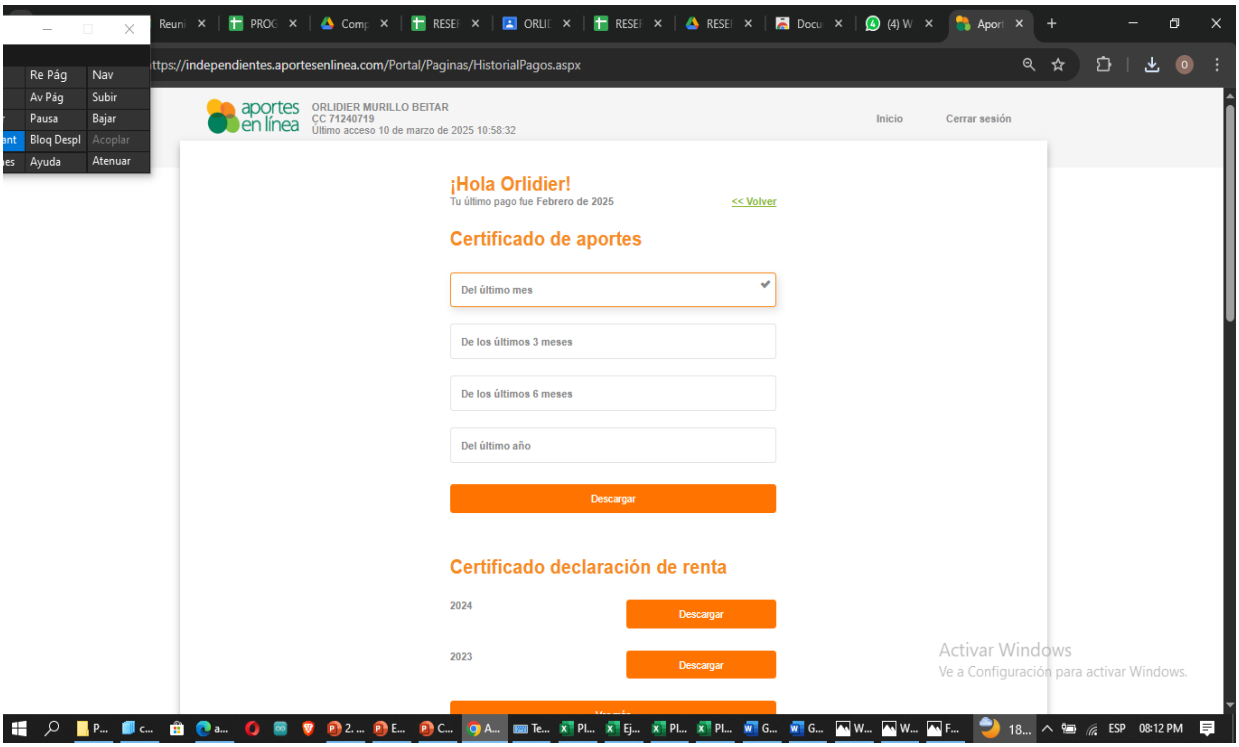


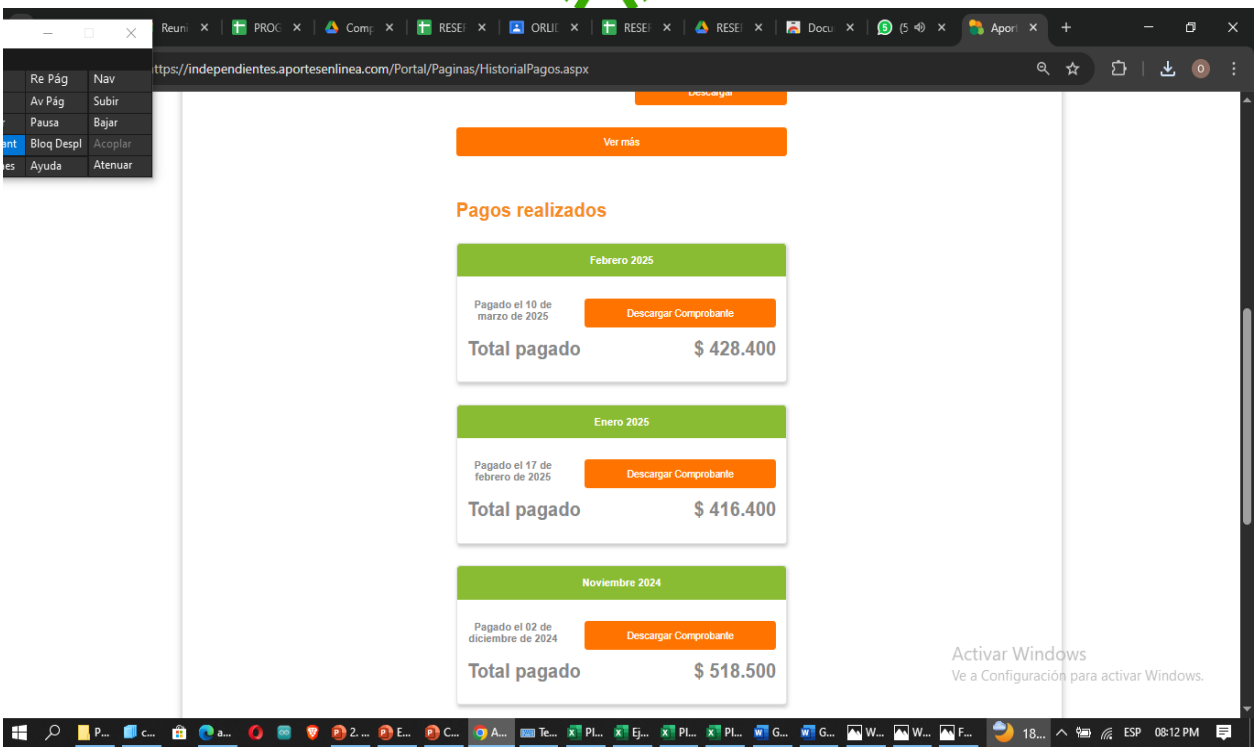
NIVEL TÉCNICO				
PROGRAMA	LUGAR DE FORMACIÓN	HORARIOS	FICHA	REQUISITOS
FABRICACIÓN DIGITAL DE MOBILIARIO	Calle 63 No. 58B-03, barrio Calatrava, municipio Itagüí Complejo Sur	Lunes a viernes 6:00am a 2:00pm	3170219	• Copia del documento de identidad al 150%. • Certificado de estudio de mínimo noveno grado aprobado, diploma de bachiller o acta de grado. • Certificado de afiliación a la EPS o SISBÉN.
PINTURA INDUSTRIAL PARA MOBILIARIO EN MADERA	Calle 63 No. 58B-03, barrio Calatrava, municipio Itagüí Complejo Sur	Lunes a viernes 6:00am a 2:00pm	3170221	
CARPINTERÍA	Calle 63 No. 58B-05, barrio Calatrava, municipio Itagüí Complejo Sur	Lunes a viernes 12:00m a 8:00pm	3170210	
TAPIZADO DE MUEBLES	Calle 63 No. 58B-05, barrio Calatrava, municipio Itagüí Complejo Sur	Lunes a viernes 6:00am a 2:00pm	3170217	
INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS	Calle 63 No. 58B-03, barrio Calatrava, municipio Itagüí Complejo Sur	Lunes a viernes 6:00am a 2:00pm	3170208	
DIBUJO DIGITAL DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA	Calle 63 No. 58B-05, barrio Calatrava, municipio Itagüí Complejo Sur	Lunes a viernes 12:00m a 8:00pm	3170209	
CONSTRUCCIONES EN MADERA	Calle 63 No. 58B-02, barrio Calatrava, municipio Itagüí Complejo Sur	Lunes a viernes 6:00am a 2:00pm	3170216	

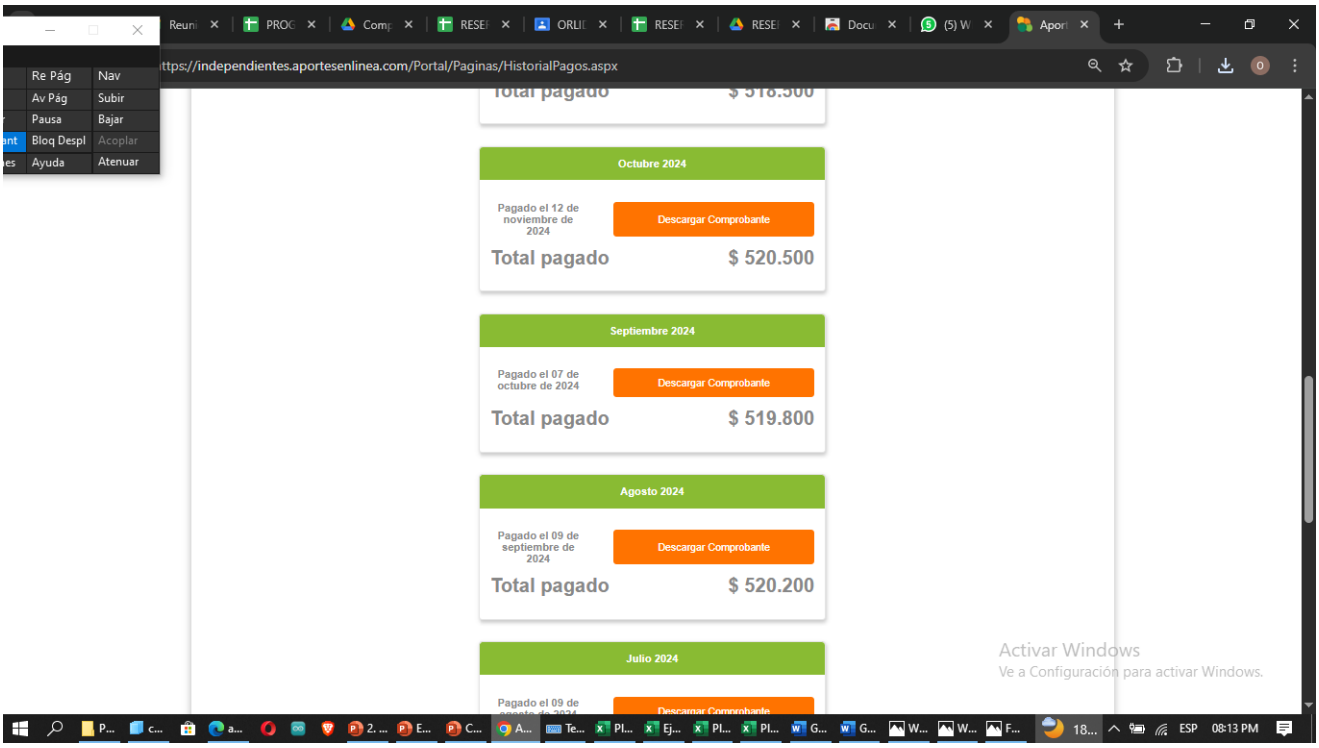


Anexo Pantallazo del Aplicativo Del Pago de la Seguridad Social






https://independientes.aportesenlinea.com/Portal/Paginas/HistorialPagos.aspx
Ver más
Pagos realizados
Febrero 2025
Pagado el 10 de marzo de 2025
Descargar Comprobante
Total pagado
$ 428.400
Enero 2025
Pagado el 17 de febrero de 2025
Descargar Comprobante
Total pagado
$ 416.400
Noviembre 2024
Pagado el 02 de diciembre de 2024
Descargar Comprobante
Total pagado
$ 518.500
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.


https://independientes.aportesenlinea.com/Portal/Paginas/HistorialPagos.aspx
Octubre 2024
Pagado el 12 de noviembre de 2024
Descargar Comprobante
Total pagado
$ 520.500
Septiembre 2024
Pagado el 07 de octubre de 2024
Descargar Comprobante
Total pagado
$ 519.800
Agosto 2024
Pagado el 09 de septiembre de 2024
Descargar Comprobante
Total pagado
$ 520.200
Julio 2024
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.