



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Málaga, 14 de marzo de 2025

Señora

CAROLINA MESA BARRERA

SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7420937 de 2025**

Coordinadora de formación

Profesional G-04

Dependencia SENA – CATA

Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de marzo del año 2025.

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.7420937 de 2025**

Yulieth Mercedes Manrique Vargas, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.099.302.495 de Enciso, en mi calidad de Contratista del SENA, en delegada de Apoyo Administrativo en el área de Bienestar al aprendiz, 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 VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. (\$24.675.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$2.350.000), Incluido IVA y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el (26) de (diciembre) de 2025.

OBJETO: “Prestar los servicios personales para ejecutar los diferentes procesos administrativos de bienestar al aprendiz, atención al usuario, organización de archivo, direccionamiento a las dependencias según requerimientos de los clientes internos y externos del centro de formación, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes. Vigencia 2025”



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Presentar para aprobación por parte del supervisor del contrato, un plan de trabajo que incluya cronograma y entregables.	Se presento al supervisor de contrato, el plan de trabajo para el mes de marzo, donde se incluye cronograma y entregables para su respectiva aprobación.	Se anexo pantallazo https://drive.google.com/drive/folders/1-y1bQV-r1VKE-fo1hjsTXNYmVYu4BcKM?usp=drive_link
2	Identificar, generar y evaluar, estrategias orientadas a la retención de los aprendices dentro del alcance del objeto contractual, articulando con el equipo que adelanta acciones del plan de bienestar y grupos internos del Centro de formación, el desarrollo de mecanismos que mejoren la retención de aprendices.	Se realizo acompañamiento y apoyo al equipo de profesionales que adelantan las acciones del Plan de Bienestar, que desarrollan mecanismos que mejoran la retención de aprendices.	Se anexo fotografía. Se anexo pantallazo https://drive.google.com/drive/folders/1Z8ed5x2qThVo -NnylwDBeOHe177HAb?usp=drive_link
3	Desarrollar las actividades del objeto contractual en las diferentes modalidades de formación, (presencial, virtual y/o a distancia) que aplique para el Centro de Formación.	Se desarrollaron las actividades del objeto contractual en las diferentes modalidades de formación que aplican para el centro de formación.	Se anexo fotografía. https://drive.google.com/drive/folders/1Z8ed5x2qThVo -NnylwDBeOHe177HAb?usp=drive_link



4	Realizar trámites administrativos en la dependencia de Bienestar del aprendiz.	Se realizaron los trámites administrativos pertinentes de la dependencia de Bienestar al Aprendiz.	Se anexo pantallazos Oficios (archivo físico). https://drive.google.com/drive/folders/1IZ8ed5x2qThVo - NnylwDBeOHe177HAb?usp=drive_link
5	Proyectar y archivar documentos que se originen en el marco de las actividades del programa de bienestar al aprendiz.	Se realizo seguimiento, proyección y archivo de los documentos que se originaron en el marco de las actividades de Bienestar al Aprendiz.	Se anexo pantallazos, Oficios, documentos (archivo digital y físico) https://drive.google.com/drive/folders/12CpZlzfPXVcbQ0CoYJnMMzyiHpeAsUld?usp=drive_link
6	Brindar atención y orientación a los aprendices que lo requieran, en cuanto al desarrollo de los programas de bienestar al aprendiz	Se brindo atención y orientación a los aprendices sobre los programas que se desarrollan en el plan de Bienestar al Aprendiz.	Se anexo fotografías. https://drive.google.com/drive/folders/1IZ8ed5x2qThVo - NnylwDBeOHe177HAb?usp=drive_link
7	Apoyar la gestión documental, que genera el equipo de Bienestar al Aprendiz del Centro de Formación, así como realizar seguimiento en la entrega de correspondencia del área de Bienestar del Aprendiz.	Se apoyo la recepción, tramite y archivo de documentos, correos y correspondencia que allegaron a la dependencia de Bienestar al Aprendiz y se realizó el respectivo seguimiento.	Se anexo pantallazos, Oficios, documentos (archivo digital y físico) https://drive.google.com/drive/folders/12CpZlzfPXVcbQ0CoYJnMMzyiHpeAsUld?usp=drive_link



<p>8</p>	<p>Proyectar respuestas a solicitudes relacionadas directamente con Bienestar del Aprendiz.</p>	<p>Se proyecto respuesta a solicitudes, dudas e inquietudes de aprendices relacionadas con la Dependencia de Bienestar del Aprendiz.</p>	<p>Se anexo Oficios, documentos (archivo digital y físico)</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/12CpZlzfPXVcbQ0CoYJnMMzyiHpeAsUld?usp=drive_link</p>
<p>9</p>	<p>Elaboraciones informes, actas y documentos relacionados con el programa bienestar del aprendiz.</p>	<p>Se elaboraron las actas de las reuniones del Equipo de Bienestar al Aprendiz, así como los informes y documentos relacionados con la dependencia.</p>	<p>Se anexo Pantallazos y actas (archivo digital y físico)</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1hoNpNd_f04K8Dy02Txk7gCCV_Gmm9vOE?usp=drive_link</p>
<p>10</p>	<p>Coadyuvar en la logística de ejecución del desarrollo del Plan de Bienestar del Centro de Formación.</p>	<p>Se brindo apoyo en las diferentes actividades programadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, SENA – CATA 2025.</p>	<p>Se anexo fotografías.</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1Iz8ed5x2qThVo_NnylwDBeOHe177HAb?usp=drive_link</p>
<p>11</p>	<p>Consolidar evidencias de la ejecución de los programas de bienestar dirigido a los aprendices.</p>	<p>Se realizo toma de fotos, así como lista de asistencias, virtuales y presenciales de las diferentes actividades realizadas en la ejecución de los programas de Bienestar.</p>	<p>Se anexo fotografías y listas de asistencia. (Archivo digital y físico)</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1xqGMkA71I6ARqWASKifQYnophwxnF80c?usp=drive_link</p>



<p>12</p>	<p>Mantener reserva de la información que se administra en el área de Bienestar, especialmente confidencialidad de los casos que allegan a esta área y que tiene que ver con situaciones particulares de los aprendices.</p>	<p>Se mantuvo la reserva de la información en los casos confidenciales que se allegan a esta área.</p>	<p>Se anexo Pantallazos. https://drive.google.com/drive/folders/12CpZlzfPXVcbQ0CoYJnMMzyiHpeAsUld?usp=drive_link</p>
<p>13</p>	<p>Programar y registrar actividades del equipo de trabajo según el plan de bienestar, en el aplicativo Sofia plus mensualmente, previa aprobación del supervisor y líder del programa.</p>	<p>Se realizo la revisión, aprobación y asignación de aprendices de las actividades cargadas a Sofia Plus por cada uno de los profesionales de Bienestar al Aprendiz.</p>	<p>Se anexo pantallazos. https://drive.google.com/drive/folders/1NsC1kdpmkClSPiVgSEd8YDSkHe5ty0B?usp=drive_link</p>
<p>14</p>	<p>Apoyar el diseño, organización y control de las actividades y/o tareas que se le hayan asignado, en el marco del Plan de Bienestar del Centro de Formación.</p>	<p>Se apoyo y colaboro en la organización, ejecución y control de las actividades y/o tareas asignadas en el marco del Plan de Bienestar del Centro de Formación.</p>	<p>Se anexo pantallazos https://drive.google.com/drive/folders/1IZ8ed5x2qThVo-NnylwDBeOHe177HAb?usp=drive_link</p>
<p>15</p>	<p>Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimiento de las actividades propias del objeto contractual.</p>	<p>Se Participo de las actividades y reuniones programadas por el SENA y el Equipo SIGA.</p>	<p>Se anexo fotografías pantallazos https://drive.google.com/drive/folders/1IZ8ed5x2qThVo-NnylwDBeOHe177HAb?usp=drive_link</p>



<p>16</p>	<p>El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contabilidad o quien haga sus veces.</p>	<p>Para este periodo no se requirió de esta actividad.</p>	<p>Para este periodo no se requirió de esta actividad</p>
<p>17</p>	<p>Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.</p>	<p>Se realizo entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta de cobro como lo es: el archivo de Gestión Contractual "GC" y el archivo de Gestión Financiera "GF".</p>	<p>Documentos publicados en la plataforma del SECOP II, ítem 7 ejecución del contrato, cuenta de cobro 002 del presente contrato</p>
<p>18</p>	<p>El Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).</p>	<p>Se acredita mediante la planilla N° 7960352143 correspondiente al mes de febrero, estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.</p>	<p>Se anexo planilla N° 7960352143 correspondiente al mes de febrero del sistema de seguridad social integral, en el documento GF.</p>
<p>19</p>	<p>Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.</p>	<p>Se atendió al supervisor en los diferentes temas que requirió.</p>	<p>Se atendió al supervisor las directrices señaladas por correo, WhatsApp, o personalmente.</p>



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.	X	X	X	X
2.	X	X	X	X

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 N° 7960352143 de la planilla SOI, febrero de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en (18) folios

Cordialmente,

YULIETH MANRIQUE VARGAS
YULIETH MERCEDES MANRIQUE VARGAS
Contratista
C.C. No. 1.099.302.495 de Enciso

Recibí a satisfacción:

Firma
CAROLINA MESA BARRERA
Supervisor(a) Contrato N.º CO1.PCCNTR.7420937 de 2025
Coordinadora de formación
Profesional G-04.



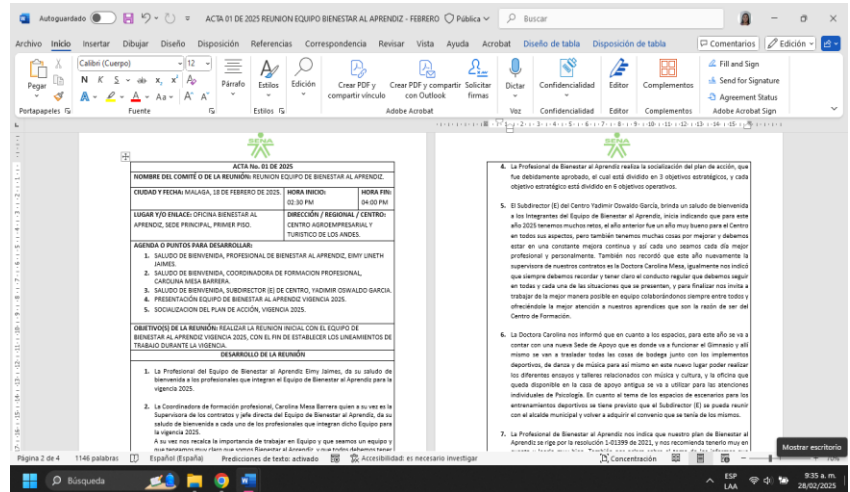
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	SOPORTE EVIDENCIAS
15 AL 28 DE FEBRERO	<p>➤ Participación en la Reunión Virtual con el objetivo de entregar lineamientos a nivel nacional 2025 para la ejecución del PNIBA en los centros de formación.</p>	
	<p>➤ Reunión Equipo de Bienestar al Aprendiz 2025, mes de febrero.</p>	

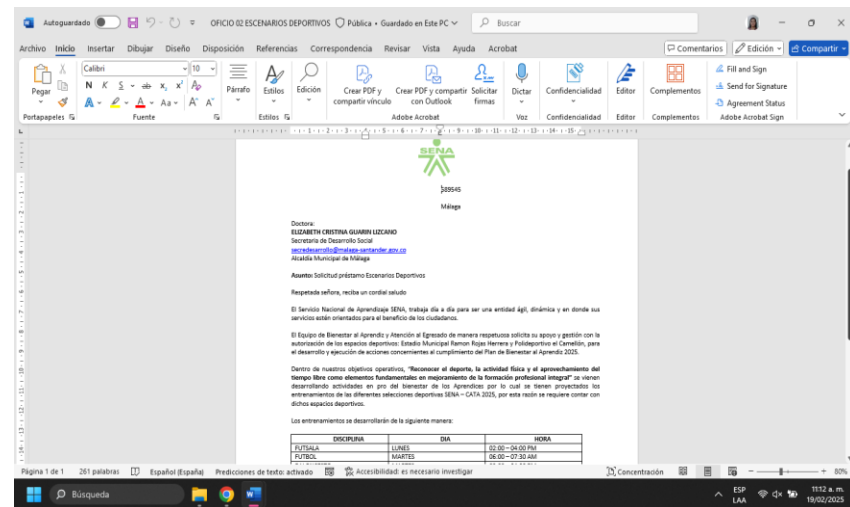


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

- Elaboración Acta N° 01 DE 2025, Reunión Equipo de Bienestar al Aprendiz 2025, mes de febrero.



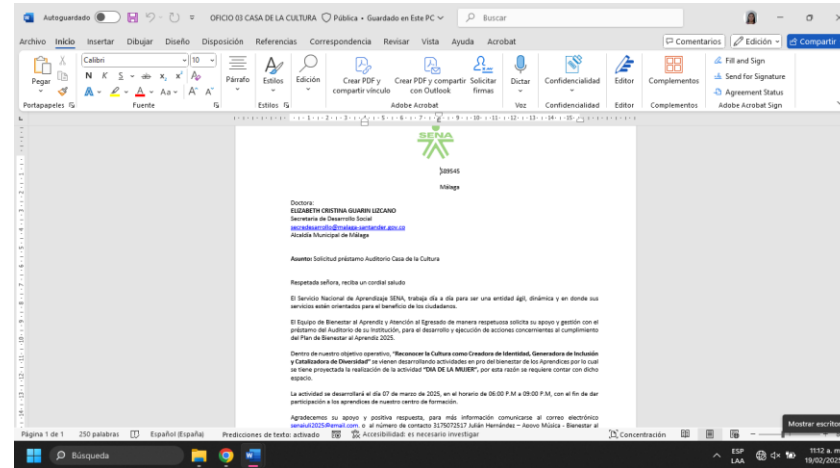
- Elaboración oficio 02 de 2025, Solicitud préstamo de Escenarios Deportivos, para la realización de los entrenamientos deportivos de las diferentes selecciones del SENA - CATA 2025.



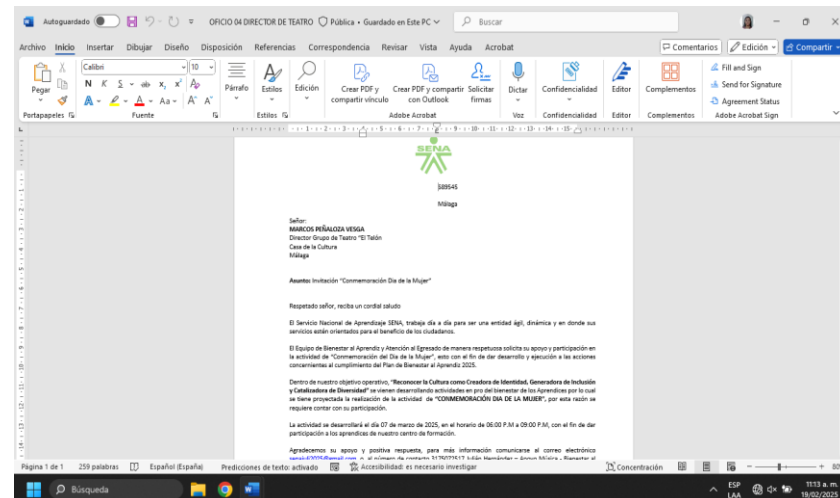


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

➤ Elaboración oficio 03 de 2025, Solicitud préstamo del Auditorio de la Casa de la Cultura, para la realización de la actividad “Conmemoración Día de la Mujer” SENA – CATA 2025.



➤ Elaboración oficio 04 de 2025, Invitación a Participar en la Actividad “Conmemoración Día de la Mujer” al Director del Grupo de Teatro El Telón.

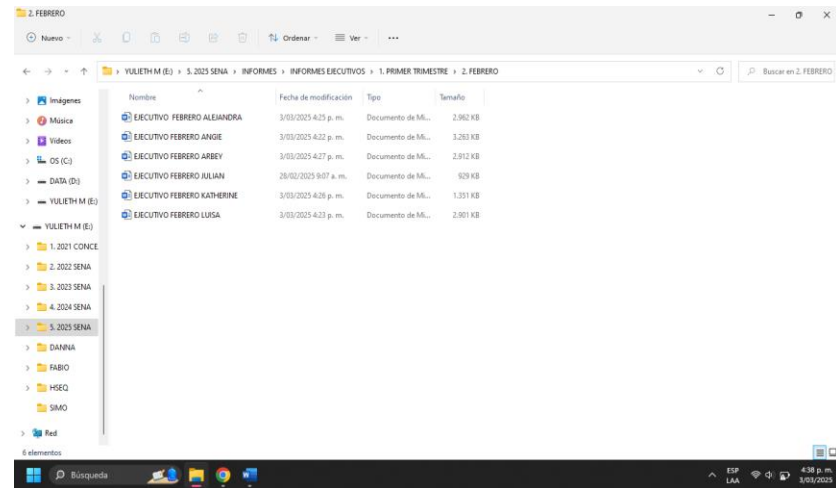


GC-F-005 V. 05

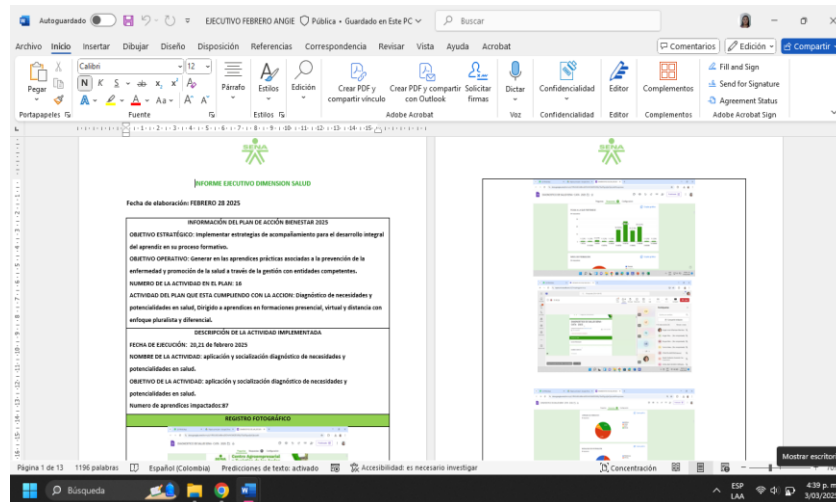


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

➤ Recepción de los Informes Ejecutivos del mes de febrero de los Profesionales de Bienestar al Aprendiz, SENA – CATA 2025.



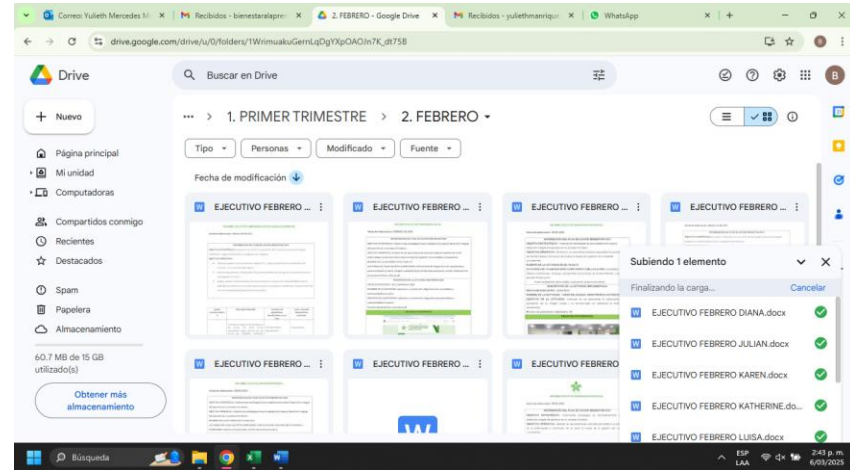
➤ Revisión de cada uno de los Informes Ejecutivos del mes de febrero de los Profesionales de Bienestar al Aprendiz, SENA – CATA 2025.



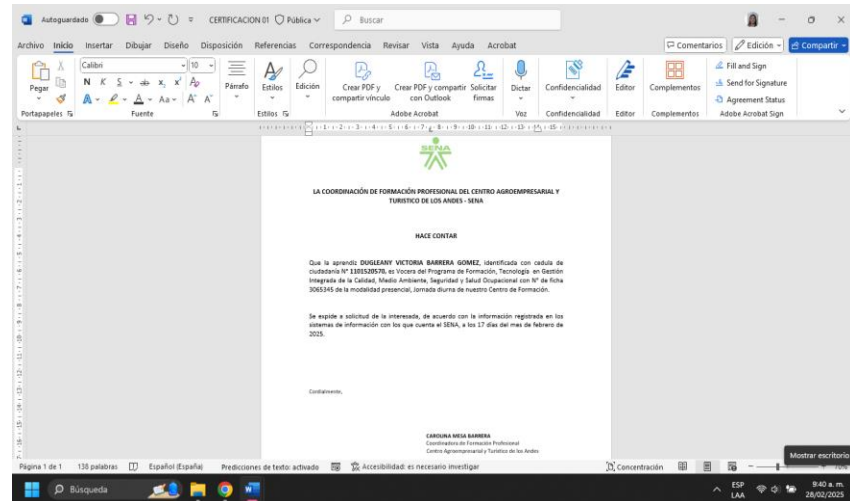


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

➤ Cargue de los Informes Ejecutivos del mes de febrero de cada uno de los profesionales de Bienestar al Aprendiz al Drive del Equipo.



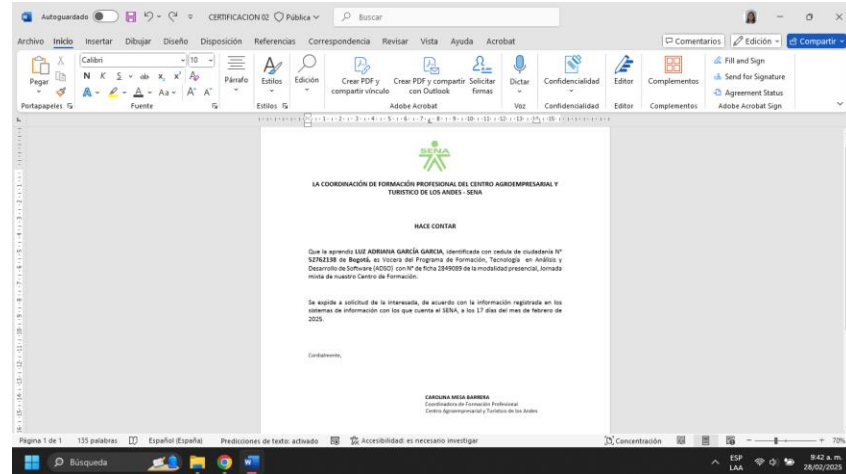
➤ Elaboración certificación N° 01 de 2025, Vocera de la Formación Tecnología en Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional DUGLEANY VICTORIA BARRERA GOMEZ.



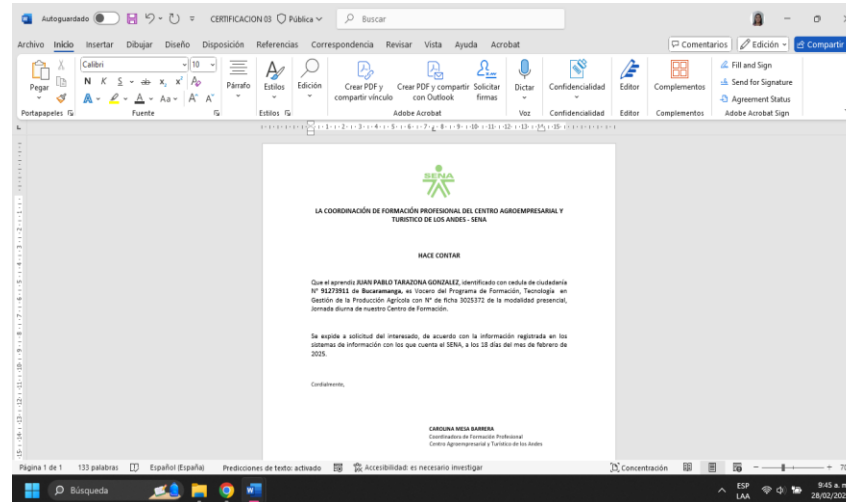


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

➤ Elaboración certificación N° 02 de 2025, Vocera de la Formación Tecnología en Análisis y Desarrollo de Software (ADSO), LUZ ADRIANA GARCÍA GARCIA.



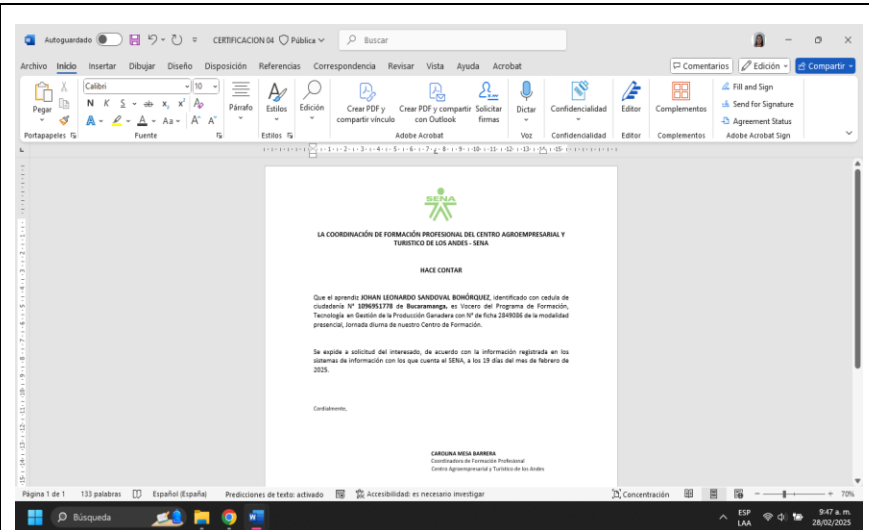
➤ Elaboración certificación N° 03 de 2025, Vocero de la Formación Tecnología en Gestión de la Producción Agrícola, JUAN PABLO TARAZONA GONZALEZ.



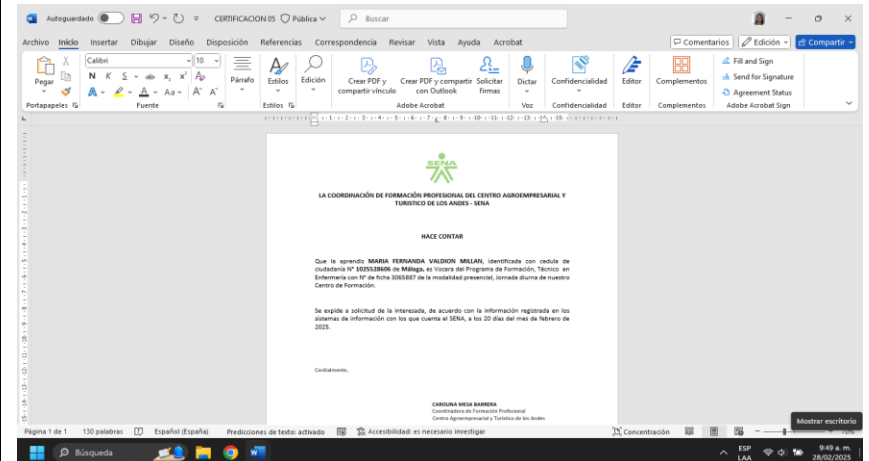


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

➤ Elaboración certificación N° 04 de 2025, Vocero de la Formación Tecnología en Gestión de la Producción Ganadera, JOHAN LEONARDO SANDOVAL BOHÓRQUEZ.



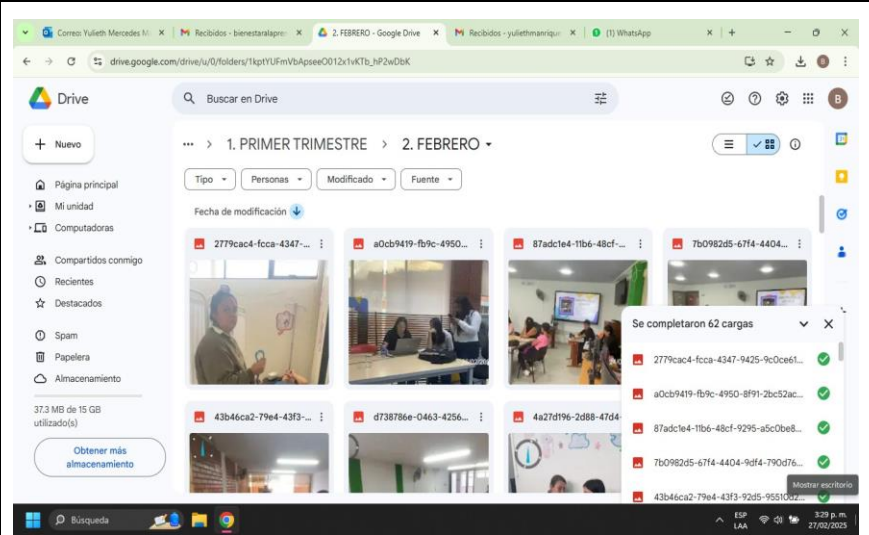
➤ Elaboración certificación N° 05 de 2025, Vocera de la Formación Técnico en Enfermería, MARIA FERNANDA VALDION MILLAN.



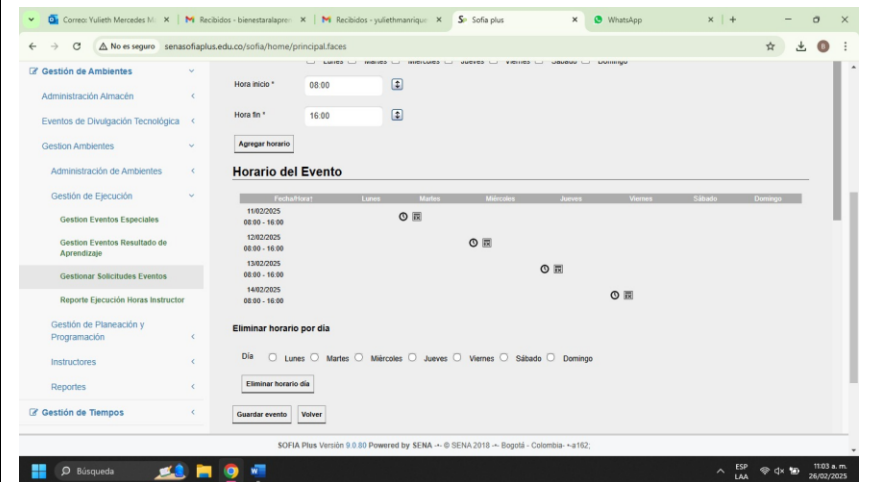


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

➤ Organización y cargue de las fotos y evidencias del mes de febrero al drive del equipo de bienestar al aprendiz.

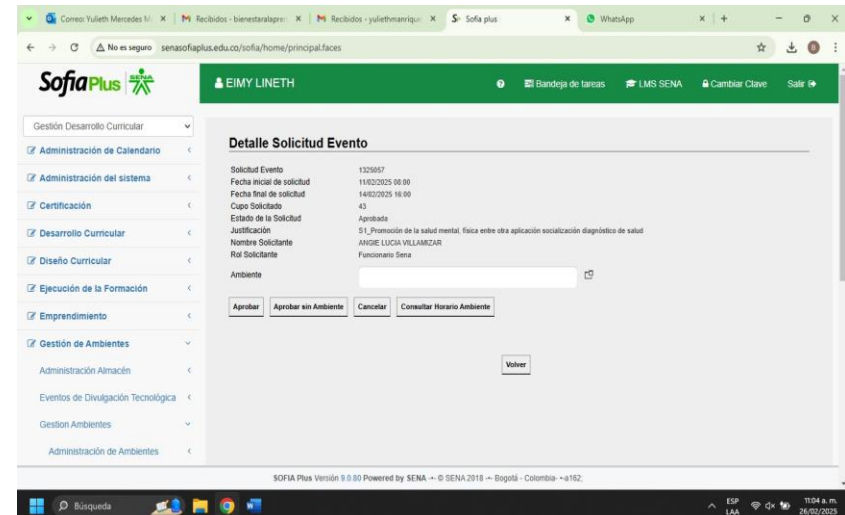
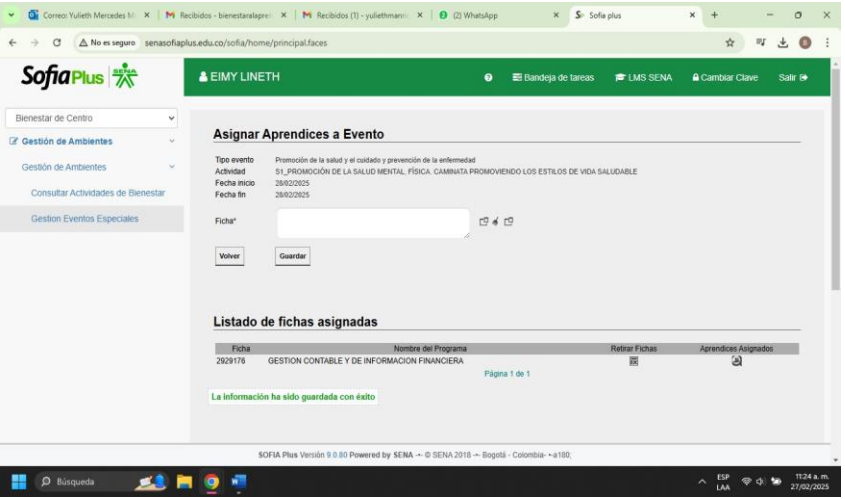


➤ Aprobación de las actividades cargadas al aplicativo de Sofia Plus, por cada uno de los delegados del Equipo de Bienestar al Aprendiz, SENA – CATA 2025



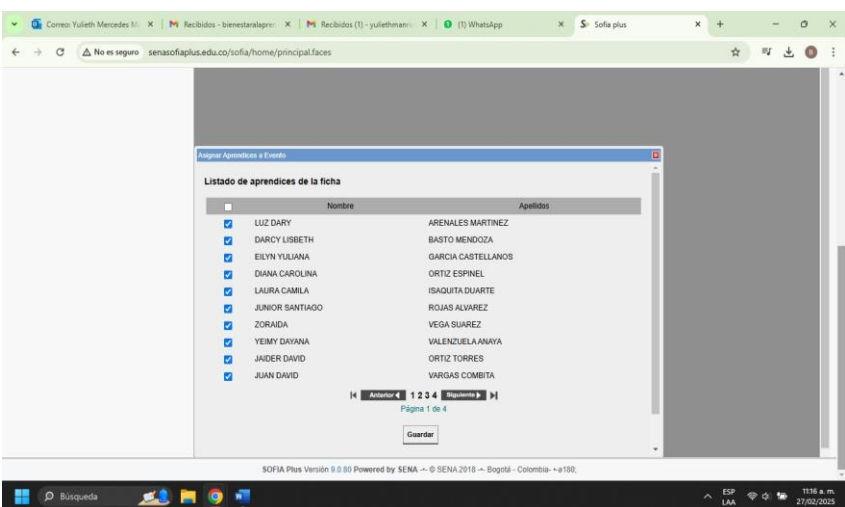
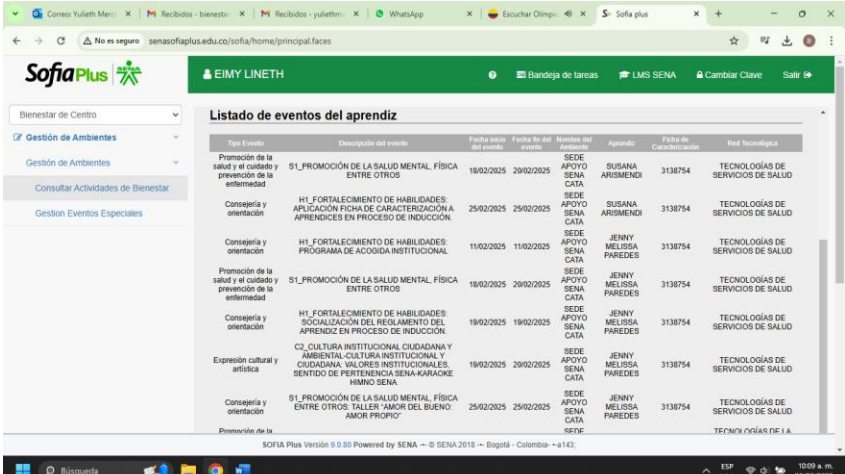


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

		
	<p>➤ Asignación de fichas a las actividades cargadas al aplicativo de Sofia Plus, por cada uno de los delegados del Equipo de Bienestar al Aprendiz.</p>	



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

		 <p>SENA Sofia Plus Version 9.0.99 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - +110</p>
	<p>➤ Generación del reporte general de actividades de Sofia Plus del mes de febrero y cargue del mismo al Drive del Equipo de Bienestar al Aprendiz.</p>	 <p>SENA Sofia Plus Version 9.0.99 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - +143</p>



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

<p>01 AL 14 DE MARZO</p>	<p>➤ Cronograma de actividades mes de marzo, 2025.</p>	
	<p>➤ Elaboración oficina 05 de 2025, Solicitud Donación de Regalos dirigido a Comfenalco, en el marco de la celebración del Día de la Mujer SENA – CATA 2025.</p>	



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

- Reunión Equipo de Bienestar al Aprendiz 2025, mes de marzo.



- Elaboración Acta N° 02 DE 2025, Reunión Equipo de Bienestar al Aprendiz mes de marzo.

ACTA No. 02 DE 2025
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNION EQUIPO DE BIENESTAR AL APRENDIZ
CIUDAD Y FECHA: TAGUAJUA, 05 DE MARZO DE 2025
HORA INICIO: 08:00 AM
HORA FIN: 09:00 AM

LOGAR Y/O ENLACE: OFICINA BIENESTAR AL APRENDIZ, SESI PERSONAL, PRIMER PISO. DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. SALUDO DE BIENVENIDA. COORDINADORA DE FORMACION, CAROLINA MEZA BARRERA.
2. DAR CLARIDAD A LOS PROCESOS DE BIENESTAR QUE SE VAN A TRATAR ESTE MES.
3. PREPARACION DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR SEGUN EL PLAN DE BIENESTAR AL APRENDIZ.
4. RECOMENDACIONES A CADA INTERANTE DE BIENESTAR PARA LOGRAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.

OBJETIVOS DE LA REUNION: DAR CLARIDAD A LOS PROCESOS QUE SE VAN A DESARROLLAR POR PARTE DE BIENESTAR AL APRENDIZ MEDIANTE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN GARANTAR EL BIENESTAR DE LOS APRENDICES EN SUS DIFERENTES FORMACIONES.

DESARROLLO DE LA REUNION

1. La coordinadora de formación Carolina Meza da un saludo a todo el Equipo de Bienestar al Aprendiz, a lo vez manifiesta que el motivo de la reunión es dar claridad sobre los procesos del Plan de Acción 2025, y a si programar que actividades se van a desarrollar en el mes de marzo. También se hizo sobre la actividad a realizar el día de hoy, que es la actualización de Miércoles de Centro, de la cual todos debemos participar y colaborar en el desarrollo de la misma.
2. Los profesionales comentan algunas de sus ideas desde sus roles, para ser más cercano en este proceso, teniendo en cuenta la disposición de las afternoas horas de estudio de cada formación. Por último la coordinadora expresa un agradecimiento por...

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD / EJECUCIÓN	FECHA	RESPONSABLE	SEMA O PARTICIPACIÓN VERIFICAR
Cumplir todas las actividades del Plan de acción de Bienestar al Aprendiz.	Vigencia 2025	Todos los profesionales del Equipo de Bienestar al Aprendiz.	Todos los profesionales del Equipo de Bienestar al Aprendiz.

DE ASISTENTES / PARTICIPACIÓN SECCIONES			
NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	AFILIADO (SUNOS)	SEMA O PARTICIPACIÓN VERIFICAR
Emmy Lineth Jimenez Alvarado	Profesional Bienestar al Aprendiz	SI	N/A
Yuliett Mianique Vargas	Apoyo Administrativo	SI	N/A
Alejandra Gonzalez	Psicóloga	SI	N/A
Diana Katharine Malaveo James	Psicóloga / Contadora	SI	N/A
Angel Lora	Educación	SI	N/A
Vilmaruz	Educación	SI	N/A
Lidia Patricia Guarín	Educación	SI	N/A
Vladimir Sandoval	Comunicaciones	SI	N/A

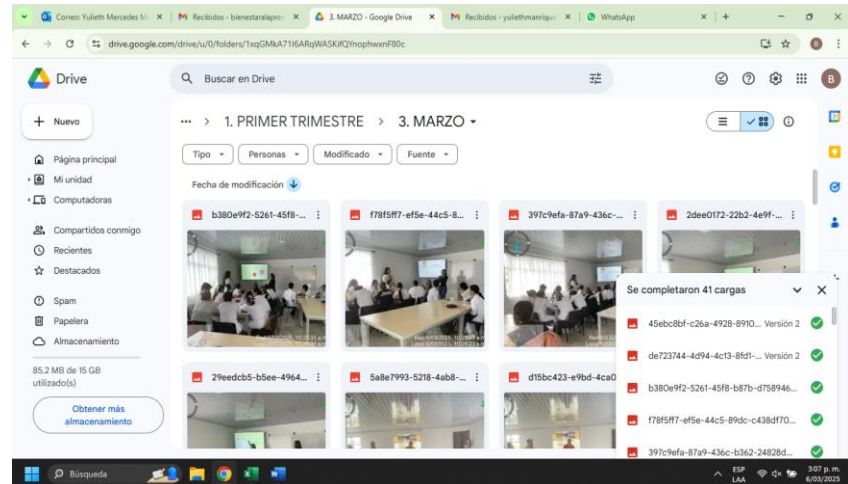


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

- Apoyo en la consolidación y ajuste de la Proyección del Plan de Acción de Bienestar al Aprendiz 2025.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERATIVO	ACCIONES PREVISTAS EN EL PMAA	DIMENSION	COIFICACION/CONTENIDO	No. sesión	ACTIVIDADES	# ACTIVIDADES A REALIZAR	CANT. META	TRIMESTRE DE REALIZACIÓN	No. APRENDICES A IMPACTAR
			CULTURA	CE Cultura institucional ciudadana y ambiental	1	1111 Celebración 15 aniversario de la mujer con enfoque étnico y pluralista	1	1	1	100
			CULTURA	CE Cultura institucional ciudadana y ambiental	2	1112 Celebración semana de la madre tierra	2	2	2	100
			CULTURA	CE Cultura institucional ciudadana y ambiental	3	1113 Celebración Día mundial del Abor	1	1	2	100
			CULTURA	CE Cultura institucional ciudadana y ambiental	4	1114 Celebración Día Mundial de la gastronomía	1	1	2	100
			CULTURA	CE Cultura institucional ciudadana y ambiental	5	1115 Celebración Día del aprendiz con enfoque demográfico	1	1	2	100
			PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD Y	SI Promoción de la salud mental. Inicia entre otros	6	1116 Sesión del enfoque diferencial: ADAPP, bienestar y SUECOC	1	1	4	100
			PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD Y	CE Cultura institucional ciudadana y ambiental	7	1117 Día internacional de la persona con discapacidad con enfoque étnico y pluralista	1	1	4	100
			CULTURA	CE Cultura institucional ciudadana y ambiental	8	1118 Conmemoración semana por la paz	2	2	3	100
		111 Describir plan de cultura para una estrategia de desarrollo territorial	CULTURA, DEPORTE, ARTE	CE Cultura institucional ciudadana y ambiental	9	1119 CONMEMORACIÓN DE FERIA DE IMPORTANCIA, que incluye: arte, ocio, la gastronomía, tradición popular, moda, agricultura, pesca, cocha, entre otros temas, y se pasan de generación a generación, que involucran los saberes populares e étnicos. -Cultura del arte. -Cultura de la artesanía. -Cultura de la biodiversidad cultural. -Cultura de la música. -Cultura del baile. -Cultura de la danza. 1120 CONMEMORACIÓN FERIA ESPECIAL DE COLECCIÓN DE PLURALISTA Y DIFERENCIAL	5	1	4	300

- Organización y cargue de las fotos y evidencias del mes de marzo al Drive del Equipo de Bienestar al Aprendiz 2025.



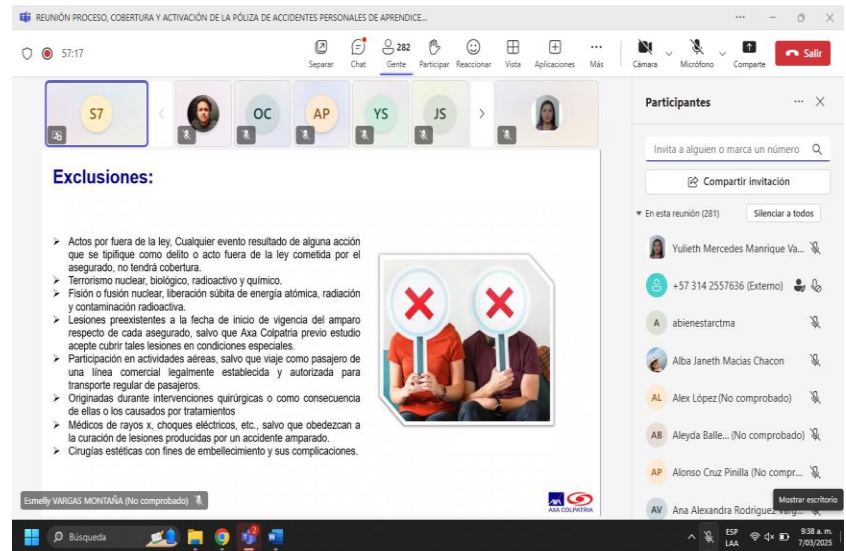


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

- Participación y apoyo en la celebración eucarística Miércoles de Ceniza SENA – CATA 2025.



- Participación en la Socialización virtual sobre el Proceso, Cobertura y Activación de la Póliza de Accidentes Personales de Aprendices SENA.





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

- Participación y apoyo en la actividad de Celebración Día de la Mujer, SENA – CATA 2025.



- Participación en la Asamblea General SENA – CATA 2025.





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

- Aprobación de las actividades cargadas al aplicativo de Sofia Plus, por cada uno de los delegados del Equipo de Bienestar al Aprendiz, SENA – CATA 2025.

The screenshot displays two screenshots of the Sofia Plus web application. The top screenshot shows the 'Ejecución de la Formación' menu with options like 'Emprendimiento', 'Gestión de Ambientes', and 'Gestión de Ejecución'. The main area shows event configuration for 'Consejería y orientación' on 06/03/2025 from 08:00 to 16:00. The bottom screenshot shows the 'Detalle Solicitud Evento' for event 1329120, with a status of 'Aprobada' and a justification for a mental health promotion workshop. The user 'CAROLINA' is logged in.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

➤ Asignación de fichas a las actividades cargadas al aplicativo de Sofia Plus, por cada uno de los delegados del Equipo de Bienestar al Aprendiz, SENA – CATA 2025.

Asignar Aprendices a Evento

Tipo evento: Expresión cultural y artística
Actividad: C2_CULTURA INSTITUCIONAL CIUDADANA Y AMBIENTAL-CELEBRACIÓN DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER CON ENFOQUE DIFERENCIAL Y PLURALISTA
Fecha inicio: 07/03/2025
Fecha fin: 07/03/2025

Ficha*

Listado de fichas asignadas

Ficha	Nombre del Programa	Retirar Fichas	Aprendices Asignados
2027753	GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL		
2027754	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
2074522	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
2029185	ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE		
2029191	CONSTRUCCIÓN EN EDIFICACIONES		
2090700	CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL		
3096045	ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE		

Página 1 de 1

La información ha sido guardada con éxito

Listado de fichas asignadas

Ficha	Nombre del Programa	Retirar Fichas	Aprendices Asignados
2079535	DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB		
3066071	CONSTRUCCIÓN EN EDIFICACIONES		

Página 1 de 1

Asignar Aprendices a Evento

Listado de aprendices de la ficha

Nombre	Apellidos
<input type="checkbox"/> JULIANA	PULGARIN CORREA
<input type="checkbox"/> FABIANA	SANTAMARIA
<input type="checkbox"/> ELKIN SANTIAGO	ARBELAEZ HERRANDEZ
<input type="checkbox"/> LEONARDO JUNIOR	RUIZ LOPERA
<input checked="" type="checkbox"/> DANIELA	ALZATE SALINAS
<input checked="" type="checkbox"/> DANIELA	RAMIREZ VALENCIA
<input type="checkbox"/> DEISSY ANDREA	ARANGO GONZALEZ
<input type="checkbox"/> DIEGO FERNANDO	NOREÑA TABORDA
<input type="checkbox"/> NATALIA	SILVA CORTES
<input type="checkbox"/> BEATRIZ MARIA	GARCIA MARTINEZ

Mostrar escritorio

