PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro 31/03/2025

Señor (a)
CAMILO ANDRÉS LAVERDE CORREDOR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7515171**
Coordinador académico
Coordinación académica
Rionegro

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

Referencia: No 7515171 del año 2025

Andrea Rincón Álvarez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1037597651 de Envigado, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de formación, 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 **CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS MCTE.**

($ 45.841.793) Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor **UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS M/CTE ($ 1.533.170)**, b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor

CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($ 4.599.511) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTITRES PESOS M/CTE ($ 2.913.023).**

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

OBJETO:
5_9503_155 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA POBLACIÓN CAMPESINA, APORTANDO AL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA POPULAR, FAMILIAR, ÉTNICA Y COMUNITARIA, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y LA COORDINACIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL, DIFERENCIAL E INCLUYENTE A LA ECONOMÍA POPULAR – CAMPESENA.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de	Se orientó, asesoró y acompañó a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión Autoevaluación “SIGA” del-SENA y Autoevaluación “SIGA” del SENA.	Portafolio del Instructor para las fichas atendidas: Adjuntar link: https://surl.li/bkavhs Pantallazo de Sofia Plus con la programación.

	grupos.		Formación presencial y virtual (asistencia y fotografía).
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	No se realizó reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	No se realizó reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.
3	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA.	No se requirió acompañamiento a la población campesina.	No se requirió acompañamiento a la población campesina.
4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	No se requirió el reporte de la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad.	No se requirió el reporte de la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad.
5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	No se requirieron formaciones extramurales a atender, por lo tanto no se reportaron al su supervisor de contrato.	No se requirieron formaciones extramurales a atender, por lo tanto no se reportaron al su supervisor de contrato.

6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	No se requirió la emisión de juicios.	No se requirió la emisión de juicios.
7	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.	No se asignó formación complementaria.	No se asignó formación complementaria.
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	No se realizaron actividades de las estrategias CampeSENA.	No se realizaron actividades de las estrategias CampeSENA.
9	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.	No hubo oportunidades de relacionamiento con el sector productivo.	No hubo oportunidades de relacionamiento con el sector productivo.
10	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.	Hubo reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la línea de mercados	Fotografía.
11	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea	No hubo eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización	No hubo eventos de carácter técnico, estratégico, de

	convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general.	socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general.
12	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.	Se presentó el informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas.	Se presentó el informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas. Pantallazo de GC y GF en el Drive.
13	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	No se requirió vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad.	No se requirió vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad.

14	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.	No se tiene a cargo el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz.	No se tiene a cargo el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz.
15	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.	No hubo novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: reintegros, traslados, aplazamientos o deserciones.	No hubo novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: reintegros, traslados, aplazamientos o deserciones.
16	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: **a.** Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. **b.** Guía de aprendizaje. **c.** Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. **d.** Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). **e.** Bitácora del	Se mantiene actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma.	Pantallazos de la carpeta del Portafolio del Instructor. https://shorturl.at/U00L3

	Aprendiz en etapa productiva (si aplica) **f.** Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. **g.** Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.		
17	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	No se requirió la participación en la formulación y ejecución de los proyectos.	No se requirió la participación en la formulación y ejecución de los proyectos.
18	Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No se requirieron elementos de protección personal.	No se requirieron elementos de protección personal.
19	Incorporar buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía, promoviendo la sostenibilidad, la eficiencia en el uso de los recursos energéticos y de los servicios público.	Se incorporaron las buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía, promoviendo la sostenibilidad, la eficiencia en el uso de los recursos energéticos y de los servicios público.	Se incorporaron las buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía, promoviendo la sostenibilidad, la eficiencia en el uso de los recursos energéticos y de los servicios público. Fotografía del aula de clase.
20	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se tiene carnet institucional.	No se tiene carnet institucional.

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.	XXX	X	XXX	XX
2.	XXX	X	XXX	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, los desplazamientos realizados y el No **7959909878** de la planilla periodo **febrero,** del operador SOI.

Evidencias en (20) folios.

Cordialmente,



Andrea Rincón Álvarez

Contratista

C.C. No. 1.037.597.651

Recibí a satisfacción:

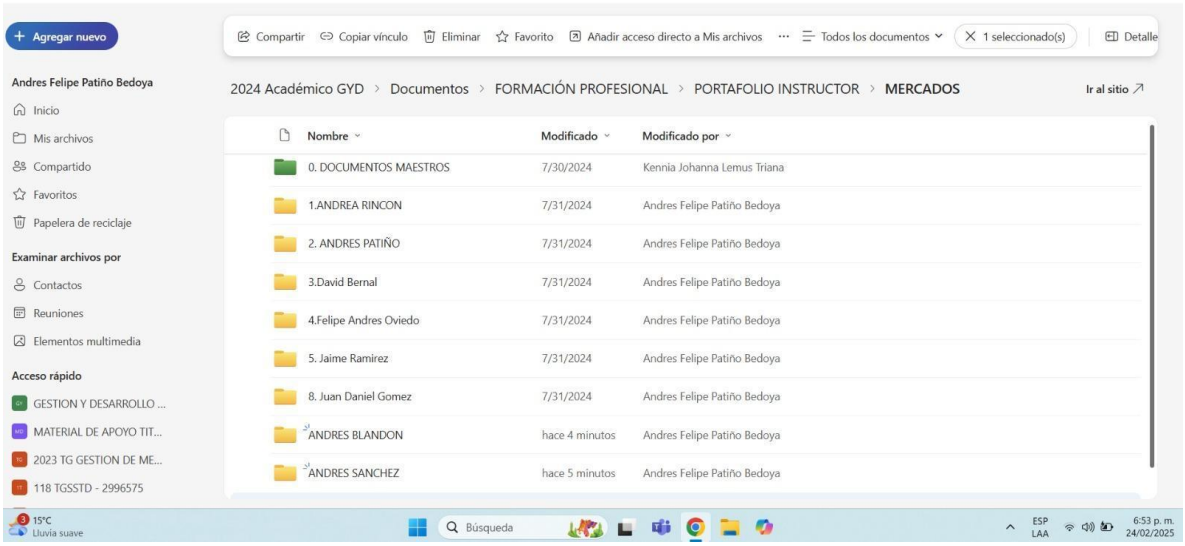
CAMILO ANDRÉS LAVERDE CORREDOR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7515171**
Coordinador académico

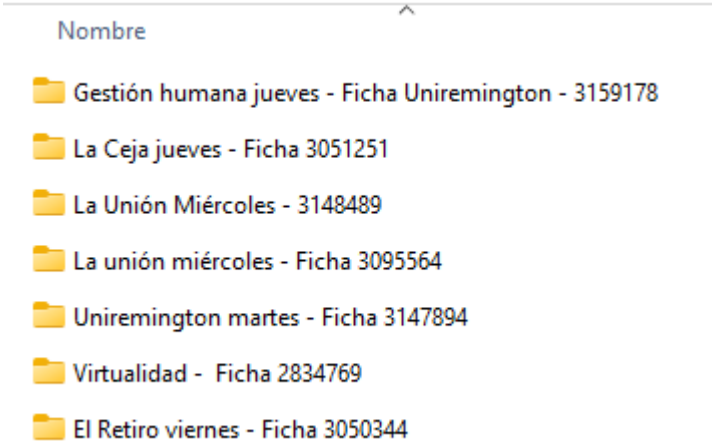
EVIDENCIAS

Obligación 1: Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.

En el momento y por inicios de la formación el portafolio del instructor se viene construyendo. En la medida que se va ejecutando la formación este se va alimentando con las evidencias solicitadas. En este momento se cuenta con una carpeta personal con dominio propio del instructor con la información de los grupos, con su listado para la asistencia y las guías de aprendizaje. Se está a la espera del lineamiento para la gestión del mismo.

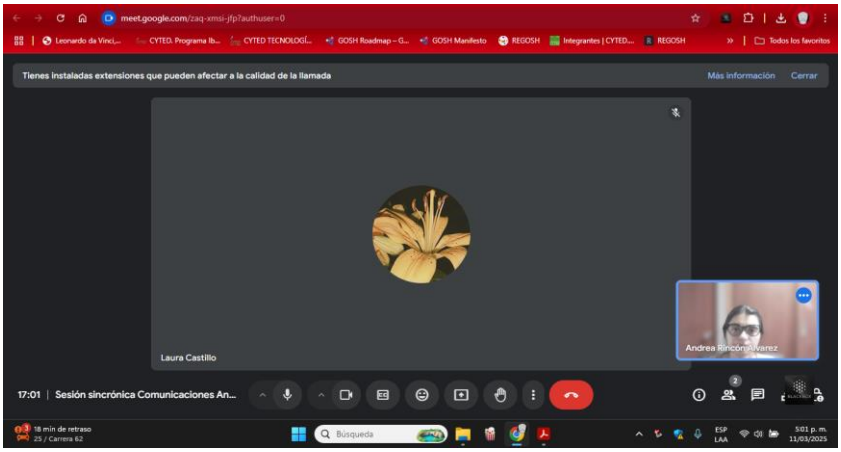
El líder de la línea cuenta con un portafolio ya establecido para el cargue de las evidencias de cada uno de los instructores, en la medida que se establezcan los requisitos y lineamientos se estará construyendo:
https://surl.li/bkavhs


Agregar nuevo
Compartir
Copiar vínculo
Eliminar
Favorito
Añadir acceso directo a Mis archivos
Todos los documentos
1 seleccionado(s)
Detalle
Andres Felipe Patiño Bedoya
Inicio
Mis archivos
Compartido
Favoritos
Papelera de reciclaje
Examinar archivos por
Contactos
Reuniones
Elementos multimedia
Acceso rápido
GESTION Y DESARROLLO ...
MATERIAL DE APOYO TIT...
2023 TG GESTION DE ME...
118 TGSSTD - 2996575
2024 Académico GYD › Documentos › FORMACIÓN PROFESIONAL › PORTAFOLIO INSTRUCTOR › MERCADOS
Ir al sitio
Nombre
Modificado
Modificado por
0. DOCUMENTOS MAESTROS 7/30/2024 Kennia Johanna Lemus Triana
1.ANDREA RINCON 7/31/2024 Andres Felipe Patiño Bedoya
2. ANDRES PATIÑO 7/31/2024 Andres Felipe Patiño Bedoya
3.David Bernal 7/31/2024 Andres Felipe Patiño Bedoya
4.Felipe Andres Oviedo 7/31/2024 Andres Felipe Patiño Bedoya
5. Jaime Ramirez 7/31/2024 Andres Felipe Patiño Bedoya
8. Juan Daniel Gomez 7/31/2024 Andres Felipe Patiño Bedoya
ANDRES BLANDON hace 4 minutos Andres Felipe Patiño Bedoya
ANDRES SANCHEZ hace 5 minutos Andres Felipe Patiño Bedoya
15°C
Lluvia suave
Búsqueda
ESP
LAA
6:53 p. m.
24/02/2025

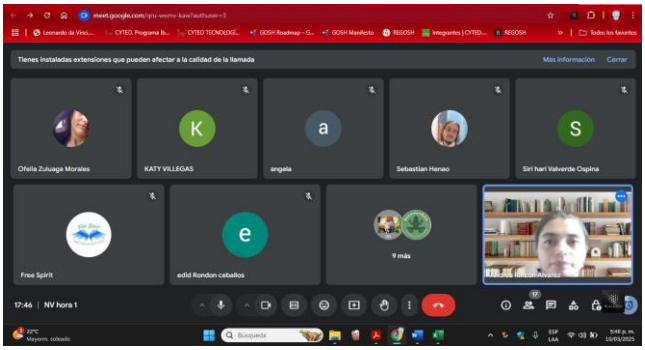

Nombre
Gestión humana jueves - Ficha Uniremington - 3159178
La Ceja jueves - Ficha 3051251
La Unión Miércoles - 3148489
La unión miércoles - Ficha 3095564
Uniremington martes - Ficha 3147894
Virtualidad - Ficha 2834769
El Retiro viernes - Ficha 3050344

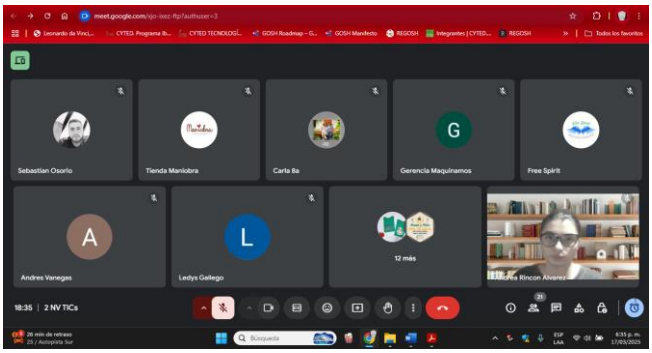
LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
24/02/25	25/02/25	26/02/25	27/02/25	28/02/25	01/03/25
					06:00 - 23:00: Disponible
					02/03/25
03/03/25	04/03/25	05/03/25	06/03/25	07/03/25	08/03/25
06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 17:00: Disponible	06:00 - 07:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible
	17:00 - 22:00: (2834769)EJECUCION DE PROCESOS EN DESARROLLO PUBLICITARIO (MA)	07:00 - 13:00: (3148489)EJECUCION DE PROCESOS EN GESTION ADMINISTRATIVA (MI)			09/03/25
	22:00 - 23:00: Disponible	13:00 - 23:00: Disponible			
10/03/25	11/03/25	12/03/25	13/03/25	14/03/25	15/03/25
06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 17:00: Disponible	06:00 - 07:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible
	17:00 - 22:00: (2834769)EJECUCION DE PROCESOS EN DESARROLLO PUBLICITARIO (MA)	07:00 - 13:00: (3148489)EJECUCION DE PROCESOS EN GESTION ADMINISTRATIVA (MI)			16/03/25
	22:00 - 23:00: Disponible	13:00 - 23:00: Disponible			
17/03/25	18/03/25	19/03/25	20/03/25	21/03/25	22/03/25
06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 17:00: Disponible	06:00 - 07:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible
	17:00 - 22:00: (2834769)EJECUCION DE PROCESOS EN DESARROLLO PUBLICITARIO (MA)	07:00 - 13:00: (3148489)EJECUCION DE PROCESOS EN GESTION ADMINISTRATIVA (MI)			23/03/25
	22:00 - 23:00: Disponible	13:00 - 23:00: Disponible			
24/03/25	25/03/25	26/03/25	27/03/25	28/03/25	29/03/25
06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 17:00: Disponible	06:00 - 07:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible
	17:00 - 22:00: (2834769)EJECUCION DE PROCESOS EN DESARROLLO PUBLICITARIO (MA)	07:00 - 13:00: (3148489)EJECUCION DE PROCESOS EN GESTION ADMINISTRATIVA (MI)			30/03/25
	22:00 - 23:00: Disponible	13:00 - 23:00: Disponible			

Ficha 2834769 - Desarrollo Publicitario - Virtualidad



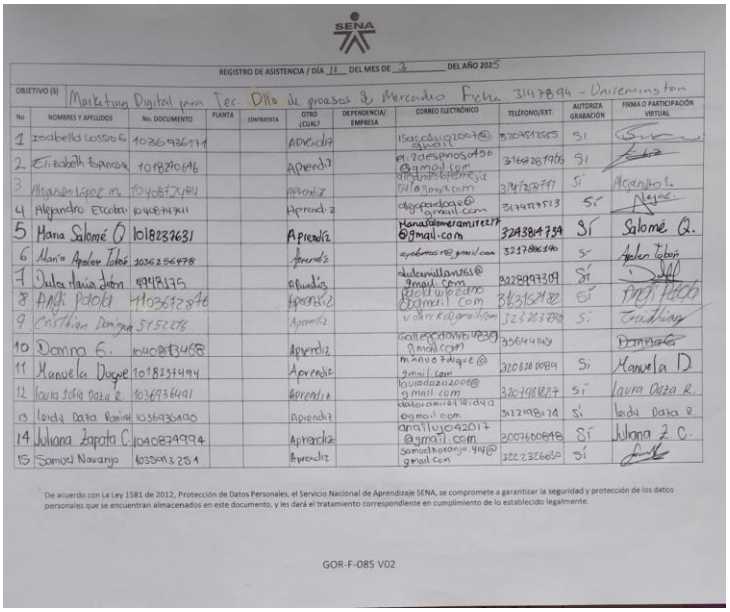
Ficha Negocios Verdes





Ficha 31478994 - Tecnología Desarrollo en Procesos de Mercado - Uniremington





SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE 3 DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Marketing Digital para Tec. Dllo de procesos de Mercadeo Ficha 3147894 - Universitario

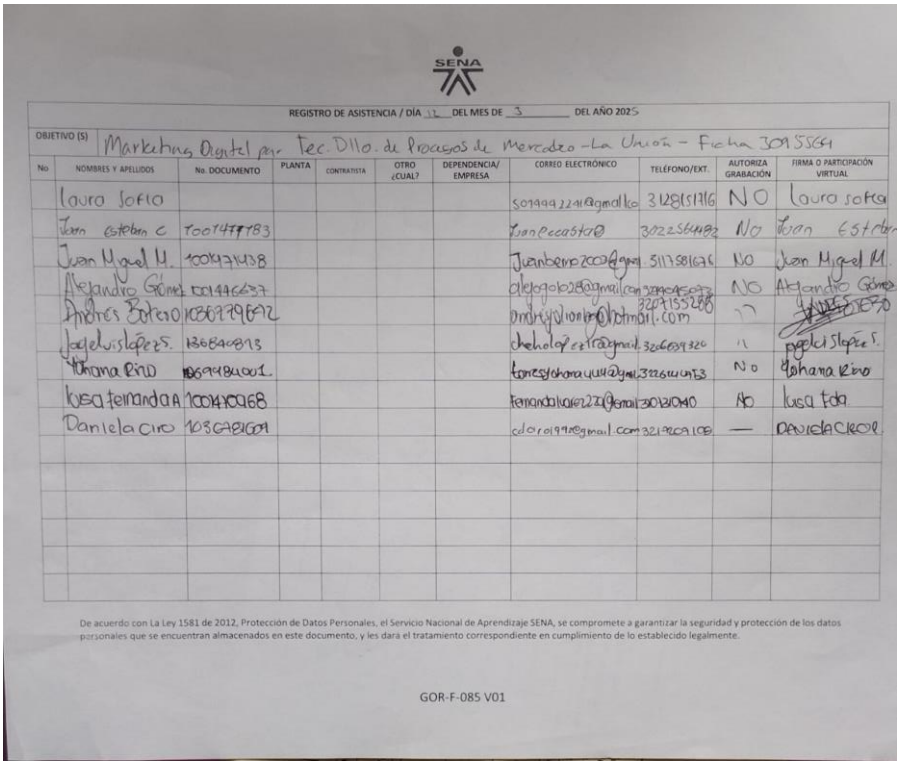
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Isabella Lossio G	1026936774			Aprendiz		Isalossio@gmail.com	3206912565	Si	
2	Elizabeth Espinosa	1018270646			Aprendiz		el.2aespinosa456@gmail.com	3160287966	Si	
3	Alejandro López M.	1040872484			Aprendiz		[illegible]@gmail.com	3147287777	Si	
4	Alejandro Escobar	1040844711			Aprendiz		alejoescobar@gmail.com	3134777523	Si	
5	Maria Salomé O	1018233631			Aprendiz		Mariasalomeramirez17@gmail.com	3213814734	Si	
6	María Ayalen Tobón	1036256978			Aprendiz		ayalenmartobon@gmail.com	3217886140	Si	
7	Julia María Jaén	1018478175			Aprendiz		julianmillan2615@gmail.com	3225997309	Si	
8	Angi Pardo	1036172846			Aprendiz		[illegible]@gmail.com	3163154182	Si	
9	Cristhian Dorigua	3152278			Aprendiz		[illegible]@gmail.com	3243033780	Si	
10	Damna E.	1040833458			Aprendiz		[illegible]	3156441869		
11	Manuela Duque	1018337494			Aprendiz		manu7duque@gmail.com	3206310089	Si	
12	Laura Sofía Daza R.	1036936491			Aprendiz		lauradaza2008@gmail.com	3201981827	Si	
13	Leidy Daza Ramírez	1036936490			Aprendiz		[illegible]@gmail.com	3122198174	Si	
14	Juliana Zapata C	1040879994			Aprendiz		analuja042017@gmail.com	3007600898	Si	
15	Samuel Naranjo	1035913251			Aprendiz		samuelnaranjo.94@gmail.com	3122326630	Si	

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

GOR-F-085 V02

Ficha 3095564 - Tecnología Desarrollo en Procesos de Mercado - La Unión





SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE 3 DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Marketing Digital por Tec. Dllo. de Procesos de Mercadeo - La Unión - Ficha 3051251

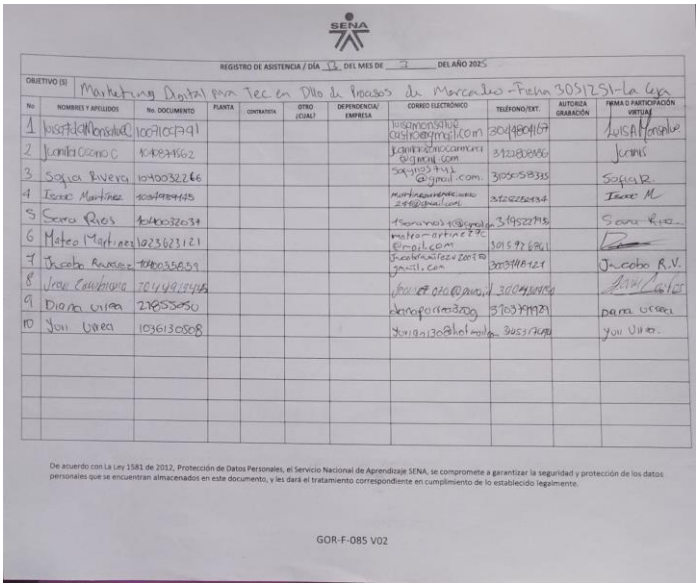
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	laura sofia							3128151316	NO	laura sofia
	Juan esteban c	1004777783						3022564483	No	Juan Esteban
	Juan Miguel M.	1004714138						3117581676	NO	Juan Miguel M.
	Alejandro Gómez	1014466237							NO	Alejandro Gómez
	Andres Botero	1036879612						3207155288		
	Jogelis lópez s.	1068409813								jogelis lópez s.
	Yohana Rivo	1059481001							No	Yohana Rivo
	luisa fernanda A	1004700168							No	luisa fda
	Daniela ciro	1036281691						3218091108	—	Daniela Ciro

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

GOR-F-085 V01

Ficha 3051251 – Tecnología Desarrollo en Procesos de Mercado -La Ceja





SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE 3 DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Marketing Digital para Tec en Dllo de Procesos de Mercadeo - Ficha 3051251 - la Cepa

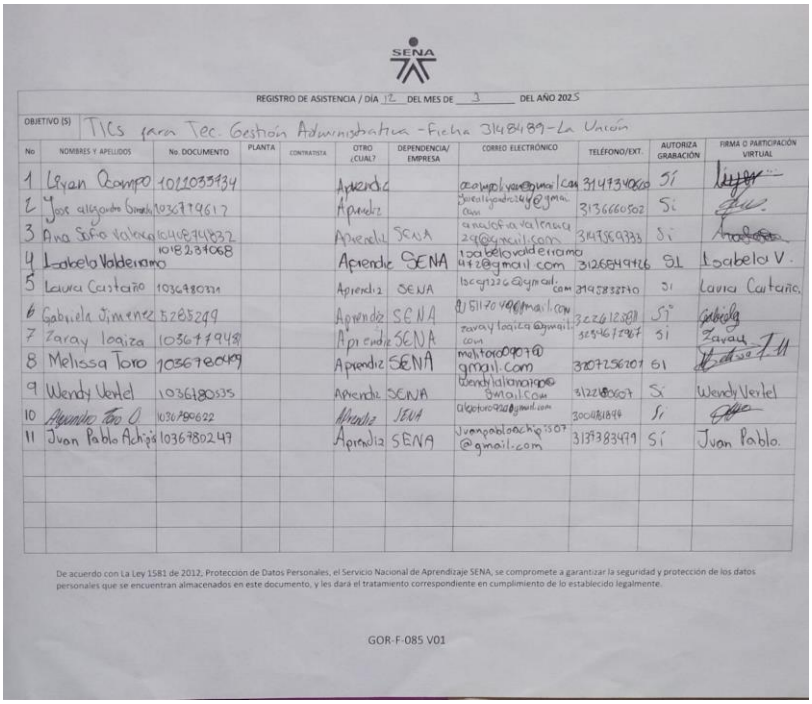
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Luisa Fernanda Gonzalez	1007107791					luisfernandagonzalez@...	3044804167		Luisa Gonzalez
2	Jeanith Ocampo C	1042834562					jeanithocampo@gmail.com	3122836866		Jeanith
3	Sofia Rivera	1040032266					sofia@hotmail.com	3005583335		Sofia R.
4	Isaac Martinez	1037894435					martinezisaac...@gmail.com	3122254434		Isaac M.
5	Sara Rios	1040032637					saraRios1@gmail.com	3149227183		Sara Rios
6	Mateo Martinez	1023623121					mateo-martinez@gmail.com	3015926841		
7	Jacobo Ramirez	1040035859					jacobramirez2003@gmail.com	3003148421		Jacobo R.V.
8	Jean Cardona	1044912495					jean...@hotmail.com	3004...		
9	Diana Urrea	27855050					dianaurrea320@...	3103...		Diana Urrea
10	Yuli Urrea	1036130508					yuliurrea...@hotmail.com	3053...		Yuli Urrea

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

GOR-F-085 V02

Ficha 3148489 - Gestión administrativa - La Unión





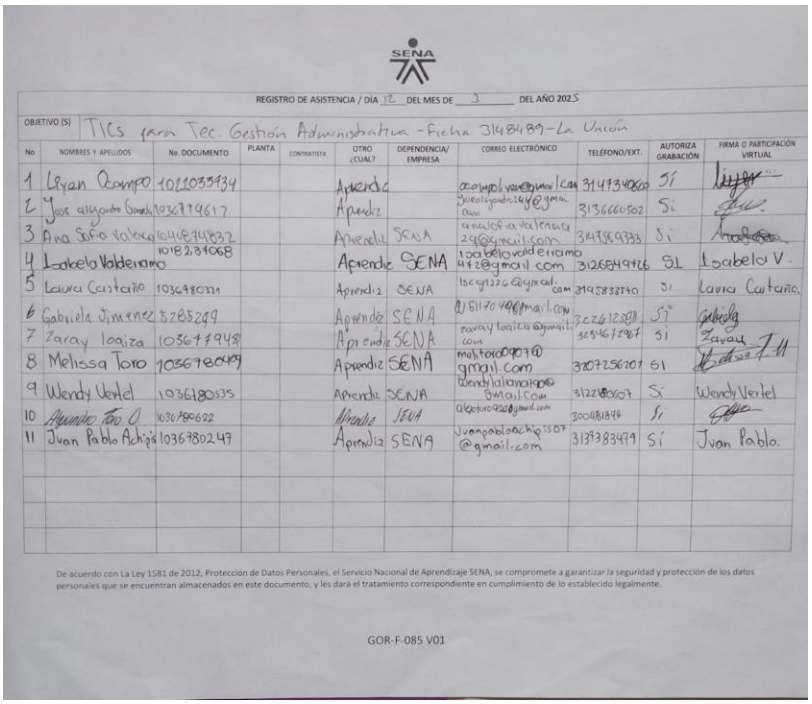
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE 3 DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): TICs para Tec. Gestión Administrativa - Ficha 3148489 - La Unión

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Leyan Ocampo	1011035934			Aprendiz		ocampolvarela@gmail.com	3147340600	SÍ	
2	Jose alejandro Giraldo	1036779617			Aprendiz		josealejandro244@gmail.com	3136660502	Si	
3	Ana Sofia Valencia	1045674832			Aprendiz	SENA	anasofiavalencia29@gmail.com	3147569335	Si	
4	Isabela Valderrama	1018234068			Aprendiz	SENA	isabelavalderrama442@gmail.com	3126549426	SI	Isabela V.
5	Laura Cortazo	1036480334			Aprendiz	SENA	lscortazo@gmail.com	3145832240	Si	Laura Cortazo
6	Gabriela Jimenez	5285249			Aprendiz	SENA	gabriela1511704@hotmail.com	3226128911	SÍ	Gabriela
7	Zaray Iagiza	1036779487			Aprendiz	SENA	zaray.iagiza@gmail.com	3254671787	Si	Zaray
8	Melissa Toro	1036780479			Aprendiz	SENA	melitoro0907@gmail.com	3007256207	SI	
9	Wendy Vertel	1036780335			Aprendiz	SENA	wendylalamalapo@gmail.com	3122[illegible]0607	Si	Wendy Vertel
10	Ayuende Toro O	1036780622			Aprendiz	SENA	alejotoro922@gmail.com	3004[illegible]874	Si	
11	Juan Pablo Achipiz	1036780247			Aprendiz	SENA	Juangabrielachipiz507@gmail.com	3137383499	Si	Juan Pablo.

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

GOR-F-085 V01



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE 3 DEL AÑO 2025

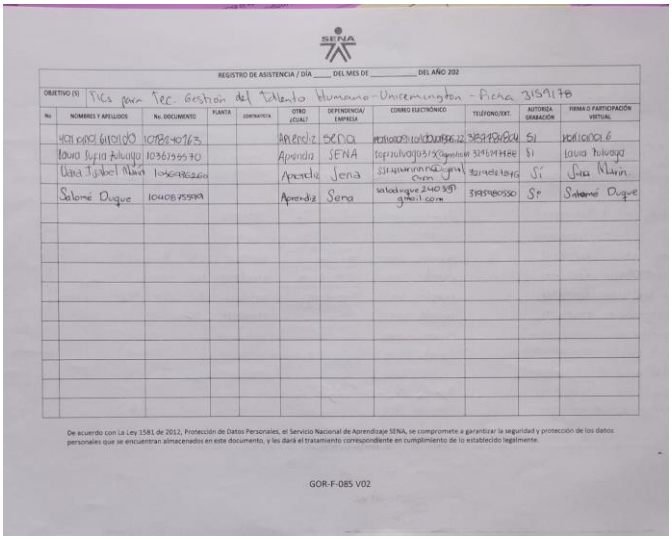
OBJETIVO (S): TICs para Tec. Gestión Administrativa - Ficha 3148489 - La Unión

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Leyan Ocampo	1011035934			Aprendiz		ocampolvarela@gmail.com	3147340600	SÍ	
2	Jose alejandro Giraldo	1036779617			Aprendiz		josealejandro244@gmail.com	3136660502	Si	
3	Ana Sofia Valencia	1045674832			Aprendiz	SENA	anasofiavalencia29@gmail.com	3147569335	Si	
4	Isabela Valderrama	1018234068			Aprendiz	SENA	isabelavalderrama442@gmail.com	3126549426	SI	Isabela V.
5	Laura Cortazo	1036480334			Aprendiz	SENA	lscortazo@gmail.com	3145832240	Si	Laura Cortazo
6	Gabriela Jimenez	5285249			Aprendiz	SENA	gabriela1511704@hotmail.com	3226128911	SÍ	Gabriela
7	Zaray Iagiza	1036779487			Aprendiz	SENA	zaray.iagiza@gmail.com	3254671787	Si	Zaray
8	Melissa Toro	1036780479			Aprendiz	SENA	melitoro0907@gmail.com	3007256207	SI	
9	Wendy Vertel	1036780335			Aprendiz	SENA	wendylalamalapo@gmail.com	3122[illegible]0607	Si	Wendy Vertel
10	Ayuende Toro O	1036780622			Aprendiz	SENA	alejotoro922@gmail.com	3004[illegible]874	Si	
11	Juan Pablo Achipiz	1036780247			Aprendiz	SENA	Juangabrielachipiz507@gmail.com	3137383499	Si	Juan Pablo.

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

GOR-F-085 V01

Ficha 3050344 – Talento Humano – Uniremington



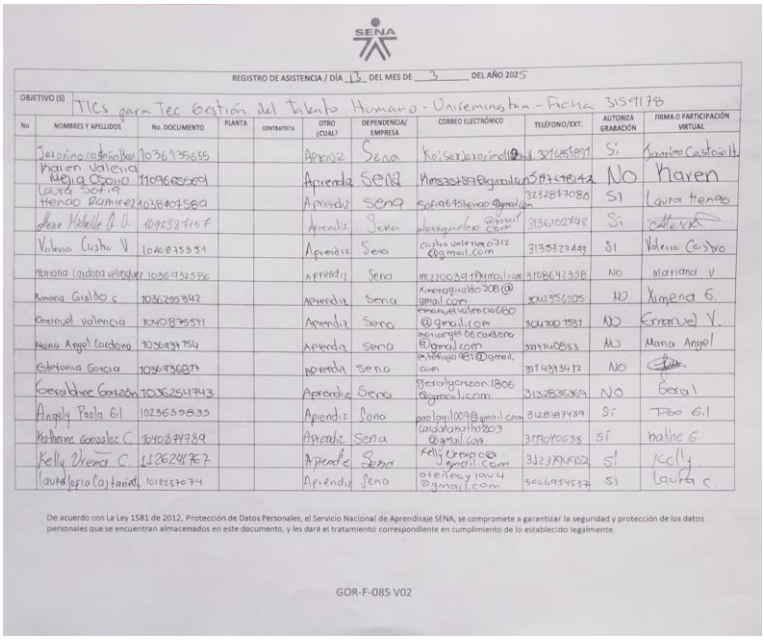
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): TICs para Tec. Gestión del Talento Humano-Unicemington - Ficha 3159178

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	[illegible]	1078840763			Aprendiz	SENA	[illegible]	3159179844	Si	[illegible]
	Laura Sofia Tolvaga	1036755730			Aprendiz	SENA	sofiatolvaga03@gmail.com	3246944466	Si	Laura Tolvaga
	Ligia Isabel Marin	1036486260			Aprendiz	Sena	[illegible]	[illegible]	Si	Ligia Marin.
	Salomé Duque	1040875989			Aprendiz	Sena	saladuque2403@gmail.com	3189980550	Si	Salomé Duque

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

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE 3 DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): TICs para Tec Gestión del Talento Humano - Unicemington - Ficha 3159178

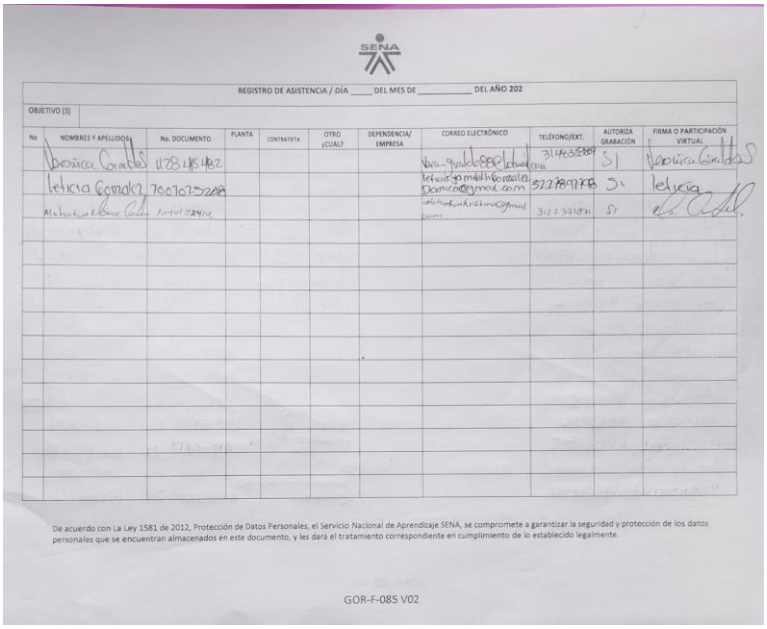
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Jerónimo castañeda	1036935655			Aprendiz	Sena	[illegible]	[illegible]	Si	Jerónimo Castañeda
	Karen Valeria Mejia Osorio	1149685509			Aprendiz	SENA	[illegible]	3176478142	NO	Karen
	Laura Sofia Henao Ramirez	1038807580			Aprendiz	Sena	[illegible]	3232877080	Si	Laura Henao
	Jhon Michelle [illegible]	1094588410			Aprendiz	Sena	[illegible]	3136102748	Si	[illegible]
	Valeria Castro V	1040833391			Aprendiz	Sena	[illegible]	3135323443	Si	Valeria Castro
	Mariana Londoño Velásquez	1036932556			Aprendiz	Sena	[illegible]	3108647358	No	Mariana V
	Ximena Giraldo G	1036295842			Aprendiz	Sena	[illegible]	[illegible]	No	Ximena G.
	Emanuel Valencia	1040875571			Aprendiz	Sena	[illegible]	3043003537	No	Emanuel V.
	Maria Angel Cardona	1036937754			Aprendiz	Sena	[illegible]	3117410833	No	Maria Angel
	Estefania Garcia	1036936877			Aprendiz	Sena	[illegible]	3174913472	No	[illegible]
	Geraldine Gonzalez	1036254743			Aprendiz	Sena	[illegible]	3135836869	No	Geral
	Angely Paola Gil	1023635835			Aprendiz	Sena	[illegible]	3128187439	Si	Teo G.
	Nathalie Gonzalez C	1040879859			Aprendiz	Sena	[illegible]	3178040638	Si	Nathe G.
	Kelly Orrego C	1126241767			Aprendiz	Sena	[illegible]	3123XXXX02	Si	Kelly
	Laura Sofia Castaño	1018237074			Aprendiz	Sena	[illegible]	3006934537	Si	Laura C

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

GOR-F-085 V02


13 mar 2025 10:41:02 a. m.
TICs Uniremington

Ficha 3050344 – Talento Humano – El Reti



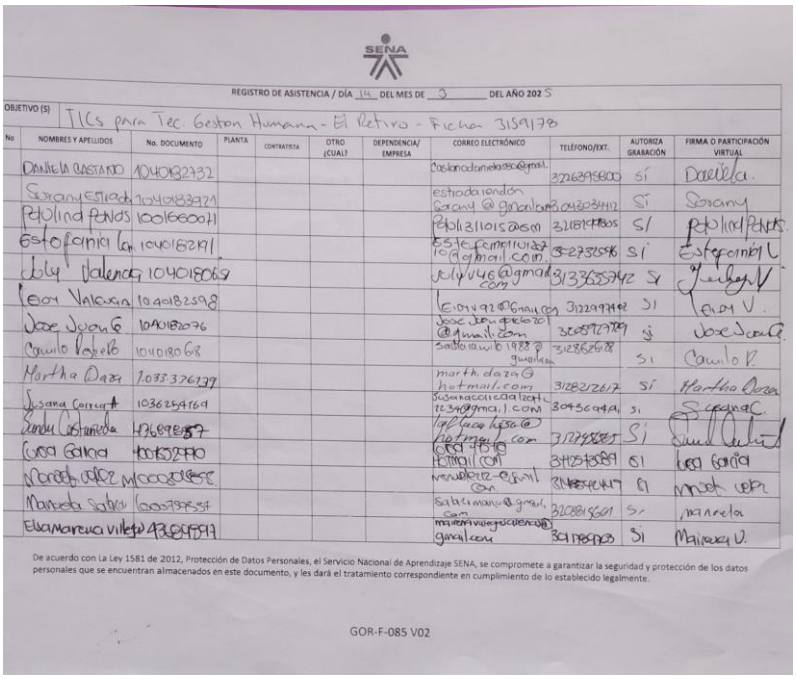
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Veronica Gonzalez	1128465482							SI	
	Leticia Gonzalez	1007675288							SI	

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

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE 3 DEL AÑO 202 5

OBJETIVO (S) TICs para Tec. Gestion Humana - El Retiro - Ficha 3159178

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Daniela Castaño	1040182732							Sí	
	Sorany Estrada	1040183971							Sí	
	Paola Perez	1001660011							Si	
	Estefania Lem	1040182191							Si	
	Jely Valencia	1040180659							Si	
	Leidy Valencia	1040182598							Si	
	Jose Jovanis	1040180976							Si	
	Camilo Valencia	1040180681							Si	
	Martha Daza	1033376739							Si	
	Susana Correa	1036254164							Si	
	Sandra Castañeda	1076982857							Si	
	Lina Garcia	1001527710							Si	
	Marcela Sabogal	1000798551							Si	
	Elsa Marcela Vilela	1020077917							Si	

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

GOR-F-085 V02

Obligación 2: Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.

Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión.

Obligación 3: Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA.

Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión.

Obligación 4: Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.

Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión.

Obligación 5: Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.

Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión.

Obligación 6: Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondient

Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión.

Obligación 7: Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.

Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión.

Obligación 8: Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.

Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión.

Obligación 9: Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas..

Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión.

Obligación 10: Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la

Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.

Reunión equipos ejecutores





Obligación 11: Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.

Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión.

Obligación 12: Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a

lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados



Obligación 13: Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.

Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión.

Obligación 14: Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin,

disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado

Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión.

Obligación 15: Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.

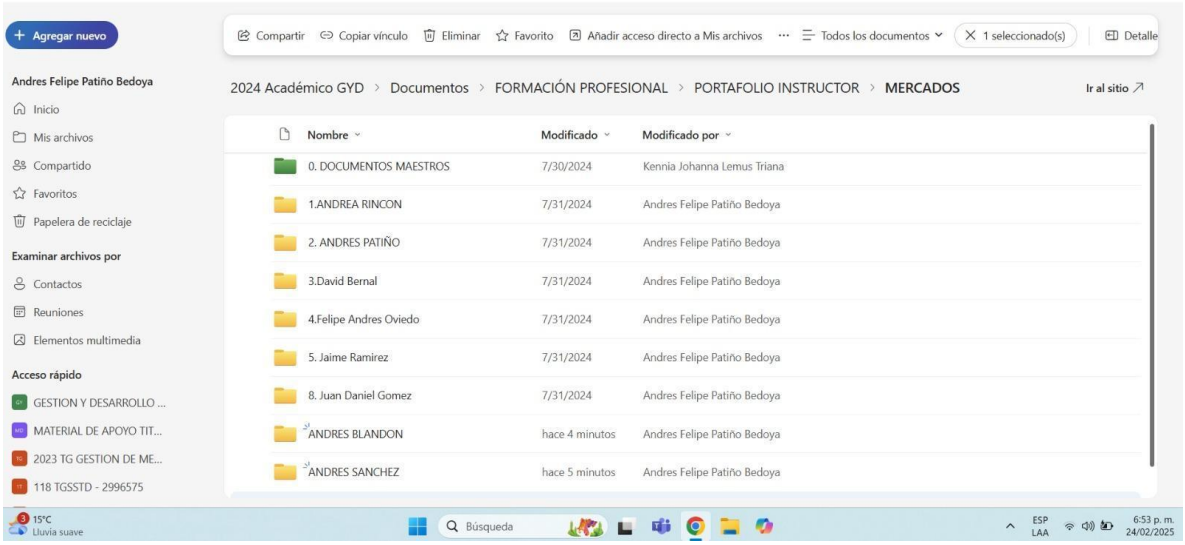
Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión.

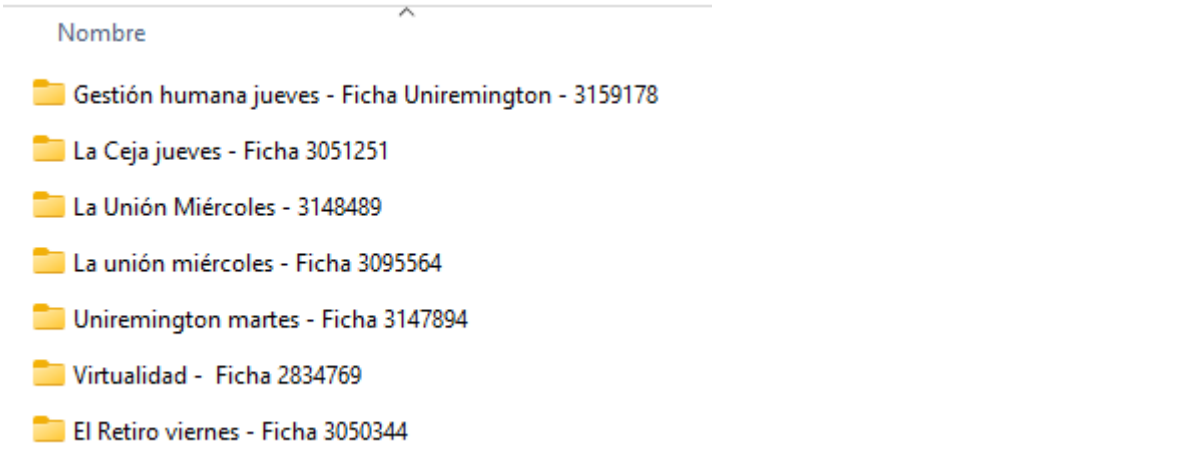
Obligación 16: Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: **a.** Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. **b.** Guía de aprendizaje. **c.** Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. **d.** Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). **e.** Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) **f.** Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. **g.** Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.

En el momento y por inicios de la formación el portafolio del instructor se viene construyendo. En la medida que se va ejecutando la formación este se va alimentando con las evidencias solicitadas. En este momento se cuenta con una carpeta personal con dominio propio del instructor con la información de los grupos, con su listado para la asistencia y las guías de aprendizaje. Se está a la espera del lineamiento para la gestión del mismo.

El líder de la línea cuenta con un portafolio ya establecido para el cargue de las evidencias de cada uno de los instructores, en la medida que se establezcan los requisitos y lineamientos se estará construyendo:

https://rb.gy/oh8ml4





Obligación 17: Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.

Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión.

Obligación 18: Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales.

Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión.

Obligación 19: Incorporar buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía, promoviendo la sostenibilidad, la eficiencia en el uso de los recursos energéticos y de los servicios público.





Obligación 20: Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.

Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión.