PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, Marzo 18 de 2025

Señor (a)
GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7478066
Instructor G20
Coordinación de Programas Especiales
Málaga

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7478087 del año 2025

MARTHA ROCIO PAREDES ORTIZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.393.199 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en CAMPESENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($46.761.695). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) Incluido IVA y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el diecinueve (19) de diciembre (12) de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales en el rol de instructor de emprendimiento aportando en la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos de formación y asesoría técnica para el emprendimiento rural y campesino; de los programas de formación CAMPESENA, del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2025.

Obligaciones Especificas:

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 grupos.	Se orientó, acompañó y asesoró la formación complementaria CampeSENA en la siguiente ficha: Ficha: 3164348. Habilidades Para Enfrentar Retos En El Nuevo Entorno Laboral. Municipio de Enciso. 8 Horas. Ficha :3173014. Generación de ideas para un negocio innovador. Municipio de Capitanejo. 40 Horas. Ficha: 3175087. Generación de ideas para un negocio innovador. Municipio de Concepción. 40 Horas. Ficha: 3183211. Emprendedor en gastronomía típica rural. Municipio de Cerrito. 24 Horas.	Evidencias fotográficas y lista de Asistencia. (enlace Drive) El reporte de horas del mes de marzo, será anexado en la cuenta del mes de abril.

		Ficha:3177023. Generación de ideas para un negocio innovador. Municipio de Concepción. 16 Horas. **Total Horas del 1 al 17 de Marzo: 128 horas** Del 18 al 31 de Marzo se ejecutarán las 48 de acuerdo con los lineamientos Institucionales. **TOTAL HORAS MES DE MARZO: 176**	
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Se realizó mediante el uso de la estrategia respuesta a pregunta en la formación de las fichas 3173014 y 3173014 en las formaciones Generación de ideas para un negocio innovador	Evidencias fotográficas (enlace Drive)
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.	Durante el presente mes no se desarrolla esta actividad.	No aplica evidencia para el mes de Marzo del 2025.
4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de	Se solicitó la creación de las siguientes fichas RUTA 1.	Pantallazo de Sofia plus y de correos por ficha.

	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.	3173014, 3175087, 3177023, , se creó la ruta de aprendizaje y se asociaron los aprendices de cada una de ellas.	
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.	Se realizó programación y envío al supervisor del contrato al líder del proceso con copia al supervisor de los eventos correspondientes al mes de marzo.	Pantallazo envío correo.
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.	Se proyecta la ejecución de esta actividad para los próximos meses cuando se cuenten con fichas en su etapa final.	No aplica evidencia para el presente periodo del informe.
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.	Durante la presente vigencia no se reporta evidencia de esta obligación.	No aplica evidencia para el presente periodo del informe.

8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Se asistió a la capacitación e inducción brindada por la institución en el mes de febrero del 2025. Durante la presente vigencia no se reporta	No aplica evidencias para este mes.
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.	Se radicaron las cartas que la comunidad extendió al Sena para la solicitud de programas de formación en el sector productivo, área emprendimiento.	Pantallazo radicado o de correo al subdirector.
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.	Se participó en la reunión mensual donde la coordinadora dio las directrices del programa y asignación de los mismos.	Evidencias fotográficas y lista de Asistencia.
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.	Se participó en la promoción de la oferta. Asamblea general de instructores.	Lista de asistencia y evidencia fotográfica.
12	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las	Se elaboró y presentó informe a la supervisora	Informe contractual en el SECOP II

	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.	sobre la ejecución de las actividades en el mes de marzo.	GC_63393199_12825_MARZO_2025. GF_63393199_12825_MARZO_2025.
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.	Se solicitó préstamo de video beam con el fin de facilitar el desarrollo de las diferentes sesiones formativas.	Pantallazo de la solicitud enviada a Coordinadora del programa.

14	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz (si aplica), implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.	Esta actividad no aplica para los programas en ejecución.	Esta actividad no aplica para los programas en ejecución.
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.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.
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	Se realizó el alistamiento del desarrollo curricular en equipos ejecutores, como fue la construcción y actualización de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación para los programas de formación: Generación de ideas para un negocio innovador y se elaboró el plan de trabajo	Se evidencia en el Drive en el portafolio del instructor con su respectiva lista de chequeo para la revisión del mismo. (enlace drive)

	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.	para las fichas 3173014, 3175087, 3177023.	
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.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.
18	Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo – Grupo de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.	Aún no se me han relacionado otras obligaciones por parte del supervisor (a) del presente contrato. Participación en las reuniones de red de conocimiento. El día 15 de Marzo se llevó a cabo la divulgación oferta académica del centro de formación.	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta actividad. Listas de asistencia. Evidencias fotográficas.
19	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5)	Se autoriza comisión No. 7525 para el día 18 de marzo del presente año, ruta de desplazamiento Málaga_Capitanejo_	Documentos de legalizaciones se compartirán en la siguiente cuenta, teniendo en cuenta la

	días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	Málaga. Se recibe correo de autorización de comisión. El día 25 se realizará comisión ruta de desplazamiento Málaga_Capitanejo_ Málaga.	fecha de la comisión y fecha de cargue de informes.
20	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.	Se hace entrega de los documentos solicitados en las fechas establecidas.	Archivos reportados en el SECOP II GC_63393199_12825_ MARZO_2025. GF_63393199_12825_ MARZO_2025.
21	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Se diligencio el archivo de gestión financiera y gestión contractual los cuales ya se encuentran en la plataforma secop ll para su respectivo procedimiento correspondiente al mes de MARZO de 2025.	Archivos en la plataforma secop ll para su respectivo procedimiento correspondiente al mes de MARZO de 2025.
22	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).	En el archivo de gestión financiera se adjunta las certificaciones de salud, pensión y riesgos laborales, con planilla No xxxxx del mes de febrero.	Informe GF que reposa en el SECOP II
23	Entregar información bajo criterios de calidad, oportunidad, veracidad y completitud al coordinador académico, líder del programa y apoyo administrativo	Este informe se entrega con criterios de calidad, oportunidad, veracidad y completitud, teniendo en	Informe GC que reposa en el SECOP II

	CAMPESENA para la respuesta a PQRSD según necesidades del Centro.	cuenta lo ejecutado durante el mes.	
24	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Se han atendido las diferentes solicitudes hechas por el supervisor.	Pantallazo chat CampeSENA o correos enviados.

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 la planilla SOI No. 7964428772 correspondiente al mes de febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (13) folios

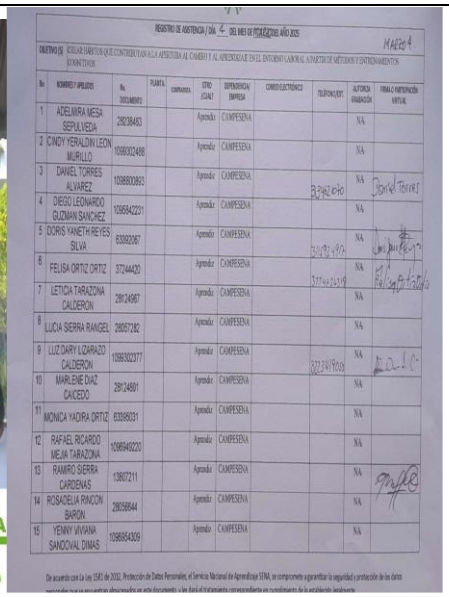
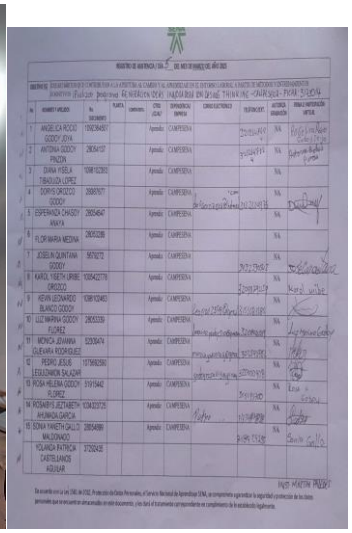
Cordialmente,

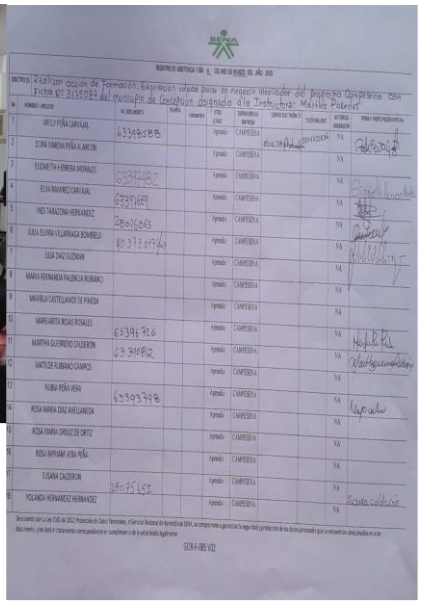
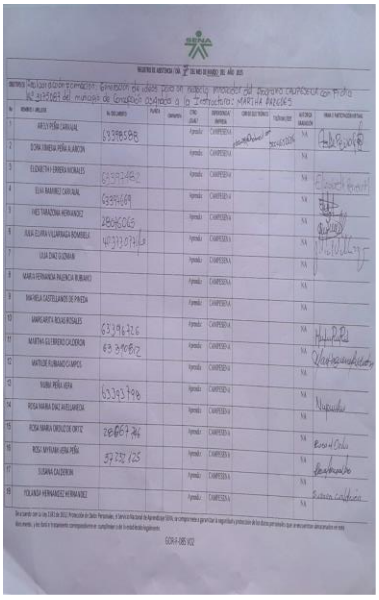


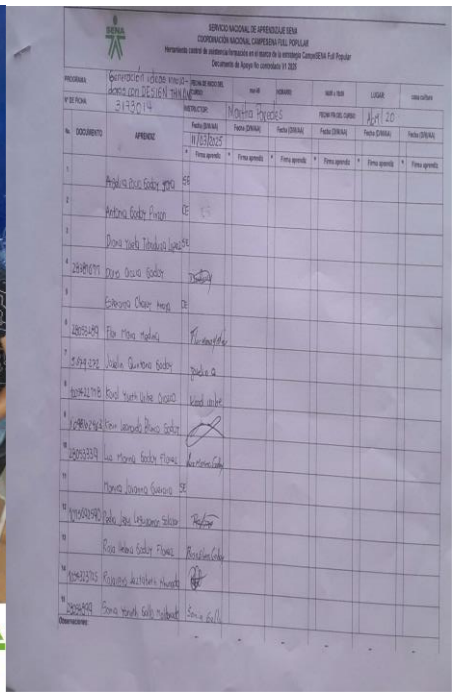
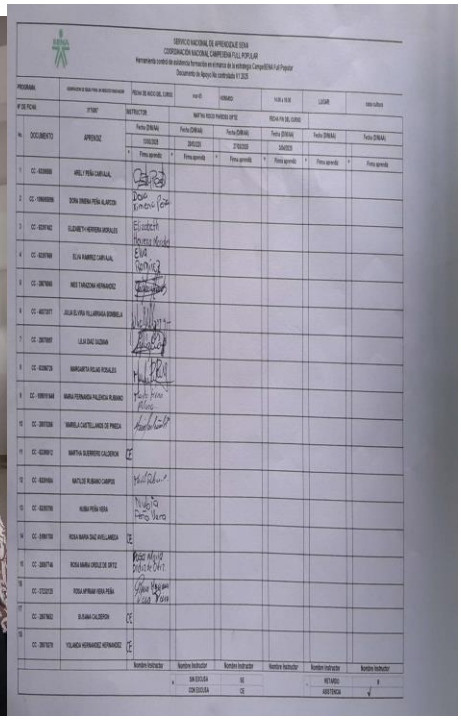
Firma
MARTHA ROCIO PAREDES ORTIZ
Contratista
C.C. No. 63.393.199

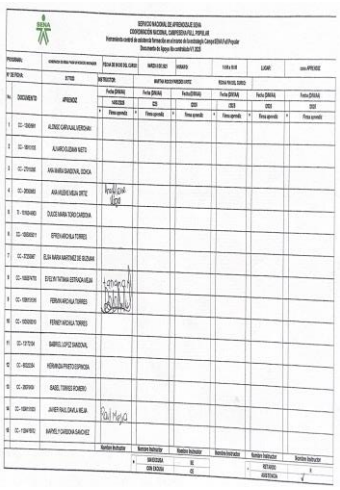
Recibí a satisfacción:

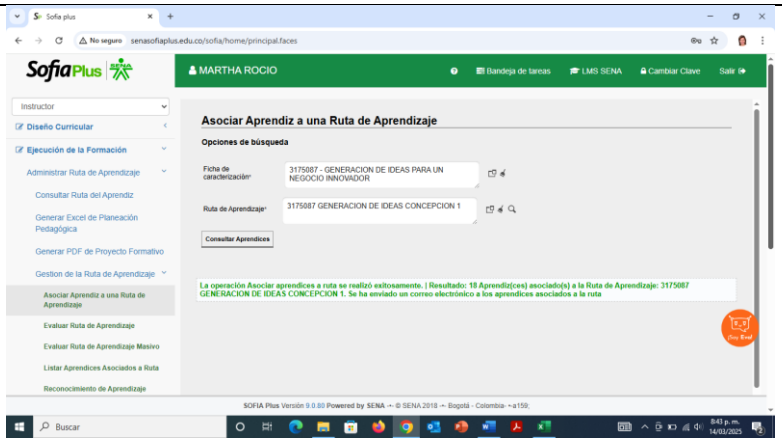
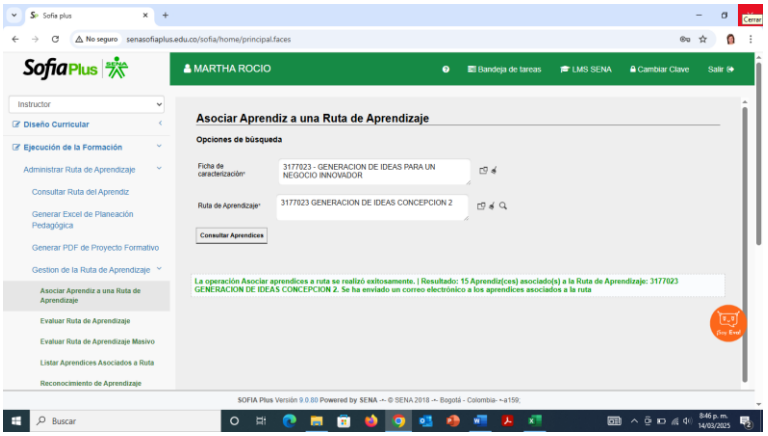
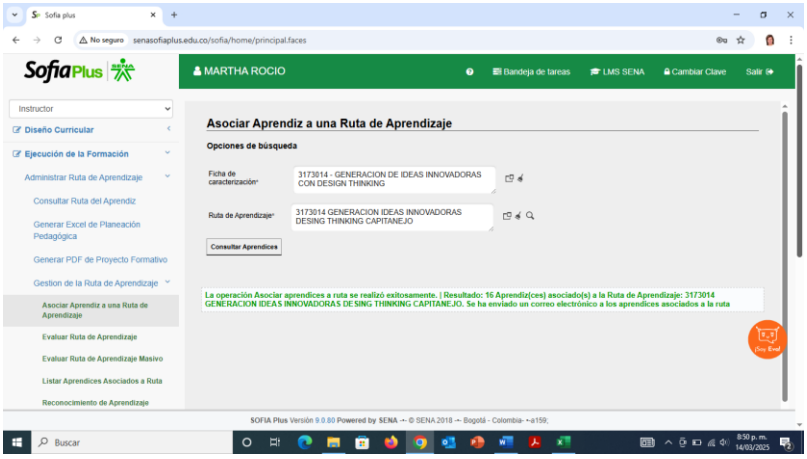
_____
Firma
GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7478066 del año 2025
Coordinadora Académica de Programas Especiales

OBLIGACION #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.		
Actividad	**FECHA**	**Evidencias fotográficas**
Ejecución de la formación	Marzo /4 /2025 Formación Habilidades para enfrentar retos en el nuevo entorno laboral. Vereda Mosgua Enciso.	 
	Marzo /5/2025 Formación Generación de ideas innovadoras con Desing Thinking Capitanejo.	 

	Marzo /6/2025 Formación Generación de ideas para un proyecto. Concepción	 
	Marzo /7/2025 Formación Generación de ideas para un proyecto. Concepción	 

	Marzo /11/2025 Formación Generación de ideas innovadoras con DESING THINKING Capitanejo. Ficha 3173014	 
	Marzo /13/2025 Formación Generación de ideas para un negocio innovador .Ficha 3175087 Concepción	 

	Marzo /14/2025 Formación Generación de ideas para un negocio innovador .Ficha 3177023 Concepción	 
OBLIGACION #2.		
Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.		
Actividad	**FECHA**	**Evidencias fotográficas**
Estrategia de respuesta a preguntas para identificar aprendizajes previos	Marzo 5 /2025	
OBLIGACION # 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.		

Actividad	FECHA	Evidencia Fotográfica
Solicitud de creación de las fichas: 3173014, 3175087, 3177023. Creación de Rutas de aprendizaje y asociaron aprendices de las fichas: 3173014, 3175087, 3177023.	Esta actividad de realizó durante la primera quincena del mes de marzo del 2025	  

OBLIGACION # 5.

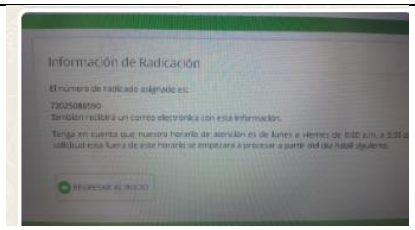
Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.

Actividad	FECHA	Evidencia Fotográfica
Se realizó programación para envío al supervisor del contrato al líder del proceso con copia al supervisor de los eventos correspondientes al mes de marzo. El reporte de horas del mes de marzo, será anexado en la cuenta del mes de abril.	Marzo 17 del 2025	

FICHA	FORMACION	MUNICIPIO	HORAS
3164348	HABILIDADES PARA ENFRENTAR RETOS EN EL NUEVO ENTORNO LABORAL	ENCISO VEREDA SANTA HELENA	8
3173014	GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR	CAPTANEJO	40
3175087	GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR	CONCEPCION	40
3183211	EMPRENDEDOR EN GASTRONOMIA TIPICA RURAL	CERRITO VEREDA HATICO	24
3177023	GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR	CONCEPCION	16

OBLIGACION # 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.

Actividad	FECHA	Evidencia Fotográfica
Se radicó en oficina virtual del SENA las solicitudes para la formación RUTA 1, Generación de ideas para un negocio innovador.	Marzo 3 al 12 del 2025	

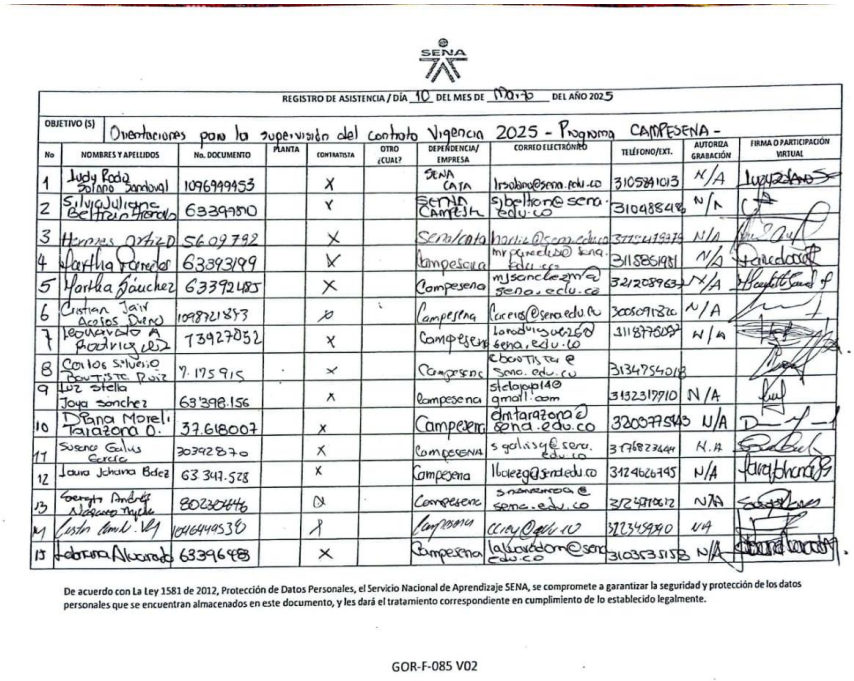
		

OBLIGACION # 10.

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.

Actividad	FECHA	Evidencias Fotográficas
Participación en la reunión mensual donde la coordinadora dio las directrices del programa y asignación de los mismos.	Marzo 10 /2025	 

LISTA DE ASISTENCIA



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Orientaciones para la supervisión del contrato Vigencia 2025 - Programa CAMPESENA -

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Judy Rocio Solano Sandoval	1076999953		X		SENA CAFA	lrsolanos@sena.edu.co	3105841013	N/A	
2	Silvia Juliana Beltran Heredia	63394850		X		SENA CAMPESA	sjbeltran@sena.edu.co	3104884848	N/A	
3	Hermes Ortiz D	56097792		X		Servicata		3115419375	N/A	
4	Martha Paredes	63393199		X		Campesena	mrparedes@sena.edu.co	3115859481	N/A	
5	Martha Sánchez	63392485		X		Compesena	mysanchezm@sena.edu.co	3212089634	N/A	
6	Cristian Javir Aceles Duran	1098721853		X		Campesena		3005971826	N/A	
7	Yeguivaldo A Rodriguez	73927052		X		Compesena		3118778097	N/A	
8	Carlos Eduardo Benjumea Ruiz	7.175.915		X		Campesena		3134754018		
9	Luz Stella Joya Sanchez	63'398.156		X		Compesena		3132139710	N/A	
10	Diana Morelia Tarazona O.	37.618007		X		Campesena		3200775445	N/A	
11	Susana Galvis Sarabia	30392870		X		Compesena		3176827444	N/A	
12	Laura Johana Baez	63 347.528		X		Compesena		3124626795	N/A	
13	Georgia Andrea Navarro Tuyo	80230446		X		Compesena		3124710172	N/A	
14	Cristo Emil. Vel	1016449530		X		Campesena		3123459340	N/A	
15	Fabian Alexander	63396498		X		Campesena		3103531558	N/A	

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

OBLIGACION # 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.

Actividad	FECHA	Evidencia fotográfica
Se participó en la promoción de la oferta. Asamblea general de instructores.	Marzo 10 /2025	

Se participó en el lanzamiento de la oferta SENA en la plazoleta institucional del municipio de Málaga.	Marzo 15/ 2025	

LISTAS DE ASISTENCIA

ASAMBLEA GENERAL MARZO 10/2025

SENA

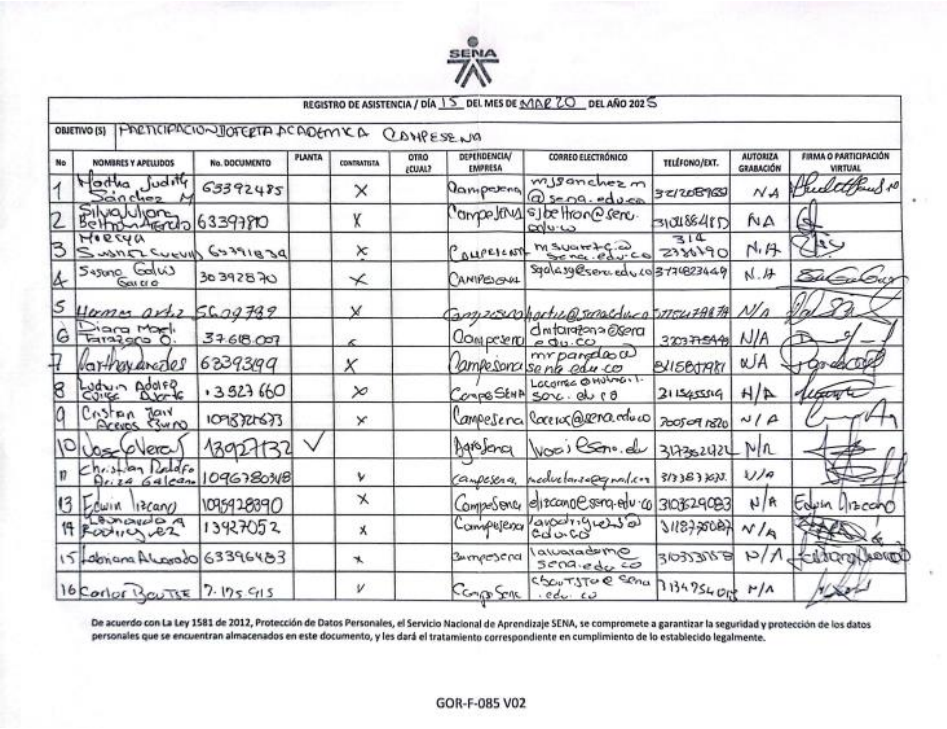
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 202

OBJETIVO (S) Aera Asamblea General 2025

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Diego A. Gantales	1098150194		X		SENA	diegantalezb@s	3227934603		
	Ludwin Adolfo Cruz	13927660		X		SENA	Lacorrea@sena.edu	3115455519		
	Mariana Mann ✓	1099302865		X		SENA	mymorin@sena.edu	3219478053		
	Leonarda Rodriguez	13927052		X		SENA	leonardrodriguezs@sena.edu.co	3118773092		
	Evelin Rocio Borjas	63.397.776		X		SENA	evelinyohzf@gmail.com	3102551441		
	Karin Gisela Peñaranda Cárdenas	63.396828		X		CampeSena	Kperanarda@sena.edu.co	3168148379		
	Silvia Juliana Beltrán Arenas	63394780		X		CampeSena	sjbeltran@sena.edu.co	3104858210		
	Angela Maria Beltrán Arenas	63396028		X		CampeSENA	ambeltran@sena.edu.co	3169589121	N.A	
	Cristian Jair Acevedo Reyes	1098721813		X		Campesena	Caceros@sena.edu.	3005911220		
	Martha Judith Sanchez	63392485		X		Campesena	mjsanchez m@sena.edu.co	3212089682		
	Martha Torres	63393199		X		Campesena	mrparales@sena.edu.co	3115881991		
	Hermes Ortiz	5609738		X		Campesena	hortiz@sena.edu.co	3115478979		

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.

PARTICIPACION LANZAMIENTO OFERTA MARZO 15/2025



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): PARTICIPACION OFERTA ACADEMICA PRESENCIA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Martha Judith Sánchez M	63392485		X		Campesena	mjsanchezm@sena.edu.co	3212085960	NA	
2	Silva Juliana Beltrán Tarazo	6339780		X		Campesena	sjbeltran@sena.edu.co	3108864857	NA	
3	Maryia Suarez Cuevas	63391839		X		Campesena	msuarez@sena.edu.co	314 2338190	N/A	
4	Sasna Galvis Garcia	30392870		X		Campesena	sgalvisg@sena.edu.co	3214823449	N/A	
5	Hermes Ortiz	5609739		X		Campesena	hortiz@sena.edu.co	3176478879	N/A	
6	Diana Marcela Farfan Gomez	37618089		X		Campesena	dmfarfana@sena.edu.co	3203758446	N/A	
7	Martha Paredes	63393899		X		Campesena	mrpardao@sena.edu.co	3115851981	N/A	
8	Ludwin Adolfo Cuise Ortiz	13927660		X		Campesena	Lacuise@hotmail.com	2135555	N/A	
9	Cristian Javier Acevedo Cuervo	1098726873		X		Campesena	Cacevedo@sena.edu.co	3005091820	N/A	
10	Jose Olver Cano	13927132	✓			Agrosena	Jocano@sena.edu.co	3173824224	N/A	
11	Christian Dalfo Ariza Galeano	1096780348		X		Campesena	mediotiempo@gmail.com	3133833634	N/A	
12	Edwin Lizcano	1095928890		X		Campesena	elizcano@sena.edu.co	3103629083	N/A	Edwin Lizcano
13	Leonardo Rodriguez	13927052		X		Campesena	lapatriguez@edu.co	3118725087	N/A	
14	Adriana Alvarado	63396483		X		Campesena	lalvaradome@sena.edu.co	3103335158	N/A	
15	Carlos Bautista	7.175.615		X		Campesena	cbautista@sena.edu.co	7134954	N/A	

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

OBLIGACION # 13.

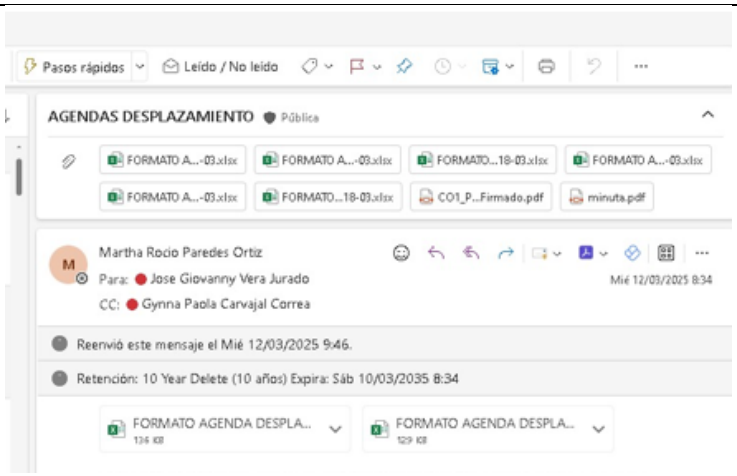
Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse 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.

Actividad	FECHA	Evidencia Fotográfica
Solicitud de préstamo de video beam para el desarrollo de las formaciones asignas, dándole un uso adecuado y garantizado su conservación.	Marzo 1 de 2025	

OBLIGACION # 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 mejoramientos 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.		
Actividad	**FECHA**	**Evidencias fotográficas**
Se realizó el alistamiento del desarrollo curricular en equipos ejecutores, como fue la construcción y actualización de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación para los programas de formación, de Generación de ideas para un negocio innovador RUTA 1, Emprendedor En gastronomía típica rural RUTA 2.	Del 1 al 12 de Marzo de 2025	

OBLIGACION # 19.		
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 Contable o quien haga sus veces.		
Actividad	**FECHA**	**Evidencias fotográficas**
Ejecución de la comisión No. 7525 Málaga_Capitanejo_Málaga, una vez recibido correo de autorización de dicho desplazamiento. El día 25 se ejecutará Málaga_Capitanejo_Málaga (25032025)	Marzo 18 del 2025 Marzo 25 del 2025	Documentos de legalización se compartirán en la siguiente cuenta, teniendo en cuenta la fecha de la comisión y fecha de cargue de los informes.

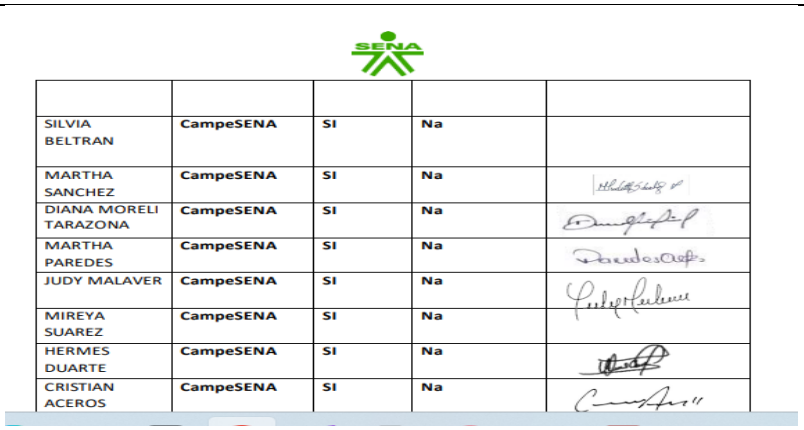
OBLIGACION # 23.		
Entregar información bajo criterios de calidad, oportunidad, veracidad y completitud al coordinador académico, líder del programa y apoyo administrativo CAMPESENA para la respuesta a PQRSD según necesidades del Centro.		
Actividad	**FECHA**	**Evidencias fotográficas**

Se han atendido las diferentes solicitudes hechas por el supervisor. Agenda de desplazamiento Programación de eventos mes de marzo	Marzo 12 del 2025	

OBLIGACION # 24.

Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.

Actividad	FECHA	Evidencia Fotográficas
Reunión de programas especiales programada por la coordinación.	Marzo 3 del 2025	
Reunión de instructores de emprendimiento con el fin de ajustar desarrollo curricular y elaborar un plan de trabajo en las diferentes rutas de atención	Marzo 11 del 2025	

SILVIA BELTRAN	**CampeSENA**	**SI**	**Na**	
MARTHA SANCHEZ	**CampeSENA**	**SI**	**Na**	
DIANA MORELI TARAZONA	**CampeSENA**	**SI**	**Na**	
MARTHA PAREDES	**CampeSENA**	**SI**	**Na**	
JUDY MALAVER	**CampeSENA**	**SI**	**Na**	
MIREYA SUAREZ	**CampeSENA**	**SI**	**Na**	
HERMES DUARTE	**CampeSENA**	**SI**	**Na**	
CRISTIAN ACEROS	**CampeSENA**	**SI**	**Na**	