PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de abril de 2025

Señor (a)
JOHANY ANDRÉS CASALINAS GÓMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7382837
Instructor G13
Dependencia virtualización
Ciudad

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

Referencia: No 7382837 del año 2025

ALEXANDRA DAZA CIFUENTES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.790.660, en mi calidad de Contratista del SENA, en Virtualización, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($ 48.908.134) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) un (01) pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 3.986.243) b) Nueve (09) pagos iguales de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) a.) Un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 3.526.292).

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para atender la formación de los aprendices en las competencias claves relacionadas con la red de conocimiento aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social en la modalidad presencial y/o virtual, cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral y las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos de la competencia asignada por la supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Se cumple con la programación asignada por el Área de Virtualización: DEL 01 ABRIL AL 30 DE ABRIL asociada a las fichas 2977713, 2977714, 2977715, 3070294, 3070309, 3070311, 3070312 correspondientes a los programas virtuales de nivel Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos y Análisis y Desarrollo de Software.	ANEXO 1
2	Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en	Programar acompañamiento sincrónico para aprendices en modalidad virtual pertenecientes a las fichas asignadas: DEL 01 ABRIL AL 30 DE ABRIL asociada a las fichas 2977713, 2977714, 2977715, 3070294, 3070309, 3070311, 3070312 correspondientes a los programas virtuales de nivel	ANEXO 2

	el instructivo para orientar el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional".	Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos y Análisis y Desarrollo de Software.	
3	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.	Para este periodo no se ejecutar actividades correspondientes a la obligación.	Para este periodo no se ejecutar actividades correspondientes a la obligación.
4	Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a la Guía GFPI_G_040 "Guía etapa productiva proceso formativo", GFPI_G_014 "Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje", Acuerdo 012 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.	Para este periodo no se ejecutar actividades correspondientes a la obligación.	Para este periodo no se ejecutar actividades correspondientes a la obligación.
5	Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Impartir sesiones en línea de orientación en de las fichas asignadas: DEL 01 ABRIL AL 30 DE ABRIL asociada a las fichas 2977713, 2977714, 2977715, 3070294, 3070309, 3070311, 3070312 correspondientes a los programas virtuales de nivel Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos y Análisis y Desarrollo de Software.	ANEXO 5
6	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Reporte de juicios evaluativos en SENA SOFÍA PLUS de los aprendices matriculados en las fichas asignadas:	ANEXO 6

		DEL 01 ABRIL AL 30 DE ABRIL asociada a las fichas 2977713, 2977714, 2977715, 3070294, 3070309, 3070311, 3070312 correspondientes a los programas virtuales de nivel Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos y Análisis y Desarrollo de Software.	
7	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	Elaboración de reportes sobre situaciones académicas y/o disciplinarias de los aprendices matriculados en las fichas asignadas: DEL 01 ABRIL AL 30 DE ABRIL asociada a las fichas 2977713, 2977714, 2977715, 3070294, 3070309, 3070311, 3070312 correspondientes a los programas virtuales de nivel Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos y Análisis y Desarrollo de Software.	ANEXO 7
8	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Seguimiento académico vía ZAJUNA en las fichas asignadas: DEL 01 ABRIL AL 30 DE ABRIL asociada a las fichas 2977713, 2977714, 2977715, 3070294, 3070309, 3070311, 3070312 correspondientes a los programas virtuales de nivel Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos y Análisis y Desarrollo de Software.	ANEXO 8
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Para este periodo no se ejecutar actividades correspondientes a la obligación.	Para este periodo no se ejecutar actividades correspondientes a la obligación.

10	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Preparación de material pedagógico para los encuentros virtuales programados en las fichas asignadas: DEL 01 ABRIL AL 30 DE ABRIL asociada a las fichas 2977713, 2977714, 2977715, 3070294, 3070309, 3070311, 3070312 correspondientes a los programas virtuales de nivel Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos y Análisis y Desarrollo de Software.	ANEXO 10
11	Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	Para este periodo no se ejecutar actividades correspondientes a la obligación.	Para este periodo no se ejecutar actividades correspondientes a la obligación.
12	Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad.	Para este periodo no se ejecutar actividades correspondientes a la obligación.	Para este periodo no se ejecutar actividades correspondientes a la obligación.
13	Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación – SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución.	Para este periodo no se ejecutar actividades correspondientes a la obligación.	Para este periodo no se ejecutar actividades correspondientes a la obligación.

14	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Publicación vía ZAJUNA de la invitación a cumplir con las obligaciones académicas en las fichas asignadas: DEL 01 ABRIL AL 30 DE ABRIL asociada a las fichas 2977713, 2977714, 2977715, 3070294, 3070309, 3070311, 3070312 correspondientes a los programas virtuales de nivel Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos y Análisis y Desarrollo de Software.	ANEXO 14
15	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	Para este periodo no se requirió ejecutar actividades correspondientes a la obligación.	Para este periodo no se requirió ejecutar actividades correspondientes a la obligación.
16	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	Envío de información solicitada por la coordinación de virtualización.	ANEXO 16
17	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Participación en reuniones sincrónicas programadas por la coordinación de virtualización y el área de seguimiento contractual.	ANEXO 17
18	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	Para este periodo no se requirió ejecutar actividades correspondientes a la obligación.	Para este periodo no se requirió ejecutar actividades correspondientes a la obligación.
19	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	No se asignaron elementos físicos para impartir la formación virtual.	No se asignaron elementos físicos para impartir la formación virtual.
20	Garantizar la participación de aprendices y participar en las	Para este periodo no se requirió ejecutar actividades	Para este periodo no se

	actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	correspondientes a la obligación.	requirió ejecutar actividades correspondientes a la obligación.
21	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Atención a las instrucciones para la elaboración de informes, reportes y/o cuentas de cobro	ANEXO 21
22	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Para este periodo no se requirió ejecutar actividades adicionales correspondientes a las obligaciones contractuales.	Para este periodo no se requirió ejecutar actividades adicionales correspondientes a las obligaciones contractuales.

Nota: Para efectos de revisión, las evidencias de las actividades antes mencionadas, se pueden constatar en los siguientes anexos:

ANEXO 1.

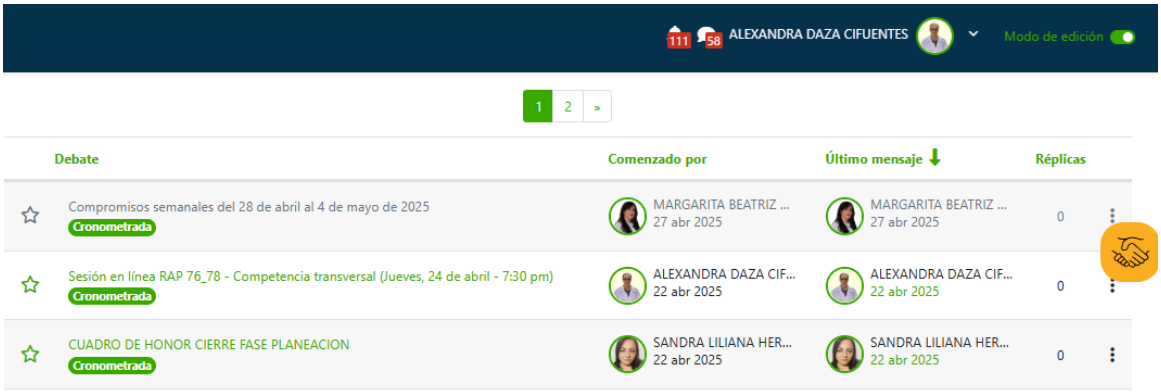
Programación asignada por el Área de Virtualización DEL 01 ABRIL AL 30 DE ABRIL asociada a las fichas 2977713, 2977714, 2977715, 3070294, 3070309, 3070311, 3070312 correspondientes a los programas virtuales de nivel Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos y Análisis y Desarrollo de Software.

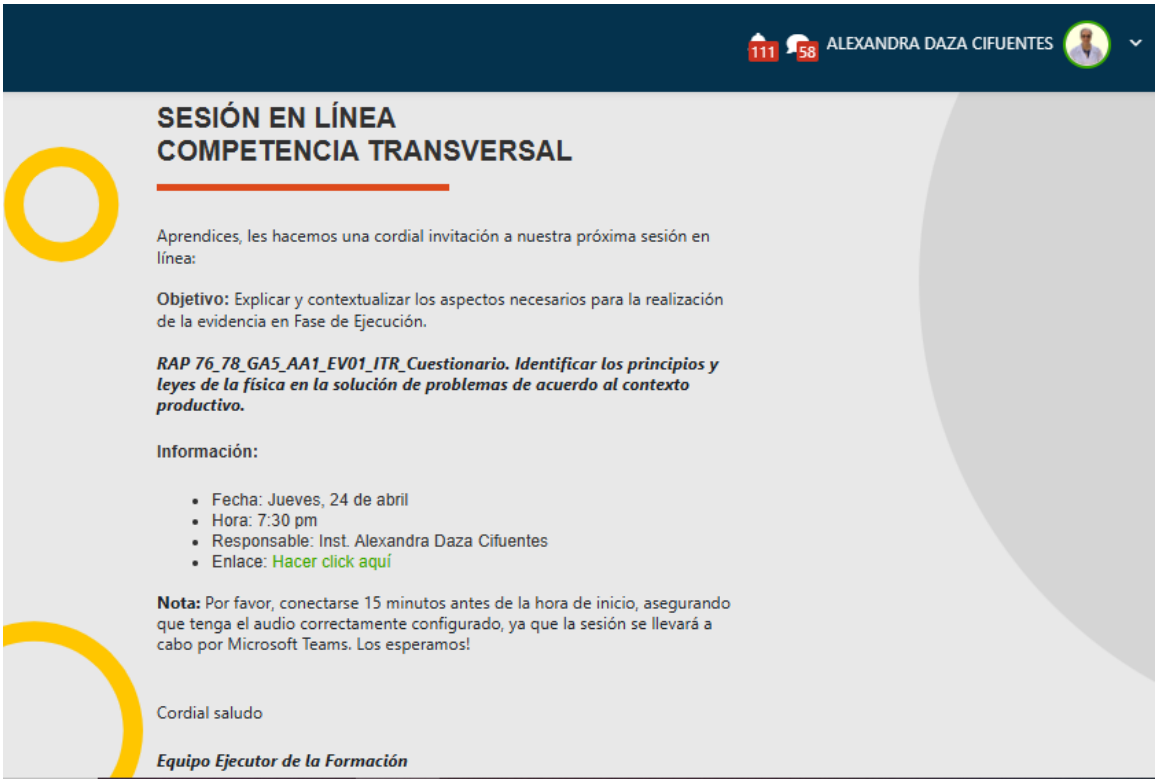
	A	B	C	D	E	F
1	PROGRAMA	FICHA	COMPETENCIA	INSTRUCTORA	FECHA DE INICIO Y FIN	vocero
2	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	3070294	FISICA	ALEXANDRA DAZA	04/04/2025 AL 23/05/2025	JHON JAIRO DONATO
3	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	3070309	FISICA	ALEXANDRA DAZA	04/04/2025 AL 23/05/2025	ISRAEL CAMILO GAYON
4	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	3070311	FISICA	ALEXANDRA DAZA	04/04/2025 AL 23/05/2025	CARLOS ORLANDO ALBA
5	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	3070312	FISICA	ALEXANDRA DAZA	04/04/2025 AL 23/05/2025	ELDER SEPULVEDA SANDOVAL
6	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	2977713	FISICA	ALEXANDRA DAZA	04/04/2025 AL 23/05/2025	SANDRA LILIANA HERNANDEZ
7	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	2977714	FISICA	ALEXANDRA DAZA	04/04/2025 AL 23/05/2025	DEILY ISLEN RAMIREZ
8	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	2977715	FISICA	ALEXANDRA DAZA	04/04/2025 AL 23/05/2025	SANDRA LILIANA HERNANDEZ

ANEXO 2.

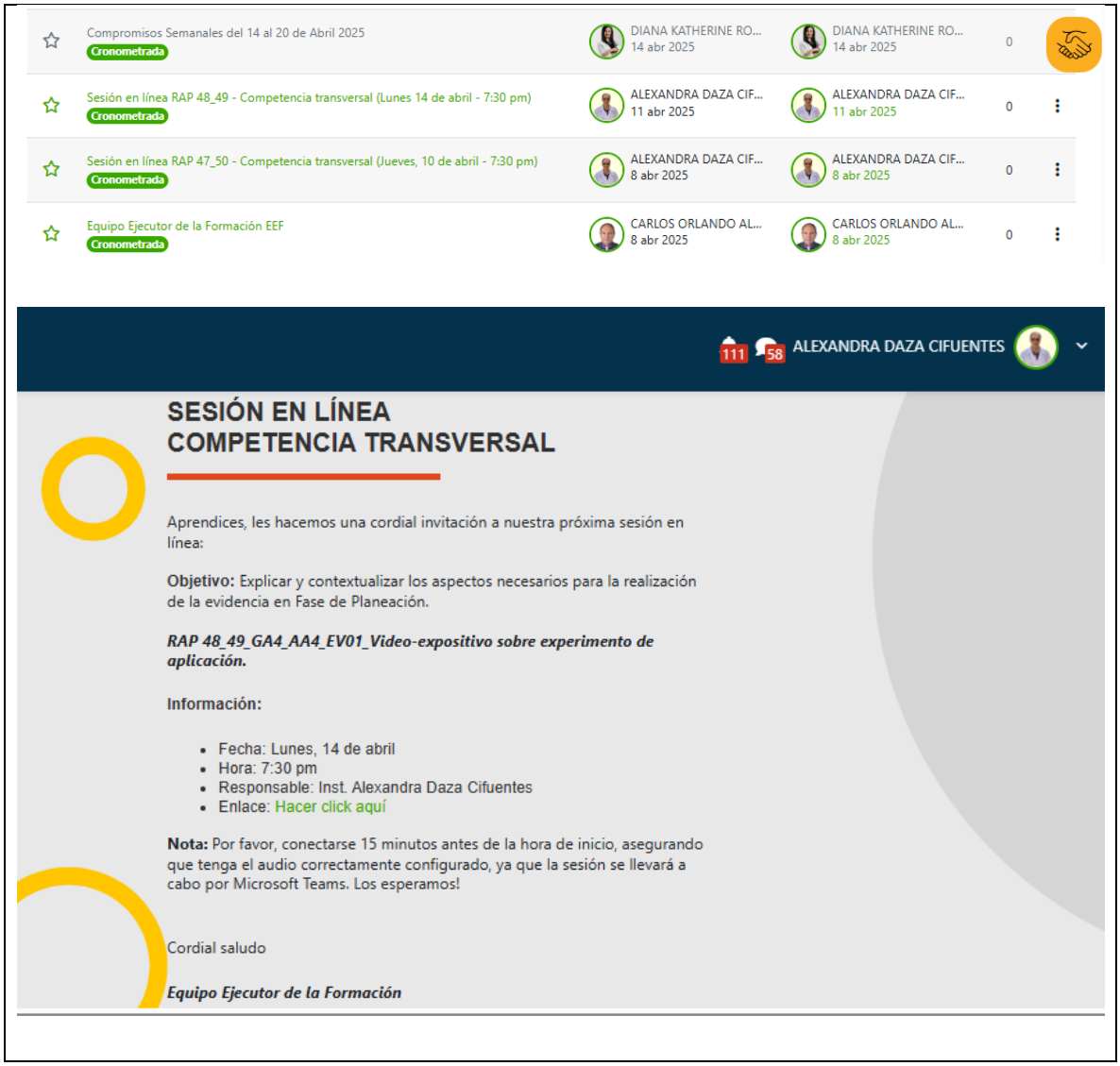
Programar acompañamiento sincrónico para aprendices en modalidad virtual pertenecientes a las fichas asignadas DEL 01 ABRIL AL 30 DE ABRIL asociada a las fichas 2977713, 2977714, 2977715, 3070294, 3070309, 3070311, 3070312 correspondientes a los programas virtuales de nivel Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos y Análisis y Desarrollo de Software.

- FICHAS 2977713, 2977714, y 2977715





- FICHAS 3070294, 3070309, 3070311, y 3070312

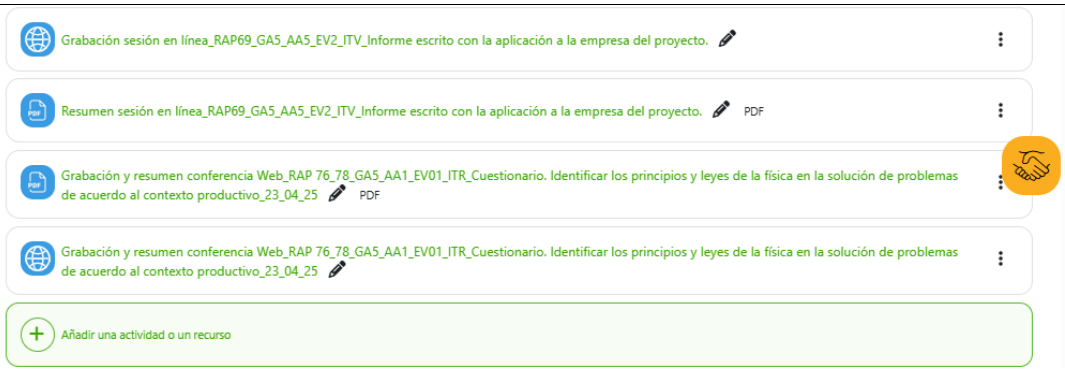

Compromisos Semanales del 14 al 20 de Abril 2025
Cronometrada
DIANA KATHERINE RO... 14 abr 2025
DIANA KATHERINE RO... 14 abr 2025
0
Sesión en línea RAP 48_49 - Competencia transversal (Lunes 14 de abril - 7:30 pm)
Cronometrada
ALEXANDRA DAZA CIF... 11 abr 2025
ALEXANDRA DAZA CIF... 11 abr 2025
0
Sesión en línea RAP 47_50 - Competencia transversal (Jueves, 10 de abril - 7:30 pm)
Cronometrada
ALEXANDRA DAZA CIF... 8 abr 2025
ALEXANDRA DAZA CIF... 8 abr 2025
0
Equipo Ejecutor de la Formación EEF
Cronometrada
CARLOS ORLANDO AL... 8 abr 2025
CARLOS ORLANDO AL... 8 abr 2025
0
111
58
ALEXANDRA DAZA CIFUENTES
SESIÓN EN LÍNEA
COMPETENCIA TRANSVERSAL
Aprendices, les hacemos una cordial invitación a nuestra próxima sesión en línea:
Objetivo: Explicar y contextualizar los aspectos necesarios para la realización de la evidencia en Fase de Planeación.
RAP 48_49_GA4_AA4_EV01_Video-expositivo sobre experimento de aplicación.
Información:
Fecha: Lunes, 14 de abril
Hora: 7:30 pm
Responsable: Inst. Alexandra Daza Cifuentes
Enlace: Hacer click aquí
Nota: Por favor, conectarse 15 minutos antes de la hora de inicio, asegurando que tenga el audio correctamente configurado, ya que la sesión se llevará a cabo por Microsoft Teams. Los esperamos!
Cordial saludo
Equipo Ejecutor de la Formación



ANEXO 5.

Impartir sesiones en línea de orientación en de las fichas asignadas DEL 01 ABRIL AL 30 DE ABRIL asociada a las fichas 2977713, 2977714, 2977715, 3070294, 3070309, 3070311, 3070312 correspondientes a los programas virtuales de nivel Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos y Análisis y Desarrollo de Software.

- FICHAS 2977713, 2977714, y 2977715



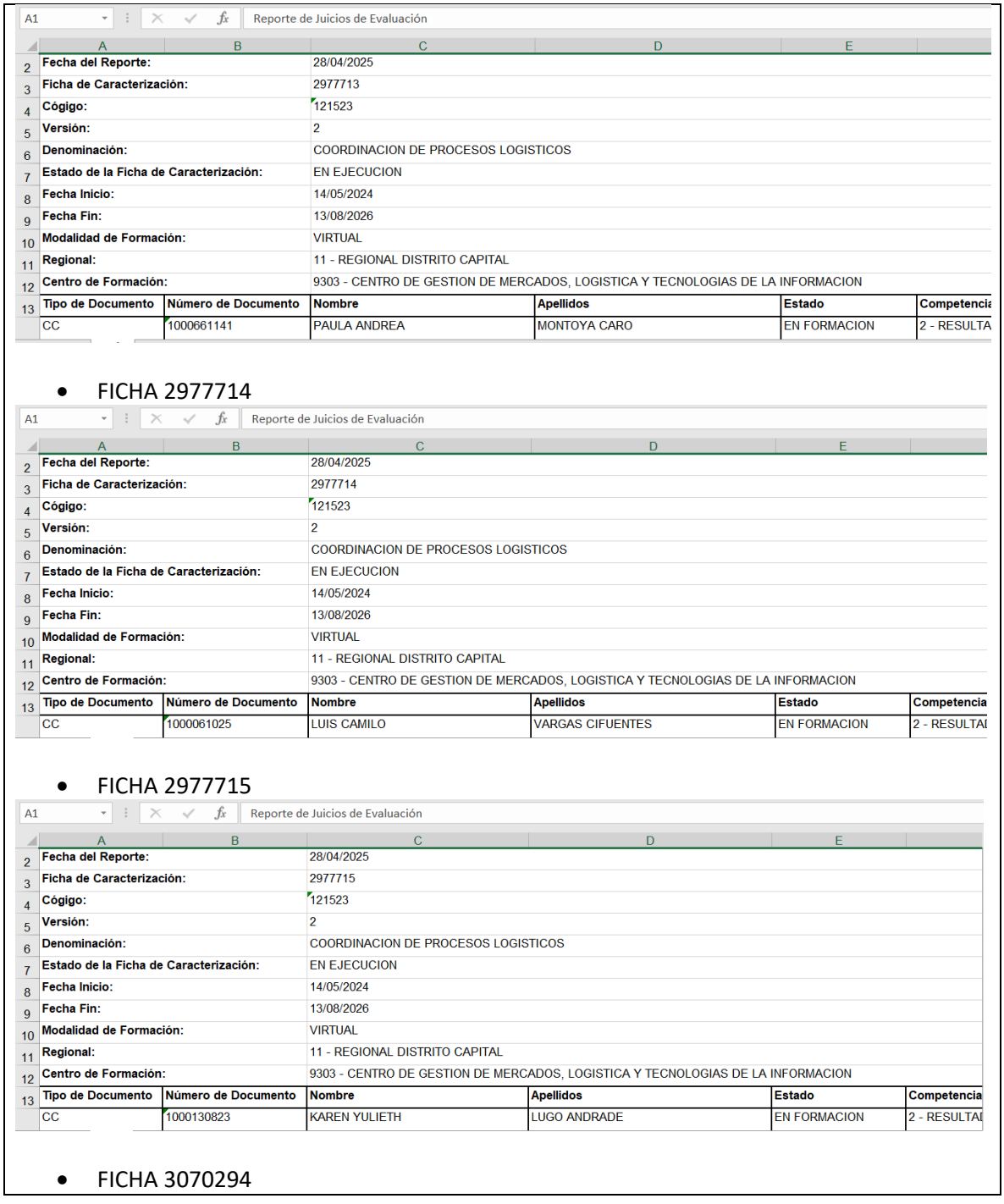
- FICHAS 3070294, 3070309, 3070311, y 3070312



ANEXO 6 / ANEXO 7.

Reporte de juicios evaluativos en SENA SOFÍA PLUS de los aprendices matriculados en las fichas asignadas DEL 01 ABRIL AL 30 DE ABRIL asociada a las fichas 2977713, 2977714, 2977715, 3070294, 3070309, 3070311, 3070312 correspondientes a los programas virtuales de nivel Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos y Análisis y Desarrollo de Software.

- FICHA 2977713



2	**Fecha del Reporte:**		28/04/2025			
3	**Ficha de Caracterización:**		2977713			
4	**Cógigo:**		121523			
5	**Versión:**		2			
6	**Denominación:**		COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS			
7	**Estado de la Ficha de Caracterización:**		EN EJECUCION			
8	**Fecha Inicio:**		14/05/2024			
9	**Fecha Fin:**		13/08/2026			
10	**Modalidad de Formación:**		VIRTUAL			
11	**Regional:**		11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL			
12	**Centro de Formación:**		9303 - CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION			
13	**Tipo de Documento**	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Estado**	**Competencia**
	CC	1000661141	PAULA ANDREA	MONTOYA CARO	EN FORMACION	2 - RESULTA

- FICHA 2977714

2	**Fecha del Reporte:**		28/04/2025			
3	**Ficha de Caracterización:**		2977714			
4	**Cógigo:**		121523			
5	**Versión:**		2			
6	**Denominación:**		COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS			
7	**Estado de la Ficha de Caracterización:**		EN EJECUCION			
8	**Fecha Inicio:**		14/05/2024			
9	**Fecha Fin:**		13/08/2026			
10	**Modalidad de Formación:**		VIRTUAL			
11	**Regional:**		11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL			
12	**Centro de Formación:**		9303 - CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION			
13	**Tipo de Documento**	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Estado**	**Competencia**
	CC	1000061025	LUIS CAMILO	VARGAS CIFUENTES	EN FORMACION	2 - RESULTA

- FICHA 2977715

2	**Fecha del Reporte:**		28/04/2025			
3	**Ficha de Caracterización:**		2977715			
4	**Cógigo:**		121523			
5	**Versión:**		2			
6	**Denominación:**		COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS			
7	**Estado de la Ficha de Caracterización:**		EN EJECUCION			
8	**Fecha Inicio:**		14/05/2024			
9	**Fecha Fin:**		13/08/2026			
10	**Modalidad de Formación:**		VIRTUAL			
11	**Regional:**		11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL			
12	**Centro de Formación:**		9303 - CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION			
13	**Tipo de Documento**	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Estado**	**Competencia**
	CC	1000130823	KAREN YULIETH	LUGO ANDRADE	EN FORMACION	2 - RESULTA

- FICHA 3070294

A1 Reporte de Juicios de Evaluación

2	**Fecha del Reporte:**		28/04/2025			
3	**Ficha de Caracterización:**		3070294			
4	**Código:**		228118			
5	**Versión:**		1			
6	**Denominación:**		ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.			
7	**Estado de la Ficha de Caracterización:**		EN EJECUCION			
8	**Fecha Inicio:**		16/09/2024			
9	**Fecha Fin:**		15/12/2026			
10	**Modalidad de Formación:**		VIRTUAL			
11	**Regional:**		11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL			
12	**Centro de Formación:**		9303 - CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION			
13	**Tipo de Documento**	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Estado**	**Competencia**
	CC	1000225084	LAURA ALEJANDRA	RESTREPO OSORIO	EN FORMACION	2 - RESULTAI

- FICHA 3070309

A1 Reporte de Juicios de Evaluación

2	**Fecha del Reporte:**		28/04/2025			
3	**Ficha de Caracterización:**		3070309			
4	**Código:**		228118			
5	**Versión:**		1			
6	**Denominación:**		ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.			
7	**Estado de la Ficha de Caracterización:**		EN EJECUCION			
8	**Fecha Inicio:**		16/09/2024			
9	**Fecha Fin:**		15/12/2026			
10	**Modalidad de Formación:**		VIRTUAL			
11	**Regional:**		11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL			
12	**Centro de Formación:**		9303 - CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION			
13	**Tipo de Documento**	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Estado**	**Competencia**
	CC	1000064815	SAUL DANIEL	TRIANA AGUIRRE	EN FORMACION	2 - RESULTAI

- FICHA 3070311

A1 Reporte de Juicios de Evaluación

2	**Fecha del Reporte:**		28/04/2025			
3	**Ficha de Caracterización:**		3070311			
4	**Código:**		228118			
5	**Versión:**		1			
6	**Denominación:**		ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.			
7	**Estado de la Ficha de Caracterización:**		EN EJECUCION			
8	**Fecha Inicio:**		16/09/2024			
9	**Fecha Fin:**		15/12/2026			
10	**Modalidad de Formación:**		VIRTUAL			
11	**Regional:**		11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL			
12	**Centro de Formación:**		9303 - CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION			
13	**Tipo de Documento**	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Estado**	**Competenci**
	CC	1000272076	KEVIN DAVID	MAYORGA SANCHEZ	EN FORMACION	2 - RESULTA

- FICHA 3070312

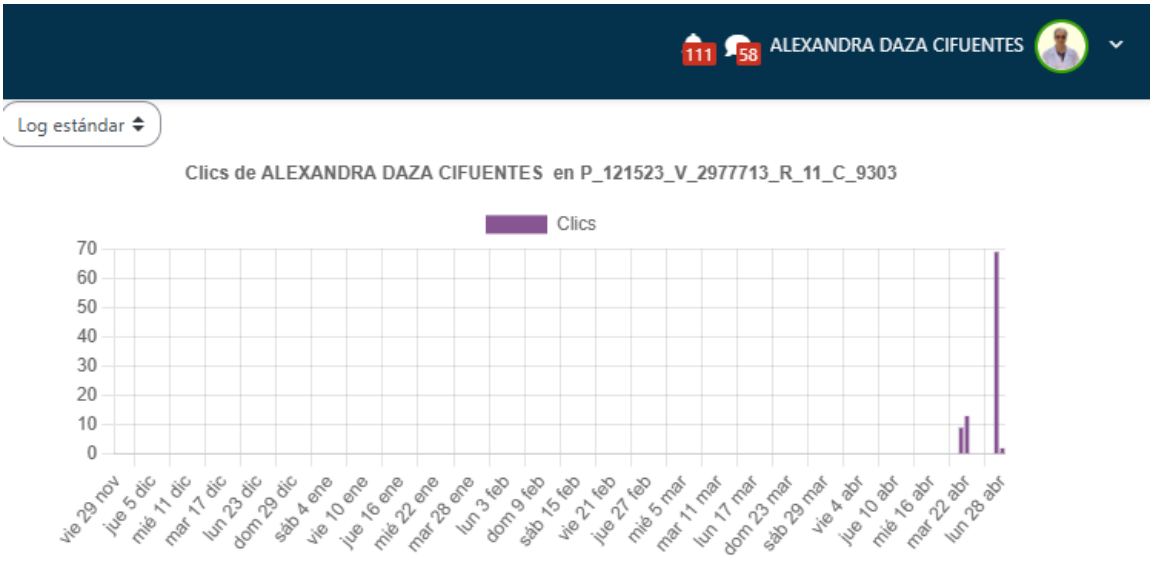
A1 | Reporte de Juicios de Evaluación

	A	B	C	D	E	
2	**Fecha del Reporte:**		28/04/2025			
3	**Ficha de Caracterización:**		3070312			
4	**Cógigo:**		228118			
5	**Versión:**		1			
6	**Denominación:**		ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.			
7	**Estado de la Ficha de Caracterización:**		EN EJECUCION			
8	**Fecha Inicio:**		16/09/2024			
9	**Fecha Fin:**		15/12/2026			
10	**Modalidad de Formación:**		VIRTUAL			
11	**Regional:**		11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL			
12	**Centro de Formación:**		9303 - CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION			
13	**Tipo de Documento**	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Estado**	**Competencia**
	CC	1001219725	GABRIELA	MURGUEITIO CARRILLO	EN FORMACION	2 - RESULTA

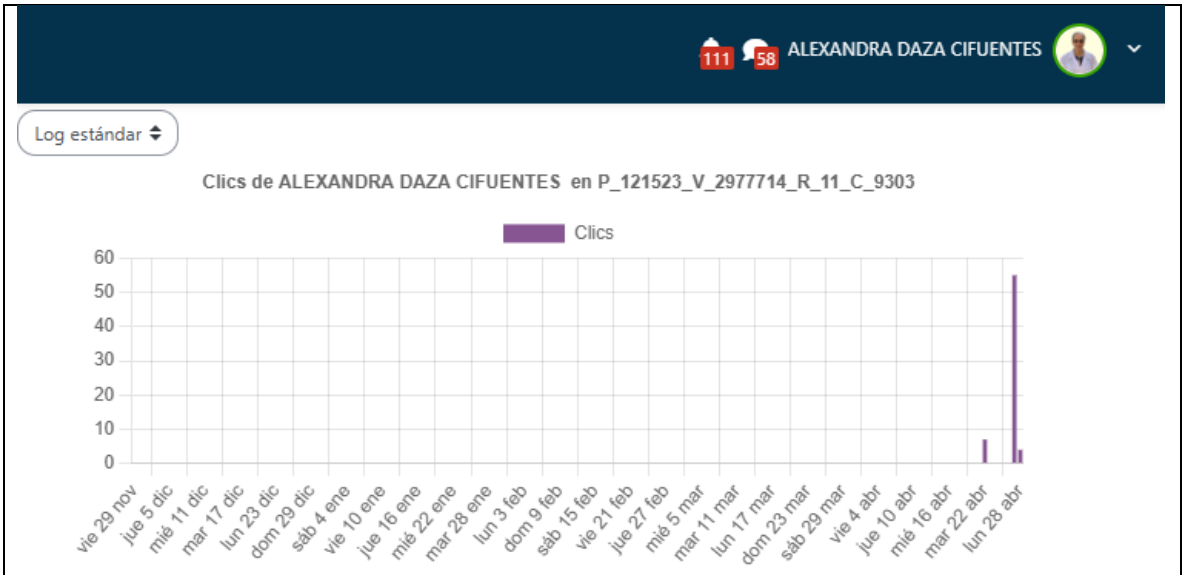
ANEXO 8.

Seguimiento académico vía ZAJUNA en las fichas asignadas DEL 01 ABRIL AL 30 DE ABRIL asociada a las fichas 2977713, 2977714, 2977715, 3070294, 3070309, 3070311, 3070312 correspondientes a los programas virtuales de nivel Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos y Análisis y Desarrollo de Software.

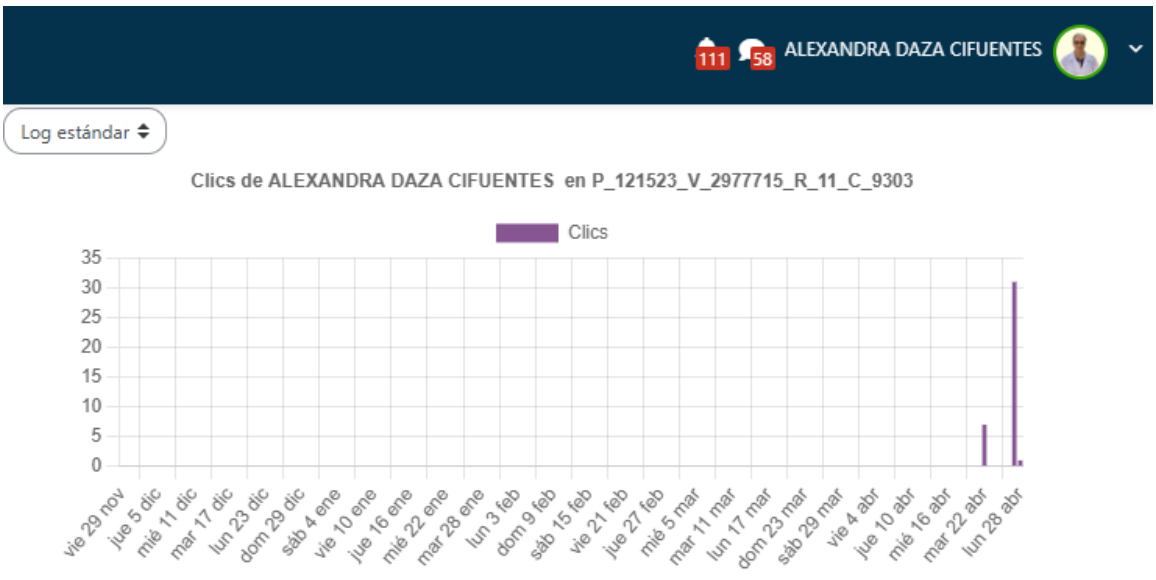
- FICHA 2977713



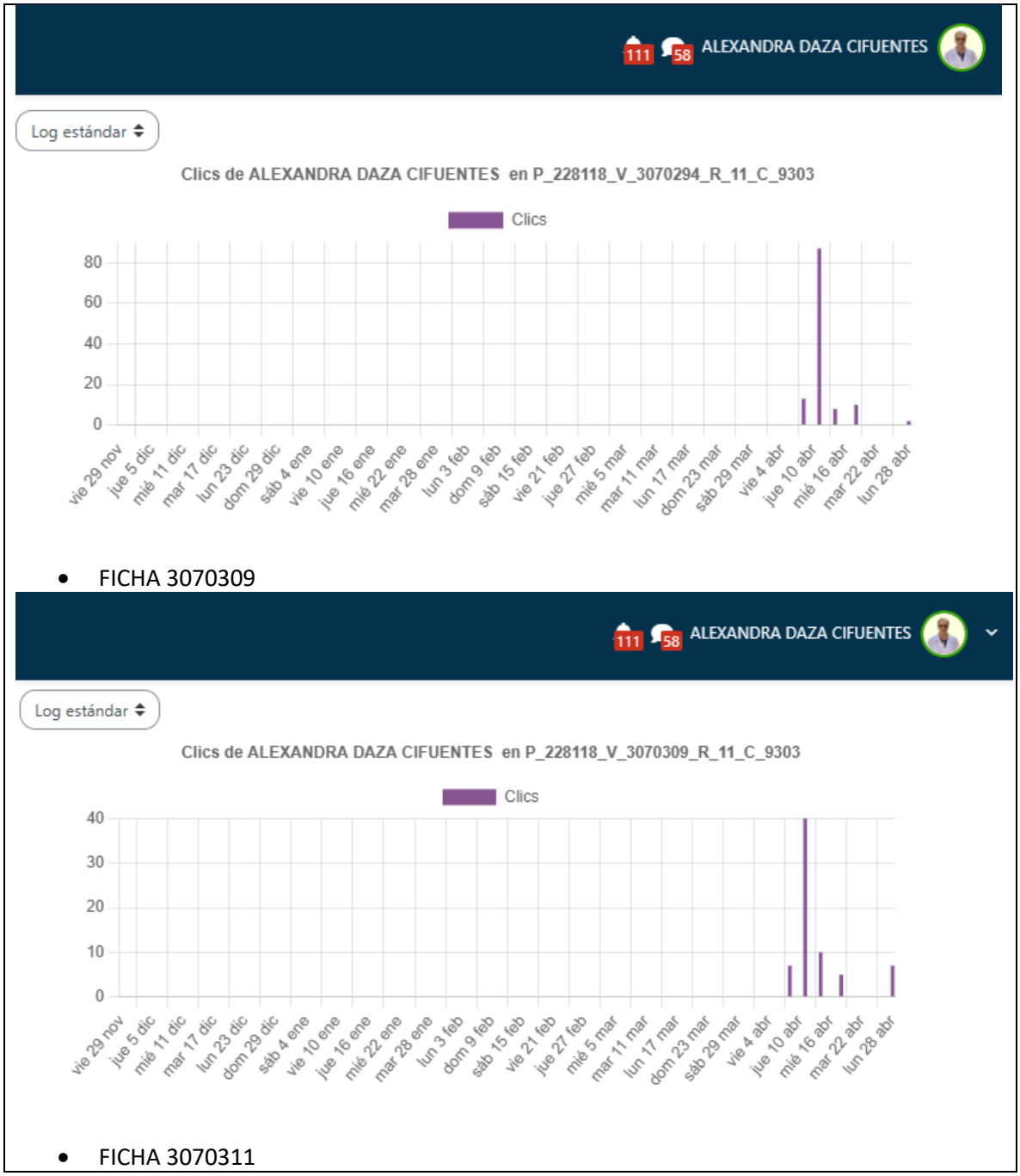
- FICHA 2977714



- FICHA 2977715

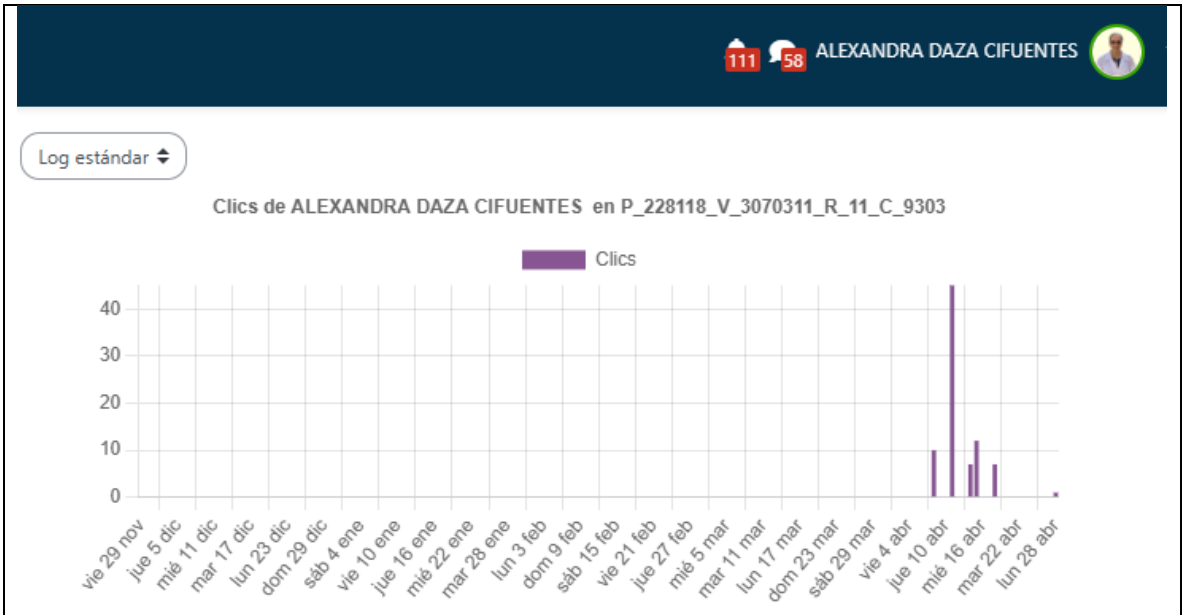


- FICHA 3070294

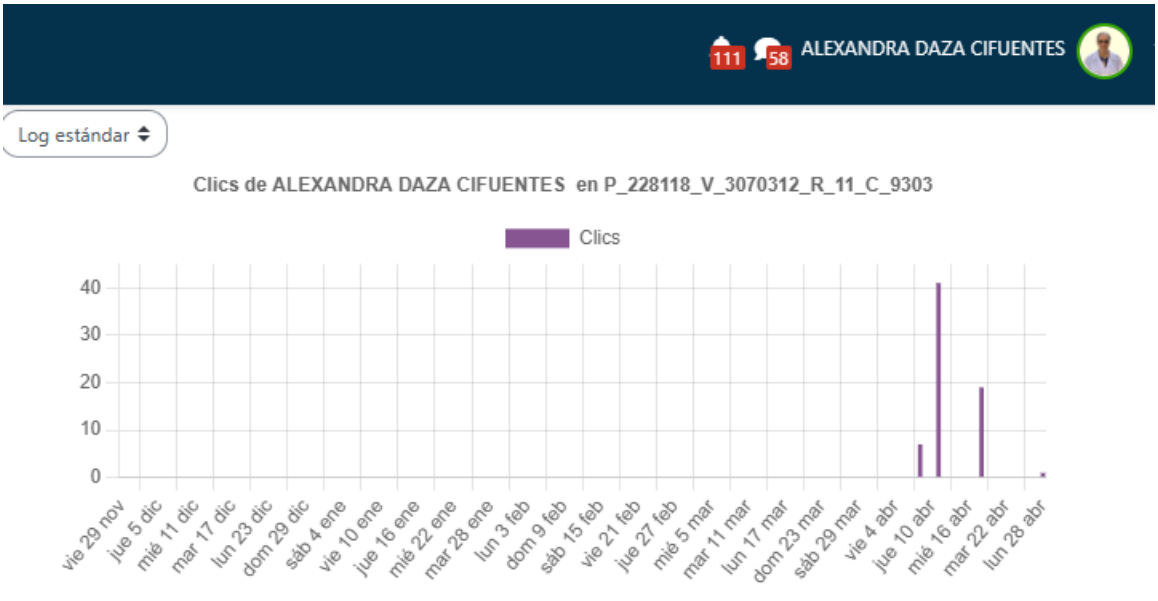


- FICHA 3070309

- FICHA 3070311



- FICHA 3070312



ANEXO 10.

Preparación de material pedagógico para los encuentros virtuales programados en las fichas asignadas DEL 01 ABRIL AL 30 DE ABRIL asociada a las fichas 2977713, 2977714, 2977715, 3070294, 3070309, 3070311, 3070312 correspondientes a los programas virtuales de nivel Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos y Análisis y Desarrollo de Software.

- FICHAS 2977713, 2977714, y 2977715

RAP 76_78_GA5_AA1_EV01_ITR_Cuestionario. Identificar los principios y leyes de la física en la solución de problemas de acuerdo al contexto productivo.



- FICHAS 3070294, 3070309, 3070311, y 3070312

RAP 47_50_GA4_AA1_EV01_Materia y materiales. Propiedades y variables físicas



RAP 48_49_GA3_AA4_EV01_ITR_Video expositivo sobre avances tecnológicos



ANEXO 14.

Publicación vía ZAJUNA de la invitación a cumplir con las obligaciones académicas en las fichas asignadas DEL 01 ABRIL AL 30 DE ABRIL asociada a las fichas 2977713, 2977714, 2977715,

3070294, 3070309, 3070311, 3070312 correspondientes a los programas virtuales de nivel Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos y Análisis y Desarrollo de Software.

- FICHAS 2977713, 2977714, y 2977715



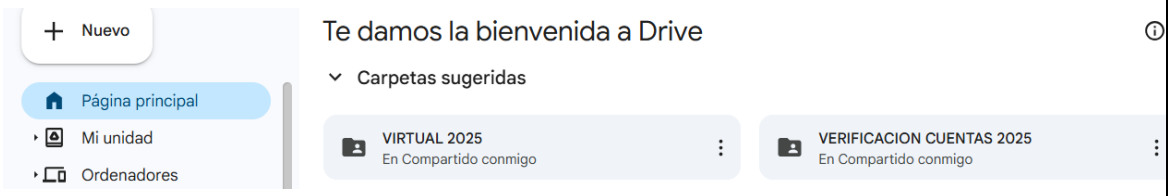
- FICHAS 3070294, 3070309, 3070311, y 3070312





ANEXO 16

Envío de información solicitada por la coordinación de virtualización.



ANEXO 17

Participación en reuniones sincrónicas programadas por la coordinación de virtualización y el área de seguimiento contractual.





No	NOMBRES	CRONOGRAMA VERIFICACIÓN DE EVIDENCIAS
07 DE MARZO DE 2025		
1	OSCAR DAVID GARZÓN SUTA	07:00 am A 07:30 am
2	DANIELA VELEZ LOPEZ	07:30 am A 08:00 am
3	LUZ ADRIANA BERNAL GUARNIZO	08:00 am A 08:30 am
4	VICTOR MANUEL ACELAS ZAMBRANO	9:45 am A 10:10 am
5	JOSE EDWIN AGUILAR SANCHEZ	10:10 am A 10:35 am
6	JUAN ORLANDO BERDUGO MORANTES	11:00 am A 11:25 am
7	LEONARDO FAVIO BRAVO GUAQUETA	11:25 am A 11:50 am
8	MANUEL ALEJANDRO CALDERON MOLINA	11:50 am A 12:15 pm
9	FABER ANDRÉS CHAPARRO PATIÑO	12:15 pm A 12:40 pm
ALMUERZO		
10	ALEXANDRA DAZA CIFUENTES	2:15 pm A 2:40 pm
11	JHON JAIRO DONATO ARIZA	2:40 pm A 3:05 pm

ANEXO 21



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.

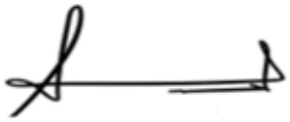
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	N/A	N/A	N/A

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos

realizados y el No. 1070764570 de la planilla del operador PAGO SIMPLE correspondiente al periodo MARZO/25. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,



Firma

ALEXANDRA DAZA CIFUENTES

Contratista

C.C. No. 52.790.660 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

JOHANY ANDRÉS CASALINAS GÓMEZ
Supervisor(a) CONTRATO No 7382837

Instructor G13

ACTA No. 02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento a la formación virtual		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 08 de abril	**HORA INICIO:** 12:20 pm	**HORA FIN:** 12:40 pm
LUGAR Y/O ENLACE: https://teams.microsoft.com/dl/launcher/launcher.html?url=%2F_%23%2Fl%2Fmeetup-join%2F19%3Ameeting_MmJkNGVjNmItYzlkYi00ZjMxLTkzMGUtNThlNGU3YTQ4YmJj%40thread.v2%2F0%3Fcontext%3D%257b%2522Tid%2522%253a%2522cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%2522%252c%2522Oid%2522%253a%25220b8fd253-1482-4b25-af18-c4165c8d588c%2522%257d%26anon%3Dtrue&type=meetup-join&deeplinkId=d86a4893-72d8-4d5d-88c1-f1a6967cdeb9&directDl=true&msLaunch=true&enableMobilePage=true&suppressPrompt=true	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **Regional Distrito Capital**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Revisión de carpeta de evidencias 2. Sugerencias entregadas por el funcionario evaluador, instructor Oscar Suta		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Revisar la carpeta de evidencias 2. Atender a las sugerencias entregadas por el funcionario evaluador		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. El martes 08 de abril se llevó a cabo la reunión virtual de verificación de las labores adelantadas en el mes de ABRIL por la instructora de virtualización ALEXANDRA DAZA CIFUENTES, quien entregó reporte de su gestión del mes de abril. Como evidencias, compartió una carpeta en DRIVE que contenía la siguiente información: i) Actas EEF, ii) Centro de calificaciones de las evidencias transversales orientadas, iii) Asignación y cronograma de sesiones sincrónicas; iv) reporte de juicios evaluativos en SENA SOFÍA PLUS. 2. Luego de reportada la información, el funcionario evaluador Oscar Suta, procedió a verificar en la plataforma ZAJUNA: evidencias enviadas, anuncios, foros, y tráfico de la instructora en varias de las fichas asignadas en el mes de abril: 2977713, 2977714, 2977715, 3070294, 3070309, 3070311, 3070312 correspondes a los programas de Coordinación de Procesos		

Logísticos y Análisis y Desarrollo de Software las cuales se acompañarán desde el 04 de abril al 23 de mayo de 2025.

CONCLUSIONES

1. La información presentada corresponde a la asignación entregada a la instructora en el mes de abril.
2. Se solicita ajustar la lista de chequeo.
3. Se recomienda tener información exacta relacionada con los debidos procesos en cada una de las fichas asignadas: aprendices reportados para deserción, deserciones que se encuentran en trámite administrativo, retiros voluntarios, cancelaciones de matrícula, planes de mejoramiento en curso, incapacidades reportadas, etc.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

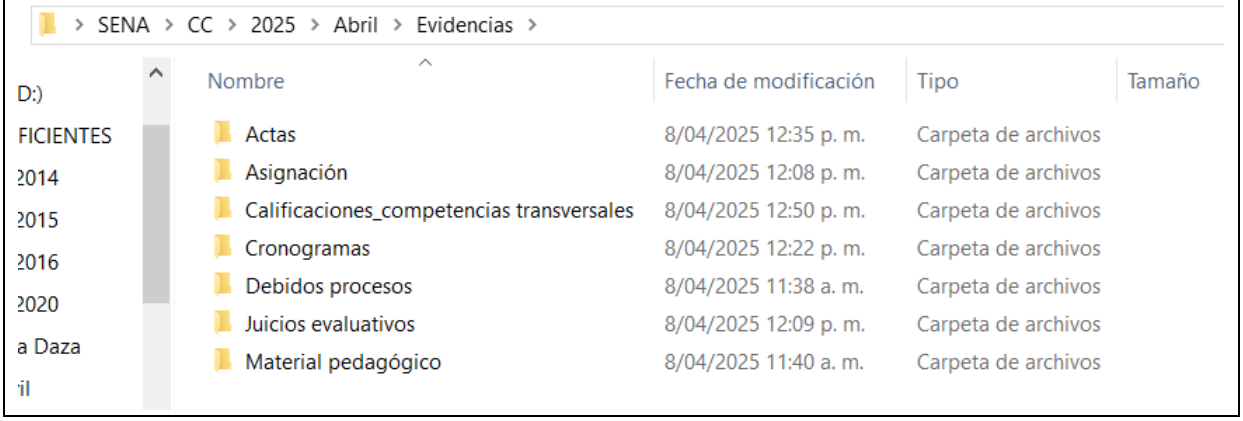
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Subir la información como las calificaciones, actas de reunión de EEF y reporte de juicios de evaluación al Drive, compartido por la coordinación académica.	08 de abril de 2025	Alexandra Daza Cifuentes	Participación presencial
Se recomienda hacer registro fotográfico en cada una de las actas de reunión del EEF.	08 de abril de 2025	Alexandra Daza Cifuentes	Participación presencial

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
JOHANY ANDRES CASALINAS GOMEZ	Servicio Nacional de aprendizaje - CGMLTI	SI		Participación presencial
ALEXANDRA DAZA CIFUENTES	Servicio Nacional de aprendizaje - CGMLTI	SI		Participación presencial

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.

ANEXOS


SENA > CC > 2025 > Abril > Evidencias >
D:)
FICIENTES
2014
2015
2016
2020
a Daza
il
Nombre
Fecha de modificación
Tipo
Tamaño
Actas 8/04/2025 12:35 p. m. Carpeta de archivos
Asignación 8/04/2025 12:08 p. m. Carpeta de archivos
Calificaciones_competencias transversales 8/04/2025 12:50 p. m. Carpeta de archivos
Cronogramas 8/04/2025 12:22 p. m. Carpeta de archivos
Debidos procesos 8/04/2025 11:38 a. m. Carpeta de archivos
Juicios evaluativos 8/04/2025 12:09 p. m. Carpeta de archivos
Material pedagógico 8/04/2025 11:40 a. m. Carpeta de archivos

Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre del comité o de la reunión, ciudad y fecha, lugar o enlace, Dirección, Regional, Centro de formación, agendas o puntos para desarrollar y objetivos de la reunión.

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.

CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digita o manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o no aprueba el acta	
OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	
ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	

TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 08 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)	**Revisión y seguimiento contractual**

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	JOHANY ANDRES CASALINAS GOMEZ	80850368	X			Servicio Nacional de aprendizaje - CGMLTI	jacasalinas@sena.edu.co	+(57) 601 5461500	N/A	**PARTICIPACIÓN PRESENCIAL**
2	ALEXANDRA DAZA CIFUENTES	52790660		X		Servicio Nacional de aprendizaje – CGMLTI	adazac@sena.edu.co	3154776218	N/A	**PARTICIPACIÓN PRESENCIAL**

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.

Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

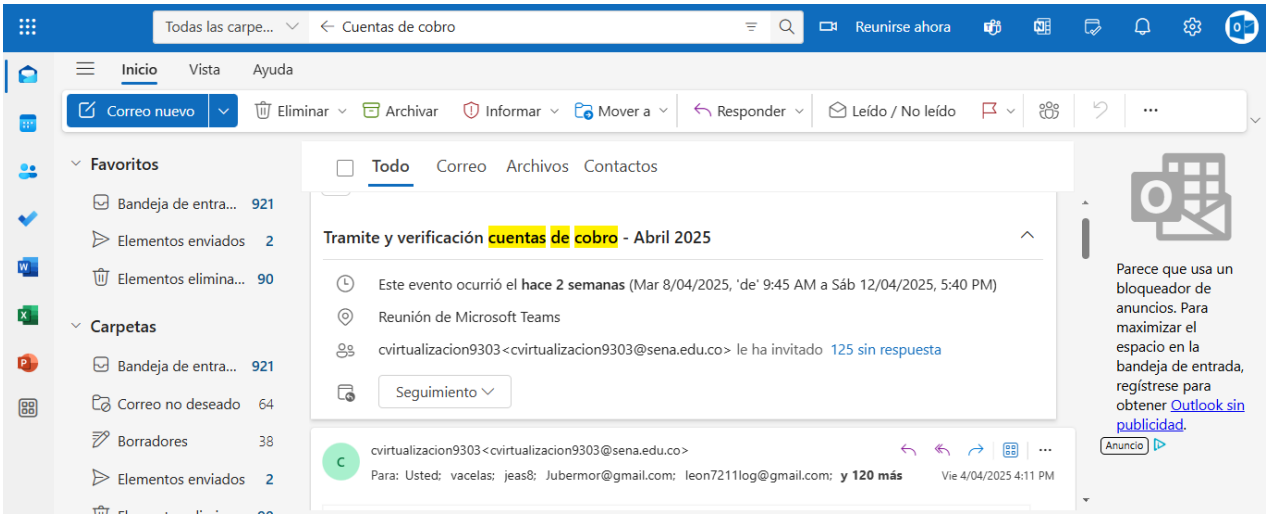
Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de registro de asistencia debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad
- ✓ Cuando se diligencia: El registro de asistencia debe ser diligenciada durante el desarrollo de capacitaciones, transferencias de conocimiento, ocasiones donde se reunión con fines laborales y se requiera evidenciar la participación.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla actividades anteriormente nombradas.

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
DÍA	Coloque el día que se desarrolla la actividad	
MES	Coloque el mes que se desarrolla la actividad	
202	Complete el número del año	
OBJETIVO	Informe el objetivo de la actividad	
N°	Consecutivo de la asistencia de las personas a la actividad	
NOMBRE Y APELLIDO	Coloque el nombre y apellido de la persona que participa en la actividad	
N° DE DOCUMENTO	Coloque el número de identificación	
PLANTA/ CONTRATISTA	Marque con una X de acuerdo con la vinculación que tenga con la entidad	

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
OTRO CUAL	Informe la vinculación que tenga con la entidad	
DEPENDENCIA/EMPRESA	Coloque la dependencia a la que pertenece en le Entidad, sino es de la entidad informe la empresa a la que pertenece.	
CORREO ELECTRÓNICO	Indique su correo electrónico	
TELEFONO/EXT	Indique su número telefónico o extensión si hace parte de la entidad	
AUTORIZA GRABACIÓN	Si la reunión es virtual coloque si o no si se autorizó la grabación	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	

LISTA DE CHEQUEO (EVIDENCIA CORREO)



DE: Johany Andrés Casalinas
Instructor grado 14- Coordinador Académico de Virtualización
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información

PARA: Kareen Johanna Vega Cordero
Subdirectora de centro G02 (e)
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías
de la Información Ordenador del Gasto

ASUNTO: Certificación de cumplimiento programación de instructores mes de abril de 2025

En cumplimiento de mis obligaciones como supervisor contractual y teniendo en cuenta que a la fecha el Sistema Académico Administrativo Sofia Plus, genera el reporte sin horas en ejecución, para los instructores de Formación Titulada Virtual mes de abril, se hace necesario Certificar la asignación de fichas del Ciclo de abril con el presente documento, basado en la solicitud de asignación asociación de fichas, activación de correos Sena y roles por instructor, las cuales se realizaron teniendo en cuenta la fecha de aprobación y firma de los contratos en plataforma Secop II. La creación de los eventos de las fichas asignadas que están en formación se verá reflejadas en el reporte de horas una vez se sincronice con plataforma Zajuna.

Lo anterior para soportar el cumplimiento de las obligaciones asociadas a:

1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos de la competencia de formación asignado por la supervisión (controlar el desarrollo de las actividades según indicadores de gestión, metas y políticas de calidad.), según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación.

2. Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño … del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional”.

3. Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.

4. Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.

5. Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.

6. Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.
7. Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.

8. Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad.
9. Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz
10. Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.

11. Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.

12. Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.

13. Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.

14. Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz

15. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.

16. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

Mediante el presente oficio se certifica que, a la fecha los contratistas relacionados a continuación se encuentran programados para iniciar la formación a partir del 01 de abril de 2025, teniendo en cuenta el calendario académico de la presente anualidad, y se avala el respectivo pago.

No.	Nombres	Apellidos	Documento de identidad	Número celular	Área	No. Contrato SECOP	Fecha de Inicio de contrato (dd/mm/yy)	Fecha de terminación de contrato (dd/mm/yy)
1	VICTOR MANUEL	ACELAS ZAMBRANO	79568402	3158005071	Técnico	CO1.PCCNTR.7387979	**6/02/2025**	**23/12/2025**
2	JOSE EDWIN	AGUILAR SANCHEZ	14396227	3155783817	Técnico	CO1.PCCNTR.7387940	**11/02/2025**	**23/12/2025**
3	JUAN ORLANDO	BERDUGO MORANTES	1053322744	3107570845	Técnico	CO1.PCCNTR.7387943	**10/02/2025**	**23/12/2025**
4	LEONARDO FAVIO	BRAVO GUAQUETA	11188558	3115141739	Técnico	CO1.PCCNTR.7387972	**10/02/2025**	**23/12/2025**
5	MANUEL ALEJANDRO	CALDERON MOLINA	98525968	3005938824	Bilingüismo	CO1.PCCNTR.7386640	**11/02/2025**	**30/06/2025**
6	FABER ANDRÉS	CHAPARRO PATIÑO	80157199	3114947882	Técnico	CO1.PCCNTR.7387961	**4/02/2025**	**23/12/2025**
7	ALEXANDRA	DAZA CIFUENTES	52790660	3154776218	Transversal	CO1.PCCNTR.7382837	**7/02/2025**	**23/12/2025**
8	JHON JAIRO	DONATO ARIZA	1077969491	3123632623	Técnico	CO1.PCCNTR.7414381	**10/02/2025**	**30/12/2025**
9	ISRAEL CAMILO	GAYON ACEVEDO	7181604	3208586205	Técnico	CO1.PCCNTR.7421578	**11/02/2025**	**30/12/2025**
10	LIZETH MARCELA	JAIMES HERRERA	63396857	3105803754	Técnico	CO1.PCCNTR.7387984	**10/02/2025**	**23/12/2025**
11	JORGE PAUL	JIMÉNEZ CARO	79787082	3176807193	Bilingüismo	CO1.PCCNTR.7387016	**10/02/2025**	**30/06/2025**
12	DIANA CONSTANZA	MATALLANA CHAVES	52848616	3176409931	Transversal	CO1.PCCNTR.7389930	**7/02/2025**	**23/12/2025**
13	MAGDA YICELA	MORALES GALEANO	63437714	3203298096	Transversal	CO1.PCCNTR.7387838	**12/02/2025**	**23/12/2025**
14	LAURA ESTEFANIA	ORJUELA RODRIGUEZ	1019103688	3125623234	Bilingüismo	CO1.PCCNTR.7438689	**12/02/2025**	**30/06/2025**
15	NANCY VIVIANA	ORTIZ QUIMBAYO	53008163	3138085125	Técnico	CO1.PCCNTR.7378020	**6/02/2025**	**23/12/2025**
16	WILSON ALBERTO	PALACIOS RINCON	71770790	3002091954	Técnico	CO1.PCCNTR.7388555	**4/02/2025**	**23/12/2025**
17	ANA MARÍA	PEREZ VERA	1075264132	3154168528	Técnico	CO1.PCCNTR.7387933	**6/02/2025**	**23/12/2025**

18	JESUS ENRIQUE	QUIJANO CAICEDO	79408070	3166912421	Técnico	CO1.PCCNTR.7388551	**12/02/2025**	**23/12/2025**
19	DEILY ISLEN	RAMIREZ CAMPOS	52770216	3165145079	Técnico	CO1.PCCNTR.7430511	**10/02/2025**	**23/12/2025**
20	JAIRO ANTONIO	RINCON BECERRA	79412830	3115135942	Bilingüismo	CO1.PCCNTR.7387008	**12/02/2025**	**30/06/2025**
21	CLAUDIA RAQUEL	RODRIGUEZ DIAZ	68291484	3144142581	Técnico	CO1.PCCNTR.7387947	**8/02/2025**	**23/12/2025**
22	OLGA LUCIA	RODRIGUEZ MARTINEZ	52308189	3008234834	Transversal	CO1.PCCNTR.7387841	**10/02/2025**	**23/12/2025**
23	DIANA KATHERINE	RODRÍGUEZ RAMÍREZ	1032393756	3013269350	Bilingüismo	CO1.PCCNTR.7386649	**10/02/2025**	**30/06/2025**
24	DIANA ALEXANDRA	RUBIN DELVASTO	51941477	3017874367	Bilingüismo	CO1.PCCNTR.7383207	**10/02/2025**	**30/06/2025**
25	DENISSE PATRICIA	RUIZ PINTOR	52327207	3108092646	Transversal	CO1.PCCNTR.7389962	**11/02/2025**	**23/12/2025**
26	MARTHA VIVIANA	SÁNCHEZ PARDO	52757904	3133638688	Transversal	CO1.PCCNTR.7389937	**10/02/2025**	**23/12/2025**
27	DIANA CAROLINA	SARAY GARZÓN	52955115	3142988420	Bilingüismo	CO1.PCCNTR.7387002	**12/02/2025**	**30/06/2025**
28	ANYELA	TARAZONA GOMEZ	52481017	310 8539098	Técnico	CO1.PCCNTR.7387937	**5/02/2025**	**23/12/2025**
29	PAOLA ANDREA	TENORIO SÁNCHEZ	38793337	3187070317	Transversal	CO1.PCCNTR.7389940	**12/02/2025**	**23/12/2025**
30	LILIANA	URUEÑA GRACIA	28968113	3112038076	Técnico	CO1.PCCNTR.7388553	**6/02/2025**	**23/12/2025**
31	CHERYL JOHANNA	VÁSQUEZ OCHOA	52708577	3105596203	Técnico	CO1.PCCNTR.7388556	**10/02/2025**	**23/12/2025**
32	LEIDY YOHANA	VERGEL NIÑO	37333921	317 8868172	Técnico	CO1.PCCNTR.7387966	**10/02/2025**	**23/12/2025**
33	LINA MARÍA	ECHEVERRY CABEZA	52423595	350 7322736	Técnico	CO1.PCCNTR.7466477	**12/02/2025**	**23/12/2025**
34	JORGE EDGAR	CORTÉS MEJÍA	11322234	3017274539	Técnico	CO1.PCCNTR.7466455	**15/02/2025**	**23/12/2025**
35	SANDRA LILIANA	HERNANDEZ PATIÑO	52460471	3183890993	Técnico	CO1.PCCNTR.7387956	**10/02/2025**	**23/12/2025**
36	CIELO TATIANA	LOZANO ARIAS	1010188711	3162241959	Transversal	CO1.PCCNTR.7458052	**17/02/2025**	**23/12/2025**
37	ANDREA JOSEFINA	GUTIÉRREZ SÁNCHEZ	52228609	3014075578	Transversal	CO1.PCCNTR.7389955	**10/02/2025**	**23/12/2025**
38	MARIA CRISTINA	SALAMANCA ROJAS	52957274	3192604842	Técnico	CO1.PCCNTR.7466810	**13/02/2025**	**23/12/2025**
39	MARGARITA	BEATRIZ HURTADO	51796630	300 5613572	Técnico	CO1.PCCNTR.7439439	**11/02/2025**	**30/06/2025**

40	CARLOS ORLANDO	ALBA GARCIA	368889	310 6792758	Técnico	CO1.PCCNTR.7421590	**12/02/2025**	**30/12/2025**
41	FRANCISCO JAVIER	ARBELAEZ RIVERA	93417226	3007785834	Técnico	CO1.PCCNTR.7466780	**17/02/2025**	**23/12/2025**
42	ANGELA PAOLA	AMAYA	1020715079	3103492980	Transversal	CO1.PCCNTR.7387952	**11/02/2025**	**23/12/2025**
43	AGUSTIN ALBERTO	DUARTE SANCHEZ	80738882	3102947295	Bilingüismo	CO1.PCCNTR.7466898	**19/02/2025**	**30/06/2025**
44	ELDER	SEPULVEDA SANDOVAL	96194162	3144130287	Técnico	CO1.PCCNTR.7532793	**20/02/2025**	**23/12/2025**
45	YANIS ESTER	PEREZ YEPES	45576985	3002658241	Técnico	CO1.PCCNTR.7530513	**20/02/2025**	**23/12/2025**
46	NUBIA STELLA	CARREÑO AMAYA	52555863	3112752925	Técnico	CO1.PCCNTR.7550782	**20/02/2025**	**23/12/2025**
47	YONATHAN ALFONSO	LEIVA OSPINO	1043841653	3186564990	Técnico	CO1.PCCNTR.7530708	**25/02/2025**	**23/12/2025**
48	LISET	NUÑEZ RODRIGUEZ	39574357	3234361406	Transversal	CO1.PCCNTR.7705929	**28/03/2025**	**23/12/2025**

Cordialmente,

Johany Andrés Casalinas
Instructor grado 14- Coordinador Académico de
Virtualización, Supervisor contractual
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALEXANDRA DAZA CIFUENTES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

FECHA INICIAL: 01/04/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: ALEXANDRA DAZA CIFUENTES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION