



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐
---------	-------------------------------------	---------------------	--------------------------	-------------------	--------------------------

INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.7378887 DEL 2025

1170. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	JOHN ALBEIRO GIRALDO LONDONO- CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL - ANTIOQUIA
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7378887
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	31 enero del 2025
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN LA ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD.
CONTRATISTA	JORGE DAVID TABARES JAIMES
CC o NIT	71318824
LUGAR DE EJECUCIÓN	Medellín
FECHA DE INICIO	4 febrero del 2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	29 noviembre del 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$45381842
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	N/A
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	\$45381842
FORMA DE PAGO	Pagos mensuales
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	2
PERIODO DEL INFORME	Desde el 1 al 31 marzo del 2025

1171. EJECUCIÓN CONTRACTUAL



OBLIGACIONES [Relacionar cada una de las obligaciones específicas]	ACTIVIDADES REALIZADAS [Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual]	PRODUCTO O EVIDENCIA [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
1. Planear anualmente las actividades de aprendizaje, según el procedimiento de desarrollo curricular para el programa a impartir, evidenciando el avance mensual de la ejecución	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
2. Planear las actividades del contrato a ejecutar mensualmente de acuerdo con la programación indicada por el supervisor del contrato y procedimientos vigentes.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
3. Descargar mensualmente de Sofía plus el reporte de juicios evaluativos y listado de matriculados para validar el estado de los aprendices (inducción, en formación, cancelados, retiro voluntario, trasladados, condicionado, aplazados), informando oportunamente al supervisor del contrato, al profesional de apoyo al programa de articulación con la Media y al establecimiento educativo de las novedades identificadas	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.



<p>4. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma anual concertado con la Institución Educativa y la coordinación académica, actualizando permanentemente el portafolio del instructor de acuerdo con los procedimientos, guías y formatos vigentes en la plataforma CompromISO</p>	<p>Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II</p>	<p>Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.</p>
<p>5. Aplicar y acompañar las estrategias para la prevención de la deserción de los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.</p>	<p>Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II</p>	<p>Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.</p>
<p>6. Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de resultados de aprendizaje que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta la plataforma designada por el SENA o las físicas (cuando haya lugar) y ajustar la entrega de resultados al calendario de la Institución Educativa de tal manera que los estudiantes y padres de familia puedan evidenciar los avances del proceso, emitiendo oportunamente los juicios evaluativos correspondientes en el aplicativo Sofia plus.</p>	<p>Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II</p>	<p>Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.</p>



<p>7.Convocar y realizar reunión mensual del comité técnico y pedagógico donde participen el docente par o enlace, coordinador y rector del establecimiento educativo en cuya acta debe constar la planeación, seguimiento y evaluación a los resultados de aprendizaje según articulación curricular, planeación pedagógica y revisión del reporte de juicios evaluativos de la ficha, las novedades académicas, disciplinarias y las demás que surjan teniendo en cuenta lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA y que se deberán notificar a los comités de evaluación y seguimiento del Centro de Formación.</p>	<p>Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II</p>	<p>Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.</p>
<p>8.Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II</p>	<p>Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.</p>
<p>9. Apoyar las actividades de las diferentes fases del programa de articulación de acuerdo con el Manual para la Articulación del SENA con la educación media, incluyendo el encadenamiento y evaluación de la ejecución de la articulación interinstitucional según orientaciones del supervisor del contrato</p>	<p>Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II</p>	<p>Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.</p>



10. Atender dentro de los 5 días hábiles siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores, líder y demás actores del programa de articulación del SENA con la educación media (docentes, directivos docentes, padres de familia, administrativos).	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
11. Mantener comunicación permanente con el profesional de apoyo del centro, a quien debe reportar	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
12. Realizar y entregar oportunamente, en las fechas establecidas, el comprobante de pago de la seguridad social y el informe de ejecución contractual anexando las respectivas evidencias.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.

1171.1 Cumplimiento de obligaciones referentes al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

No aplica

1172. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
28/02/2025	37453-450903	\$4139560	\$0	\$45381842	0%
31/03/2025	20461-899012	\$4599511	\$4139560	\$41242282	9,12%

Porcentaje de ejecución física: N/A

1173. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado N/A	Planilla nro. DECRETO 1273 DEL AÑO 2018
-----------------------------	-----------------------	---



SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado Febrero	Planilla nro. 76485644 pagada el 4/03/2025
-------------------------------------	----------------------------------	--

1174. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN:

No Aplica para este periodo

1175. CERTIFICACIÓN

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor(a), previa revisión de los documentos en la plataforma SECOP II, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista y la plena autonomía en desarrollo de sus actividades durante el respectivo periodo. Con base en lo anterior, autorizo el pago conforme lo pactado contractualmente.

1176. OBSERVACIONES

Para este mes no se presentan observación y/o novedades que afecten la ejecución del contrato
Para constancia se firma el 3 de abril del 2025

Luz Mery Ruiz Mejía
Supervisor del contrato
Coordinadora Académica

Alexandra María Morales Sánchez
Apoyo a la supervisión

Elaboró: Alexandra María Morales Sánchez– Apoyo supervisión



EVIDENCIAS

1. Planeación programa de formación, planeación y proyecto

PREPrensa Digital para Medios Impresos									
Planeación formación 10 ^a									
MES	Semana	Competencia	Resultado de aprendizaje	Conocimientos	TOTAL HORAS COMPETENCIA	Horas Presencial	Horas Auto	Observación	
Febrero	1	1. Manejar la operación básica de la prensa digital para medios impresos, con los aspectos de la tecnología de la comunicación y la impresión digital.	1.1. Identificar los elementos de la prensa digital para medios impresos.	1.1.1. Identificar los elementos de la prensa digital para medios impresos.	12	5	2		
	2		1.2. Manejar la operación básica de la prensa digital para medios impresos.	1.2.1. Manejar la operación básica de la prensa digital para medios impresos.	12	5	2		
	3		1.3. Manejar la operación básica de la prensa digital para medios impresos.	1.3.1. Manejar la operación básica de la prensa digital para medios impresos.	12	5	2		
	4		1.4. Manejar la operación básica de la prensa digital para medios impresos.	1.4.1. Manejar la operación básica de la prensa digital para medios impresos.	12	5	2		
Marzo	1	2. Manejar la operación básica de la prensa digital para medios impresos, con los aspectos de la tecnología de la comunicación y la impresión digital.	2.1. Identificar los elementos de la prensa digital para medios impresos.	2.1.1. Identificar los elementos de la prensa digital para medios impresos.	31	5	3		
	2		2.2. Manejar la operación básica de la prensa digital para medios impresos.	2.2.1. Manejar la operación básica de la prensa digital para medios impresos.	31	5	3		
	3		2.3. Manejar la operación básica de la prensa digital para medios impresos.	2.3.1. Manejar la operación básica de la prensa digital para medios impresos.	31	5	3		
	4		2.4. Manejar la operación básica de la prensa digital para medios impresos.	2.4.1. Manejar la operación básica de la prensa digital para medios impresos.	31	5	3		
Abril	1	3. Manejar la operación básica de la prensa digital para medios impresos, con los aspectos de la tecnología de la comunicación y la impresión digital.	3.1. Identificar los elementos de la prensa digital para medios impresos.	3.1.1. Identificar los elementos de la prensa digital para medios impresos.	31	5	3		
	2		3.2. Manejar la operación básica de la prensa digital para medios impresos.	3.2.1. Manejar la operación básica de la prensa digital para medios impresos.	31	5	3		
	3		3.3. Manejar la operación básica de la prensa digital para medios impresos.	3.3.1. Manejar la operación básica de la prensa digital para medios impresos.	31	5	3		
	4		3.4. Manejar la operación básica de la prensa digital para medios impresos.	3.4.1. Manejar la operación básica de la prensa digital para medios impresos.	31	5	3		
Mayo	1	4. Manejar la operación básica de la prensa digital para medios impresos, con los aspectos de la tecnología de la comunicación y la impresión digital.	4.1. Identificar los elementos de la prensa digital para medios impresos.	4.1.1. Identificar los elementos de la prensa digital para medios impresos.	24	5	3		
	2		4.2. Manejar la operación básica de la prensa digital para medios impresos.	4.2.1. Manejar la operación básica de la prensa digital para medios impresos.	24	5	3		
	3		4.3. Manejar la operación básica de la prensa digital para medios impresos.	4.3.1. Manejar la operación básica de la prensa digital para medios impresos.	24	5	3		
	4		4.4. Manejar la operación básica de la prensa digital para medios impresos.	4.4.1. Manejar la operación básica de la prensa digital para medios impresos.	24	5	3		

FORMULACIÓN DE PROYECTO DE ACUERDO A LOS FORMATOS DE SEGUIMIENTO ESTABLECIDOS POR LA COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE BITÁCORAS												
D31	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
7	Febrero	1	1. Manejar la operación básica de la prensa digital para medios impresos, con los aspectos de la tecnología de la comunicación y la impresión digital.	1.1. Identificar los elementos de la prensa digital para medios impresos.	1.1.1. Identificar los elementos de la prensa digital para medios impresos.	27	6	3				
8		2				27	6	3				
9		3				27	6	3				
10		4				27	6	3				
11	Marzo	1	2. Manejar la operación básica de la prensa digital para medios impresos, con los aspectos de la tecnología de la comunicación y la impresión digital.	2.1. Identificar los elementos de la prensa digital para medios impresos.	2.1.1. Identificar los elementos de la prensa digital para medios impresos.	27	6	3				
12		2				27	6	3				
13		3				27	6	3				
14		4				27	6	3				
15	Abril	1	3. Manejar la operación básica de la prensa digital para medios impresos, con los aspectos de la tecnología de la comunicación y la impresión digital.	3.1. Identificar los elementos de la prensa digital para medios impresos.	3.1.1. Identificar los elementos de la prensa digital para medios impresos.	27	6	3				
16		2				27	6	3				
17		3				27	6	3				
18		4				27	6	3				
19	Mayo	1	4. Manejar la operación básica de la prensa digital para medios impresos, con los aspectos de la tecnología de la comunicación y la impresión digital.	4.1. Identificar los elementos de la prensa digital para medios impresos.	4.1.1. Identificar los elementos de la prensa digital para medios impresos.	27	6	3				
20		2				27	6	3				
21		3				27	6	3				
22		4				27	6	3				
23	Junio	1	5. Manejar la operación básica de la prensa digital para medios impresos, con los aspectos de la tecnología de la comunicación y la impresión digital.	5.1. Identificar los elementos de la prensa digital para medios impresos.	5.1.1. Identificar los elementos de la prensa digital para medios impresos.	27	0	0				
24		2				27	0	0				
25		3				27	0	0				

INSTRUCCIONES PARA EL DOCENTE PAR 10												
INSTRUCCIONES PARA EL DOCENTE PAR 11												
INSTRUCCIONES PARA EL DOCENTE PAR 12												
ACTIVIDAD DEL PROYECTO	SECUENCIA DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO (PAR 10)	COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	INDICADORES DE APRENDIZAJE	EXTRINSECOS	EXTRINSECOS	EXTRINSECOS	EXTRINSECOS	EXTRINSECOS	EXTRINSECOS	EXTRINSECOS
MANEJAR LA OPERACIÓN BÁSICA DE LA PRENSA DIGITAL PARA MEDIOS IMPRESOS, CON LOS ASPECTOS DE LA TECNOLOGÍA DE LA COMUNICACIÓN Y LA IMPRESIÓN DIGITAL.	1. Manejar la operación básica de la prensa digital para medios impresos, con los aspectos de la tecnología de la comunicación y la impresión digital.	1. Manejar la operación básica de la prensa digital para medios impresos, con los aspectos de la tecnología de la comunicación y la impresión digital.	1.1. Identificar los elementos de la prensa digital para medios impresos.	1.1.1. Identificar los elementos de la prensa digital para medios impresos.	1.1.1.1. Identificar los elementos de la prensa digital para medios impresos.	1.1.1.1.1. Identificar los elementos de la prensa digital para medios impresos.	1.1.1.1.1.1. Identificar los elementos de la prensa digital para medios impresos.	1.1.1.1.1.1.1. Identificar los elementos de la prensa digital para medios impresos.	1.1.1.1.1.1.1.1. Identificar los elementos de la prensa digital para medios impresos.	1.1.1.1.1.1.1.1.1. Identificar los elementos de la prensa digital para medios impresos.	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. Identificar los elementos de la prensa digital para medios impresos.	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. Identificar los elementos de la prensa digital para medios impresos.
MANEJAR LA OPERACIÓN BÁSICA DE LA PRENSA DIGITAL PARA MEDIOS IMPRESOS, CON LOS ASPECTOS DE LA TECNOLOGÍA DE LA COMUNICACIÓN Y LA IMPRESIÓN DIGITAL.	2. Manejar la operación básica de la prensa digital para medios impresos, con los aspectos de la tecnología de la comunicación y la impresión digital.	2. Manejar la operación básica de la prensa digital para medios impresos, con los aspectos de la tecnología de la comunicación y la impresión digital.	2.1. Identificar los elementos de la prensa digital para medios impresos.	2.1.1. Identificar los elementos de la prensa digital para medios impresos.	2.1.1.1. Identificar los elementos de la prensa digital para medios impresos.	2.1.1.1.1. Identificar los elementos de la prensa digital para medios impresos.	2.1.1.1.1.1. Identificar los elementos de la prensa digital para medios impresos.	2.1.1.1.1.1.1. Identificar los elementos de la prensa digital para medios impresos.	2.1.1.1.1.1.1.1. Identificar los elementos de la prensa digital para medios impresos.	2.1.1.1.1.1.1.1.1. Identificar los elementos de la prensa digital para medios impresos.	2.1.1.1.1.1.1.1.1.1. Identificar los elementos de la prensa digital para medios impresos.	2.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. Identificar los elementos de la prensa digital para medios impresos.



 Ministerio de Trabajo	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol Procedimiento Ejecución de la Formación PROYECTO FORMATIVO
--	--

Información básica del proyecto						
Código Proyecto SOFIA:	1977655	Código del Programa SOFIA:	937210	Versión del Programa:	102	
F.1 Centro de Formación:	CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL		F.2 Regional:	REGIONAL ANTIOQUIA		
F.3 Nombre del proyecto:	DISEÑO Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS IMPRESAS INTEGRADAS EN CÓDIGOS QR					
F.4 Programa de Formación al que se relaciona:	PREPrensa DIGITAL PARA MEDIOS IMPRESOS					
F.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (semanas):	24					
F.6 Empresas o instituciones que participen en su formulación o financiación (si existe):	SENA Regional Antioquia					
F.7 Plantea claves de seguimiento:	Packaging, Creativo, Mercado, Substrato, Código QR, Producción, Producto, Arte Finalización, Preproducción, Diseño, Creatividad, Composición, Digitalización, Promoción, Impacto Ambiental, Buenas Práct.					
F.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	45	F.8.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:	33			
			F.8.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:	6		
				F.8.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:	15	

2. Estructura del proyecto
2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar La sociedad actual ha cambiado sus formas de comunicación y en buena medida el desarrollo tecnológico hace que la sociedad se vea abocada a nuevas formas de relación y en consecuencia las formas de la economía también, es decir, la relación entre el consumidor y el producto se modifican, un reto para el sector de la industria gráfica es desarrollar productos enfocados a mejorar en temas como el impacto en la conservación inmediata, comprensión de la información de manera impresa e interacción con entornos educativos y laborales. De otra parte, cada día cobra más valor la conciencia ambiental, se requieren propuestas de acción relacionadas a piezas gráficas que optimicen el gasto de papel y suplan el desperdicio con soportes de piezas gráficas digitales. Sin embargo, muchas empresas del sector de las industrias gráficas desconocen estas nuevas alternativas tecnológicas que involucran aplicaciones visuales, aumentando cada vez más el impacto negativo en la economía de tiempo, recursos financieros, impacto ambiental, entre otros factores de peso.

27/02/2020 08:57:58 GFPI- F-016 v2 Página 1 de 11

2 FINALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE REINDUCCIÓN



desarrollar habilidades autónomas y colectivas desde la exploración, la investigación, la creatividad y la solución de problemas comunes que apuntan a productos concretos para una sociedad en constante cambio y progreso. Es hora del nuevo Reto, prepara tus herramientas con tus compañeros de trabajo y ¡ánimate a completar tu etapa productiva con nuevas creaciones innovadoras. Bienvenido!

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es)

3.1 Actividades de inducción inicial

TDA: Demostraciones, talleres grupales, Estudio de Casos:

"Pon a prueba tus reflejos, cuida y cuida a los otros"

Después del saludo de Bienvenida y presentación del instructor con la agenda de trabajo, realizó las siguientes Actividades:



Protege el Globo
Descripción de la Actividad:

- Esta actividad involucra a todo el grupo de clase y se requiere espacios abiertos para desarrollar la actividad (Cancha o auditorio).
- En equipos de trabajo colaborativo, escoger un color de globo inflable distintivo para cada uno de los grupos, a su vez los demás grupos escogerán un color para su globo inflable. Cada persona de adherir su globo en su cintura de forma que este no se caiga o se despegue.
- Cada miembro del equipo debe tener adicionalmente un clip en forma de punta el cual será usado para

3 VERIFICACIÓN ESTADO APRENDICES_LISTADO PLATAFORMA SOFIA PLUS



JORGE DAVID TABARES Ayuda y soporte Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendiz

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestión de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendices Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Reportes

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización: 2639851 - INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES.

Ruta de Aprendizaje: FICHA 2639851 INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES IE COMPARTIR

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombre	Apellidos	Formación	Estado
TI 103050683	VANESA	AMAYA OSORNO	Formación	
TI 103697111	JOSE ALEJANDRO	PELAJEZ ATEHORTUA	Formación	
TI 103826387	SANTAGO	RESTREPO PANAGUA	Formación	
TI 119521263	SAMUEL	VILLADA HOYOS	Formación	
TI 1036976716	MARIA VALENTINA	ORTIZ CASTAÑO	Formación	
PPT 1933228	FERNANDO ALONZO	QUINTERO DIAZ	Formación	
TI 103209432	SHAMARA	RAMIREZ TANGARIFE	Formación	
TI 1023635435	MARIA ANGEL	GARCIA ACEVEDO	Formación	
TI 1015078965	TALIANA	ARBOLEDA MONTALVO	Formación	
PPT 5851243	MARYREED ASBELIN	TREJES CADANI	Formación Retiro Voluntario	

1 2 3 Página 1 de 3



4. PROGRAMACIÓN DE APOYO INICIAL ASIGNADA POR COORDINACIÓN

ACTIVIDADES FORMATIVAS Y EDUCATIVAS INTEGRADORAS DE ACOMPAÑAMIENTO INSTITUCIONAL



5_SOCIALIZACIÓN REGLAMENTO APRENDIZ:

3

4

5

6

7

Programa

Se debe leer y suscribir por el profesor el primer día de clase y clarificar la pertinencia e importancia en la formación integral del alumno.

Durante un periodo de 1 a 2 semanas se realiza una inducción, en todos los lineamientos SENAE. Donde el aprendiz se compromete a tener sentido de pertenencia y participar en las exposiciones propuestas por el instructor. Esta inducción tiene nota evaluativa

Haga clic para agregar notas



10 CORREOS ENVIADOS A LAS I.E. CONCERTACIÓN VISITAS

Pago Seguridad Social ● Pública

Comprob..85644.pdf



Jorge David Tabares Jaimes

Para: coordinacionacademicasesge2025@gmail.com; Alexandra María Morales Sanchez Mar 04/03/2025 14:31

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 02/03/2035 14:31

Comprobante_Pago_7648564...
14 KB

Buenas tardes

Adjunto el pago de la seguridad social que el día de ayer no lo pude efectuar.



Jorge David Tabares

Centro de Servicios y Gestión Empresarial - Instructor
tabaresj@sena.edu.co
5461500 - 3015771705
Calle 51 No. 57-70, Medellín



@SENAcomunica

www.sena.edu.co