PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D. C. 21 de agosto de 2025

Señor
ORLANDO SUAREZ MOLINA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7428887**
Cargo del supervisor: Coordinador académico de Gestión del Talento Humano
Dependencia: Coordinación académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7428887

Jonathan Rubén Valbuena Cabezas, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1032400330** de **Bogotá**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Administrativa, "Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano", 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 TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS NUEVE PESOS ($31.583.309) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de MARZO de 2025 por un valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NUEVE PESOS ($3.679.609) MCTE b) seis (6) pagos iguales correspondientes a los meses de ABRIL a SEPTIEMBRE de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($4.599.511) M/cte. cada uno. b) Un último pago correspondiente al mes de OCTUBRE de 2025 por un valor de TRESCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($306.634)".

Plazo: Será hasta el 02 de octubre de 2025

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, así como otras actividades que se deriven de los procesos formativos de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsedes y organizaciones, ejecutando acciones tanto en la modalidad presencial como virtual, para Formación Titulada

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la implementación de los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en el desarrollo de actividades formativas, alineando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional.	Durante el periodo DEL MES DE AGOSTO 2025, del informe se desarrollaron las siguientes actividades en el centro de formación de Gestión Administrativa: • Presentación con las fichas de cultura física 323574, 323578, 3232566 y 3232368 donde se realizó una intervención con los aprendices en Gestión del Talento Humano, donde se socializaron los lineamientos de la competencia.	• Listados de asistencia. • Horarios de formación. • Evidencias Fotográficas.

2	Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento del aprendiz SENA, aplicando las disposiciones relacionadas con los procesos formativos y de gestión administrativa.	Durante el periodo reportado del informe para el mes de agosto se cumplió esta obligación **Garantizando los Derechos del Aprendiz**: Garantía de acceso a una formación integral, con equidad e inclusión, respetando la diversidad y el bienestar de los aprendices.	• Listados de asistencia. • Evidencias Fotográficas.
3	Entregar productos específicos según lo estipulado en el contrato, tales como informes, reportes, registros, guías, manuales, formatos y materiales de aprendizaje relacionados con las actividades formativas realizadas.	Durante el periodo reportado del informe se desarrollaron las siguientes actividades en el centro de formación de Gestión Administrativa: • Entrega del informe del mes de agosto 2025	• Evidencias Fotográficas con pantallazo del informe del mes de agosto.
4	Desarrollar actividades de apoyo en la formación profesional integral, garantizando la alineación con los estándares de calidad, eficiencia y pertinencia en los programas Tecnológicos, Técnicos, laborales y complementarios asignados, conforme a la programación establecida por las Coordinaciones académicas.	Durante el periodo reportado del informe para el mes de agosto 2025 se desarrollaron las siguientes actividades en el centro de formación de Gestión Administrativa: • Actividades con las fichas de cultura física 323574, 323578, 3232566 y 3232368.	• Listados de asistencia. • Evidencias Fotográficas.

5	Colaborar en la planeación, ejecución y evaluación de procesos de aprendizaje, aplicando estrategias específicas definidas para grupos poblacionales diversos y presentando los informes requeridos dentro de los plazos establecidos	Durante el periodo reportado del informe no se realizaron evaluaciones de procesos de aprendizaje, ni informes requeridos ya que se dio inicio al segundo trimestre.	No Aplica
6	Registrar las novedades en el sistema Sofía Plus, asegurando la trazabilidad de los procesos mediante tareas como creación de rutas de aprendizaje, registro de juicio de evaluación y eventos relacionadas con el proceso de Formación entre otros.	Durante el periodo reportado del informe no se registraron novedades en el sistema Sofia plus.	No Aplica
7	Gestionar el registro de inasistencias y reportar casos para la activación de rutas de deserción o rutas preventivas asociadas a habilidades diversas (discapacidades, necesidades específicas de aprendizaje, entre otras), siguiendo los procedimientos establecidos.	Durante el periodo reportado del informe del mes de agosto no se registraron novedades en el sistema Sofia plus.	No Aplica
8	Revisar la consistencia de los datos de aprendices y su actualización en el sistema Sofía Plus u otro dispuesto por el Centro de Formación, incluyendo la validación de datos personales y de emergencia, y reportar cualquier discrepancia detectada.	Durante el periodo reportado del informe no se registraron novedades en el sistema Sofia plus.	No Aplica

9	Elaborar, actualizar y entregar ajustes razonables en la planeación de la formación, dirigidos a aprendices con habilidades diversas (población con discapacidad, campe SENA economía popular, LGBTIQ+), asegurando la inclusión y equidad en los procesos formativos	Durante el periodo reportado del informe no se registraron novedades.	No Aplica
10	Facilitar procesos de inducción y validación de aprendizajes previos, conforme a las directrices definidas por la entidad y los requerimientos específicos del área de formación.	Durante el periodo reportado del informe no se registraron novedades.	No Aplica
11	. Documentar y registrar información clave de los aprendices, incluyendo datos básicos e imágenes necesarias (como registros fotográficos de eventos y transferencias de conocimientos para procesos administrativos, cumpliendo con la normativa de la entidad en los mecanismos dispuestos por el Centro de Formación y cumplimiento de política de tratamiento de datos.	Durante el periodo reportado del informe se cumplió con el tratamiento de datos tal como lo establece la ley de habeas data y llenando el PARQ.	Evidencias Fotográficas.

12	Cumplir con las disposiciones sobre protección de datos personales, ajustándose a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012.	Se ha cumplido con las disposiciones dispuestas por lo establecido en el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012, solicitando la autorización de los aprendices y manteniendo el uso adecuado de la información personal de cada uno.	Link de encuesta de Google forms.
13	Asistir a reuniones específicas y comités técnicos cuando sea necesario, participando en la evaluación y seguimiento de aprendizajes, dentro del marco de las tareas delimitadas por el contrato.	Durante el periodo reportado del informe se desarrollaron las siguientes actividades en el centro de formación de Gestión Administrativa: • Se asistió a la capacitación de salud sexual y reproductiva convocada desde el área de bienestar en el auditorio. • Se asistió a la socialización de los parámetros del contrato al aprendiz con las fichas 323574, 323578, 3232566 y 3232368.	Evidencia fotográfica.

14	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas de formación, servicios tecnológicos y proyectos de cooperación, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la entidad, según lo estipulado en el contrato.	Durante el periodo reportado del informe se apoyó con la divulgación del evento Competencia Atlética Cross Game 2025.	Evidencia fotográfica.
15	Generar informes periódicos sobre el avance de las actividades asignadas y programadas en el plan de trabajo incluyendo reportes de resultados y productos entregados en las acciones formativas, conforme a las obligaciones contractuales.	Durante el periodo reportado del informe no se ha desarrollado esta obligación contractual debido a que las fechas establecidas están para el tercer trimestre.	No Aplica
16	Participar en proyectos de investigación autorizados por el Centro de Formación, entregando productos específicos relacionados con las líneas programáticas establecidas y cumpliendo con las políticas de propiedad intelectual.	Durante el periodo reportado del informe no se ha desarrollado esta obligación contractual.	No Aplica
17	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental, ajustando los procedimientos a las Tablas de Retención Documental de la dependencia correspondiente, en la entrega con calidad, pertinencia y oportunidad de los documentos asociados a la evaluación y seguimiento a	Durante el periodo reportado del informe no se ha desarrollado esta obligación contractual.	No Aplica

	la etapa lectiva y productiva acorde con los parámetros establecidos en el sistema compromiso (Guías, Procesos, Procedimientos, formatos, plantillas y formularios)		
18	Velar por el adecuado uso de los ambientes de formación y recursos asignados, reportando el estado de estos y asegurando su mantenimiento básico al finalizar cada actividad.	Durante el periodo reportado del informe se desarrollaron las siguientes actividades en el centro de formación de Gestión Administrativa: Se garantizo el mantenimiento básico del gimnasio donde se realizaron las sesiones de clase y se apoyó el área de bienestar en los horarios establecidos.	Evidencia fotográfica.
19	Reintegrar los materiales asociados al inventario y equipos en los procesos de formación, en las condiciones en que fueron entregados, garantizando su preservación.	Durante el periodo reportado del informe no se ha desarrollado esta obligación contractual.	No Aplica
20	Proveer los medios y herramientas propias necesarias para el cumplimiento de las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa.	Durante el periodo reportado del informe se cuenta con herramientas tecnológicas como IPad y computador portátil para las diferentes presentaciones en los ambientes.	Evidencia fotográfica.

21	Cumplir con las circulares y resoluciones relacionadas con la gestión documental electrónica, asegurando la implementación adecuada del Archivo Electrónico SENA (AES) y entrega de formato único inventario documental FUID de los archivos a su cargo.	Durante el periodo reportado del informe no se ha desarrollado esta obligación contractual, está en trámite la solicitud del correo institucional.	No Aplica
22	Ejecutar actividades adicionales acordadas con el supervisor del contrato, siempre dentro del marco del objeto contractual.	Durante el periodo reportado del informe no se ha desarrollado esta obligación contractual, está en trámite la solicitud del correo institucional.	No Aplica
23	Implementar estrategias de formación inclusiva, considerando las necesidades específicas de la población objeto de formación, garantizando la equidad y la personalización de los procesos de enseñanza.	Durante el periodo reportado del informe no se ha desarrollado esta obligación contractual.	No Aplica
24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación de los aprendizajes obtenidos, generando reportes que permitan identificar avances, áreas de mejora y retroalimentaciones.	Durante el periodo reportado del informe no se ha desarrollado esta obligación contractual.	No Aplica

25	Elaborar, actualizar, seguimiento y entrega de los planes de mejora asegurando su implementación dentro de las actividades asignadas.	Durante el periodo reportado del informe no se ha desarrollado esta obligación contractual.	No Aplica

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el N.º 9489358279 de la planilla expedida por aportes en línea correspondiente al mes de AGOSTO del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en 22 folios Cordialmente,



Firma
Jonathan Rubén Valbuena Cabezas Contratista
C.C. No 1032400330

Recibí a satisfacción:

Firma
ORLANDO SUAREZ MOLINA
Supervisor Contrato C01.PCCNTR. 7428887 de 2025
Cargo del supervisor: Coordinador académico de Gestión del Talento Huma

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) | Orientar a los aprendices sobre el Contrato Laboral Especial y a Término Fijo, para que conozcan sus derechos, deberes y condiciones.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yulieth Andrea Romero	1012329053	—	—		Yulandrea.romeros@gmail.com	3016683877	Sí	Yulieth Romero.
2	Sofia Murillo Cano	1011093403	—	—		Sofy.Mucz2@gmail.com	3028677447	Si	Sofia
3	Anuelly Velasco	1012366118				Anuellyvelasco24@gmail.com	3016045857	Sí	
4	Martin Cifuentes	1043596873	—	—		cifuentesmartingz28@gmail.com	3136655983	Si	
5	Eduard Fernando Mendez Sarmiento	1000776608	—	—		eduardsarm9@gmail	3023745549	Si	Eduard Mendez
6	camila moncada Montaño	1032022820	—	—		kamilamoncada11@gmail.com	3177126351	Si	camila M.
7	Danna Gabriela Acosta Cardenas	1071889093	—	—		dannagabrielaacosta cardenas@gmail.com	3227216159	Si	Danna Acosta
8	Brayan Yamith Garcia Gomez	1000436107	—	—		graabrayan@gmail	3102396332	Si	Brayan G
9	Evelin Estefany Montañez Leca	1141314956	—	—		montanezevelin16@gmail.com	3212905529	Si	
10	Ana Sofia Prieto Parrado	1027282881	—	—		sofiaprieto2018@gmail.com	3143364649	Si	Sofia
11	Laura sofia realpe orjuz	1019035560				sofiarealpe422@gmail.com	3144953564	Si	Laura M.
12	Karen Daniela Espitia Figueroa	1050029551	—	—		danielafigueroa2926@gmail.com	3053516174	Si	
13	Ashley samantha Cardenas Olivos	1014668757	—	—		samycard27@gmail.com	3125518826	Si	Samantha C.
14	Karen Nicol Rodriguez Gordillo	1025528702	—	—		karennicolrodriguezgordillo@gmail.com	3027973015	Si	Karen Nicol.
15	Carol Yuliana Rocha Peña	1050672241	—	—		karito42020@gmail.com	3143861710	Si	Carol Rocha

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.

Scanned with CamScanner

SENA

3232578

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Orientar a los aprendices sobre el Contrato Laboral Especial y a Término Fijo, para que conozcan sus derechos, deberes y condiciones.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Camilo Sanchez Cacedo	1028982457	—	—		c.sanchez3320@gmail.com	3508849637	Si	C. Sanchez.
2	Dairy A Concha Moya	1085044852				Dairyaconcha@outlook.com	3007555109	Si	Dairy A.
3	Eimy Nataly Wilches Dominguez	1085525938				eimywilches28@gmail.com	3115142634	Si	Eimy
4	Kelly Johana Hurestroza Granja	1021663962	—	—		johanagranja1222@gmail.com	3208392105	Si	Johana G.
5	Adriana Rodriguez Vargas	1001050742				adrianavargas102015@gmail.com	3183755893	Si	Adriana Rodriguez
6	Sara Sofia Garcia Gamba	1032679962				Satosuguegdo@gmail.com	3232432552	Si	Sara G.
7	Lisath Yurani Daez Calderón	1034785620				Lisethyurani0613@gmail.com	3004349422	Si	Lisath D.
8	Wendi Johana Arioqo Guevara	1014176111				Wendi.ao511@gmail.com	3128204841	Si	
9	Shanik Xamenal Rodriguez Anula	1053329355				rodriguez Xiomara973@gmail.com	3147132945		
10	Julieth Dayanna Alvarez Flores	1022936026				Julietholverral908@gmail.com	3223187200	Si	
11	Sahian Natalia Bernal Bejarano	1034658675				nataliabernal925@gmail.com	3153866458	Si	
12	Kayol Angelica Caycedo Patiño	1074813337				kayolcaycedo30@gmail.com	3018011212	Si	Kayol Caycedo
13									
14									
15									

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.

Scanned with CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2025

2232584

OBJETIVO (S) | Orientar a los aprendices sobre el Contrato Laboral Especial y a Término Fijo, para que conozcan sus derechos, deberes y condiciones.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	- CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Juan Angel Ortiz Gordillo	1030530304	—	—		juandavidortizgordillo@gmail.	3044727220	Si	
2	Angie Valeria Arizti Fonseca	1.107.752.851				angievariza2744@gmail.com	3134804444	si	Angie Ariza
3	[illegible]	1026309801				[illegible]	3144015951	Si	
4	Laura Valentina Coronado Martinez	1074812772				laura.valentina.coronado@gmail.com	3152383411	Si	
5	Nicol Valentina Sepulveda Cifuentes	1014474348				sepulvedanicol60@gmail.com	3106190814	Si	Nicol S.
6	Sara Sofia Gonzalez Bohorquez	1031654415				st08439@gmail.com	3013745404	Si	Sara Gonzalez
7	Sarah Salgado Hernandez	1028484143				sarahsh@gmail.com	3138863782	Sí	
8	Paula Andrea Rodriguez Castañeda	1014857711				Paula andrearodriguez1225@gmail.com	3206358667	Si	Paula. R
9	Angelica Maria Quiñonez Mendoza	1031810657				Angelicaqmendoza936@gmail.com	3115913339	Si	Angelica Q.
10	Laura Sofia Rincon Suarez	1000884395				sofialaurasuarez@gmail.com	3222336157	Si	Laura Rincon S
11	Jhoseph Steck Bolaños Osorio	1080293066				bolanososorio jhoseph steck@gmail.com	3203553161	Si	Jhoseph Steck.
12	Juan Jose Arias Lopez	1128625045				ariaslopezj76@gmail.com	3196552106	Si	
13	Luna Isabella	isabellalunavelez290@gmail.com				1023858736	313 8503990	Si	Isabella
14									
15									

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.

Scanned with CamScanner

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO CONTROL PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR DEL APRENDIZ

Versión: 03
Código: GFPI-f-135

CIUDAD Y FECHA: Bogotá 22 Agosto 2023.
REGIONAL Y CENTRO DE FORMACIÓN: CNTIG de Gestión Administrativa
OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PLAN:
OBJETIVO OPERATIVO DEL PLAN:
ACTIVIDAD A REALIZAR:
PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	TIPO DE DOCUMENTO	# DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	GÉNERO	NÚMERO DE FICHA	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROGRAMA DE FORMACIÓN	JORNADA DE FORMACIÓN	NIVEL DE FORMACIÓN	CENTRO DE FORMACIÓN DEL APRENDIZ/LUGAR	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA DEL APRENDIZ (Solo si el formato se diligencia de manera física)
Yiseth Natalia Martinez	CC	1000134619	F	3285717	Presencial	Tecnologo TH	Diurna	Tecnologo	CGA	[illegible]	3103667331	Natalia Martinez C.
Paula Valentina Prieto	CC	1028783207	F	3285717	Presencial	Tecnologo TH	Diurna	Tecnologo	CGA	[illegible]	3012481851	Paula Prieto
Daniel Felipe Ceron	C.C	1011088127	M	3285717	Presencial	Tecnologo TH	Diurna	Tecnologo	CGA	[illegible]	3009238862	[illegible]
Juan David Morales E	T.I	1028885743	M	3285717	Presencial	Tecnologo TH	Diurna	Tecnologo	CGA	[illegible]	3015577699	[illegible]
Sergio Duno Conde	CC	1032146146	M	3285717	Presencial	Tecnologo TH	Diurna	Tecnologo	CGA	[illegible]	3053850690	[illegible]
Luisa Fernanda Jaspez	T.I	1016024166	F	3285826	Presencial	Tecnologo TH	Diurna	Tecnologo	CGA	[illegible]	3142130110	[illegible]
Kevin Gomez	CC	1023847782	M	3285717	Presencial	tecnologo TH	Diurna	Tecnologo	CGA	[illegible]	3016418751	Kevin Gomez
Michelle Fonseca	CC	1074526689	F	3285717	Presencial	Tecnologo TH	Diurna	Tecnologo	CGA	[illegible]	3007062044	Michelle F.
Daily Coronado	CC	1023371481	F	3285717	Presencial	Tecnologo TH	Diurna	Tecnologo	CGA	[illegible]	3023437833	Daily Coronado
Kevin Jalamanca	CC	1028680701	M	3285717	Presencial	Tecnologo TH	Diurna	Tecnologo	CGA	[illegible]	3214674892	[illegible]
Camila Fama	CC	1031778472	F	3285717	Presencial	Tecnologo TH	Diurna	Tecnologo	CGA	[illegible]	3022815412	[illegible]
Valentina Ladino	CC	1015106958	F	3285717	Presencial	Tecnologo TH	Diurna	Tecnologo	CGA	[illegible]	3016107613	[illegible]
Santiago Merchan	T.I	1037722582	M	3285826	Presencial	Tecnologo TH	Diurna	Tecnologo	CGA	[illegible]	3228860970	Merchan
Paula Sarmiento	T.I	1072101412	F	3285826	Presencial	Tecnologo TH	Diurna	Tecnologo	CGA	[illegible]	3186787241	Paula Sarmiento
Sandra Liliana Rincón	CC	1018196900	F	3285826	Presencial	Tecnologo TH	Diurna	Tecnologo	CGA	[illegible]	3118782997	Liliana Rincon
Aminta Vargas	CC	1122723723	F	3285826	Presencial	Tecnologo TH	Diurna	Tecnologo	CGA	[illegible]	3132657807	Aminta Vargas
Juan David Garzón Diaz	CC	1011.084.471	M	3285826	Presencial	Tecnologo TH	Diurna	Tecnologo	CGA	[illegible]	3043700662	[illegible]
Angie Lizeth Borrero	CC	1010032302	F	3285826	Presencial	Tecnologo TH	Diurna	Tecnologo	CGA	[illegible]	3143764423	Angie Borrero
Yuri Alejandra Aluna C.	C.C	1000320569	F	3285826	Presencial	Tecnologo TH	Diurna	Tecnologo	CGA	[illegible]	3143813915	[illegible]
Wilson sebastian Diaz T.	C.C	1034249591	M	3285826	Presencial	Tecnologo TH	Diurna	Tecnologo	CGA	[illegible]	316 863 98 09	sebastian Diaz T.
Marielynn Silva	C.C	1025534762	F	3285871	Presencial	Tecnologo TH	Diurna	Tecnologo	CGA	[illegible]	3228172846	[illegible]

Scanned with CamScanner

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO CONTROL PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR DEL APRENDIZ.

Versión: 03

Código: GFPI-F-123

CIUDAD Y FECHA: Bogotá 20 Agosto 2025.

REGIONAL Y CENTRO DE FORMACIÓN: Centro de Gestión Administrativa

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PLAN:

OBJETIVO OPERATIVO DEL PLAN:

ACTIVIDAD A REALIZAR:

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	TIPO DE DOCUMENTO	# DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	GÉNERO	NÚMERO DE FICHA	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROGRAMA DE FORMACIÓN	JORNADA DE FORMACIÓN	NIVEL DE FORMACIÓN	CENTRO DE FORMACIÓN DEL APRENDIZ/LUGAR	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA DEL APRENDIZ (Solo si el formato se diligencia de manera física)
Erly Yurley Cortes Agu	CC	1.024580604	F	3285717	Tecnologo	Gestion de G.T.H	Diurna	Tecnologo	C.G.A	erlycortes0@gmail.com	3009840858	Erly Cortes A
Sandra Liliana Cuervo	CC	52913245	F	3285826	Tecnologo	Gestion T.H.	Diurna	Tecnologo	CGA	sandyp5291@gmail.com	3146782344	
Erly Sara Chito	C.C	1030541801	F	3232368	Tecnologo	GESTION T.H	Diurna	Tecnolo	CGA	gelirodrigue16	3196534206	Yerly
Sara Alejandro Alfaro Alfonso	C.C	1019604360	F	3232368	Tecnologo	Gestion T.H	Diurna	Tecnologo	CGA	saraalfaro913	3188680610	Sara Alfaro
Daryana Marcela Cabrera Camacho	T.I	1025536857	F	3232574	Tecnologo	Gestion T.H	Diurna	Tecnolo	C.G.A	daryanacamacho2003@gmail.com	3042316040	Daryana G.
Nathan Natalia Bernal Bejarano	C.C	1034658675	F	3232578	Tecnologo	Gestion TH	Diurna	Tecnolo	C.G.A	nataliabernal925@gmail.com	3153806458	

Scanned with CamScanner

SENA

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO CONTROL PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR DEL APRENDIZ

Versión: 03
Código: GFPI-F-135

CIUDAD Y FECHA:
REGIONAL Y CENTRO DE FORMACIÓN:
OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PLAN:
OBJETIVO OPERATIVO DEL PLAN:
ACTIVIDAD A REALIZAR:
PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	TIPO DE DOCUMENTO	# DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	GÉNERO	NÚMERO DE FICHA	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROGRAMA DE FORMACIÓN	JORNADA DE FORMACIÓN	NIVEL DE FORMACIÓN	CENTRO DE FORMACIÓN DEL APRENDIZ/LUGAR	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA DEL APRENDIZ (Debe ir al frente de cada aprendiz de manera física)
Gabriel Gonzalez	C.C	1144281561	M	3232566	Presencial	GTH	Diurna	Tecnólogo	CGA	luis3gabriel9116@gmail.com	3162543574	Gabriel
Jhon Pedraza Vargas	CC	1069256893	M	3232368	Presencial	GTH	Diurna	Tecnólogo	CGA	jhonedwardpedraza@gmail.com	3178194595	Jhon Pedraza
Kevin Casas	CC	1000603268	M	3232368	Presencial	GTH	Diurna	Tecnólo	CGA	CASASKEVIN452@gmail.com	3155543875	Kevin C
Maria Fernanda	T.I	1023376691	F	3232368	Presencial	GTH	Diurna	Tecnólogo	CGA	mafemontero20@gmail.com	3204699300	Maite M.
camilo Moncada	CC	1032012820	F	3232368	Presencial	GTH	Diurna	tecnólogo	CGA	Kamilamoncada@gmail.com	3212406351	camilo
Julieth Andrea Ramos R.	CC	1073290533	F	3232566	Presencial	GTH	Diurna	Tecnólogo	CGA	julianaramos@gmail.com	3016683817	Julieth Ramos
Sara Alfaro	CC	1079604360	F	3232368	presencial	GTH	Diurna	tecnólogo	CGA	Saraalfaro@gmail.com	3188630610	Sara Alfaro
Hector David Perez	T.I	1035094280	M	3232566	presencial	GTH	Diurna	tecnólogo	CGA	hectorgdavidperez@gmail.com	3502023407	Hector Perez
Edward Mendez	CC	1000776608	M	3232368	Presencial	GTH	Diurna	Tecnólogo	CGA	Edwardsirio@gmail.com	3023745549	Edward Mendez
Johan Chitiva	CC	1072649298	M	3232566	Presencial	GTH	Diurna	Tecnólo	CGA	johanchitiva1023@gmail.com	3017755343	Johan C
Braian Garcia	CC	1000486107	M	3232368	Presencial	GTH	Diurna	tecnólogo	CGA	gcabrayan@gmail.com	3102396138	Braian G.
Danna Acosta	T.I	1071889085	F	3232566	Presencial	GTH	Diurna	Tecnólogo	CGA	dannagabriela2002@hotmail.com	3227216154	Danna Acosta
Eveling Montañez	CC	1141314956	F	3232566	Presencial	GTH	Diurna	Tecnólogo	CGA	evelingmontanez@gmail.com	3212965529	Eveling
Anuelly Velasco	T.I	1012366118	F	3232566	Presencial	GTH	Diurna	Tecnólogo	CGA	anuellyvelasco24@gmail.com	3016045857	Anuelly
Martin C. Cuentas	CC	1043996873	M	3232368	Presencial	GTH	Diurna	Tecnólogo	CGA	elcuentasmartin828@	2136655983	Martin
Sofia Murillo correa	CC	1011093403	F	3232566	Presencial	GTH	Diurna	Tecnólogo	CGA	Sofy.MUC22@gmail.com	3028694441	Sofia
Ana Catalina Bello	CC	1030465993	F	3232368	Presencial	GTH	Diurna	Tegnólogo	CGA	tanabellobello@gmail.com	3009562816	Ana Bello
Carol Yuliana Rocha	CC	1050632811	F	3232368	Presencial	GTH	Diurna	Tecnólogo	CGA	Karl1042020@gmail.com	3143861710	Carol Rocha
Evelyn Alvarez	TI	1033717091	F	3232566	Presencial	GTH	Diurna	Tecnólogo	CGA	alvarezevelyn617@gmail.com	3124673214	Evelyn Alvarez
Ana Torres	T.I	1144320773	F	3232368	Presencial	GTH	Diurna	Tecnólo	CGA	isabellatm2002@gmail.com	3213551155	Ana T
Samantha Cardenas	T.I	1014668757	F	3232368	Presencial	GTH	Diurna	Tecnólogo	CGA	samycard@gmail.com	3125545926	Samantha C.

Scanned with CamScanner

SENA

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO CONTROL PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR DEL APRENDIZ

Versión: 03
Código: GFPI-F-133

CIUDAD Y FECHA:
REGIONAL Y CENTRO DE FORMACIÓN:
OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PLAN:
OBJETIVO OPERATIVO DEL PLAN:
ACTIVIDAD A REALIZAR:
PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	TIPO DE DOCUMENTO	# DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	GÉNERO	NÚMERO DE FICHA	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROGRAMA DE FORMACIÓN	JORNADA DE FORMACIÓN	NIVEL DE FORMACIÓN	CENTRO DE FORMACIÓN DEL APRENDIZ/LUGAR	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA DEL APRENDIZ (Solo si el formato se diligencia de manera física)
Karen Rodriguez	C.C	1075528702	F	3232368	presencial	GTH	Diurna	Tecnólogo	CGA	karenscarodriguez9@hotmail.com	3027973095	Karen Nicole
Laura Valencia	CC	1019035860	F	3232368	Presencial	GTH	Diurna	Tecnólogo	CGA	laurapatricia422@gmail.com	3144699364	Laura V.
Ana Sofia Prieto	CC	1027282881	F	3232368	Prefencial	GTH	Diurna	Tecnólogo	CGA	sofiaprieto2018@gmail.com	3143364649	Sofia P.
Karen Daniela Figueroa	T.I	1030029954	F	3232566	Presencial	GTH	Diurna	Tecnólogo	CGA	daniela.figueroa2280@gmail.com	3055516974	K
Michell Nossa Parra	C.C	1013216320	F	3232566	Presencial	GTH	Diurna	Tecnólogo	CGA	michellnossa@gmail.com	3144842929	Michell Nossa.
Melisa Montoya Cuervo	C.C	1000472781	F	3232566	presencial	GTH	Diurna	Tecnólogo	CGA	montoyacuervom@gmail.com	3128594398	Melisa M.
Adriana Mancera	C.C	1071302203	F	3232566	Presencial	GTH	Diurna	Tecnólogo	CGA	adrianamancera@gmail.com	3202492780	Adriana M.
Iedy Castaneda M	CC	1035446623	F	3232368	Prefencial	GTH	Diurna	Tecnólogo	CGA	yuliana.castaneda@gmail.com	3208477212	Iedy Castaneda M
Yerly Sarai Chito	C.C	1030541301	f	3232368	Prefencial	GTH	Diurna	Tecnólogo	CGA	yerlyrodriguez@gmail.com	3196534206	Yerly
Mariana Vargas	T.I	1020970410	F	3232566	Presencial	GTH	Diurna	Tecnólogo	CGA	mariavargas9a9a@gmail.com	3114722354	Mariana.

Scanned with CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: HORARIO-GRUPO

Etapa Lectiva Inicio: Fin:	Etapa Productiva Inicio: Fin:	3232574 - 3232578 DIURNA	
PROCESO GFPI-C-001 GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	Programa: TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO VERSIÓN:	Trimestre III TRIMESTRE	Año 2025

HORARIO	AMBIENTE	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	OBSERVACIONES
10:30 - 12:00		#N/D	GIMNASIO 1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. CULTURA FISICA TGTH VALBUENA CABEZAS JONATHAN RUBEN	#N/D	GIMNASIO 1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. CULTURA FISICA TGTH VALBUENA CABEZAS JONATHAN RUBEN	#N/D		
12:20 - 13:40		707 DESARROLLO DE PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO A LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO EN LAS MIPYMES DEL ENTORNO LOCAL, DE ACUERDO CON EL MODELO DE GESTION POR COMPETENCIAS, APLICANDO TIC CAMPOS GARZÓN DIANA MARCELA	609 2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS. SALGADO BAQUERO SOL SHIRLY	606 2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS. SALGADO BAQUERO SOL SHIRLY	707 2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS. SALGADO BAQUERO SOL SHIRLY	602 2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS. SALGADO BAQUERO SOL SHIRLY		
13:40 - 15:00		707 DESARROLLO DE PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO A LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO EN LAS MIPYMES DEL ENTORNO LOCAL, DE ACUERDO CON EL MODELO DE GESTION POR COMPETENCIAS, APLICANDO TIC CAMPOS GARZÓN DIANA MARCELA	609 2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES. YEPES GRANADA JESSICA LORENA	704 2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES. YEPES GRANADA JESSICA LORENA	707 2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES. YEPES GRANADA JESSICA LORENA	603 2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES. YEPES GRANADA JESSICA LORENA		
15:15 - 16:40		CAMARA GESELL PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL GOMEZ ROMERO DIANA CAROLINA	CAMARA GESELL PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL GOMEZ ROMERO DIANA CAROLINA	CAMARA GESELL PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL GOMEZ ROMERO DIANA CAROLINA	CAMARA GESELL PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL GOMEZ ROMERO DIANA CAROLINA	CAMARA GESELL PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL GOMEZ ROMERO DIANA CAROLINA		
16:40 - 18:10		604 2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN OSSA ZAMORA DIEGO ALBERTO	604 2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN OSSA ZAMORA DIEGO ALBERTO	604 2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN OSSA ZAMORA DIEGO ALBERTO	604 2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN OSSA ZAMORA DIEGO ALBERTO	604 2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN OSSA ZAMORA DIEGO ALBERTO		

Firma del Coordinador:_____

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO: HORARIO-GRUPO

Etapa Lectiva Inicio: Fin:	Etapa Productiva Inicio: Fin:	3232368 - 3232566 DIURNA	
PROCESO GFPI-C-001 GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	Programa: TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO VERSIÓN:	Trimestre III TRIMESTRE	Año 2025

HORARIO	AMBIENTE	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	OBSERVACIONES
10:30 - 12:00		GIMNASIO 1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. CULTURA FISICA VALBUENA CABEZAS JONATHAN RUBEN		GIMNASIO 1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. CULTURA FISICA VALBUENA CABEZAS JONATHAN RUBEN				
12:20 - 13:40		CAMARA GESELL 2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES. YEPES GRANADA JESSICA LORENA	CAMARA GESELL 2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES. YEPES GRANADA JESSICA LORENA	CAMARA GESELL 2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES. YEPES GRANADA JESSICA LORENA	703 2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES. YEPES GRANADA JESSICA LORENA	708 DESARROLLO DE PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO A LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO EN LAS MIPYMES DEL ENTORNO LOCAL, DE ACUERDO CON EL MODELO DE GESTION POR COMPETENCIAS, APLICANDO TIC GARZON AREVALO DIANA MARSELA		
13:40 - 15:00		608 2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS. SALGADO BAQUERO SOL SHIRLY	608 2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS. SALGADO BAQUERO SOL SHIRLY	608 2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS. SALGADO BAQUERO SOL SHIRLY	608 2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS. SALGADO BAQUERO SOL SHIRLY	708 DESARROLLO DE PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO A LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO EN LAS MIPYMES DEL ENTORNO LOCAL, DE ACUERDO CON EL MODELO DE GESTION POR COMPETENCIAS, APLICANDO TIC GARZON AREVALO DIANA MARSELA		
15:15 - 16:40		706 2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN OSSA ZAMORA DIEGO ALBERTO	706 2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN OSSA ZAMORA DIEGO ALBERTO	706 2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN OSSA ZAMORA DIEGO ALBERTO	706 2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN OSSA ZAMORA DIEGO ALBERTO	706 2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN OSSA ZAMORA DIEGO ALBERTO		
16:40 - 18:10		602 2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE. TORO RAMIREZ MAURICIO	602 2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE. TORO RAMIREZ MAURICIO	602 2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE. TORO RAMIREZ MAURICIO	602 2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE. TORO RAMIREZ MAURICIO	602 2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE. TORO RAMIREZ MAURICIO		

Firma del Coordinador:_____

OBLIGACIÓN 1, 2 Y 4













OBLIGACIÓN 3

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D. C. 21 de agosto de 2025

Señor
ORLANDO SUAREZ MOLINA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7428887**
Cargo del supervisor: Coordinador académico de Gestión del Talento Humano
Dependencia: Coordinación académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7428887

Jonathan Rubén Valbuena Cabezas, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1032400330** de **Bogotá**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Administrativa, "Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano", 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 TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS NUEVE PESOS ($31.583.309) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de MARZO de 2025 por un valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NUEVE PESOS ($3.679.609) MCTE b) cinco (6) pagos iguales correspondientes a los meses de ABRIL a SEPTIEMBRE de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($4.599.511) M/cte. cada uno. b) Un último pago correspondiente al mes de OCTUBRE de 2025 por un valor de TRESCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($306.634)".

OBLIGACIÓN 12

https://forms.gle/jRSCQjaZA9iCLsCw6



Encuesta de cumplimiento recomendaciones de Actividad Física

Esta encuesta tiene como objetivo sobre sus hábitos relacionados con la práctica de actividad física.
Con la suscripción del presente formulario, autorizo al SENA, así como a cualquier dependencia y/o área de la entidad, a realizar el tratamiento sobre mis datos personales con sujeción a lo establecido en sus Políticas de Protección de Datos Personales, atendiendo a las finalidades en ellas señaladas. Su participación es voluntaria La información será completamente confidencial, y los informes o documentos derivados del análisis de datos recogidos nunca incluirán nombres propios.

jonathanvalbuenacabezas@gmail.com Cambiar cuenta

No compartido

* Indica que la pregunta es obligatoria

Acepta participar en la encuesta, así como el tratamiento de sus datos personales

- ○ NO
- ◉ SI

OBLIGACIÓN 13





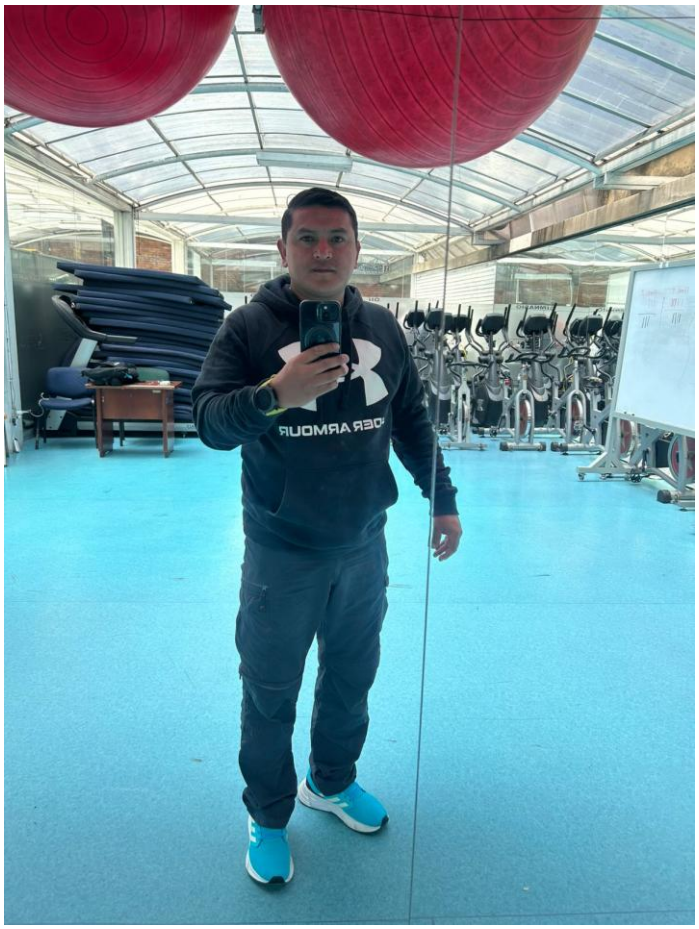
OBLIGACIÓN 14



OBLIGACIÓN 18









OBLIGACIÓN 20

