PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

RIONEGRO agosto 29 DE 2025

Señor (a)
CAMILO ANDRÉS LAVERDE CORREDOR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7449603
Coordinador académico CIAA Rionegro

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

Referencia: No 7449603_2025

Diego Alonso Pavas Carmona, identificado con la cédula de ciudadanía No. 15378564 de La Ceja Antioquia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de formación, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:
Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIUN MIL SEISIENTOS CUARENTA Y SEIS *PESOS MCTE ($47.221.646). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a (9) nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos mcte ($4.599.511) cada uno, b) Un primer pago por el mes de febrero de 2025 por valor de dos millones novecientos trece mil veinte cuatro pesos mcte($2.913.024) y un último pago por el mes de diciembre por valor de dos millones novecientos trece mil veinte y tres pesos mcte ($ 2.913.023).*

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO DE CARÁCTER TEMPORAL A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES PRESENCIALES Y/O NO PRESENCIALES ASIGNADOS DESDE LA SUBDIRECCIÓN DE CENTRO Y LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DE GESTIÓN Y DESARROLLO, EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, utilizando métodos y recursos pedagógicos acordes con las normativas y estándares del SENA.	Alistamiento para orientar formación profesional integral en: Ficha: 3179079 de Abejorral ,3150723 de Guatapé; 3150883 Y 3173352 de Sonsón; 2917700 de La Ceja, de Gestión Administrativa, Gestión Empresarial y Gestión Humana. Proyección de planes de Salidas para los municipios respectivos del mes de julio.	Portafolio del instructor para las fichas atendidas: https://bit.ly/3QztUuD Actas de la línea GE y GA del año 2025: https://drive.google.com/drive/folders/13vUEO bLU3NjiHhE8KtLUapY7O_mwEBUR
2	Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos, orientando el desarrollo de las actividades de	Orientación formación profesional integral en los programas asignados, realizando acompañamiento de forma permanente a los	Listados de Asistencia. Fotografías de las sesiones desarrolladas.

	aprendizaje, guiando, asesorando y acompañando permanentemente a los aprendices en la ejecución de ellas.	aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje (presenciales, virtuales para las fichas: 3179079, 3150723, 3150883, 3173352, 2925753 2939628, Nombre del programa: Gestión Administrativa, Gestión Empresarial y Gestión Humana Competencia: Gestión Humana, y Servicio al Cliente Municipio: Abejorral, Guatapé, Sonsón, La Ceja y Rionegro	
3	Participar activamente en las reuniones periódicas de equipos ejecutores a las que sean convocados, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de	Reunión de seguimiento a la formación desarrollada en conjunto con la coordinación académica. Actualización de portafolios de instructor.	Portafolio del instructor: https://bit.ly/3QztUuD

	actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación profesional integral.		
4	Actualizar la información en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación, comunicando oportunamente al coordinador académico las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Reporte de asistencia de aprendices matriculados y que asisten en las fichas atendidas.	Link acceso directo al PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR https://bit.ly/3QztUuD Listados de asistencia

5	Mantener actualizados los procesos derivados de la ejecución de la formación, de forma mensual o cuando sea requerido, haciendo entrega de las actas de ejecución de las fichas asignadas, las cuales deben contener la siguiente información: novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas, o disciplinarias que requieran de seguimiento, bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento de centro de formación.	Actualización mensual o bajo cualquier novedad de los formatos respectivos por ficha dentro del Portafolio del Instructor	Link acceso directo al PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR actualizado mes a mes. https://bit.ly/3QztUuD
6	Diligenciar los registros de la ejecución de la formación de cada una de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA y que serán consignadas dentro del Portafolio	Actualización mensual de los formatos respectivos por ficha.	Link acceso directo al PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR actualizado mes a mes. https://bit.ly/3QztUuD

	del Instructor según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta la plataforma designada por el SENA.		
7	Elaborar informes requeridos por la entidad, de manera mensual o cuando la entidad lo solicite de los proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineado con el plan tecnológico del centro y el plan estratégico de la entidad.	Diligenciamiento de los informes y formatos solicitados mensuales	Drive carpetas informe GC Y GF
8	Aportar al momento del inicio del contrato certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V2: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa" actualizada. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta	Actualmente la norma no está vigente, de tal manera que se participara en el proceso de certificación que el SENA adelantara próximamente.	Actualmente la norma no está vigente, de tal manera que se participara en el proceso de certificación que el SENA adelantara próximamente.

	dentro del primer semestre de formación, así mismo se deberá participar de los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo al plan estratégico institucional.		
9	Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Utilizar elementos de protección personal y/o prendas de vestir acordes a la actividad a realizar	Elementos de protección personal correspondientes a la actividad realizada.
10	Incorporar buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía, promoviendo la sostenibilidad, la eficiencia en el uso de los recursos energéticos y de los servicios públicos.	Buenas Prácticas del sistema de gestión ambiental y energía, promoviendo la sostenibilidad	Foto del aula de clases, en buenas condiciones higiénicas.
11	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Entrega del carnet institucional a la coordinación respectiva	Carnet del Instructor

12	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.	Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación, ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión.	*Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación, ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión.*

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.

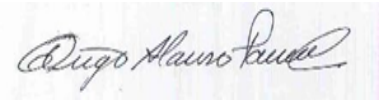
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	349925	Abejorral; Guatapé; Sonsón.	07/07/2025	10/072025
2	399325	Abejorral, Guatapé, Sonsón.	28/07/2025	31/08/2025
3	409925	Abejorral, Guatapé, Sonsón	04/08/2025	07/08/2025

Nota 2: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. El desplazamiento que se realizó en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, se reportará en el siguiente informe de ejecución contractual en el mes de septiembre.

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 78939982 de la planilla, operador Enlace Operativo y periodo julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Folios (22)

Cordialmente,



DIEGO ALONSO PAVAS CARMONA

Contratista

C.C. No. 15378564

Recibí a satisfacción:

CAMILO ANDRES LAVERDE CORREDOR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7449603**
Coordinador académico

EVIDENCIAS

1.) Desarrollar sus actividades de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, utilizando métodos y recursos pedagógicos acordes con las normativas y estándares del SENA.

https://bit.ly/3QztUuD

Actas de la línea GE y GA del año 2025:

https://outlook.live.com/mail/0/inbox/id/AQQkADAwATY0MDABLWNiM2MtOGEzNi0wMAItMDAKABAAnxFMq76Ejk6h3AYBwTo2HA%3D%3D

2.) Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos, orientando el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiando, asesorando y acompañando permanentemente a los aprendices en la ejecución de ellas.

EVIDENCIAS DE FOTOS FICHA 3179079 ABEJORRAL DIA 4/8/2025 DE 9AM A 2PM.





FICHA 3150723 GUATAPE DIA 5 DE AGOSTO DE 9AM A 2PM.





FICHA 3150883 SONSÒN DIA 6 DE AGOSTO DE 9AM A 2PM.





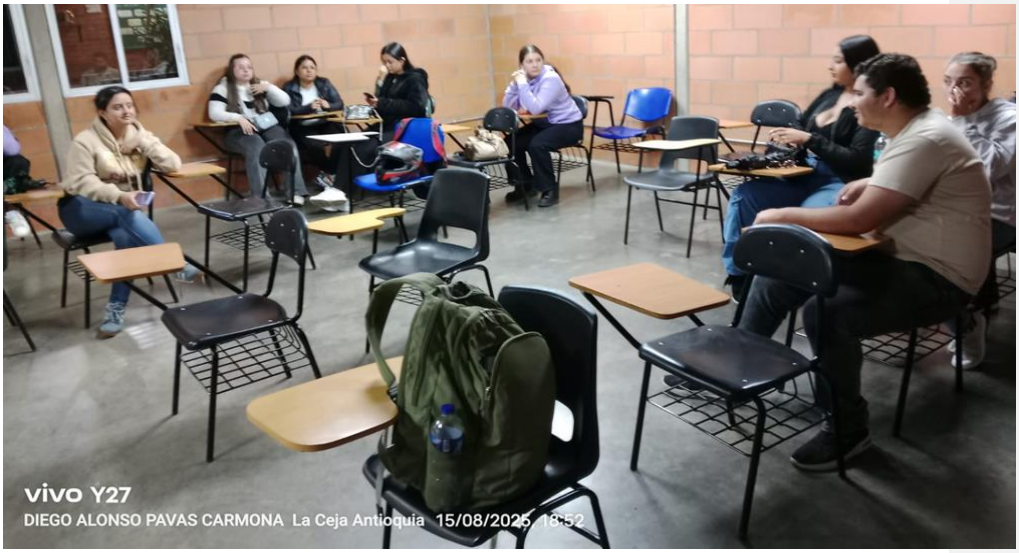
FICHA 3173352 SONSON DIA 6 DE AGOSTO DE 5PM A 9PM.

Comentado [DAPC1]:





FICHA 2917700 LA CEJA DIA 15 DE AGOSTO DE 2025 DE 5PM A 9PM.





FICHA 2925753 LA CEJA DIA 8 DE AGOSTO DE 2025 DE 5PM A 9PM





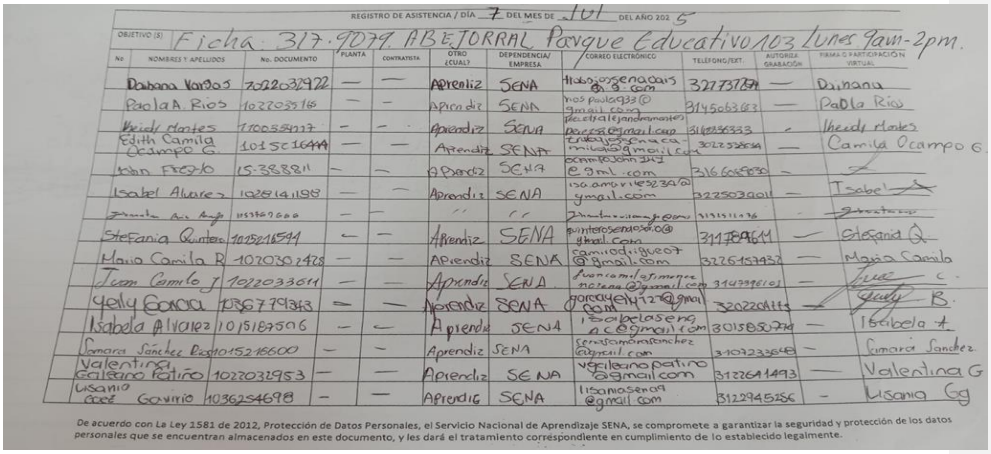
FICHA 2939628 RIONEGRO 15 DE AGOSTO DE 1PM A 5PM.



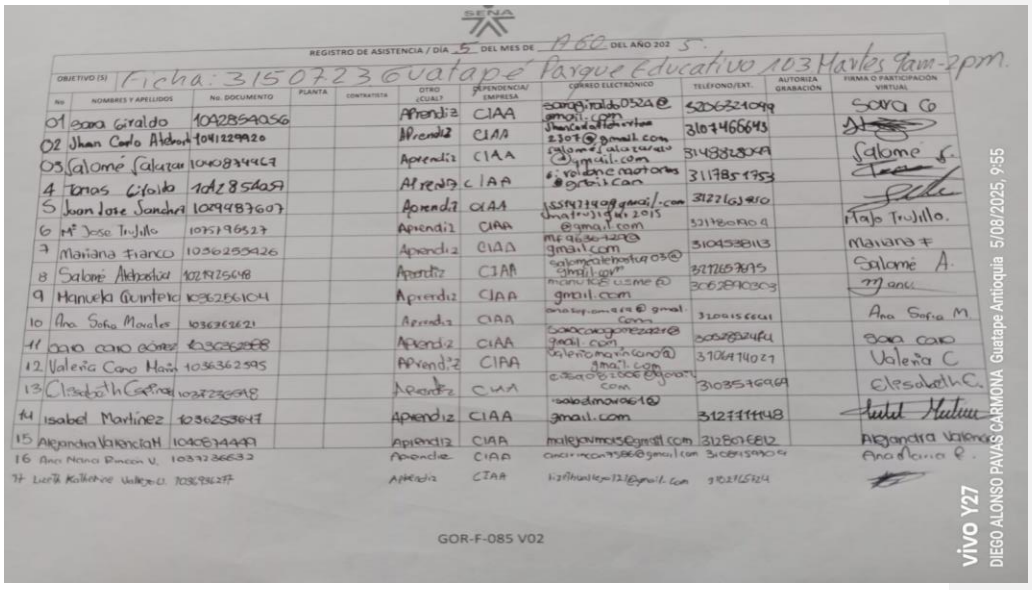

Torre:1
Aula
vivo Y27
DIEGO ALONSO PAVAS CARMONA Rionegro Antioquia 15/08/2025, 16:30

EVIDENCIAS DE LISTAS

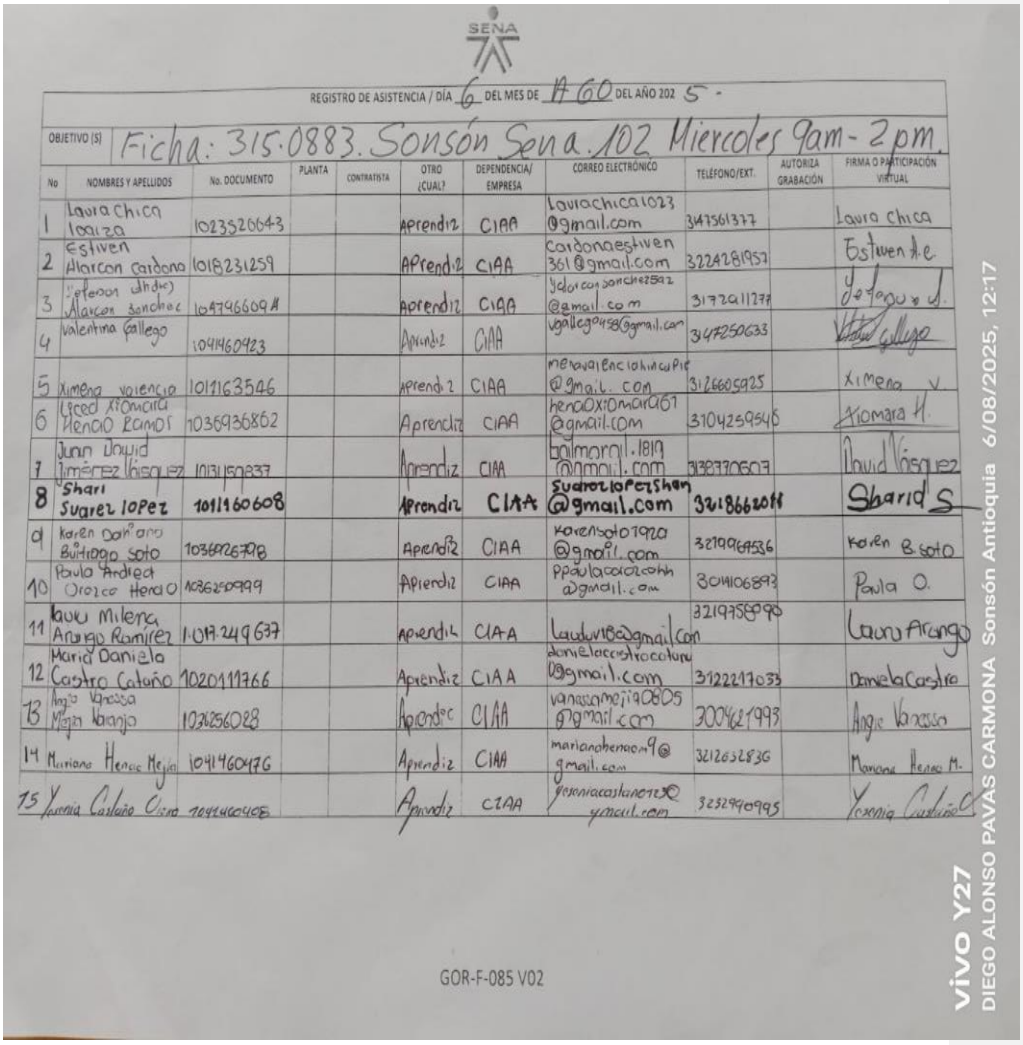
FICHA 3179079 ABEJORRAL DIA 7 DE JULIO DE 9AM A 2PM.



FICHA 3150723 GUATAPE DIA 5 DE AGOSTO DE 9AM A 2PM.



FICHA 3150883 SONSÒN DIA 6 DE AGOSTO DE 9AM A 2PM.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 6 DEL MES DE AGO DEL AÑO 202 5 -

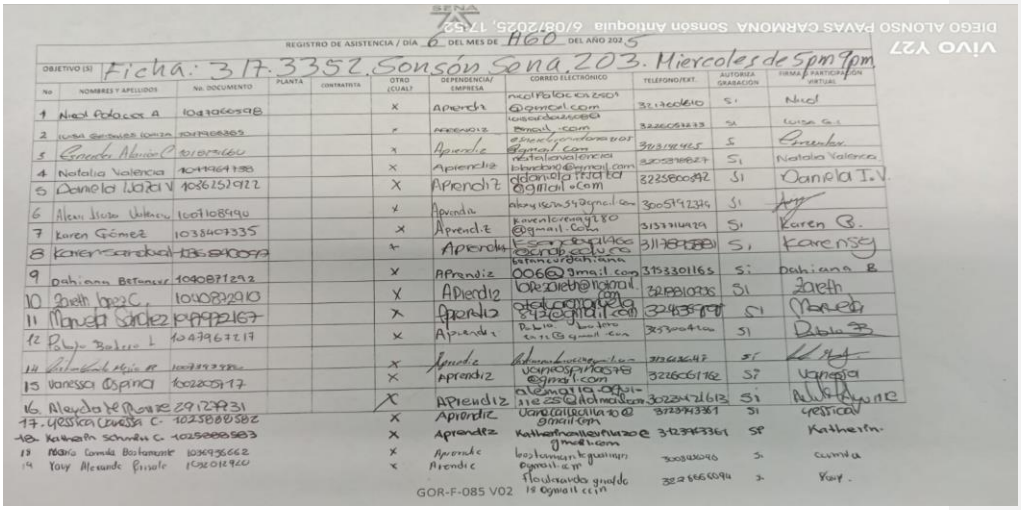
OBJETIVO (S): Ficha: 315.0883. Sonsón Sena. 102 Miercoles 9am - 2pm.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Laura Chica Loaiza	1023520643			Aprendiz	CIAA	Laurachica1023@gmail.com	3147561377		Laura chica
2	Estiven Alarcon Cardona	1018231259			APrendiz	CIAA	cardonaestiven361@gmail.com	3224281957		Estiven A.C.
3	Yeferson Andrey Alarcon Sanchez	1047966094			Aprendiz	CIAA	yalarcon sanchez592@gmail.com	3172411277		Yeferson A.
4	Valentina Gallego	1041460423			Aprendiz	CIAA	vgallego458@gmail.com	3147250633		Valentina Gallego
5	Ximena valencia	1011163546			Aprendiz	CIAA	menavalencia1a1incuPie@gmail.com	3126605925		Ximena V.
6	Liced Xiomara Henao Ramos	1036936862			Aprendiz	CIAA	henaoXiomara67@gmail.com	3104259548		Xiomara H.
7	Juan David Jiménez Vásquez	1013150837			Aprendiz	CIAA	balmarmil.1819@gmail.com	3137706013		David Vásquez
8	Shari Suarez lopez	1011160608			Aprendiz	CIAA	Suarezlopezshari@gmail.com	3218662011		Shari S.
9	karen Daniana Buitrago soto	1036926708			Aprendiz	CIAA	karensoto1920@gmail.com	3219964536		karen B. soto
10	Paula Andrea Orozco Henao	1036259999			Aprendiz	CIAA	ppaulaorozcohh@gmail.com	3014106893		Paula O.
11	Laura Milena Arango Ramirez	1.017.249.637			Aprendiz	CIAA	Lauluvi8@gmail.com	3219758990		Laura Arango
12	Maria Daniela Castro Cataño	1020111766			Aprendiz	CIAA	danielacastrocatano0@gmail.com	3122217033		DanielaCastro
13	Angie Vanessa Mejia Naranjo	1036256028			Aprendiz	CIAA	vanessamejia0805@gmail.com	3004621993		Angie Vanessa
14	Mariana Henao Mejia	1041460476			Aprendiz	CIAA	marianahenaom9@gmail.com	3212632836		Mariana Henao M.
15	Yoxenia Cataño Cano	1041460465			Aprendiz	CIAA	yoxeniacastano123@ymail.com	3232940995		Yoxenia Cataño C.

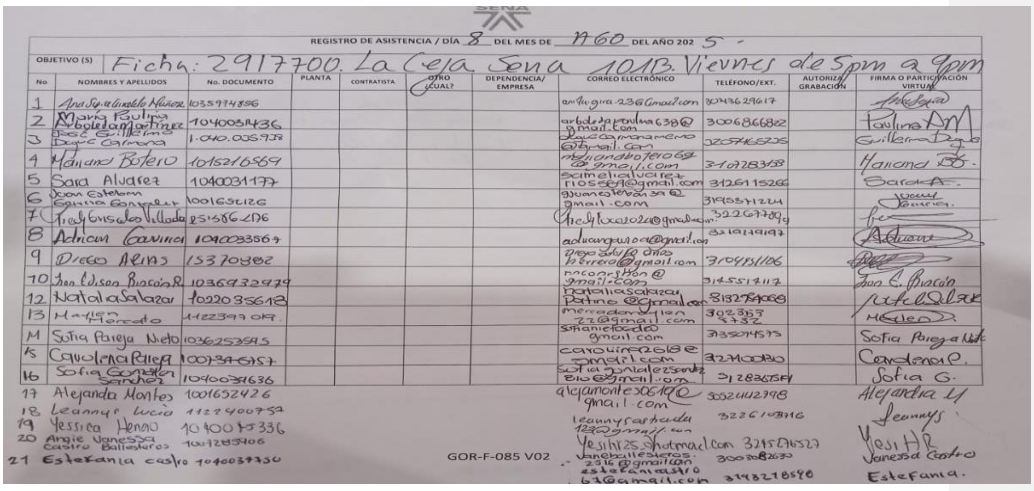
GOR-F-085 V02

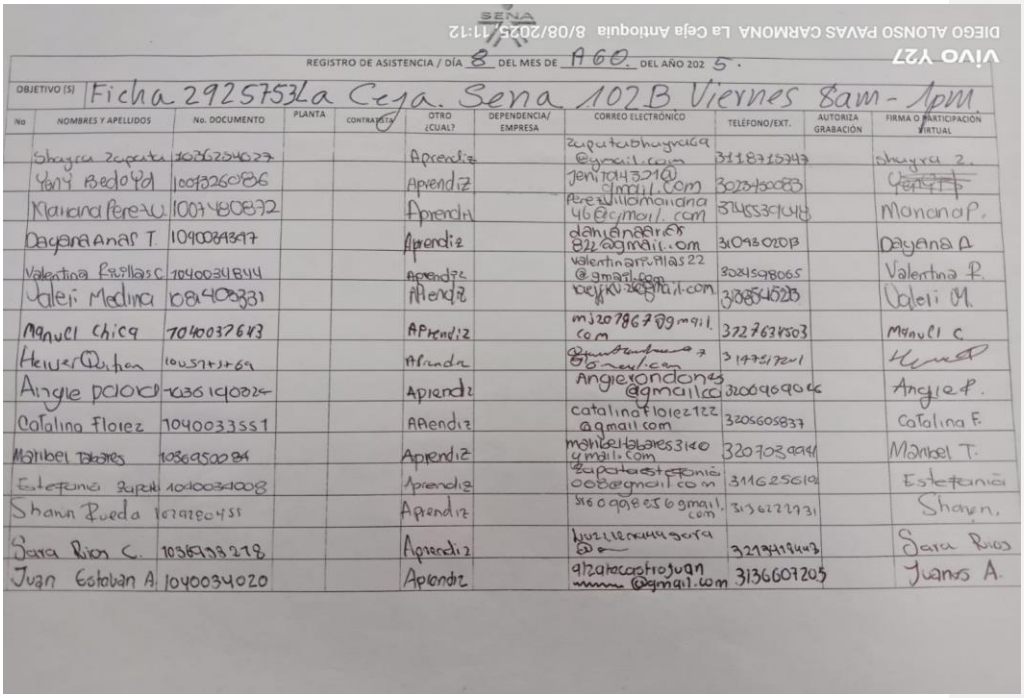
vivo Y27
DIEGO ALONSO PAVAS CARMONA Sonsón Antioquia 6/08/2025, 12:17

FICHA 3173352 SONSON DIA 9 DE JULIO DE 5PM A 9PM.



FICHA 2917700 VIERNES LA CEJA DE 5PM A 9PM EL DIA 8 DE AGOSTO.



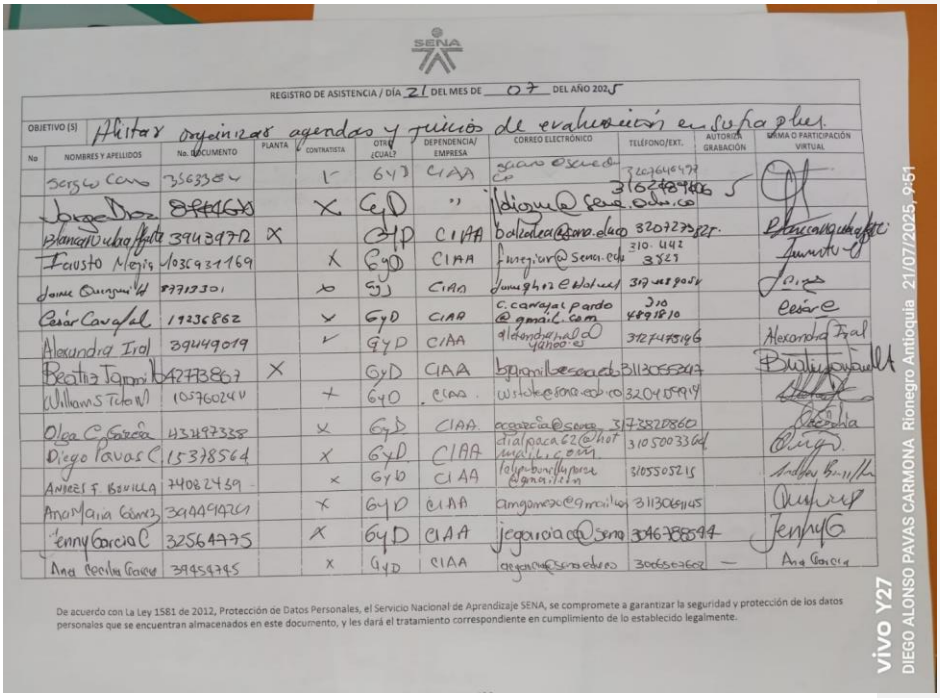


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 8 DEL MES DE AGO. DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Ficha 2925753 La Ceja. Sena 102B Viernes 8am - 1pm

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Shayra Zapata	1036234027			Aprendiz		zapatashayra69@gmail.com	3118715347		Shayra Z.
	Yeny Bedoya	1037260886			Aprendiz		jeni7014321@gmail.com	3023450883		Yeny B.
	Mariana Perez V.	1007480872			Aprendiz		perezvillamariana46@gmail.com	3145539418		Mariana P.
	Dayana Anais T.	1040084397			Aprendiz		danianaeiros822@gmail.com	3104302013		Dayana A.
	Valentina Frailas C.	1040034844			Aprendiz		valentinafrailas22@gmail.com	3024598065		Valentina F.
	Valeri Medina	1084408331			Aprendiz		[illegible]	3008545225		Valeri M.
	Manuel Chica	1040037643			Aprendiz		mj2078679@gmail.com	3227674503		Manuel C.
	Heiver Quiñones	1045737369			Aprendiz		[illegible]	3147517241		[illegible]
	Angie pardo	1036140024			Aprendiz		Angiexondones@gmail.com	3206490946		Angie P.
	Catalina Florez	1040033551			Aprendiz		catalinaflorez722@gmail.com	3205605837		Catalina F.
	Maribel Tabares	1036950284			Aprendiz		maribeltabares3140@gmail.com	3207038441		Maribel T.
	Estefania Zapata	1040034008			Aprendiz		zapataestefania00@gmail.com	3116256192		Estefania
	Shanin Rueda	1079860451			Aprendiz		[illegible]	3136272731		Shanin.
	Sara Rios C.	1035793278			Aprendiz		[illegible]	3219419443		Sara Rios
	Juan Estevan A.	1040034020			Aprendiz		[illegible]	3136607205		Juanes A.

3.) . Participar activamente en las reuniones periódicas de equipos ejecutores a las que sean convocados, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación profesional integral.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 21 DEL MES DE 07 DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Validar asignación agendas y juicios de evaluación en Sofia plus.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Sergio Cano	3563356		I	GyD	CIAA	sgcano@sena.edu.co	3207646477		
	Jorge Diaz	8[illegible]6		X	GyD	"	jdiazm@sena.edu.co	3162789406	S	
	Blanca Ubaldina Ubaque Ayala	39439792	X		GyD	CIAA	bubaque@sena.edu.co	3207273827		
	Fausto Mejia	1036931169		X	GyD	CIAA	fmejia@sena.edu.co	310 442 3827		
	Jaime Quiroga M	79711301		X	GyD	CIAA	jaimeq402@hotmail.com	317 418 9054		
	Cesar Carvajal	19236862		X	GyD	CIAA	c.carvajal.pardo@gmail.com	310 4891810		
	Alexandra Iral	39449019		X	GyD	CIAA	alexandrairal@yahoo.es	3127475196		
	Beatriz Tapias	52773867	X		GyD	CIAA	btapiasl@sena.edu.co	3113055247		
	Williams Tiberio	10576024		X	GyD	CIAA	wstiberio@sena.edu.co	3204159919		
	Olga C. Garcia	43497338		X	GyD	CIAA	ogarcia@sena.edu.co	3173820860		
	Diego Pavas C.	15378564		X	GyD	CIAA	diapaca62@hotmail.com	3105003364		
	Angela F. Bonilla	7408459		X	GyD	CIAA	fabonillaparra@gmail.com	3105505215		
	Ana Maria Gómez	39449761		X	GyD	CIAA	amgomezc@gmail.com	3113061145		
	Jenny Garcia C	32564775		X	GyD	CIAA	jegarcia@sena.edu.co	3467888944		
	Ana Cecilia Gaviria	39459745		X	GyD	CIAA	cegaviria@sena.edu.co	3006562662		

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.

vivo Y27
DIEGO ALONSO PAVAS CARMONA Rionegro Antioquia 21/07/2025, 9:51


vivo Y27
DIEGO ALONSO PAVAS CARMONA Rionegro Antioquia 21/07/2025, 9:52


vivo Y27
DIEGO ALONSO PAVAS CARMONA Rionegro Antioquia 22/07/2025, 8:54

Actas de equipo ejecutor:
https://docs.google.com/document/d/1oOZKTuBFqErP8Lny5KjqneVKWhBjuwP/edit?tab=t.0

Portafolio del instructor: https://bit.ly/3QztUuD

4.) Actualizar la información en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación, comunicando oportunamente al coordinador académico las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

LINK DIRECTO PORTAFOLIO INSTRUCTOR: https://bit.ly/3QztUuD

FICHA 3179079 ABEJORRAL DEL DIA DE 8 de agosto DE 9 AM A 2PM



FICHA 3150723 GUATAPE DIA 5 DE AGOSTO DE 9AM A 2PM



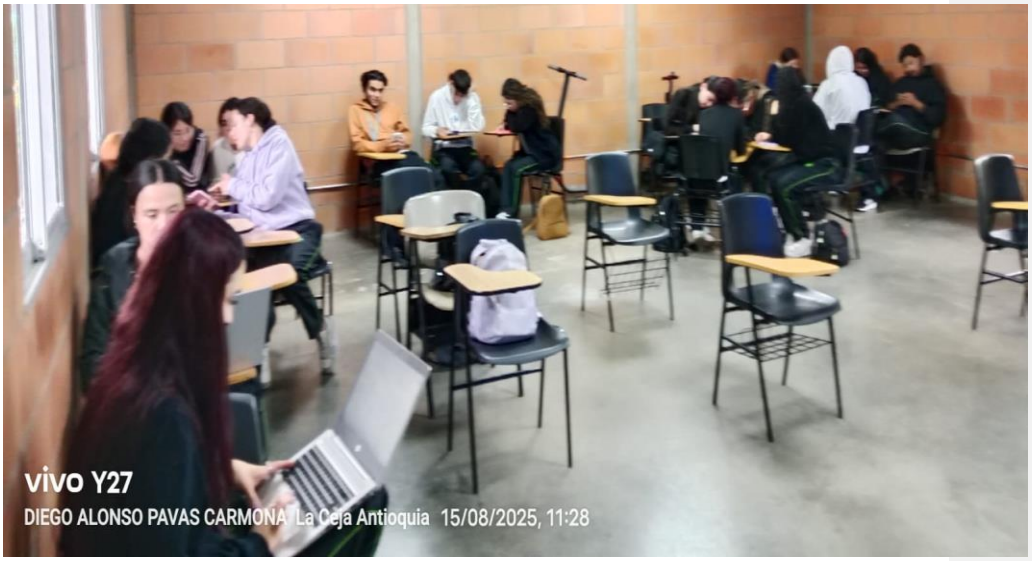
FICHA 3150883 SONSÒN DIA 6 DE AGOSTO DE 9AM A 2PM.



FICHA 3173352 SONSON DIA 20 DE AGOSTO DE 5PM A 9PM.



FICHA 2925753 LA CEJA DIA 15 DE AGOSTO DE 8AM A 1PM.



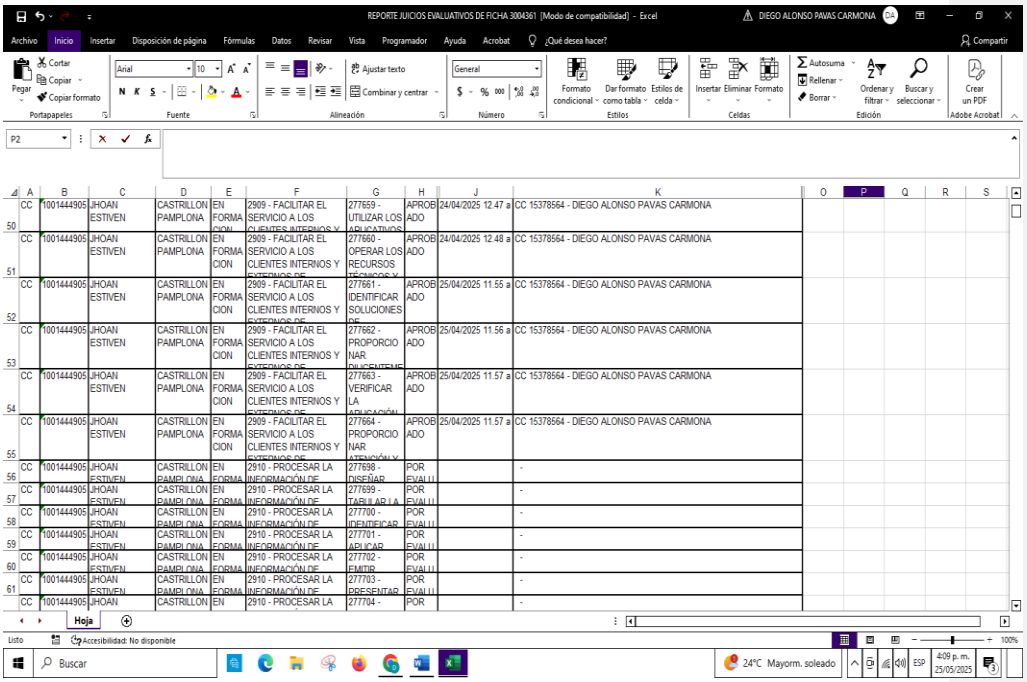
FICHA 2939628 RIONEGRO DIA DE AGOSTO DE 1PM A 5PM



FICHA 2977700 LA CEJA DIA 15 DE AGOSTO DE 5PM A 9PM.



REPORTE JUICIOS
EVALUATIVOS DE FI(



	A	B	C	D	E	F	G	H	J	K
50	CC	1001444905	JHOAN ESTIVEN	CASTRILLON PAMPLONA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y	277659 - UTILIZAR LOS	APROBADO	24/04/2025 12:47 a	CC 15378564 - DIEGO ALONSO PAVAS CARMONA
51	CC	1001444905	JHOAN ESTIVEN	CASTRILLON PAMPLONA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y	277660 - OPERAR LOS RECURSOS	APROBADO	24/04/2025 12:48 a	CC 15378564 - DIEGO ALONSO PAVAS CARMONA
52	CC	1001444905	JHOAN ESTIVEN	CASTRILLON PAMPLONA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y	277661 - IDENTIFICAR SOLUCIONES	APROBADO	25/04/2025 11:55 a	CC 15378564 - DIEGO ALONSO PAVAS CARMONA
53	CC	1001444905	JHOAN ESTIVEN	CASTRILLON PAMPLONA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y	277662 - PROPORCIONAR	APROBADO	25/04/2025 11:56 a	CC 15378564 - DIEGO ALONSO PAVAS CARMONA
54	CC	1001444905	JHOAN ESTIVEN	CASTRILLON PAMPLONA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y	277663 - VERIFICAR LA	APROBADO	25/04/2025 11:57 a	CC 15378564 - DIEGO ALONSO PAVAS CARMONA
55	CC	1001444905	JHOAN ESTIVEN	CASTRILLON PAMPLONA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y	277664 - PROPORCIONAR	APROBADO	25/04/2025 11:57 a	CC 15378564 - DIEGO ALONSO PAVAS CARMONA
56	CC	1001444905	JHOAN ESTIVEN	CASTRILLON PAMPLONA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE	277698 - DISEÑAR	POR EVALU		-
57	CC	1001444905	JHOAN ESTIVEN	CASTRILLON PAMPLONA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE	277699 - TABULAR LA	POR EVALU		-
58	CC	1001444905	JHOAN ESTIVEN	CASTRILLON PAMPLONA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE	277700 - IDENTIFICAR	POR EVALU		-
59	CC	1001444905	JHOAN ESTIVEN	CASTRILLON PAMPLONA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE	277701 - APLICAR	POR EVALU		-
60	CC	1001444905	JHOAN ESTIVEN	CASTRILLON PAMPLONA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE	277702 - EMITIR	POR EVALU		-
61	CC	1001444905	JHOAN ESTIVEN	CASTRILLON PAMPLONA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE	277703 - PRESENTAR	POR EVALU		-
	CC	1001444905	JHOAN	CASTRILLON	EN	2910 - PROCESAR LA	277704 -	POR		-

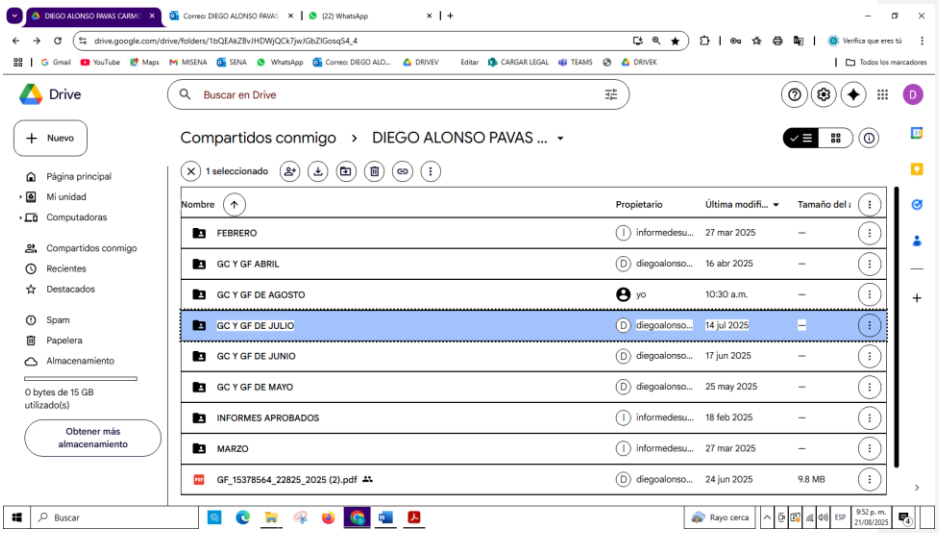
5.) Mantener actualizados los procesos derivados de la ejecución de la formación, de forma mensual o cuando sea requerido, haciendo entrega de las actas de ejecución de las fichas asignadas, las cuales deben contener la siguiente información: novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas, o disciplinarias que requieran de seguimiento, bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento de centro de formación

LINK DIRECTO PORTAFOLIO INSTRUCTOR: https://bit.ly/3QztUuD

6.) Diligenciar los registros de la ejecución de la formación de cada una de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA y que serán consignadas dentro del Portafolio del Instructor según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta la plataforma designada por el SENA.

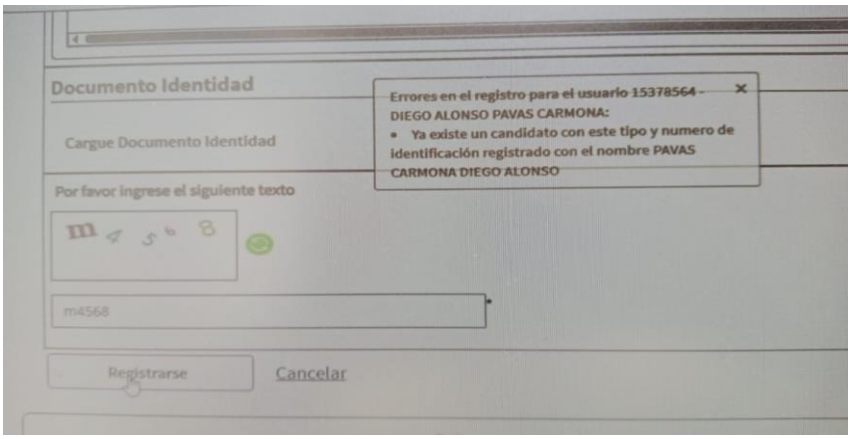
LINK DIRECTO PORTAFOLIO INSTRUCTOR: https://bit.ly/3QztUuD

7.) Elaborar informes requeridos por la entidad, de manera mensual o cuando la entidad lo solicite de los proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineados con el plan tecnológico del centro y el plan estratégico de la entidad.



Se elaboraron los informes GC Y GF. DE JUNIO DE 2025.

8.) Aportar al momento del inicio del contrato certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V2: “Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa” actualizada. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación, así mismo se deberá participar de los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo al plan estratégico institucional.



Actualmente la norma no la tengo vigente, de tal manera que se participará en el proceso de certificación que el SENA adelanta próximamente, sobre norma de competencia laboral: 240201056 V2: “Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa” actualizada.

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

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

10) Incorporar buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía, promoviendo la sostenibilidad, la eficiencia en el uso de los recursos energéticos y de los servicios públicos.



11.) Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.

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

12.) Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.

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