PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro, 29 de agosto de 2025

Señor
CAMILO ANDRES LAVERDE CORREDOR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7449607
Coordinador académico
Coordinación académica
Rionegro

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

Referencia: No 7449607 de 2025

Franceline De Los Ángeles Morales Agudelo, identificada con la cédula de ciudadanía No. **43503514** de Medellín, 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 SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS MCTE. ($47.221.646). Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE. ($ 2.913.024), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($ 4.599.511) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTITRES PESOS M/CTE ($ 2.913.023). Los honorarios serán pagados por el SENA a la contratista de acuerdo con el cronograma definido por la dirección administrativa y financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. 10852451005 de Bancolombia, cuyo titular es la contratista.

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 Especificas:

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:** 3281806 **Programa:** Técnica en Asistencia Administrativa San Luis **Ficha: 3004361** **Programa:** Tecnología En Gestión Empresarial **Municipio:** San Luis **Ficha: 3124950** **Programa:** Tecnología En Gestión Administrativa **Municipio:** Rionegro	Portafolio del Instructor para las fichas atendidas: Ver evidencia Adjuntar link: Pantallazo de Sofia Plus con la programación. Ver evidencia Pantallazo de correos con solicitud de asociación de fichas. Ver evidencia

		Ficha: 3202011 **Programa**: SERVICIO AL CLIENTE Formación Complementaria- Alcaldía de Rionegro **Ficha: 3107067** **Programa:** Tecnología en Gestión Empresarial **Municipio:** Marinilla Solicitud de asociación de fichas. Proyección de planes de Salidas para los municipios respectivos.	
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.	Orientación formación profesional integral en los programas asignados, realizando acompañamiento de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje (presenciales, virtuales y a distancia), para las fichas: **Ficha: 3281806** **Programa:** Técnica en Asistencia Administrativa **Municipio:** San Luis **Ficha: 3004361** **Programa:** Tecnología En Gestión Empresarial **Municipio:** San Luis **Ficha: 3124950** **Programa:** Tecnología En Gestión Administrativa	Listados de Asistencia. Fotografías de las sesiones desarrolladas. Pantallazo de los procesos de realimentación y valoración de actividades. Ver evidencia

		Municipio: Rionegro **Ficha: 3202011** **Programa**: SERVICIO AL CLIENTE Formación Complementaria- Alcaldía de Rionegro **Ficha: 3107067** **Programa:** Tecnología en Gestión Empresarial – Marinilla Valoración de las evidencias de aprendizaje.	
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.	Reunión de seguimiento a la formación desarrollada en conjunto con la coordinación académica. Documentación de novedades de cada una de las fichas en ejecución mediante actas respectivas. Actualización de portafolios de instructor.	No se tiene evidencias relacionadas las actividades correspondientes al cumplimiento de esta obligación, porque el proceso no lo requirió durante este mes.
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	Reporte de juicios evaluativos en Sofia Plus. Correos enviados a la coordinación en atención a inasistencias de aprendices para gestión	Link acceso directo al PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ver evidencia Emisión de juicios de evaluación actualizados. Ver evidencia

	académico las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	de procesos de retención y/o deserción. Reporte de inasistencias en Sofía plus para cada una de las fichas acompañadas. Reporte de aprendices matriculados y que asisten en las fichas atendidas. Entrega de informes sobre procesos académicos y/o disciplinarios para posible citación a comités de evaluación.	Registro de inasistencias actualizado en Sofía plus. Ver evidencia Listados de aprendices activos en las fichas atendidas. Ver evidencia Pantallazos de correos electrónicos a coordinación con las respectivas novedades
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. Ver evidencia
		Diligenciamiento de las actas de reuniones cuando la situación lo amerite o del comité de evaluación y seguimiento de centro de formación si es el caso. **No se ejecutan actividades relacionadas con esta obligación, porque el proceso no lo requirió durante este mes.**	*Acta, Fotos, Pantallazo de deserciones **No se aportan pantallazos de solicitudes de deserciones, ni actas de comités, como evidencia de las actividades que dan cumplimiento a esta obligación, porque el proceso no lo requirió durante este mes.**
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	Actualización mensual de los formatos respectivos por ficha.	Link acceso directo al PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR actualizado mes a mes. Ver evidencia

	del Portafolio 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 por las dependencias especificas donde se realice actividades de investigación, emprendimiento, formulación de proyectos, entre otros. **No se ejecutan actividades relacionadas con esta obligación, porque el proceso no lo requirió durante este mes.**	*Actas de reuniones *Fotos *Link acceso directo a la carpeta en el OneDrive donde se encuentre la información. **No se aportan evidencias de las actividades que dan cumplimiento a esta obligación, porque el proceso no lo requirió durante este mes.**
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.	Certificación de la Norma de Competencia Laboral: 240201056 V2: “Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa”	Certificado vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V2. Ver evidencia
9	Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el	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.

	contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales.	**Las actividades realizadas durante el presente mes no requirieron elementos de protección personal.**	**Las actividades realizadas durante el presente mes no requirieron elementos de protección personal.**
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	Bitácoras de formación. Ver evidencia
11	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Entrega del carnet institucional a la coordinación respectiva. **No se ejecutan actividades relacionadas con esta obligación, porque el proceso no lo requirió durante este mes.**	Carnet del Instructor. **No se ejecutan actividades relacionadas con esta obligación, porque el proceso no lo requirió durante este mes.**
12	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.	No se ejecutan actividades relacionadas con esta obligación, porque el proceso no lo requirió durante este mes.	Acta, Fotos *(anexar evidencias en "Otras Actividades")* **No se tiene evidencias relacionadas las actividades correspondientes al cumplimiento de esta obligación, porque el proceso no lo requirió durante este mes.**

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.	346525	Sonsón	Julio 2 -2025	Julio 3 - 2025
2.	364725	Sonsón	Julio 9 -2025	Julio 10 - 2025
3.	405625	Sonsón	Julio 30 -2025	Julio 31 - 2025

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No **1074672622** de la planilla, operador SIMPLE y periodo **JULIO**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (26) folios

Cordialmente,



Franceline De Los Ángeles Morales Agudelo
Contratista
C.C. No. 43503514

Recibí a satisfacción:

CAMILO ANDRES LAVERDE CORREDOR
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No.** 7449607
Coordinador académico

Evidencias aportadas al informe de ejecución contractual del mes de AGOSTO del 2025

Obligación 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.

INSERTE EVIDENCIA RELACIONADA EN LA TABLA

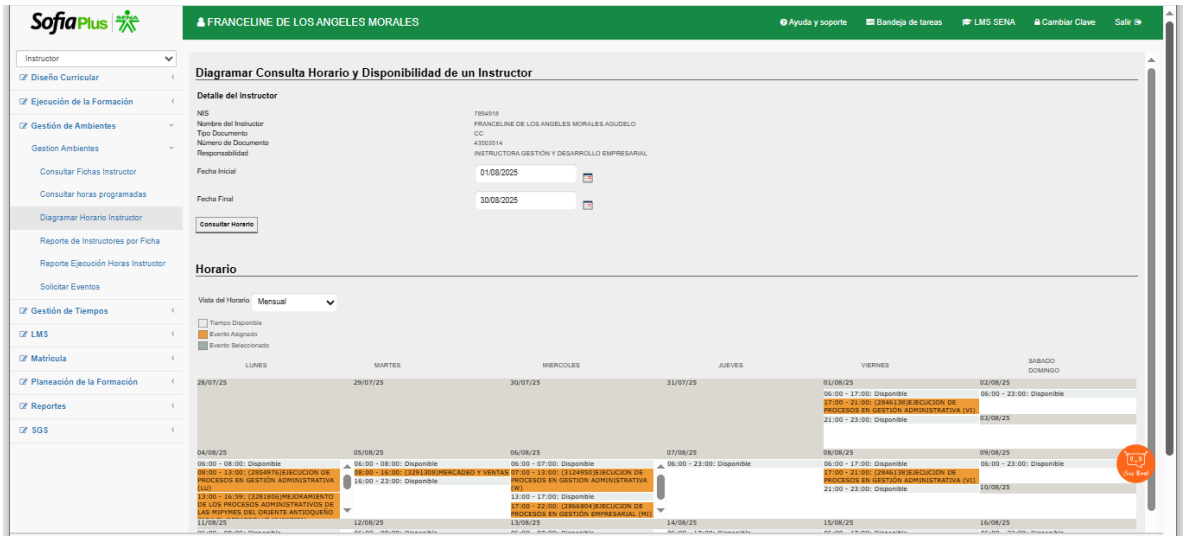
Portafolio del Instructor para las fichas atendidas:

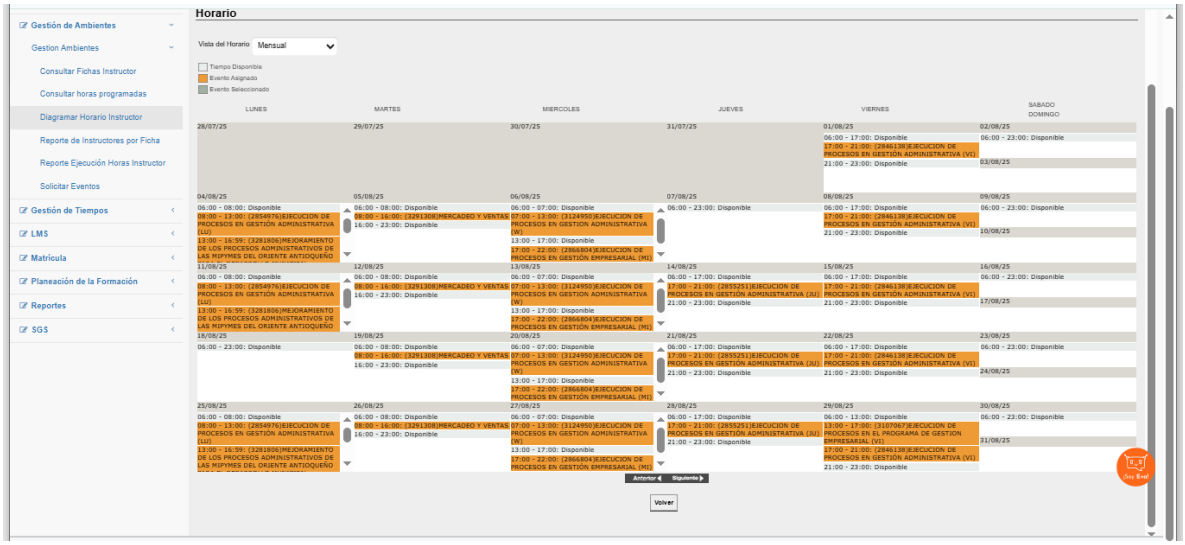
Adjuntar link:

FRANCELINE MORALES AGUDELO

https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fvgarciav%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIOS%20GESTI%C3%93N%20ADMINISTRATIVA%20Y%20EMPRESARIAL%2FFRANCELINE%20MORALES%20AGUDELO&listurl=%2Fpersonal%2Fvgarciav%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments

Pantallazo de Sofia Plus con la programación





Pantallazo de correos con solicitud de asociación de fichas.

Gmail

ASOCIAR FICHAS: COMPETENCIAS CON RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1 mensaje

Franceline Morales Agudelo <franceline0726@gmail.com>
Para: gestión empresarial <senagestionempresarial5@gmail.com>

Buenas tardes Fausto, cordial saludo:

Por favor me colaboras con la solicitud que relaciono a continuación:

FRANCELINE MORALES AGUDELO - CÉDULA:43503514			
# FICHA	PROGRAMA DE FORMACIÓN	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
2893711	TECNOLOGÍA EN GESTION ADMINISTRATIVA	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	• Organizar eventos de manera responsable, teniendo en cuenta la conformación de comités, la coordinación de las responsabilidades de los diferentes comités, de acuerdo con el tipo de evento y las políticas institucionales. • Divulgar el evento teniendo en cuenta el medio, el protocolo y las normas de la organización. • Identificar las no conformidades en organización del evento de acuerdo con el propósito, objetivo y plan, para proponer soluciones. • Aplicar el proceso administrativo al desarrollo del evento, de acuerdo con el protocolo, los medios de divulgación y las políticas de la organización.

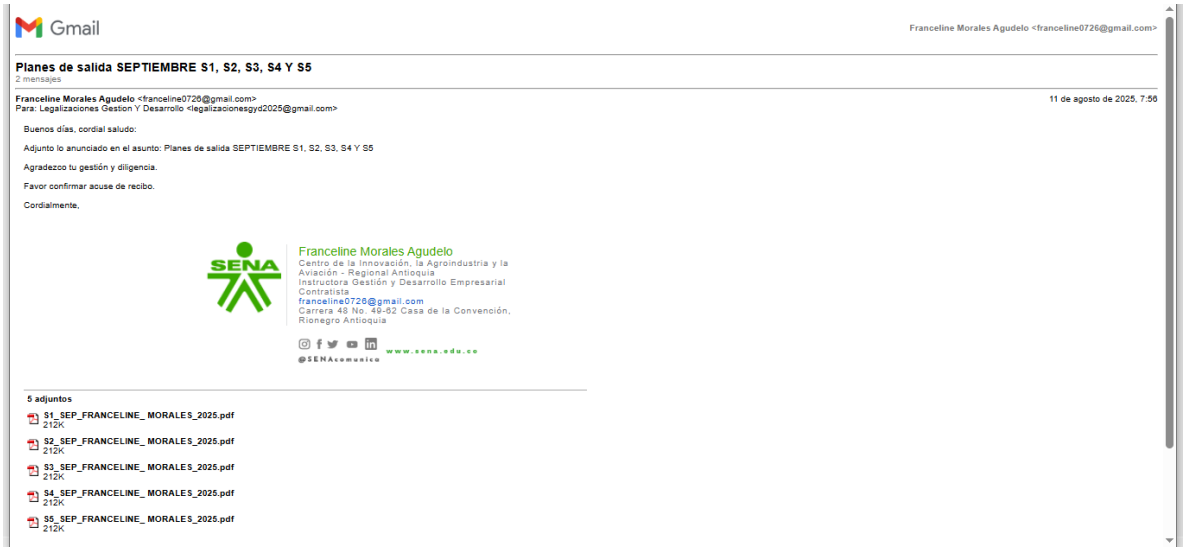
Gracias por tu gestión y diligencia.

Quedo atenta a tu respuesta.

Cordialmente,

Franceline Morales Agudelo
Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación - Regional Antioquia
Instructor Gestión y Desarrollo Empresarial Contratista
franceline0726@gmail.com
Carrera 48 No. 49-62
Casa de la Convención,
Rionegro Antioquia
@SENAcomunica

Pantallazo de correos con solicitud de Planes de Salida



Obligación 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.

INSERTE EVIDENCIA RELACIONADA EN LA TABLA

Técnico en Asistencia Administrativa Ficha N.º 3281806

Competencia: Facilitar El Servicio a los clientes internos y externos de la organización.
Municipio: San Luis-Antioquia

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 04 DEL MES DE agosto DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Técnico en Asistencia Administrativa Ficha N° 3281806 San Luis 1 a 5 PM

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Isabela Iorc.	1036254568					[illegible]	3193970961		Isabela Iorc.
2	Lucia Obando	1087351259					luciaobando55@gmail.com	3205499360		Lucia Obando.
3	[illegible]	7007525846					[illegible]	3226907720		[illegible]
4	Jeidy J contreras	1037972895					[illegible]	3202072258		Jeidy Contreras
5	Edys Yamiri Ramirez Villegas	1037974992					edysramirez45@hotmail.com	3115044420		Edys Ramirez
6	Yesenia Ucria	1128625120					Yeyeayra@hotmail.com	3166657898		Yesenia Ucria
7	Valentina valencia	1036931622					[illegible]	3011259108		Valentina valencia
8	[illegible]	7007526522					[illegible]	[illegible]		ANAMARIA
9	Daniel Parada	1042539925					[illegible]	[illegible]		Daniel Parada
10	Paula Andrea F.	1045024913					[illegible]	3140737741		Andrea Franco.
11	Maryoly Vergara	1129950315					[illegible]	3225248425		Maryoly Vergara
12	Yuleini Alejandra	1032012417					yuleinigonzalez5@gmail.com	3215073412		Yuleini G.
13	sara v LOPEZ	1036257216					[illegible]	3135721986		Sara L.
14	Valentina Ba	1036934583					[illegible]	3019076692		Valentina Ba
15	Mariana cuervo lopez	1037974704					[illegible]	3124615503		Mariana C.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 04 DEL MES DE agosto DEL AÑO 2025 Horario 1 a 5 PM

OBJETIVO (S): Técnico en Asistencia Administrativa Ficha N° 3281806 San Luis

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN
16	[illegible]	1037993584					[illegible]	317 661 2350	
17	Shanil Vergara	1039913810					Shanil13dota@gmail.com	3196234259	
18	Juan F Betancur	1000094434					[illegible]	312 616 619	
19	Diana Catalina Gonzalez Londoño	43983290					[illegible]	3009863778	

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 prot personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02


GPS Map Camera
San Luís, Antioquia, Kolombia
Cra. 21 #21-10, San Luís, Antioquia 054430, Kolombia
Lat 6.042055° Long -74.99511°
04/08/2025 02:56 PM GMT -05:00
Google


GPS Map Camera
San Luís, Antioquia, Kolombia
Cra. 21 #21-10, San Luís, Antioquia 054430, Kolombia
Lat 6.042054° Long -74.99511°
04/08/2025 03:25 PM GMT -05:00
Google

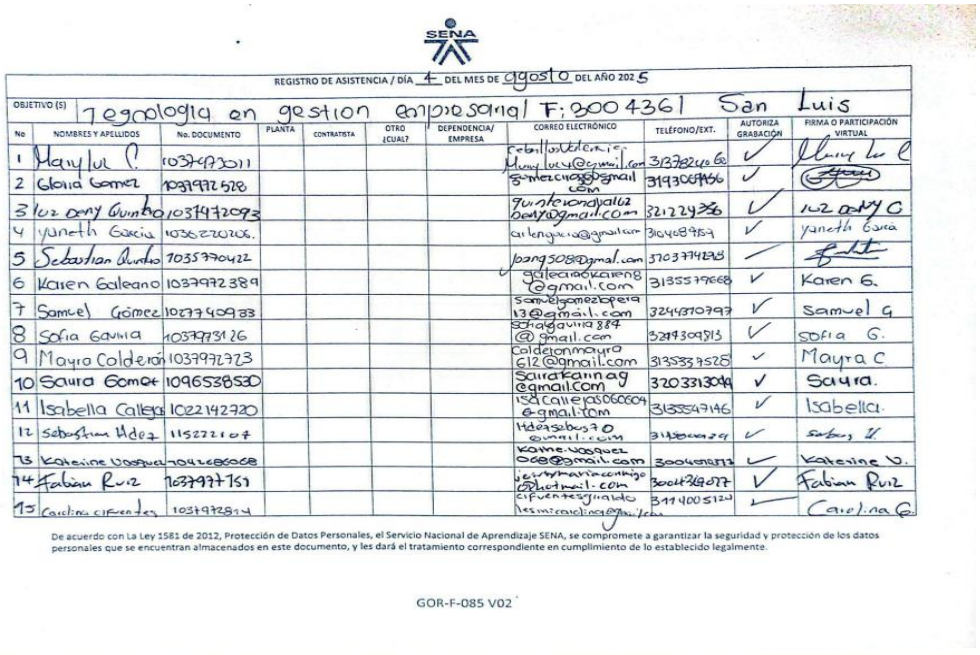




Tecnología en Gestión Empresarial, Ficha N.º 3004361

Competencia: Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios.

Municipio: San Luis-Antioquia



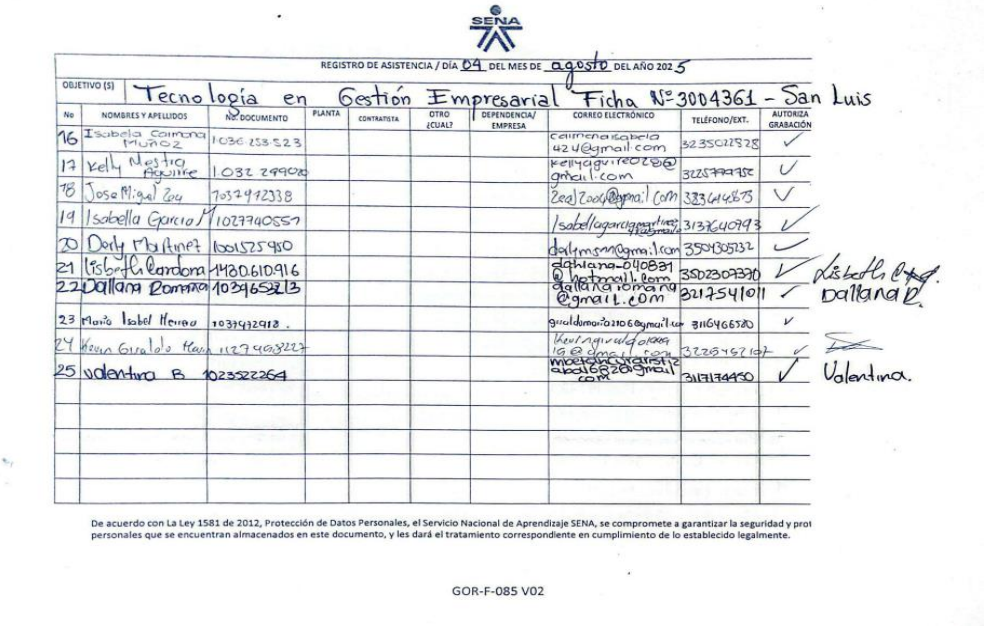
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 4 DEL MES DE agosto DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Tegnología en gestion empresarial F: 3004361 San Luis

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Mary Luz C.	1037473011					Cebollasluzdeme Mary.luzy@gmail.com	3137824560	✓	Mary Luz C
2	Gloria Gomez	1038972528					gomezcha@gmail.com	3193069456	✓	Gloria
3	Luz dany Quinto	1037472093					quintovandyaliz dany@gmail.com	3212243356	✓	Luz dany Q
4	yineth Garcia	1036220206.					arlengarcia@gmail.com	3104689859	✓	yineth Garcia
5	Sebastian Ruedo	1035770422					jsang508@gmal.com	3203774285		
6	Karen Galeano	1037972389					galeanokaren8 @gmail.com	3135579668	✓	Karen G.
7	Samuel Gómez	1027409833					samuelgomezpera 13@gmail.com	3244310797	✓	Samuel G
8	Sofia Gaviria	1037973126					Sofiagaviria884 @gmail.com	3217309513	✓	Sofia G.
9	Mayra Calderón	1037972723					Calderonmayra 612@gmail.com	3135337525	✓	Mayra C
10	Saura Gomez	1096538530					Saurakarina g @gmail.com	3203313049	✓	Saura.
11	Isabella Callejas	1022142720					isacallejas060604 @gmail.com	3135547146	✓	Isabella.
12	sebastian Hdez	1152221107					Hdezsebas70 @gmail.com	3128	✓	
13	Katerine Vasquez	1042698058					katine.vasquez @gmail.com	3004	✓	Katerine V.
14	Fabian Ruiz	1037977751					jesusmariacontigo @hotmail.com	3004	✓	Fabian Ruiz
15	Carolina Cifuentes	1037972814					cifuentesgiraldo lesmicarolina@gmail.com	3114005120		Carolina C.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 04 DEL MES DE agosto DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Tecnología en Gestión Empresarial Ficha Nº 3004361 - San Luis

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	
16	Isabela Caimana Muñoz	1036253523					caimanaisabela 424@gmail.com	3235022528	✓	
17	Kelly Nastia Aguirre	1032299020					kellyaguirre028@ gmail.com	3225779750	✓	
18	Jose Miguel Zea	1037972338					zea12006@gmail.com	3336146873	✓	
19	Isabella Garcia M	1027940557					Isabellagarciagmartinez1205@gmail.c	3137640793	✓	
20	Dory Martinez	1001525950					dalymsm@gmail.com	3504305132	✓	
21	Lisbeth Cardona	1120.610916					dahiana-040831 @hotmail.com	3502307330	✓	Lisbeth Card.
22	Dallana Romana	1039652213					dallanaromana @gmail.com	3217541011	✓	Dallana R.
23	María Isabel Herrera	1037472918 .					geraldomaria2106@gmail.com	3116466780	✓	
24	Kevin Giraldo Herr	1127963227					kevingiraldoherrera 19@gmail.com	3226457107	✓	
25	Valentina B	1023522264					mariavalentinabedoya 2003@gmail.com	3117174450	✓	Valentina.

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 prot personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

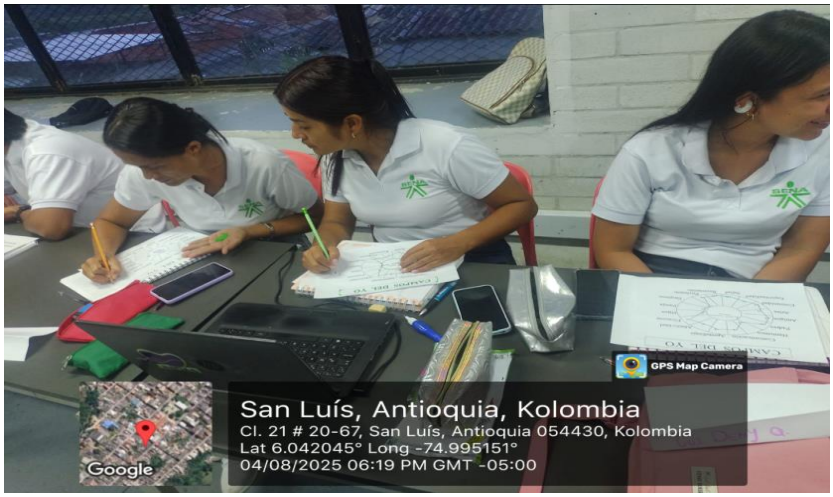
GOR-F-085 V02


GPS Map Camera
San Luís, Antioquia, Kolombia
Cl. 21 # 20-67, San Luís, Antioquia 054430, Kolombia
Lat 6.042072° Long -74.995163°
04/08/2025 06:00 PM GMT -05:00
Google


GPS Map Camera
San Luís, Antioquia, Kolombia
Cl. 21 # 20-67, San Luís, Antioquia 054430, Kolombia
Lat 6.042068° Long -74.995158°
04/08/2025 06:00 PM GMT -05:00
Google


GPS Map Camera
San Luís, Antioquia, Kolombia
Cl. 21 # 20-67, San Luís, Antioquia 054430, Kolombia
Lat 6.042067° Long -74.995157°
04/08/2025 06:00 PM GMT -05:00
Google


GPS Map Camera
San Luís, Antioquia, Kolombia
Cl. 21 # 20-67, San Luís, Antioquia 054430, Kolombia
Lat 6.042064° Long -74.995159°
04/08/2025 06:02 PM GMT -05:00
Google

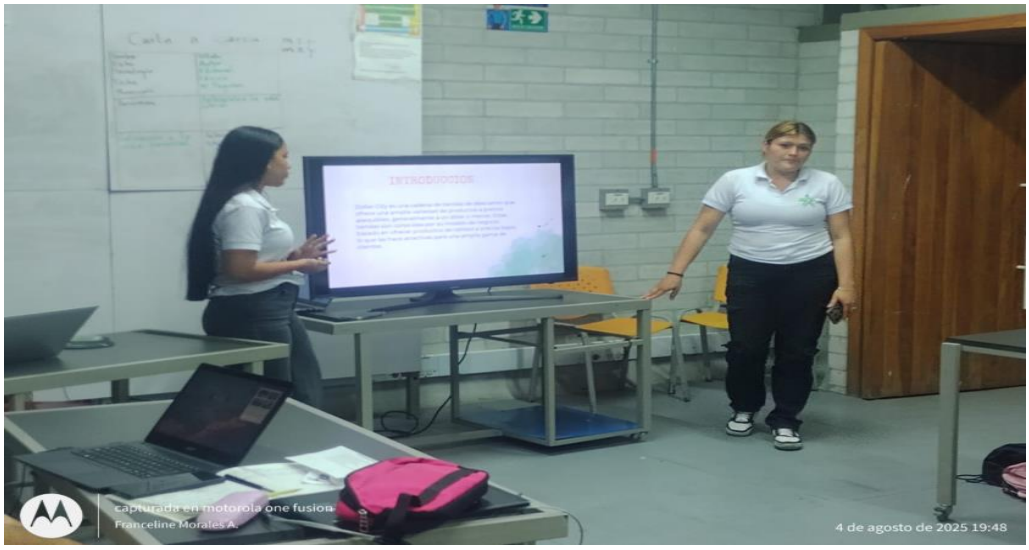

GPS Map Camera
San Luís, Antioquia, Kolombia
Cl. 21 # 20-67, San Luís, Antioquia 054430, Kolombia
Lat 6.042045° Long -74.995151°
04/08/2025 06:19 PM GMT -05:00
Google


LUZ VIVA
capturada en motorola one fusion
Franceline Morales A.
4 de agosto de 2025 19:43


BATIDO DE POMA ROSA
capturada en motorola one fusion
Franceline Morales A.
4 de agosto de 2025 19:41

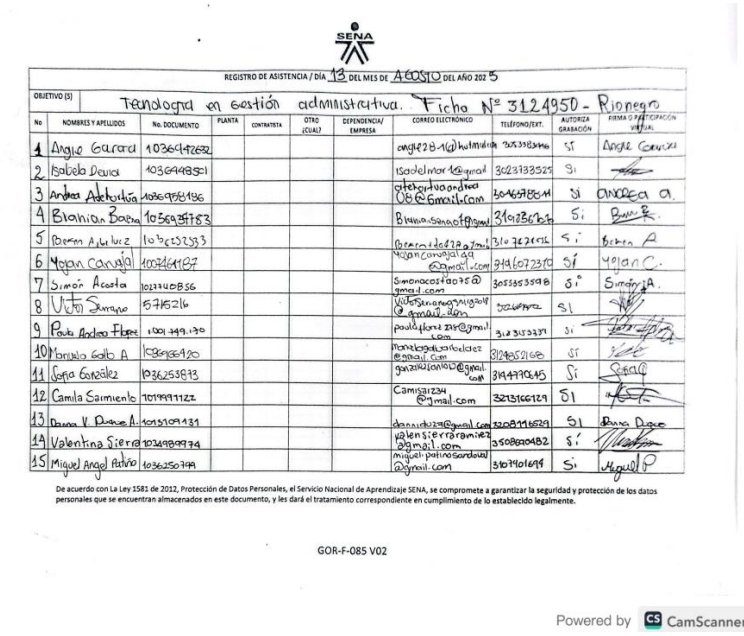



PROBLEMAS DEL
DIA A DIA
capturada en motorola one fusion
4 de agosto de 2025 19:50


capturada en motorola one fusion
Franceline Morales A.
4 de agosto de 2025 19:48


Terminal de
capturada en motorola one fusion
Franceline Morales A.
4 de agosto de 2025 19:49

Ficha: 3124950
Programa: Tecnología En Gestión Administrativa
Municipio: Rionegro



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2025

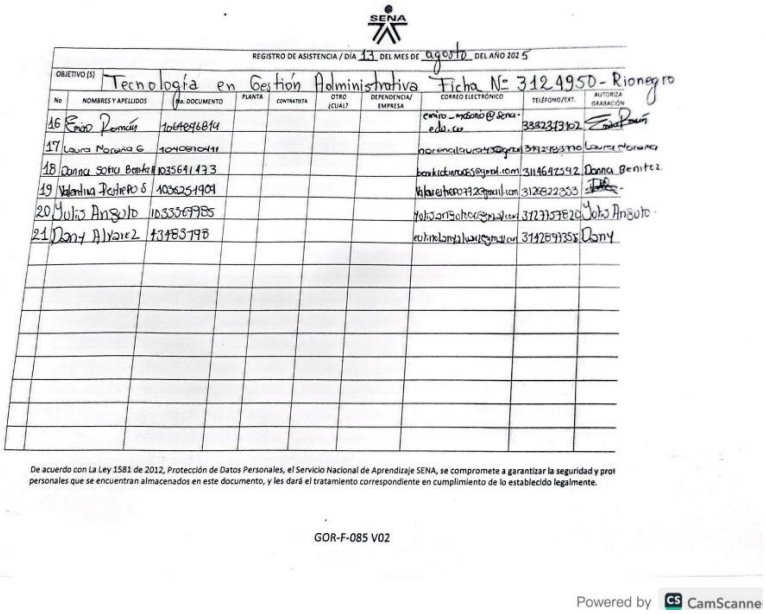
OBJETIVO (S): Tecnología en Gestión administrativa. Ficha Nº 3124950 - Rionegro

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Angie Garcia	1036147682					angi928-1@hotmail.co	3053185446	Si	Angie Garcia
2	Isabela Davia	1036498521					isabelmor1@gmail	3023733325	Si	
3	Andrea Aristizábal	1036956136					aterfortuna@hotmail.com	3046788611	Si	Andrea A.
4	Brahian Barrera	1056935783					Brahian.barrera@gmail	3103736574	Si	Brahian B.
5	Doran Alvarez	1036232393					doranalvarez1628@gmail.com	3107232432	Si	Doran A
6	Yojan Carvajal	1037641187					Yojancarvajal99@gmail.com	3146072370	Si	Yojan C.
7	Simón Acosta	1037408856					Simonacosta075@gmail.com	3053853998	Si	Simón A.
8	Victor Serrano	5715216					victorserrano2412@hotmail.com	3216496762	Si	
9	Paula Andrea Flores	1001 349.170					paulaflorez2a@gmail.com	312 3133371	Si	
10	Manuela Gallo A	1039864420					manuelagallovalencia@gmail.com	3124852168	Si	
11	Sara González	1036253973					gonzalezsara01@gmail.com	3147790145	Si	Sara G
12	Camila Saimiento	1019997122					Camisai234@gmail.com	3213166129	Si	
13	Danna V. Duque A.	1035109931					dannavduq29@gmail.com	3208116529	Si	Danna Duque
14	Valentina Sierra	1024989974					valensierramirez@gmail.com	3508820482	Si	
15	Miguel Angel Patiño	1036250749					miguel-patinosarabia@hotmail.com	3107401699	Si	Miguel P

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

Powered by CamScanner



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE agosto DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Tecnología en Gestión Administrativa Ficha Nº 3124950 - Rionegro

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	
16	Enzo Román	1044846814					enzo-mateo@sena-edu.co	3382373102		Enzo Román
17	Laura Moreno G	1040810411					normalaura1403@gmail	3112783776		Laura Moreno
18	Danna Sofia Benitez	1035641173					benitezdanna65@gmail.com	3116492542		Danna Benitez
19	Valentina Pacheco S	1036251909					valentinapacheco7123@gmail.com	3126222353		
20	Yulis Ansoto	1033269785					yulisansotocastro@gmail.com	3127337820		Yulis Ansoto
21	Dany Alvarez	1148 5798					eduardoalvarezmarin@sena.edu.co	3142597355		Dany

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 prot personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

Powered by CamScanner


GPS Map Camera
Rionegro, Antioquia, Kolombia
Tv. 49 #39a-170, Rionegro, Antioquia 054040, Kolombia
Lat 6.156978° Long -75.365651°
06/08/2025 10:38 AM GMT -05:00
Google


GPS Map Camera
Rionegro, Antioquia, Kolombia
Tv. 49 #39a-170, Rionegro, Antioquia 054040, Kolombia
Lat 6.156969° Long -75.365656°
06/08/2025 10:41 AM GMT -05:00
Google


DUNKIN'
del
GPS Map Camera
Rionegro, Antioquia, Kolombia
054040, Rionegro, Antioquia 054040, Kolombia
Lat 6.147383° Long -75.378168°
20/08/2025 09:20 AM GMT -05:00
Google

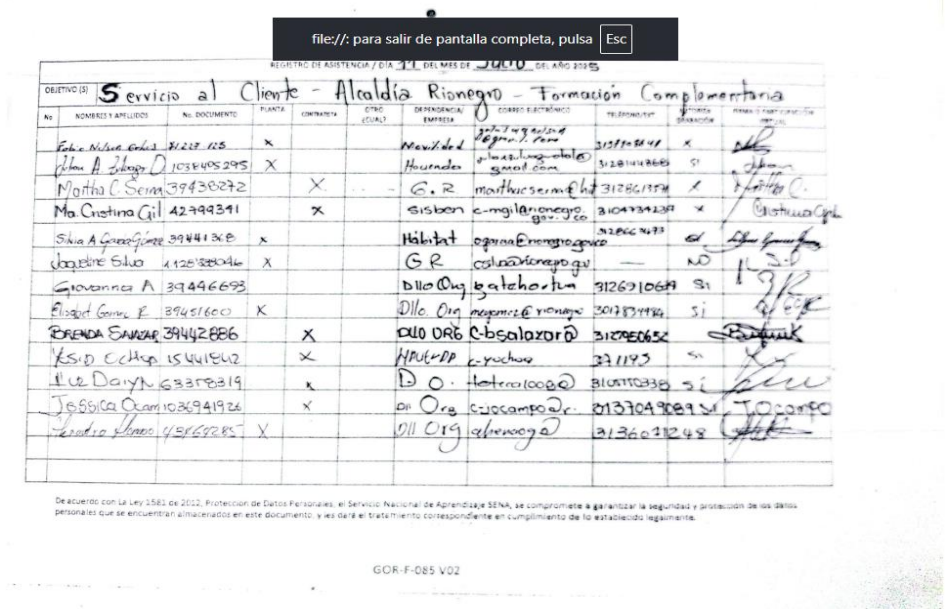

PANDA
GPS Map Camera
Rionegro, Antioquia, Colombia
Cl. 43 #139, Rionegro, Antioquia 054040, Colombia
Lat 6.147509° Long -75.378248°
20/08/2025 11:39 a. m. GMT -05:00
Google



Ficha: 3202011

Programa: SERVICIO AL CLIENTE

Formación Complementaria-Alcaldía de Rionegro





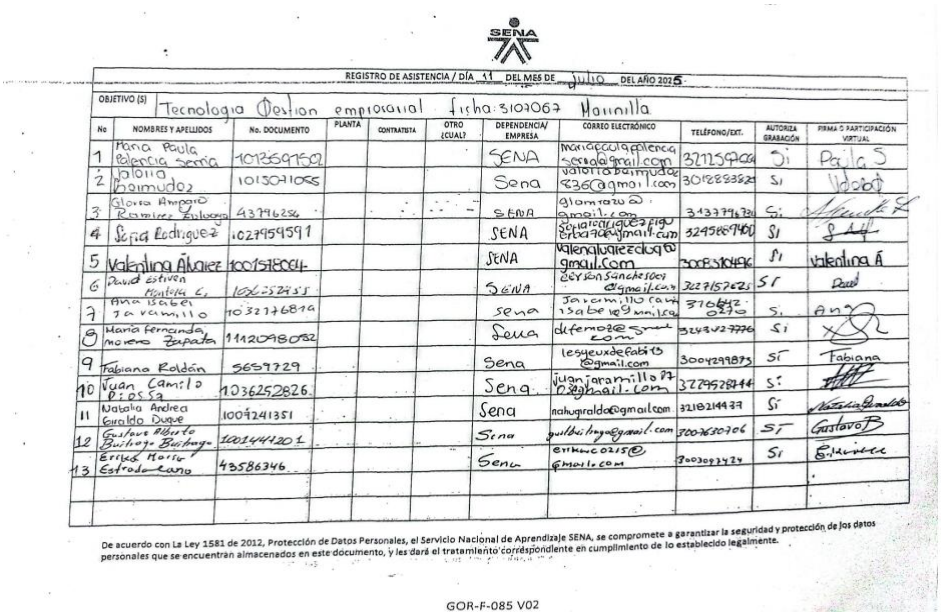




Ficha: 3107067 Programa: Tecnología en Gestión Empresarial

Municipio: Marinilla

Competencia: Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE julio DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Tecnología Gestion empresarial ficha 3107067 Marinilla

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Maria Paula Palencia Serna	1017597502				SENA	mariapaulapalencaserna@gmail.com	3217597404	Si	Paula S
2	yolima hoimudoz	1013071065				Sena	836@gmail.com	3018833824	Si	Yolima
3	Gloria Amparo Ramirez Zuluaga	43796236				SENA	gloriaramirezz@gmail.com	3133796236	Si	
4	Sofia Rodriguez	1027959591				SENA	sofiarodriguez2@gmail.com	3295867400	Si	
5	Valentina Alvarez	1001518044				SENA	valentinaalvarezcloete@gmail.com	3008307446	Si	Valentina A
6	David Estiven Montoya C.	1026252955				SENA	DEIVISON SANCHEZ1001@gmail.com	3227157625	Si	David
7	Ana Isabel Jaramillo	1032776819				sena	Jaramillo.isabel99@gmail.com	3106892870	Si	Ana
8	Maria fernanda moreno Zapata	1112098082				Sena	dilfemo82@gmail.com	3243027776	Si	
9	Fabiana Roldán	5659729				Sena	lesyeuxdefabi15@gmail.com	3004299873	Si	Fabiana
10	Juan Camilo Rios Sa	1036252826				Sena	juanjaramillo77@gmail.com	3279528744	Si	
11	Natalia Andrea Giraldo Duque	1004241351				Sena	nahugiraldo@gmail.com	3218214437	Si	
12	Gustavo Alberto Builtrago Builtrago	1001441201				Sena	builtrago@gmail.com	3007630706	Si	Gustavo B
13	Erika Maria Estrada Cano	43586346				Sena	erikac0215@gmail.com	3003093429	Si	Erika

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02


Punto
vive digital
menos pobreza
más trabajo
más oportunidades
GPS Map Camera
Marinilla, Antioquia, Kolombia
Cra. 34 # 34-6, Marinilla, Antioquia 054020, Kolombia
Lat 6.173789° Long -75.33776°
01/08/2025 02:59 PM GMT -05:00
Google


Punto
vive digital
menos pobreza
más trabajo
más oportunidades
GPS Map Camera
Marinilla, Antioquia, Kolombia
Cra. 34 # 34-6, Marinilla, Antioquia 054020, Kolombia
Lat 6.173807° Long -75.337785°
01/08/2025 02:59 PM GMT -05:00
Google


GPS Map Camera
Rionegro, Antioquia, Colombia
Cl. 43 #54 - 139 Local 2265, Rionegro, Antioquia 054040, Colombia
Lat 6.147403° Long -75.378293°
08/08/2025 03:54 p. m. GMT -05:00
Google


PANDA
GPS Map Camera
Rionegro, Antioquia, Colombia
054040, Rionegro, Antioquia 054040, Colombia
Lat 6.14749° Long -75.378235°
08/08/2025 03:54 p. m. GMT -05:00
Google

Obligación 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.

Obligación 3 – Evidencia de cumplimiento: Actas de reuniones, fotos y lista de asistencia

No se tiene evidencias relacionadas las actividades correspondientes al cumplimiento de esta obligación, porque el proceso no lo requirió durante este mes.

Obligación 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.

Obligación 4 – Evidencia de cumplimiento: Portafolio del Instructor, juicios evaluativos, listado de aprendices activos en fichas atendidas y pantallazos de correos electrónicos a la coordinación con las novedades respectivas.

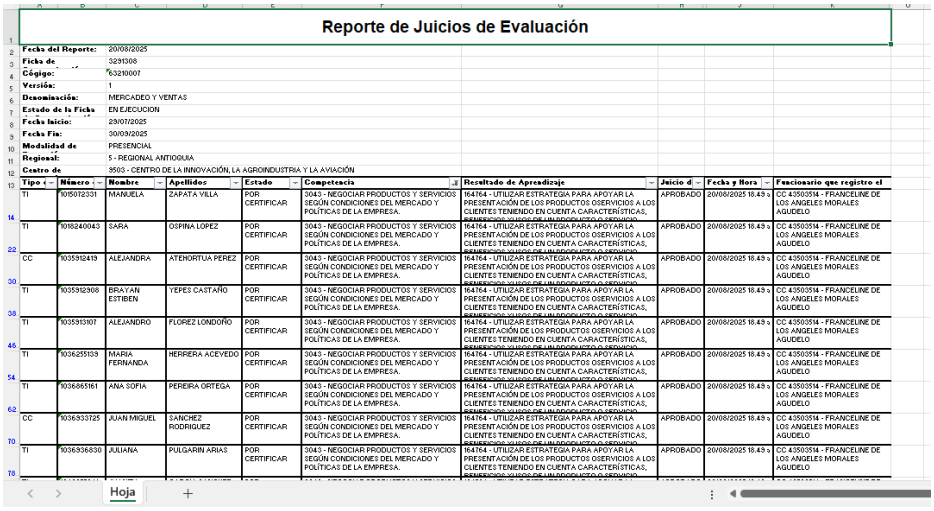
Obligación 4 – Evidencia de cumplimiento: Portafolio del Instructor, juicios evaluativos.

Portafolio del Instructor para las fichas atendidas:

Adjuntar link:

FRANCELINE MORALES AGUDELO

https://acortar.link/Vo8lxs



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	20/08/2025
Ficha de	3231308
Código:	56321007
Versión:	1
Denominación:	MERCADEO Y VENTAS
Estado de la Ficha	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	29/07/2025
Fecha Fin:	30/09/2025
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de	9503 - CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN

Tipo d	Número	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio d	Fecha y Hora	Funcionario que registro el
TI	1005072331	MANUELA	ZAPATA VILLA	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	164764 - UTILIZAR ESTRATEGIA PARA APOYAR LA PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS OSERVICIOS A LOS CLIENTES TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS,	APROBADO	20/08/2025 18:43 s	CC 43503514 - FRANCELINE DE LOS ANGELES MORALES AGUDELO
TI	1018240043	SARA	OSPINA LOPEZ	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	164764 - UTILIZAR ESTRATEGIA PARA APOYAR LA PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS OSERVICIOS A LOS CLIENTES TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS,	APROBADO	20/08/2025 18:43 s	CC 43503514 - FRANCELINE DE LOS ANGELES MORALES AGUDELO
CC	1035312419	ALEJANDRA	ATEHORTUA PEREZ	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	164764 - UTILIZAR ESTRATEGIA PARA APOYAR LA PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS OSERVICIOS A LOS CLIENTES TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS,	APROBADO	20/08/2025 18:43 s	CC 43503514 - FRANCELINE DE LOS ANGELES MORALES AGUDELO
TI	1035312308	BRAYAN ESTIBEN	YEPES CASTAÑO	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	164764 - UTILIZAR ESTRATEGIA PARA APOYAR LA PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS OSERVICIOS A LOS CLIENTES TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS,	APROBADO	20/08/2025 18:43 s	CC 43503514 - FRANCELINE DE LOS ANGELES MORALES AGUDELO
TI	1035313107	ALEJANDRO	FLOREZ LONDOÑO	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	164764 - UTILIZAR ESTRATEGIA PARA APOYAR LA PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS OSERVICIOS A LOS CLIENTES TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS,	APROBADO	20/08/2025 18:43 s	CC 43503514 - FRANCELINE DE LOS ANGELES MORALES AGUDELO
TI	1036255139	MARIA FERNANDA	HERRERA ACEVEDO	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	164764 - UTILIZAR ESTRATEGIA PARA APOYAR LA PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS OSERVICIOS A LOS CLIENTES TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS,	APROBADO	20/08/2025 18:43 s	CC 43503514 - FRANCELINE DE LOS ANGELES MORALES AGUDELO
TI	1036865161	ANA SOFIA	PEREIRA ORTEGA	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	164764 - UTILIZAR ESTRATEGIA PARA APOYAR LA PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS OSERVICIOS A LOS CLIENTES TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS,	APROBADO	20/08/2025 18:43 s	CC 43503514 - FRANCELINE DE LOS ANGELES MORALES AGUDELO
CC	1036933725	JUAN MIGUEL	SANCHEZ RODRIGUEZ	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	164764 - UTILIZAR ESTRATEGIA PARA APOYAR LA PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS OSERVICIOS A LOS CLIENTES TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS,	APROBADO	20/08/2025 18:43 s	CC 43503514 - FRANCELINE DE LOS ANGELES MORALES AGUDELO
TI	1036936830	JULIANA	PULGARIN ARIAS	POR CERTIFICAR	3043 - NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	164764 - UTILIZAR ESTRATEGIA PARA APOYAR LA PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS OSERVICIOS A LOS CLIENTES TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS,	APROBADO	20/08/2025 18:43 s	CC 43503514 - FRANCELINE DE LOS ANGELES MORALES AGUDELO

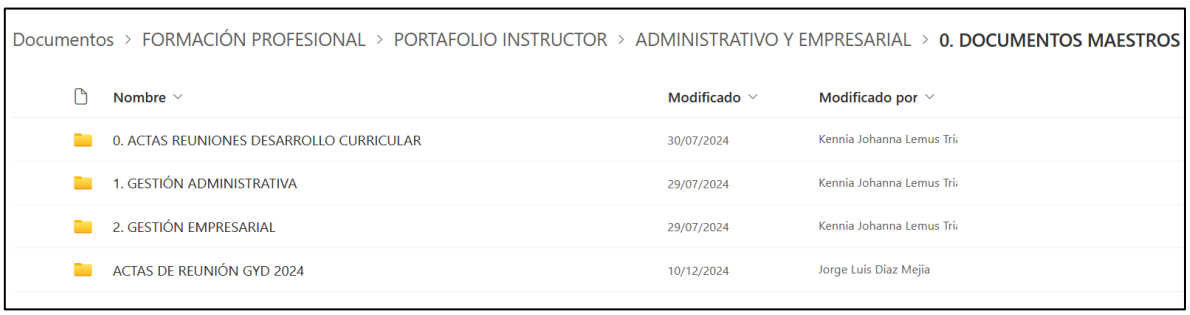
Hoja

Listado de aprendices activos en fichas atendidas y pantallazos de correos electrónicos a la coordinación con las novedades respectivas.

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. No se lideran Fichas.

Obligación 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.

Obligación 5 – Evidencia de cumplimiento: Enlace con acceso directo al Portafolio del Instructor para ver documentos maestros, Actas, Fotos y Pantallazo de Deserciones.



Documentos › FORMACIÓN PROFESIONAL › PORTAFOLIO INSTRUCTOR › ADMINISTRATIVO Y EMPRESARIAL › 0. DOCUMENTOS MAESTROS

Nombre	Modificado	Modificado por
0. ACTAS REUNIONES DESARROLLO CURRICULAR	30/07/2024	Kennia Johanna Lemus Tri
1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	29/07/2024	Kennia Johanna Lemus Tri
2. GESTIÓN EMPRESARIAL	29/07/2024	Kennia Johanna Lemus Tri
ACTAS DE REUNIÓN GYD 2024	10/12/2024	Jorge Luis Diaz Mejia



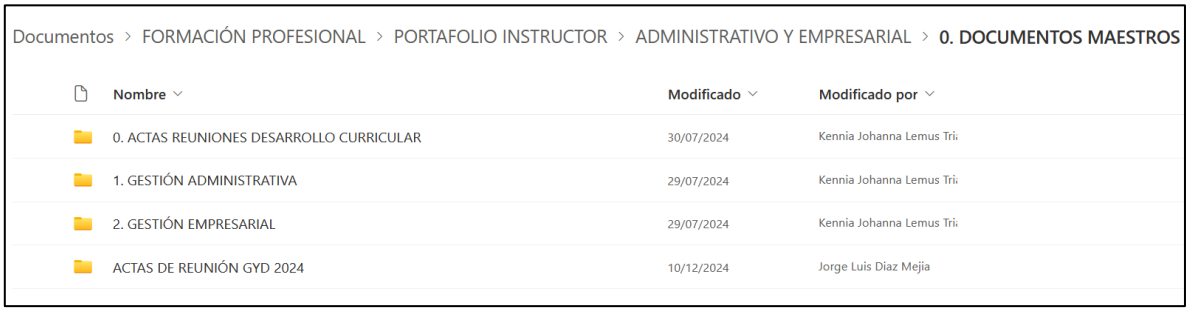
Nota: No se aportan pantallazos de solicitudes de deserciones, ni actas de comités, como evidencia de las actividades que dan cumplimiento a esta obligación, porque el proceso no lo requirió durante este mes.

No se aportan pantallazos de solicitudes de deserciones, ni actas de comités, como evidencia de las actividades que dan cumplimiento a esta obligación, porque el proceso no lo requirió durante este mes.

Obligación 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.

Obligación 6 – Evidencia de cumplimiento: Enlace con acceso directo al Portafolio del Instructor para ver documentos maestros, Actas, Fotos y Pantallazo de Deserciones.

https://acortar.link/pEJs9k



https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fvgarciav%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIOS%20GESTI%C3%93N%20ADMINISTRATIVA%20Y%20EMPRESARIAL

%2FFRANCELINE%20MORALES%20AGUDELO&listurl=%2Fpersonal%2Fvgarciav%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments

Obligación 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.

Obligación 7 – 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.

Obligación 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.

Obligación 8 – Evidencia de cumplimiento: Certificación de la Norma de Competencia Laboral: 240201056 V2

Se adjunta certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V2: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa" actualizada.



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

FRANCELINE DE LOS ANGELES MORALES AGUDELO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 43503514

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en RIONEGRO. A los diecinueve (19) días del mes de Septiembre de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

1405759 - 19/09/2022
No Y FECHA REGISTRO

JORGE ANTONIO LONDOÑO
SUBDIRECTOR CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN
REGIONAL ANTIOQUIA

Vigencia:
hasta el 19 de Septiembre de 2025

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 950300240201056221CC43503514C.

Obligación 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.

Obligación 9 – Evidencia de cumplimiento: Elementos de protección personal correspondientes a la actividad realizada.

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.

Obligación 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.

Se Incorpora en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía.

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

Obligación 11 – Evidencia de cumplimiento:

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.

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

Obligación 12 – 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.