PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Málaga, 18 de septiembre de 2025

Señor (a)
EDGAR BONILLA SUÁREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8311478-2025**
Instructor Grado 17
Dependencia SENA - CATA
Málaga

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

Referencia: CO1.PCCNTR.8311478-2025

JURLEY NATALIA PEREZ CHASOY, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.102.539 de Capitanejo, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS UN PESOS M/CTE (14411801). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (4599511) Incluido IVA y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.*

Plazo: Será hasta el (18) de (diciembre) de 2025.

OBJETO: (*Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para el desarrollo curricular, orientación y ejecución de acciones en la formación profesional Integral en*

los diferentes niveles de formación, en el área temática de ASISTENCIA DE LA FUNCIÓN PUBLICA y demás de su competencia, de los programas de formación REGULAR, en el Centro Agro empresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2025).

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha	15 al 30 de septiembre se desarrolló el alistamiento y desarrollo curricular de las siguientes fichas: **3345598** **AA1.** Análisis de los derechos fundamentales en el trabajo y su aplicación en el contexto laboral colombiano. **3345642** **AA1** Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral (FPI) de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.	_Desarrollo curricular del programa "proyecto, planeación pedagógica, guías, instrumentos, material de apoyo, material didáctico" cargado al DRIVE – PORTAFOLIO-COMPLEMENTARIOS Y PORTAFOLIO DE TITULADA .
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto	15 al 30 de septiembre Realicé la programación del mes de ficha asignada según la planeación pedagógica y duración de las competencias del programa de formación y del programa. Se hizo el debido reporte de asistencias de la ficha asignada, de acuerdo con novedades correspondientes	_Programación instructor (portafolio-drive). _Programación de ficha (portafolio- drive) _Informe de tiempo del instructor-sofia plus (adjunto)

	contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).		_Correo de solicitud de cargue de eventos a Sofia Plus.
3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).	Se hizo la debida verificación del estado de la ficha No. **3345642** en Sofía Plus, se realizó modificación del proyecto formativo, de asistencia en la función pública, y a la estoy a la espera para asociar a los aprendices a la ficha. Se realizó creación de la ruta de aprendizaje de las siguientes fichas. **3345598** **AA1.** Análisis de los derechos fundamentales en el trabajo y su aplicación en el contexto laboral colombiano. .	_Programación de ficha (portafolio- drive). _Informe de tiempo del instructor-sofia plus(portafolio). _Reporte de Juicios Evaluativos de aprendizaje en sofia plus.
4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual).	*se realizará la inducción a la formación los días 29 y 30 de septiembre.*	Se adjuntará las evidencias para el siguiente mes.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de	15 al 30 de Septiembre Orienté formación profesional en las siguientes fichas_ **3345598** **AA1.** Análisis de los derechos fundamentales en el trabajo y	Portafolio en OneDrive de evidencias instructor – aprendiz Incluye: _ Reportes en Sofia plus de horas instructor

	influencia del centro, (presencial y/o virtual).	su aplicación en el contexto laboral colombiano. **3345642** **AA1** Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral (FPI) de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional	_ Control de asistencia aprendices –formato de apoyo
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	La formación no requiere de materiales porque es una formación cerrada, por lo tanto, es el Municipio de Concepción quien garantizará los materiales y demás materiales necesarios.	No requiere de materiales.
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).	Durante el mes no se realizó esta actividad.	Durante el mes no se realizó esta actividad.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de	Se realizarán los juicios evaluativos de conocimiento y producto, **3345598** **AA1.** Análisis de los derechos fundamentales en el trabajo y su aplicación en el contexto laboral colombiano.	Portafolio en OneDrive de evidencias instructor – aprendiz Incluye: Instrumentos de evaluación que se encuentran en el portafolio OneDrive

	evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).	**3345642** **AA1** Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral (FPI) de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional	Reportes en Sofía plus de los juicios evaluativos de los estudiantes.
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Si con los juicios evaluativos realizados a cada aprendiz **3345598** **AA1.** Análisis de los derechos fundamentales en el trabajo y su aplicación en el contexto laboral colombiano. **3345642** **AA1** Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral (FPI) de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.	Portafolio en OnDrive de evidencias instructor – aprendiz Incluye: _ Reportes en sofiaplus de horas instructor _ Actas de seguimiento a la formación _ Control de asistencia aprendices –formato de apoyo _Juicios evaluativos
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual).	Durante este mes no se realizó este proceso.	Durante este mes no se realizó este proceso.
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y	Se actualizó información del Portafolio –OneDrive de las fichas _:**3345598**	Portafolio del instructor (OneDrive).

	documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro		
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Durante el mes no se realizó esta actividad, debido a que la formación es nueva.	Durante el mes no se realizó esta actividad, debido a que la formación es nueva.
13	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Durante el mes no se desarrolló esta actividad.	Durante el mes no se desarrolló esta actividad.
14	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer	Se realizó el alistamiento y desarrollo curricular, incluyendo actividades que abordan el componente de	Portafolio de evidencias OneDrive

	el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	investigación en las siguientes fichas. **3345598** **AA1.** Análisis de los derechos fundamentales en el trabajo y su aplicación en el contexto laboral colombiano. **3345642** **AA1** Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral (FPI) de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.	
15	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	En este mes se realizó desarrollo curricular para la ficha **3345598** **AA1.** Análisis de los derechos fundamentales en el trabajo y su aplicación en el contexto laboral colombiano. **3345642** **AA1** Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral (FPI) de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.	Portafolio de evidencias OneDrive Fotografía y planilla de asistencia. Planilla de asistencia.
16	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Este mes no se han realizado actividades por parte de bienestar al aprendiz.	Este mes no se han realizado actividades por parte de bienestar al aprendiz.
17	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de	Este mes no se realizó esta actividad.	Este mes no se realizó esta actividad.

	información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.		
18	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”.	Me encuentro a la espera que inicie la formación.	Correo electrónico
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación. 2	Durante el mes no se desarrolló esta actividad.	Durante el mes no se desarrolló esta actividad.
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	En espera de que el Sena inicie la formación.	En espera de que el Sena inicie la formación.
21	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las	Este mes no se realizó esta actividad.	Este mes no se realizó esta actividad.

	etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera.		
22	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces	Este mes no se realizó esta actividad.	Este mes no se realizó esta actividad.
23	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se realizó entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta de cobro como lo es el archivo de Gestión Contractual “GC”, el archivo de Gestión Financiera “GF”	Documentos publicados en la plataforma del SECOP II, ítem 7 ejecución del contrato, cuenta de cobro para el presente período.
24	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Se reporta en el SECOP II los soportes de pago en cumplimiento con el contrato	Documentos publicados en la plataforma del SECOP II, ítem 7 ejecución del contrato, cuenta de cobro para el presente período.
25	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Por ser primera vez en el pago me acojo al decreto 1273 de 2018.	Por ser primera vez en el pago me acojo al decreto 1273 de 2018.
26	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro	Atendí al supervisor en los diferentes temas que haya requerido.	Correo institucional, portafolio -drive del instructor.

	del marco del objeto contractual.		

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 asimismo me acojo al decreto 1273 de 2018. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites)

Evidencias en (23) folios

Cordialmente,



Firma
JURLEY NATALIA PEREZ CHASOY
Contratista
C.C. No. 1.098.102.539

Recibí a satisfacción:

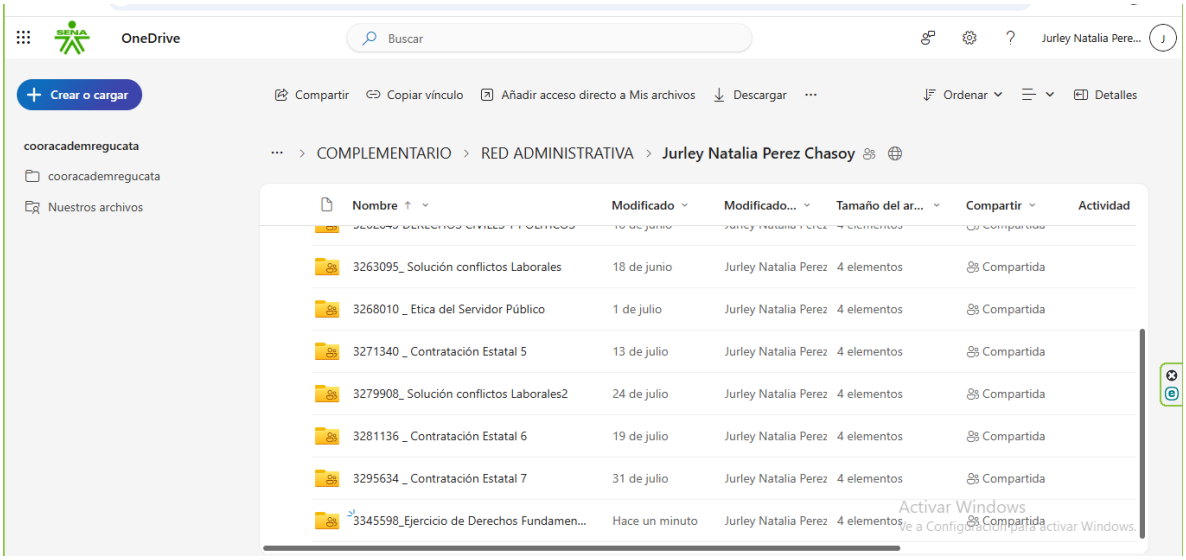
Firma

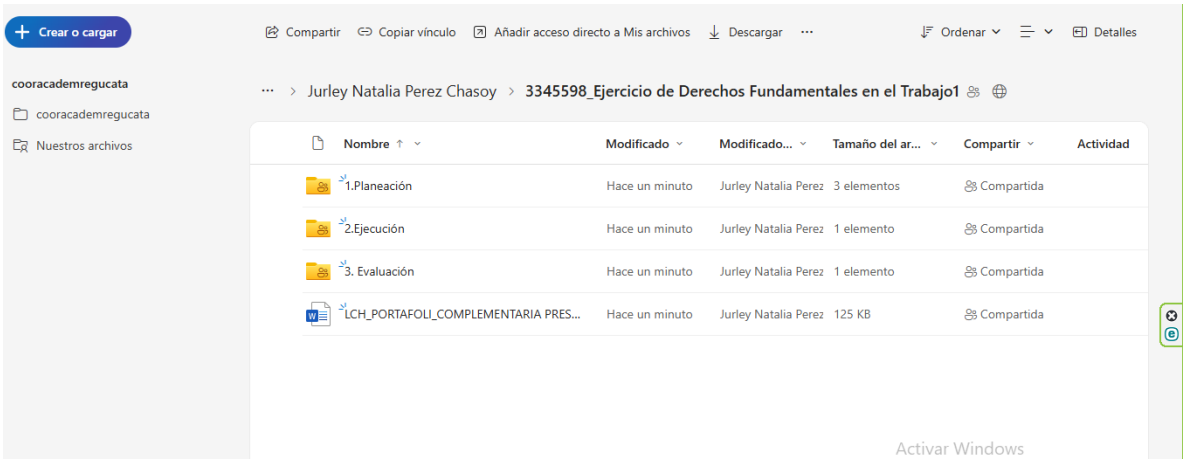
EDGAR BONILLA SUÁREZ

Instructor Grado 17

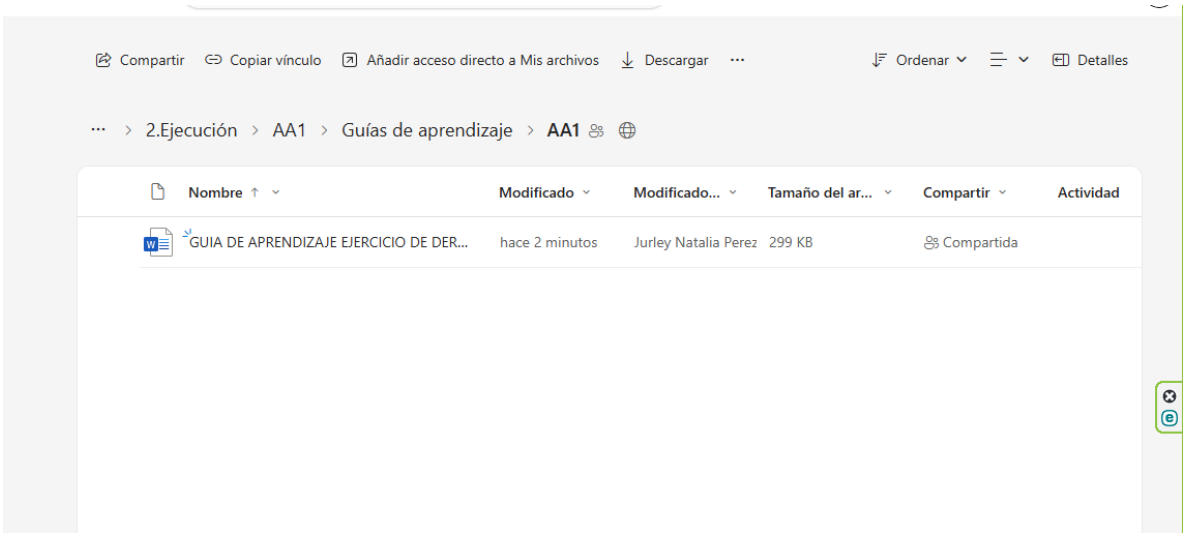
Supervisor(a) Contrato No. **CO1.PCCNTR.8311478-2025**

Obligación 1,2 y 3

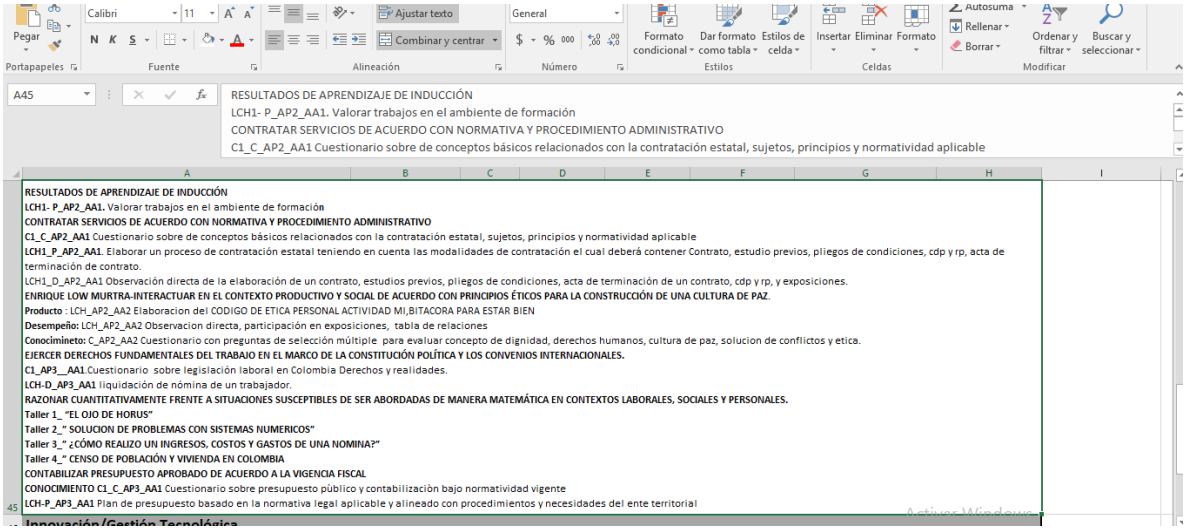





3345598_Ejercicio de Derechos Fundamentales en el Trabajo1 > 2.Ejecución > AA1
Nombre
Modificado
Modificado...
Tamaño del ar...
Compartir
Actividad
Asistencias
Hace un minuto
Jurley Natalia Perez
1 elemento
Compartida
Guías de aprendizaje
Hace un minuto
Jurley Natalia Perez
1 elemento
Compartida
Instrumentos de evaluación
Hace un minuto
Jurley Natalia Perez
2 elementos
Compartida
Planes de mejoramiento
Hace un minuto
Jurley Natalia Perez
0 elementos
Compartida

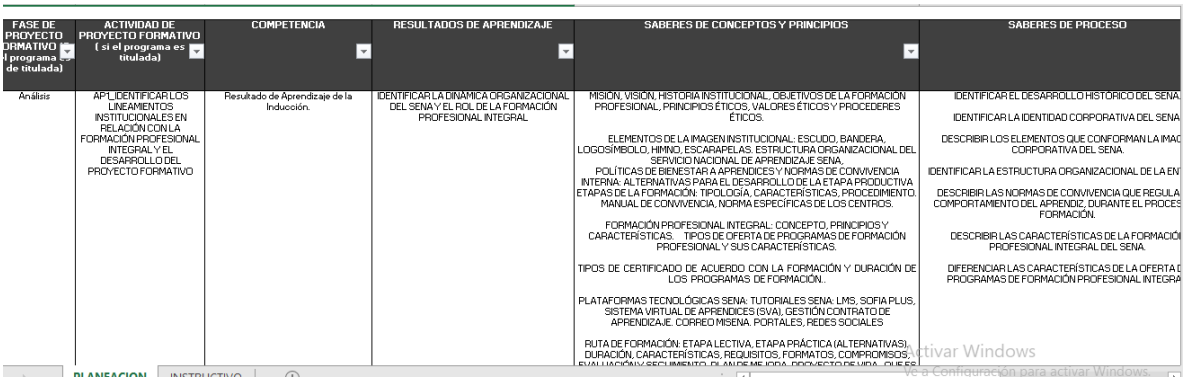

Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Descargar
Ordenar
Detalles
2.Ejecución > AA1 > Guías de aprendizaje > AA1
Nombre
Modificado
Modificado...
Tamaño del ar...
Compartir
Actividad
GUIA DE APRENDIZAJE EJERCICIO DE DER...
hace 2 minutos
Jurley Natalia Perez
299 KB
Compartida

Actualización proyecto formativo



Creación Planeación pedagógica

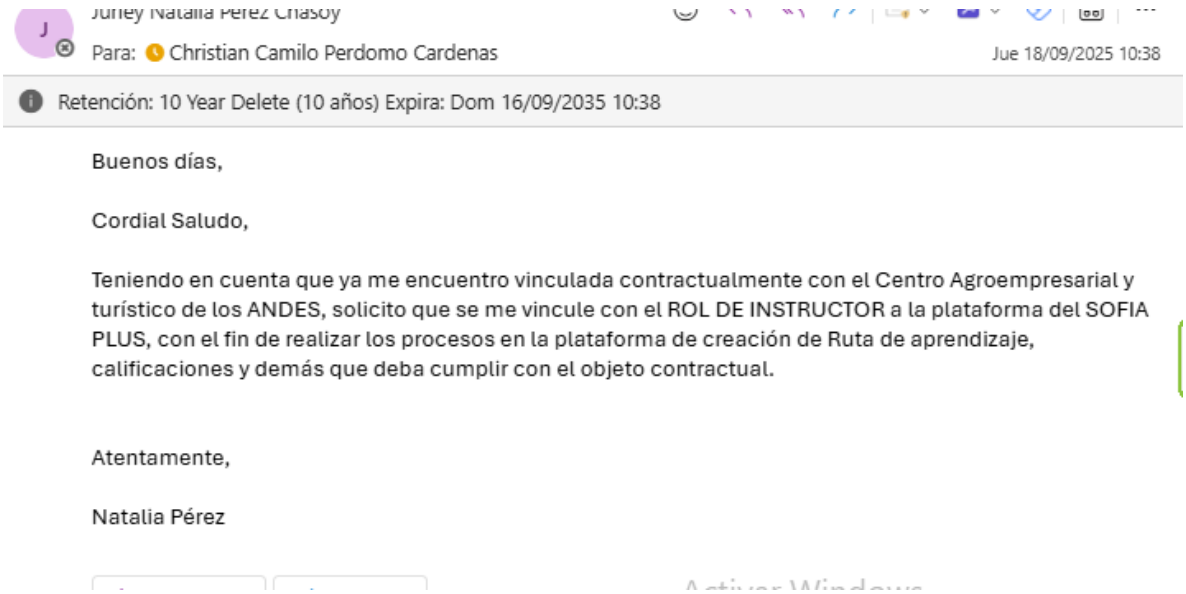
Denominación del Programa de Formación **Asistencia en la Función Pública**
Modalidad de Formación **Presencial**
Código y versión del Programa de Formación **134135 Versión 1**
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada) **Optimización del servicio público mediante la aplicación de buenas prácticas administrativas.**
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada) **3345642**
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica



FASE DE PROYECTO ORMATIVO (l programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO
Análisis	APLIDENTIFICAR LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES EN RELACIÓN CON LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL Y EL DESARROLLO DEL PROYECTO FORMATIVO	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	MISIÓN, VISIÓN, HISTORIA INSTITUCIONAL, OBJETIVOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL, PRINCIPIOS ÉTICOS, VALORES ÉTICOS Y PROCEDERES ÉTICOS. ELEMENTOS DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL: ESCUDO, BANDERA, LOGOSÍMBOLO, HIMNO, ESCARAPELAS. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA. POLÍTICAS DE BIENESTAR A APRENDICES Y NORMAS DE CONVIVENCIA INTERNA: ALTERNATIVAS PARA EL DESARROLLO DE LA ETAPA PRODUCTIVA. ETAPAS DE LA FORMACIÓN: TIPOLOGÍA, CARACTERÍSTICAS, PROCEDIMIENTO. MANUAL DE CONVIVENCIA, NORMA ESPECÍFICAS DE LOS CENTROS. FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL: CONCEPTO, PRINCIPIOS Y CARACTERÍSTICAS. TIPOS DE OFERTA DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y SUS CARACTERÍSTICAS. TIPOS DE CERTIFICADO DE ACUERDO CON LA FORMACIÓN Y DURACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN.. PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS SENA: TUTORIALES SENA: LMS, SOFIA PLUS, SISTEMA VIRTUAL DE APRENDICES (SVA), GESTIÓN CONTRATO DE APRENDIZAJE. CORREO MISENA. PORTALES, REDES SOCIALES RUTA DE FORMACIÓN: ETAPA LECTIVA, ETAPA PRÁCTICA (ALTERNATIVAS), DURACIÓN, CARACTERÍSTICAS, REQUISITOS, FORMATOS, COMPROMISOS,	IDENTIFICAR EL DESARROLLO HISTÓRICO DEL SENA. IDENTIFICAR LA IDENTIDAD CORPORATIVA DEL SENA. DESCRIBIR LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN LA IMAG CORPORATIVA DEL SENA. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA EN DESCRIBIR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA QUE REGULA COMPORTAMIENTO DEL APRENDIZ, DURANTE EL PROCES FORMACIÓN. DESCRIBIR LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FORMACIÓ PROFESIONAL INTEGRAL DEL SENA. DIFERENCIAR LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OFERTA D PROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRA

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Solicitud usuario rol de instructor



Juney Natalia Perez Chasoy

Para: Christian Camilo Perdomo Cardenas

Jue 18/09/2025 10:38

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 16/09/2035 10:38

Buenos días,

Cordial Saludo,

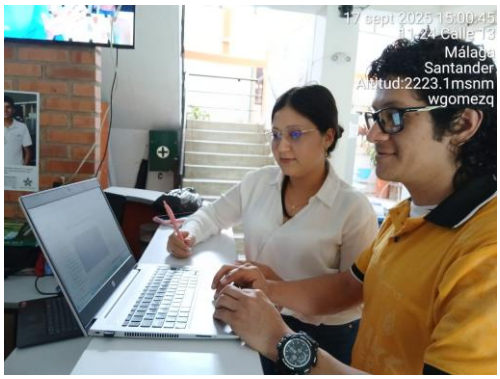
Teniendo en cuenta que ya me encuentro vinculada contractualmente con el Centro Agroempresarial y turístico de los ANDES, solicito que se me vincule con el ROL DE INSTRUCTOR a la plataforma del SOFIA PLUS, con el fin de realizar los procesos en la plataforma de creación de Ruta de aprendizaje, calificaciones y demás que deba cumplir con el objeto contractual.

Atentamente,

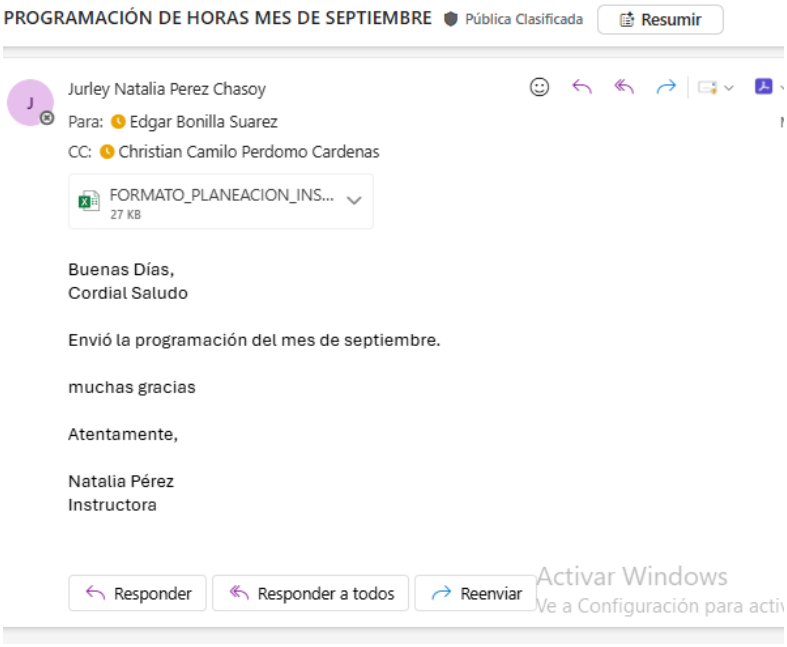
Natalia Pérez

Activar Windows

Solicitud correo Sena

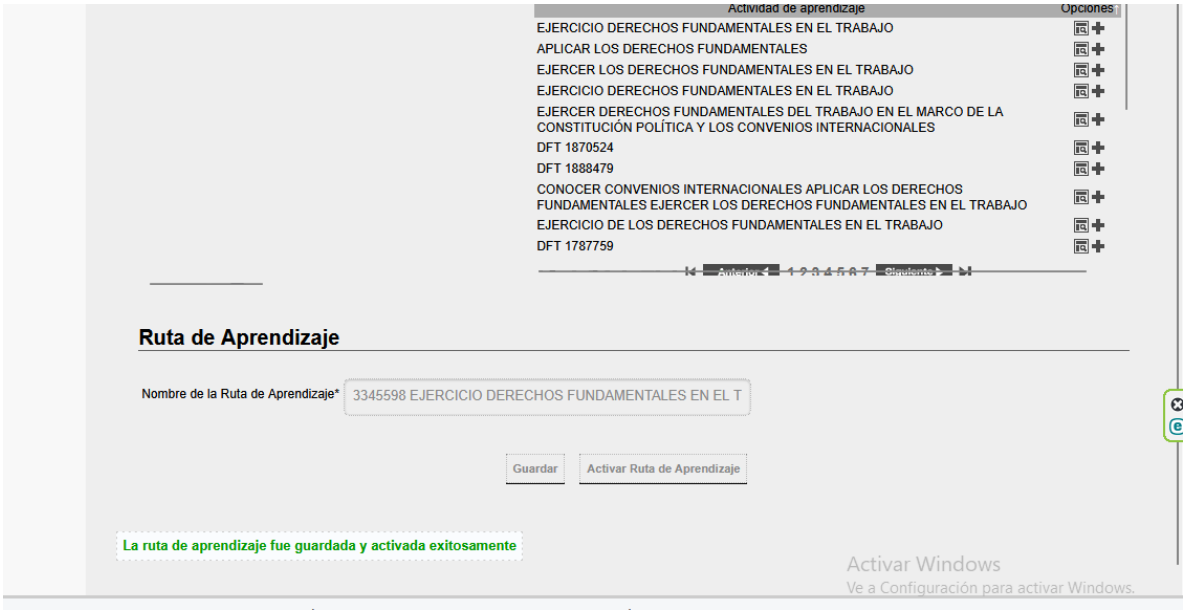


Obligación 2

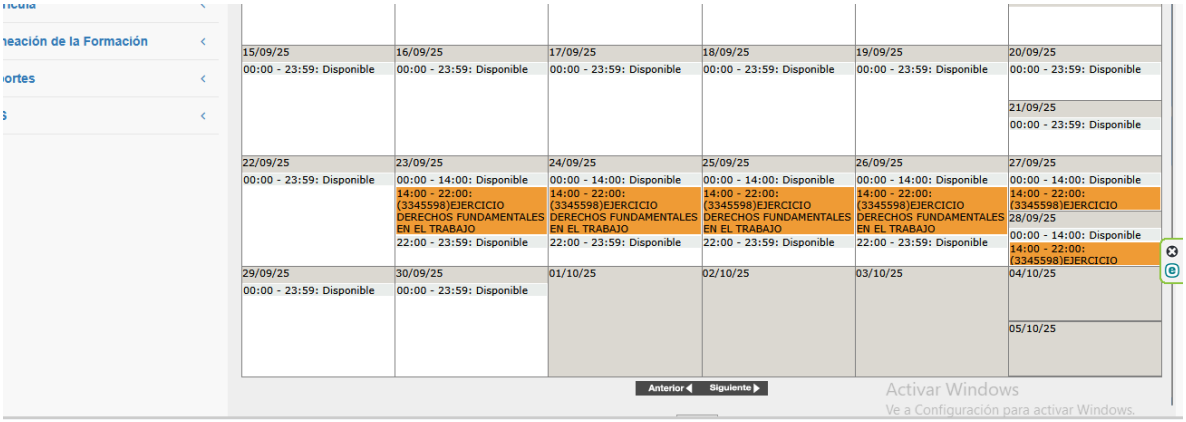


Obligación 3

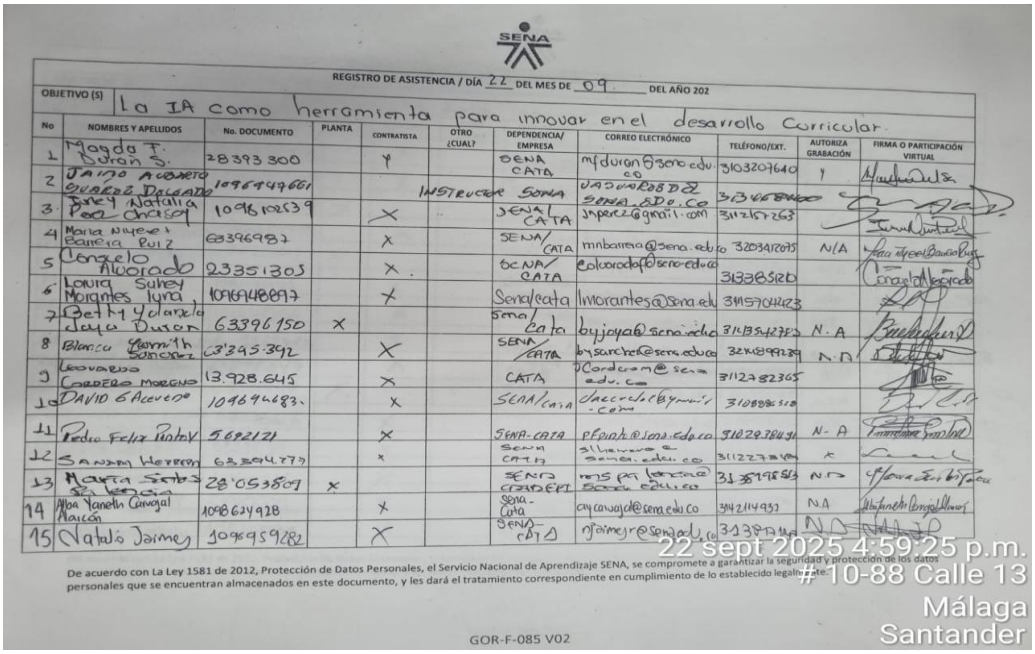




Obligación 3,5 y 9



Obligación 15



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE 09 DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): La IA como herramienta para innovar en el desarrollo Curricular

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Magda F. Duran S.	28393300		Y		SENA CATA	mfduran@sena.edu.co	3103207640	Y	
2	JAIRO ALBERTO SUAREZ DELGADO	1096447661			INSTRUCTOR SENA	SENA CATA	JASUAREZD@SENA.EDU.CO	3134658000		
3	Jarey Natalia Perez Chasoy	1098102539		X		SENA/ CATA	Japerez@gmail.com	3117157263		
4	Maria Nayeli Barrera Ruiz	63396987		X		SENA/ CATA	mnbarrera@sena.edu.co	3203417095	N/A	
5	Consuelo Alvarado	23351305		X		SENA/ CATA	calvaradop@sena.edu.co	3133851210		
6	Laura Sofey Marmes Luna	1098148897		X		Sena/cata	lmorantes@sena.edu	3115704423		
7	Betty Yolanda Goya Duran	63396150	X			Sena/ Cata	bygoyab@sena.edu.co	3113542785	N. A	
8	Blanca Yormith Sanchez	63'395.392		X		SENA/ CATA	blysanchez@sena.edu.co	3214899239	N.A	
9	Leonardo Cordero Moreno	13.928.645		X		CATA	lcordero@sena.edu.co	3112782365		
10	DAVID G ACEVEDO	1094946832		X		SENA/CATA	dacevedo1@yahoo.com	3108886510		
11	Pedro Felix Pinto V	5692121		X		SENA-CATA	pfpinto@sena.edu.co	3102878434	N- A	
12	SANDRA HERRERA	63394779		X		SENA CATA	sherrera@sena.edu.co	3112278484	X	
13	Maria Soledad Rey Lozada	28'053809	X			SENA CENTRO EXPI	mrslozada@sena.edu.co	3138795853	N.A	
14	Alba Yanetth Carvajal Alarcón	1098624928		X		Sena Cata	aycarvajal@sena.edu.co	3142114937	N.A	
15	Natalia Jaimes	1094959282		X		SENA-CATA	njaimesr@sena.edu.co	3138794		

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



Obligaciòn 18 y 20



3 de 513

Evaluación y Certificación de Competencias Laborales de los instructores

natalia perez <nataliaperez1125@gmail.com> sáb, 29 mar, 12:57 (hace 10 días)

para acristanchof

Buenas tardes,

de: **natalia perez** <nataliaperez1125@gmail.com>
para: acristanchof@sena.edu.co
fecha: 29 mar 2025, 12:57
asunto: Evaluación y Certificación de Competencias Laborales de los instructores
enviado por: gmail.com

Cordial saludo,

por medio del pre ... e Competencias Laborales de los instructore
vinculados labora ... de acuerdo con procedimientos técnicos y
normativa".

cualquier inquietud mi número de contacto es 3112157263.

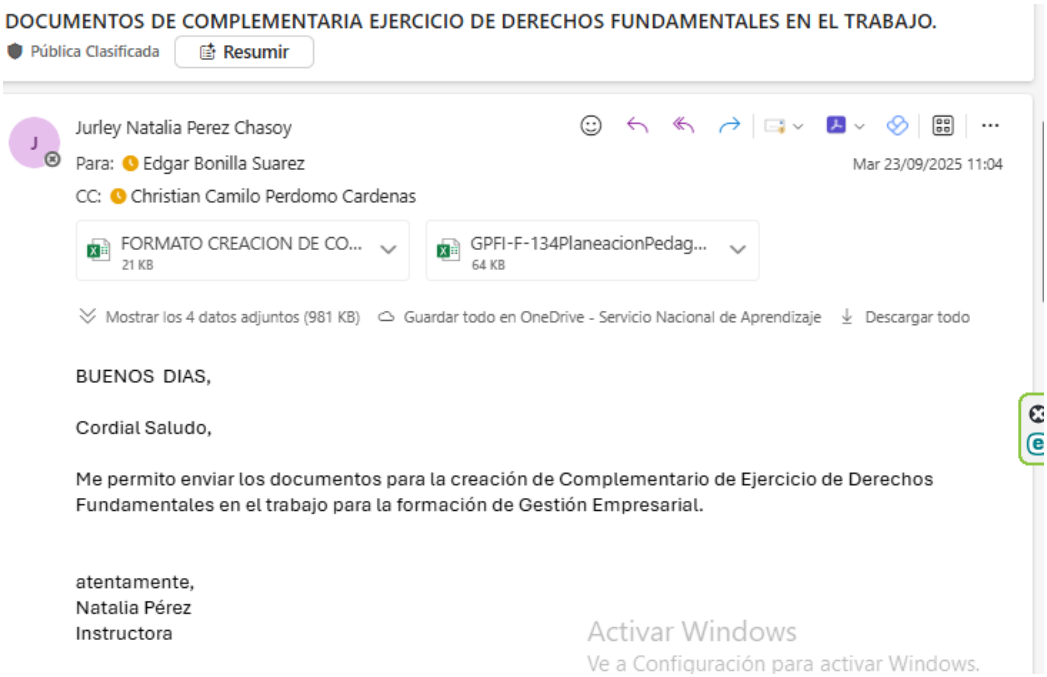
Agradezco su Atención
Atentamente,

NATALIA PÉREZ
INSTRUCTORA

2 archivos adjuntos • Analizado por Gmail

Activar Windows
Ve a Configuración para acti

Obligación 26



DOCUMENTOS DE COMPLEMENTARIA EJERCICIO DE DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

Pública Clasificada | Resumir

Jurley Natalia Perez Chasoy

Para: Edgar Bonilla Suarez

Mar 23/09/2025 11:04

CC: Christian Camilo Perdomo Cardenas

FORMATO CREACION DE CO... 21 KB

GPFI-F-134PlaneacionPedag... 64 KB

Mostrar los 4 datos adjuntos (981 KB) | Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje | Descargar todo

BUENOS DIAS,

Cordial Saludo,

Me permito enviar los documentos para la creación de Complementario de Ejercicio de Derechos Fundamentales en el trabajo para la formación de Gestión Empresarial.

atentamente,
Natalia Pérez
Instructora

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.


Christian Camilo Perdomo Cardenas
Para: Jurley Natalia Perez Chasoy; Edgar Bonilla Suarez
Mar 23/09/2025 17:59
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 21/09/2035 17:59
reporte_inscripcion - 2025-0...
11 KB
Cordial saludo apreciad@ instructor(a).
Comparto reporte de inscripción.
Favor revisar que todos los aprendices postulados se encuentren inscritos.
Cordialmente,
Christian Camilo Perdomo Cardenas
Sede Málaga Centro Agroempresarial Y Turístico De Los Andes - Contratista
cperdomoc@sena4.onmicrosoft.com
Carrera 11 No. 13-13 Barrio Ricaute
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.


Creación de ficha Técnico "ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA"
Pública
Resumir
Christian Camilo Perdomo Cardenas
Para: Mayra Alejandra Beltran Aparicio
CC: Edgar Bonilla Suarez; Carolina Mesa Barrera; Jurley Natalia Perez Chasoy
Mar 23/09/2025 18:57
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 21/09/2035 18:57
Cordial saludo apreciada compañera.
Comparto creación de la ficha Técnico "ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA" local para el municipio de Concepción
Ficha: 3345642
Código de solicitud: 2307038
Cordialmente,
Christian Camilo Perdomo Cardenas
Sede Málaga Centro Agroempresarial Y Turístico De Los Andes - Contratista
cperdomoc@sena4.onmicrosoft.com
Carrera 11 No. 13-13 Barrio Ricaute
@SENAcomunica
www.sena.edu.co
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN ABRIL

INSTRUCTOR: JURLEY NATALIA PEREZ CHASOY			**RED: ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**
FECHA	**Actividad Realizada**	**ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA**	**SOPORTE EVIDENCIAS**
23/09/2025 al 28/09/2025	**Número de ficha:** 3345598 **Programa de formación:** COMPLEMENTARIO EJERCICIO DE DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO **Competencia:** EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES. **Resultados de aprendizaje**: 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación	1098150507 ADRIANA MARCELA RAMIREZ 1094049593 ASLEY YULIANE NIÑO CARREÑO 1096947694 DIANA CAMILA CARO GARCIA 1005231433 ERICA TATIANA MALDONADO ARIAS 1005343345 FABIO CACERES FLOREZ 1005231352 GISELL NATALIA ABRIL SANDOVAL 1096947073 JAMES DAVID GALEANO CARDENAS 1004820316 JEISSON URIEL VERA VILLAMIZAR 1013100790 KAREN TATIANA NIÑO JAIMES 1127355412 LAURA ESTEFANIA PEREZ PEÑA 1005231482 LEIDY JULIETH ROA CORDON 1096948614 LINA MAYERLY MORENO MORENO 1096948080 LISBETH XIMENA CASTRO 1022352641 LIZETH KATHERINNE SAENZ 1097781851 MARTHA DANIELA VELOZA TORRES 1096948751 NIKOLL TATIANA JAIMES SANDOVAL 1099302896 OLGA XIMENA LIZARAZO DELGADO 1025532601 PAULA ANDREA CABALLERO 1096959574 SILVIA FERNANDA SANABRIA 1005371113 STIVEN AFRICANO RANGEL 1099302867 WILBER AUGUSTO SILVA ORTIZ 1005302364 WILMER LEONARDO CUADROS 1005302364 YEGMI YANETH ORTIZ CHIVATA 1099302748 YURY PAOLA CACERES RIOS	

	vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo. 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza		

29/09/2025 al 30/09/2025	Número de ficha: **3345642** **Programa de formación:** TECNICO ASISTENCIA A LA FUNCION PUBLLICA **Competencia:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción. **Resultados de aprendizaje:** IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	Se realizará un listado de los aprendices que asistan a la formación	Se proyectará continuar con la formación abordando el resultado de aprendizaje "01 IDENTIFICAR LA NORMATIVA LEGAL DEL SISTEMA PRESUPUESTAL COLOMBIANO DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN ECONÓMICO Y HACIENDA PÚBLICA 02 CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE ACUERDO CON EL PRESUPUESTO MUNICIPAL Y NORMATIVIDAD 03 VERIFICAR EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PÚBLICO DE ACUERDO CON RÉGIMEN ECONÓMICO Y HACIENDA PÚBLICA. 04 PROPONER MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS ENCONTRADOS EN LA EJECUCIÓN Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE" garantizando así el desarrollo de las competencias necesarias en esta etapa del proceso.

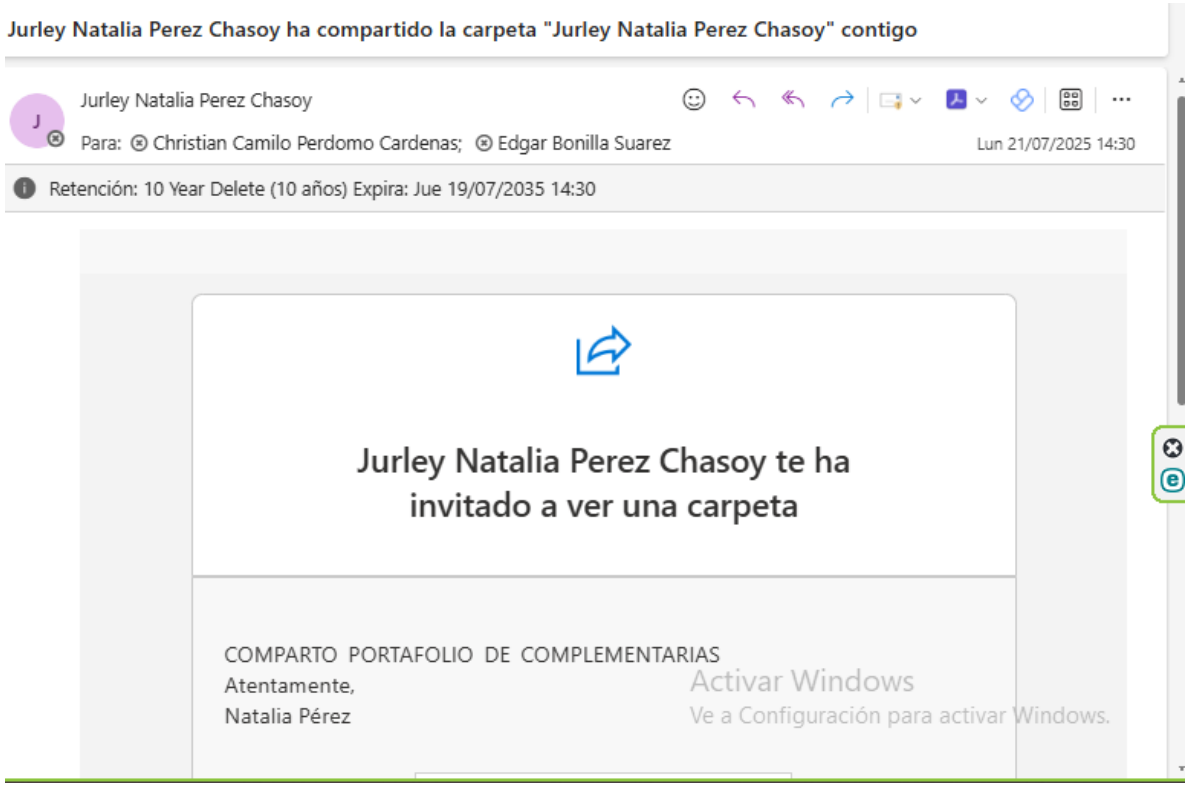
Enlace portafolio Técnico asistencia en la función Pública:

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1752934304217&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=a468351a%2Dd735%2Dd2e9%2De6ee%2D7b8e6389a3f0&e=5%3Af35ebe69d1104168abe8d2a8f8a927ea&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTA3MTEwMTAuMDUiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Fcooracademregucata%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FTITU

LADA%20REGULAR%202025%2FADMINISTRACION%2F3065509%5FTc%5FAsistencia%20en%20la%20funci%C3%B3n%20publica%5FM%C3%A1laga%5FR&FolderCTID=0x012000857787174C1A8B4FBBC1D9736B9123F8&view=0

Enlace portafolio Complementarias:

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1752934746825&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=996e7dd4%2D7140%2Ddc12%2De923%2D94b6d835e1e5&e=5%3Afaa4c6e3da024241ad5811cf673aaa54&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTA3MTEwMTAuMDUiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Fcooracademregucata%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FTITULADA%20REGULAR%202025%2FCOMPLEMENTARIO%2FRED%20ADMINISTRATIVA%2FJurley%20Natalia%20Perez%20Chasoy&FolderCTID=0x012000857787174C1A8B4FBBC1D9736B9123F8&view=0


Jurley Natalia Perez Chasoy ha compartido la carpeta "Jurley Natalia Perez Chasoy" contigo
Jurley Natalia Perez Chasoy
Para: Christian Camilo Perdomo Cardenas; Edgar Bonilla Suarez
Lun 21/07/2025 14:30
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 19/07/2035 14:30
Jurley Natalia Perez Chasoy te ha invitado a ver una carpeta
COMPARTO PORTAFOLIO DE COMPLEMENTARIAS
Atentamente,
Natalia Pérez
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Malaga, septiembre de 2025 | CENTRO: CATA - MALAGA | AMBIENTE/INST.EDUCT: AMBIENTE 201

PROGRAMA DE FORMACIÓN: EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO | FICHA: 3345598

COMPETENCIA: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

INSTRUCTOR: JURLEY NATALIA PÉREZ CHASOY

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 22/09/2025	23/09/2025	24/09/2025	25/09/2025	26/09/2025	OBSERVACIONES
1	ADRIANA MARCELA RAMIREZ S	CC - 1098150507	marcelamirez19@gmail.com	3103015088	Marcela	Marcela.				
2	ASLEY YULIANE NIÑO C	TI - 1094049593	asleyyuleanen@gmail.com	3145356821						
3	LINA MAYERLY MORENO M	CC- 1096948614	limamoreno2120@gmail.com	3155955155	Lina M	Lina.				
4	DIANA CAMILA CARO G	CC - 1096947694	camilacaro483@gmail.com	3226621844						
5	ERICA TATIANA MALDONADO A	CC - 1005231433	maldonadotatiana538@gmail.com	3118463618						
6	FABIO CACERES FLOREZ	CC - 1005343345	caceres2000florez@gmail.com	3108789917	Fabio CF	Fabio CF				
7	JAMES DAVID GALEANO C	CC - 1096947073	galeanocardenasjamesdavid@gmail.com	3202907158	Jeres	Jeres				
8	JEISSON URIEL VERA V	CC - 1004820316	jeissonuriel246@gmail.com	3209919655						
9	KAREN TATIANA NIÑO J	CC - 1013100790	tatianajaimes001@gmail.com	3242609130	Karen niño	Karen niño				
10	KAROLNATHALY JIMENEZ T	TI - 1073156468	karolnathaly2007@gmail.com	3209093120						
11	LEIDY JULIETH ROA C	CC - 1005231482	leidyroa729@gmail.com	3209403362	Leidy Roa	Leidy Roa				
12	LISBETH XIMENA CASTRO B	CC - 1096948080	lisximena23@gmail.com	3142291875						
13	LIZETH KATHERINNE SAENZ S	TI - 1022352641	katherinnesalcedo96@gmail.com	3118084720	Kathorine	Kathorine				
14	MARTHA DANIELA VELOZA T	CC - 1097781851	marthaveloza31@gmail.com	3118383277						
15	OLGA XIMENA LIZARAZO D	CC - 1099302896	olgaximenalizarazodelgado1002@gmail.com	3212109178	Ximena LD	Ximena LD				
16	PAULA ANDREA CABALLERO C	TI - 1025532601	caballerocarvajalp@gmail.com	3227045495	Paula Andrea	Paula C.				
17	STIVEN AFRICANO R	CC - 1005371113	africanostiven26@gmail.com	3222029466	Stiven AR	Stiven AR				
18	WILBER AUGUSTO SILVA O	CC - 1099302867	wilbersilvaortiz@gmail.com	3209375672						
19	YEGMI YANETH ORTIZ CH	CC - 1005302364	yanethochivatay@gmail.com	3143848099	Yaneth Ortiz	Yaneth Ortiz				
20	YURY PAOLA CACERES R	CC - 1099302748	ypcrge2426@gmail.com	3212414990	Paola C	Paola C				

YURY PAOLA CACERES RIOS

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: JURLEY NATALIA PEREZ CHASOY

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: YURY PAOLA CACERES R

Powered by CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: MÁLAGA, Septiembre 2025	CENTRO: AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES	
PROGRAMA DE FORMACIÓN: EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO		FICHA: 3345598
COMPETENCIA: EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES		
INSTRUCTOR: JURLEY NATALIA PEREZ CHASOY		
VOCERO DE FORMACIÓN:		

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	22/09/2025 LUNES	23/09/2025 MARTES	24/09/2025 MIERCOLES	25/09/2025 JUEVES	26/09/2025 VIERNES	OBSERVACIONES
1	William Dayr Rincon V	CC	dayrincon9@gmail.com	3102304183	Dayr Rincon	Dayr Rincon				
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR:

NOMBRE Y FIRMA VOCERO:

Powered by CamScanner

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JURLEY NATALIA PEREZ CHASOY

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 15/09/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 29/09/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3345598 - EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 48,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
15/09/2025	19/09/2025	DESARROLLO CURRICULAR	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40,00

INSTRUCTOR: JURLEY NATALIA PEREZ CHASOY

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

Hace constar:

Que el Sr(a) JURLEY NATALIA PERÉZ CHASOY Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1098102539 realizó el día 24/09/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo JURLEY NATALIA PERÉZ CHASOY Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1098102539 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

_____
Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) JURLEY NATALIA PERÉZ CHASOY Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1098102539 el día 17/09/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO CIRCULAR 3-2025-000017

CERTIFICA

Que, JURLEY NATALIA PÉREZ CHASOY identificado con C.C. No. 1098102539, cumple con los documentos del perfil solicitados en la circular 3-2025-000017 Exámenes Pre Ocupacionales para contratos de prestación de servicios personales emitido por la Secretaria General

CEDULA	NOMBRES COMPLETOS	TIPO DE CONTRATACION	EXAMENES PRE-EMPLEO	CUMPLE
1098102539	JURLEY NATALIA PÉREZ CHASOY	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	SI	SI

La presente certificación se expide en la ciudad de Bucaramanga el 08 de Agosto de 2025, con vigencia hasta el 31/12/2025

JOHN CARREÑO RANGEL
Médico SST