CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.7443562 DEL 2025

567. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	AQUILINO MANUEL CUELLO BRITTO -CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL - ANTIOQUIA
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7443562
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	8 febrero del 2025
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD
CONTRATISTA	VIRGEN LUCÍA NIETO HERNÁNEZ
CC o NIT	1098638857
LUGAR DE EJECUCIÓN	Medellín
FECHA DE INICIO	11 febrero del 2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	23 diciembre del 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 47.988.231
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	N/A
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$ 47.988.231
FORMA DE PAGO	Pagos mensuales
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	9
PERIODO DEL INFORME	Del 01 al 31 de octubre del 2025

568. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES [Relacionar cada una de las obligaciones específicas]	**ACTIVIDADES REALIZADAS** [Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual]	**PRODUCTO O EVIDENCIA** [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
1. Planear mensualmente los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
2. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular conforme a la programación (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), cumpliendo una ejecución mensual de 160 horas de formación conforme con los procedimientos y formatos vigentes en la plataforma CompromISO.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
4. Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.

5. Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
6. Entregar previo inicio de la formación del programa, los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
7.Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático de manera permanente en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes ANEXO DEL CONTRATO Página 4 de 9 GTH-F-077 V.18 actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y dejar evidencia en el informe mensual de ejecución.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
8.Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
9. Apoyar los procesos de autoevaluación y registro calificado para los programas de formación del Centro, cuando el centro lo requiera	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.

10. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
11. Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
12. Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores del proceso	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
13. Previa terminación de la etapa lectiva el contratista debe concertar reunión con el instructor de seguimiento a etapa practica para verificar novedades de aprendices de las fichas programadas y dejar la actuación registrada en acta.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
14. Si es instructor virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
15. Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
16. Participar en las actividades relacionadas con la FPI de la entidad, enfocándose en la estructuración y desarrollo de estrategias pedagógicas y técnicas didácticas que fortalezcan el proceso de formación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
17. Aplicar y acompañar las estrategias para la retención de aprendiz de acuerdo con los lineamientos institucionales	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.

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

No aplica

569. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
28 febrero 2025	03321-753767	$ 3.066.340	$0	$ 47.988.231	0%
31 de marzo 2025	79219-522865	$ 4.599.511	$ 3.066.340	$ 44.921.891	6,38%
30 de abril 2025	60266-045695	$ 4.599.511	$ 7.665.851	$ 40.322.380	15,9%
31 de mayo 2025	64034-263004	$ 4.599.511	$ 12.265.362	$ 35.722.869	25,5%
30 de junio 2025	83026-139884	$ 4.599.511	$ 16.864.873	$ 31.123.358	35,1%
31 de julio 2025	31327-720130	$ 4.599.511	$ 21.464.384	$ 26.523.847	44,7%
31 de agosto 2025	24445-157583	$ 4.599.511	$ 26.063.895	$ 21.924.336	54,3%
31 septiembre 2025	40367-566896	$ 4.599.511	30.663.406	$ 17.324.825	63,8%
31 octubre 2025	45809-402632	$ 4.599.511	$ 35.262.917	$ 12.725.314	73,4%

Porcentaje de ejecución física: N/A

570. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** DECRETO 1273 DEL AÑO 2018	**Planilla nro.** N/A
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Período reportado febrero**	**Planilla nro. 76084779 pagada el 04/03/2025 y la planilla nro. 76882366 pagada el 18/03/2025**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Período reportado marzo**	**Planilla nro. 76502612 pagada el 30/03/2025**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Período reportado Abril**	**Planilla nro. 77543226 pagada el 02/05/2025**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Período reportado mayo**	**Planilla nro. 77583204 pagada el 03/06/2025**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Período reportado junio**	**Planilla nro. 78261273 pagada el 01/07/2025**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Período reportado julio**	**Planilla nro. 78832436 pagada el 01 de julio de 2025**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Período reportado agosto**	**Planilla nro. 79539305 pagada el 31 de agosto de 2025**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Período reportado septiembre**	**Planilla nro. 80103148 pagada el 03 de octubre de 2025**

571. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN:

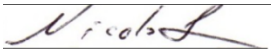
No Aplica para este periodo

572. CERTIFICACIÓN

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

573. OBSERVACIONES

Para este mes no se presentan observación y/o novedades que afecten la ejecución del contrato
Para constancia se firma el 5 de noviembre del 2025



Nicolás Espinosa Santana
Supervisor del contrato
Coordinador Académico



Alexandra María Morales Sánchez
Apoyo a la supervisión

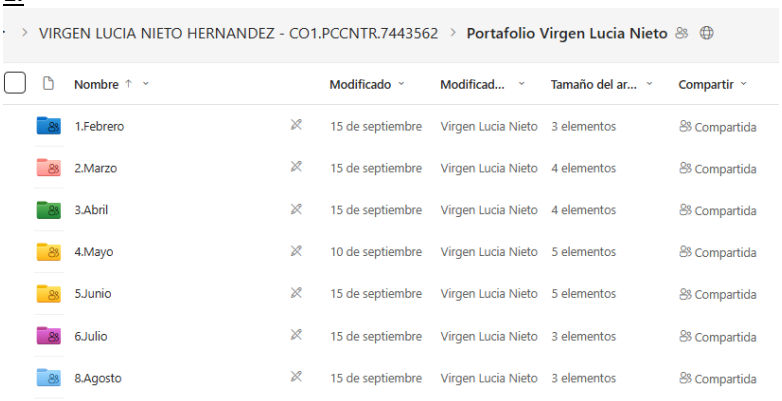


Elaboró: Alexandra María Morales Sánchez– Apoyo supervisión.

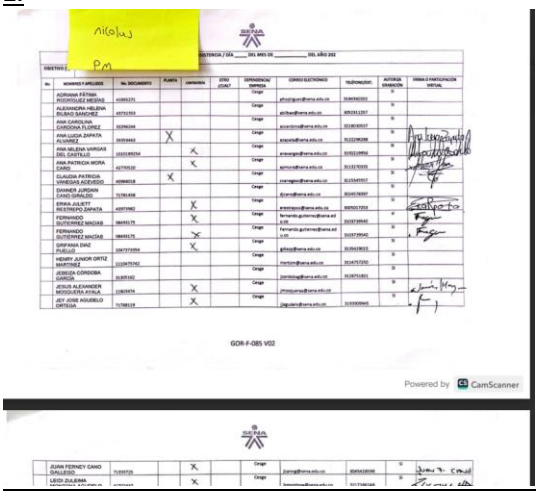
EVIDENCIAS

https://drive.google.com/drive/folders/1s043bh80LyEvnJ4RZUa-quxrn6N1_VcV?usp=drive_link

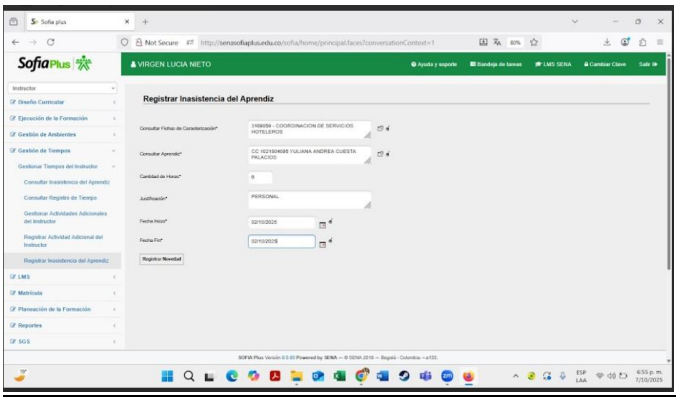
1.



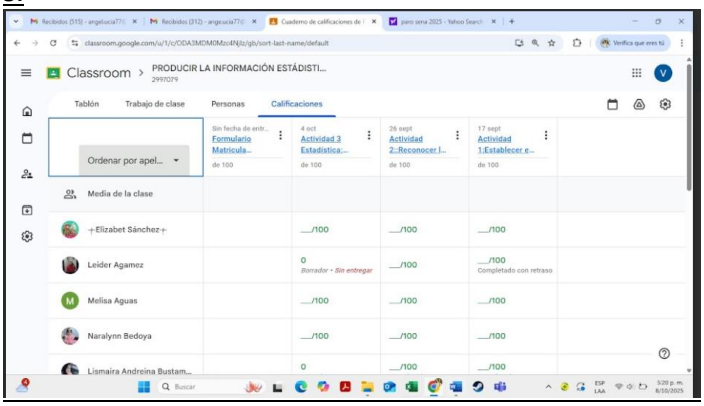
2.



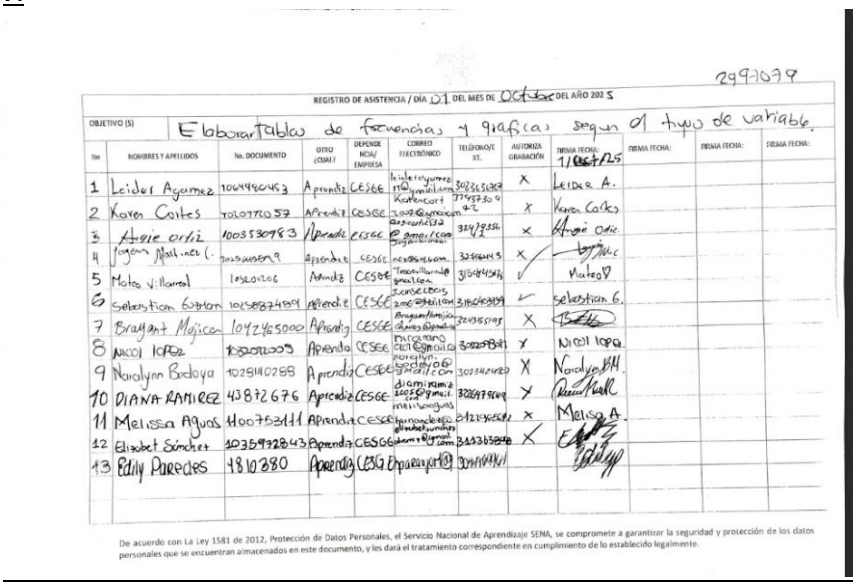
3.



5.



7.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 01 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2025

2997079

OBJETIVO (S): Elaborar tablas de frecuencias y graficas segun el tipo de variable.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA FECHA: 1/10/25	FIRMA FECHA:	FIRMA FECHA:	FIRMA FECHA:
1	Leider Agamez	1064946453	Aprendiz	CESGE		3023653859	X	Leider A.			
2	Karen Cortes	1020770157	Aprendiz	CESGE		3179973504	X	Karen Cortes			
3	Angie ortiz	1003530983	Aprendiz	CESGE		3247935	X	Angie Ortiz			
4	Jorgen Martinez	1003	Aprendiz	CESGE		3216	X				
5	Mateo Villamil	1025	Aprendiz	CESGE		3156	X	Mateo V			
6	Sebastian Gaitan	1025	Aprendiz	CESGE		3186	✓	Sebastian G.			
7	Brayant Mojica	1042	Aprendiz	CESGE		3209	X				
8	NICOL LOPEZ	1020	Aprendiz	CESGE		3202	X	NICOL LOPEZ			
9	Naralynn Bedoya	1025140788	Aprendiz	CESGE		3033	X	Naralynn B.			
10	DIANA RAMIREZ	43872676	Aprendiz	CESGE		3226	X				
11	Melissa Aguas	1007	Aprendiz	CESGE		3123	X	Melissa A.			
12	Elizabet Sánchez	1035992843	Aprendiz	CESGE		3133	X				
13	Pedro Paredes	4810880	Aprendiz	CESGE							

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.

8.



SENA

2923950

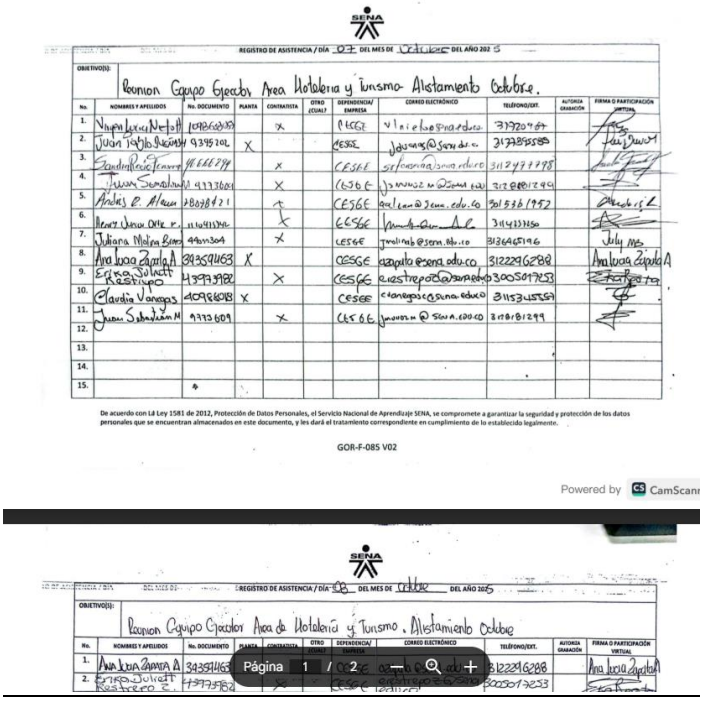
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 6 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Concertar Plan de Trabajo. RAP Ajustes Proyectos.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Lizeth Catalina Guarin	1001328723			Aprendiz	CESGE	Catalinaguarin0 @gmail.com	3206582473	Si	Lizeth Guarin
2	Sheidel Liliana	56141165			Aprendiz	CESGE	Sheidel2021@ gmail.com	3007905985		sheidel
3	Daniela Santana	1015070752			Aprendiz	CESGE	dsdanielasantana 05@gmail.com	3144977332		Daniela Santana S.
4	Valentina Gaviria	1023627360			Aprendiz	CESGE	Valentinagaviria@gmail.com	3045231339		Valentina Gaviria
5	Jesus Villegas	1001182647			Aprendiz	CESGE	Villegasposadajesus@gmail.com	3043158820		Jesus Villegas
6	Catalina Garcia	1065[illegible]78			Aprendiz	CESGE	[illegible] @hotmail.com	3184800[illegible]		catalina
7	Daiver Cabrera	1018227699			Aprendiz	CESGE	[illegible] @gmail.com	3009685399		Daiver
8	Esperanza Vanegas	1023640855			Aprendiz	CESGE	esperanza120419@gmail.com	3046614749		
9	Ximena Castaño R	1040593295			Aprendiz	CESGE	xcastanoresistencia@gmail.com	3206936900		
10	Alexander correa	1027142549			Aprendiz	CESGE	alexandercorrea 73@gmail.com	3157665089		Alexander
11	Yenny Juliana P	1025047560			Aprendiz	CESGE	Julianapalacios 300@gmail.com	3122772730		Juliana
12	Edna Lucia Prada	1103860914			Aprendiz	CESGE	Pradalucia1998 @gmail.com	3145483484		Edna Prada

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.

11.



SENA

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

OBJETIVO(S): Reunion Equipo Ejecutor Area Hotelería y Turismo Alistamiento Octubre.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Yuyin Lorena Nieto H	1098693[illegible]		X		CESGE	vlnietoh@sena.edu.co	3179209[illegible]		
2.	Juan Pablo Jaramillo	9395[illegible]	X			CESGE	Jajaramillo@sena.edu.co	3173895585		
3.	Sandra Patricia Tenorio	1[illegible]6794		X		CESGE	sptenorio@sena.edu.co	3112477798		
4.	Juan Sebastian [illegible]	9373601		X		CESGE	jsmunoz1@sena.edu.co	3128801249		
5.	Andres R. Alean	1[illegible]8721		X		CESGE	aralean@sena.edu.co	3015861952		
6.	Henry Javier Ortiz R.	1104411[illegible]		X		CESGE	[illegible]	3114113150		
7.	Juliana Molina Rios	98[illegible]304		X		CESGE	jmolinar@sena.edu.co	3126465196		July MR
8.	Ana Lucia Zapata A	39354463	X			CESGE	azapata@sena.edu.co	3122216288		Ana Lucia Zapata A
9.	Erika Juliett Restrepo	43979982		X		CESGE	erestrepos@sena.edu.co	3005017253		
10.	Claudia Vanegas	40986078	X			CESGE	cvanegas@sena.edu.co	3115345559		
11.	Juan Sebastian M	9373609		X		CESGE	jmuoz1@sena.edu.co	3128801299		
12.										
13.										
14.										
15.										

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

GOR-F-085 V02

Powered by CamScanner

SENA

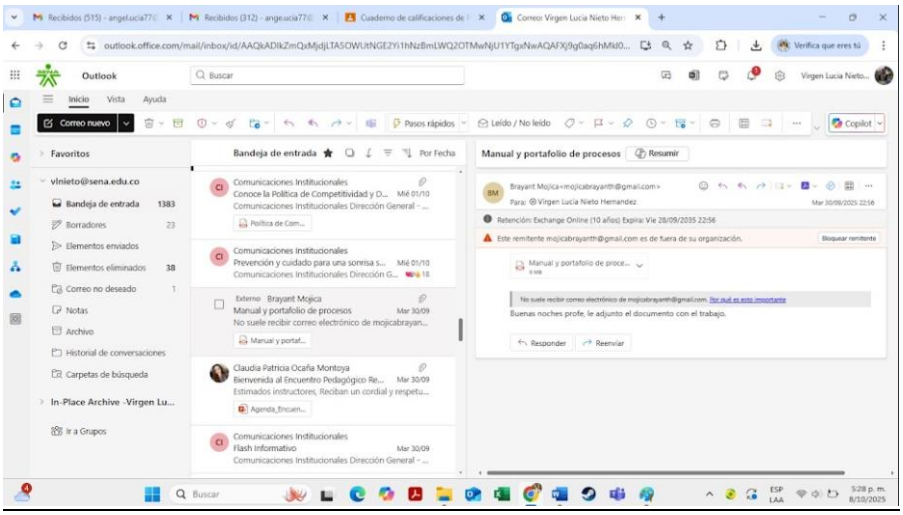
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 08 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2025

OBJETIVO(S): Reunion Equipo Ejecutor Area de Hotelería y Turismo. Alistamiento Octubre

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Ana Lucia Zapata A	39354463						3122216288		Ana Lucia Zapata A
2.	Erika Juliett Restrepo S.	43979982		X		CESGE	erestrepos@sena.edu.co	3005017253		

Página 1 / 2

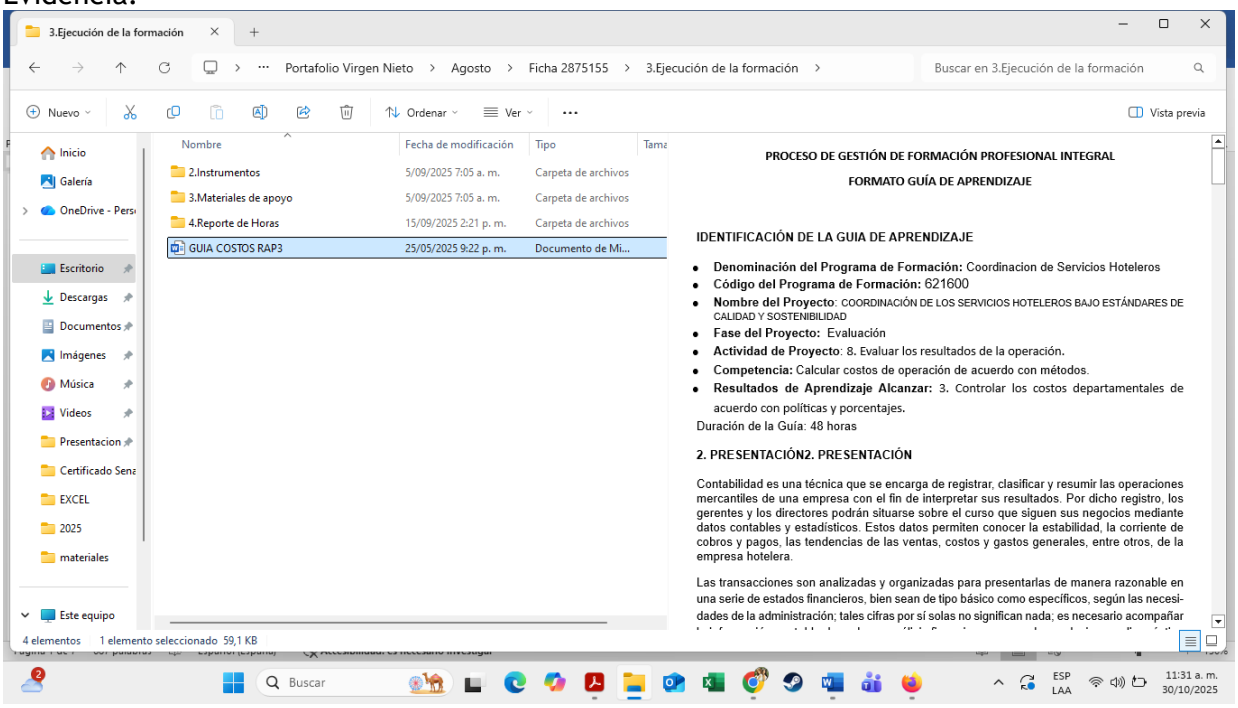
12

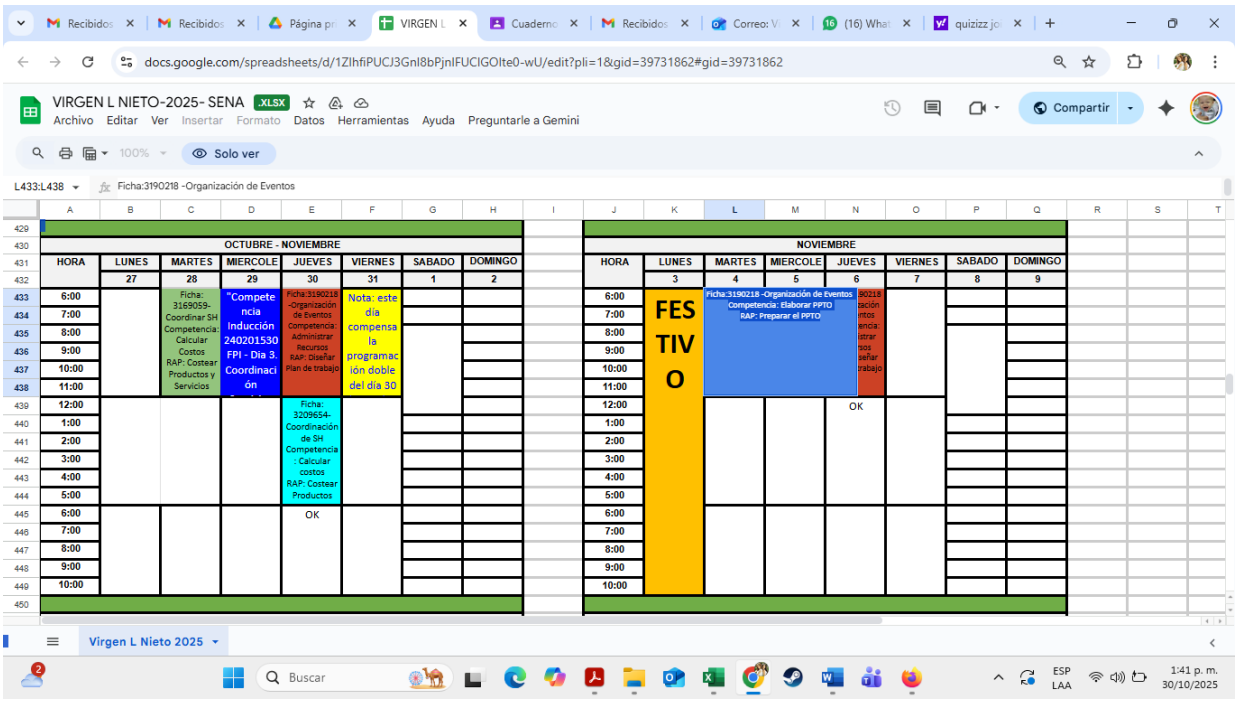


SEGUNDAS EVIDENCIAS

1	Planear mensualmente los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual

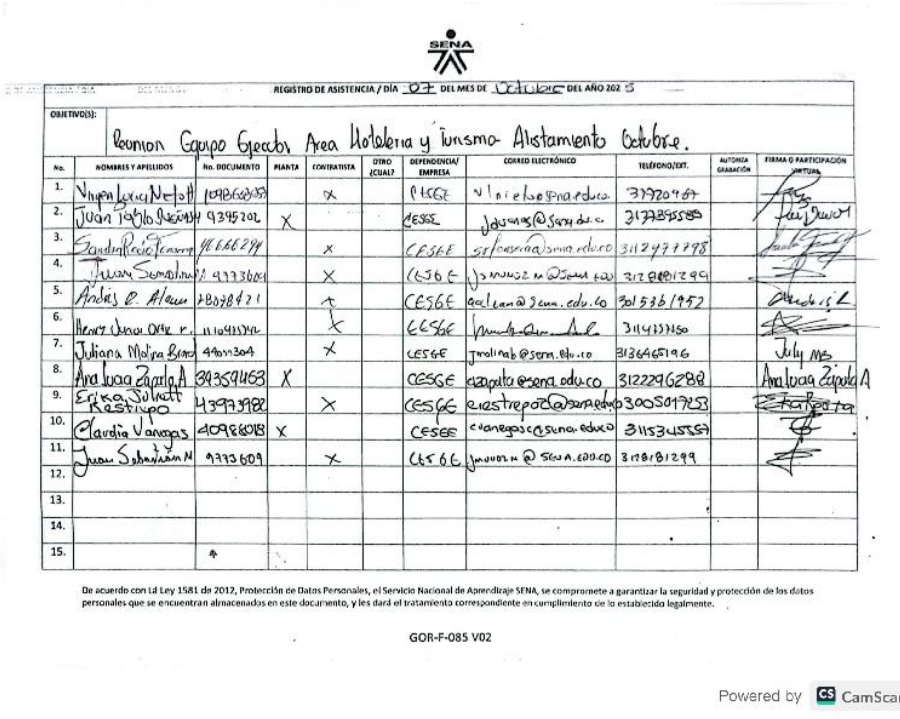
Evidencia:





2	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales.

Evidencia: El 7 y 8 de octubre fue la reunión, se adjunta asistencia



SENA

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

OBJETIVO(S): Reunion Equipo Especial Area Hoteleria y Turismo Alistamiento Octubre.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Virgen Lorena Nieto H	1098[illegible]		X		CESGE	vlnieto@sena.edu.co	3197204167		
2.	Juan Jairo Sánchez	9345202	X			CESGE	jairosanchez@sena.edu.co	3172355585		
3.	Sandra Cecilia Tenorio	1[illegible]6294		X		CESGE	sctenorio@sena.edu.co	3112477798		
4.	Juan Sanchez	9773604		X		CESGE	jsanchez@sena.edu.co	3128801299		
5.	Andrés E. Alzate	1[illegible]8721		X		CESGE	eealzate@sena.edu.co	3015361952		
6.	Henry Javier Ortiz R.	1104153142		X		CESGE	[illegible]	3114133150		
7.	Juliana Molina Ramirez	4[illegible]304		X		CESGE	jmolinar@sena.edu.co	3136465196		
8.	Ana Lucia Zapata A	39359463	X			CESGE	azapata@sena.edu.co	3122296288		
9.	Erika Johana Restrepo	43973982		X		CESGE	erestrepoc@sena.edu.co	3005017253		
10.	Claudia Jaramillo	40988018	X			CESGE	cjaramillos@sena.edu.co	3115345559		
11.	Juan Sebastian N	9773609		X		CESGE	jsanchez@sena.edu.co	3128801299		
12.										
13.										
14.										
15.										

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

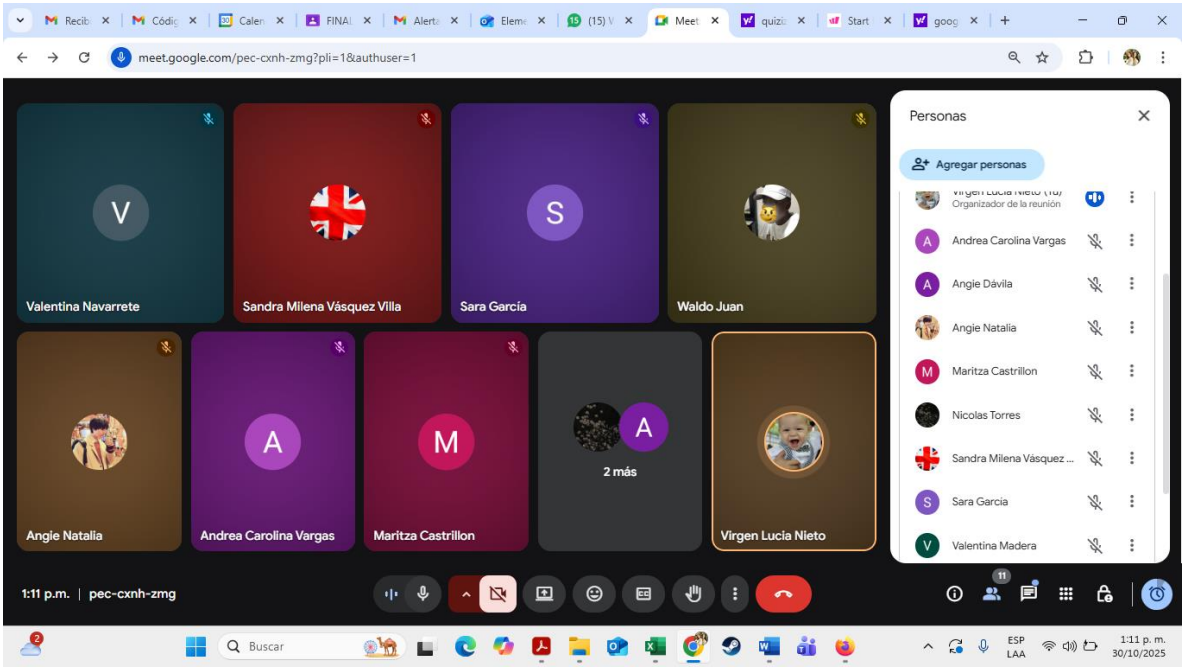
GOR-F-085 V02

Powered by CamScanner

3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular conforme a la programación (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), cumpliendo una ejecución mensual de 160

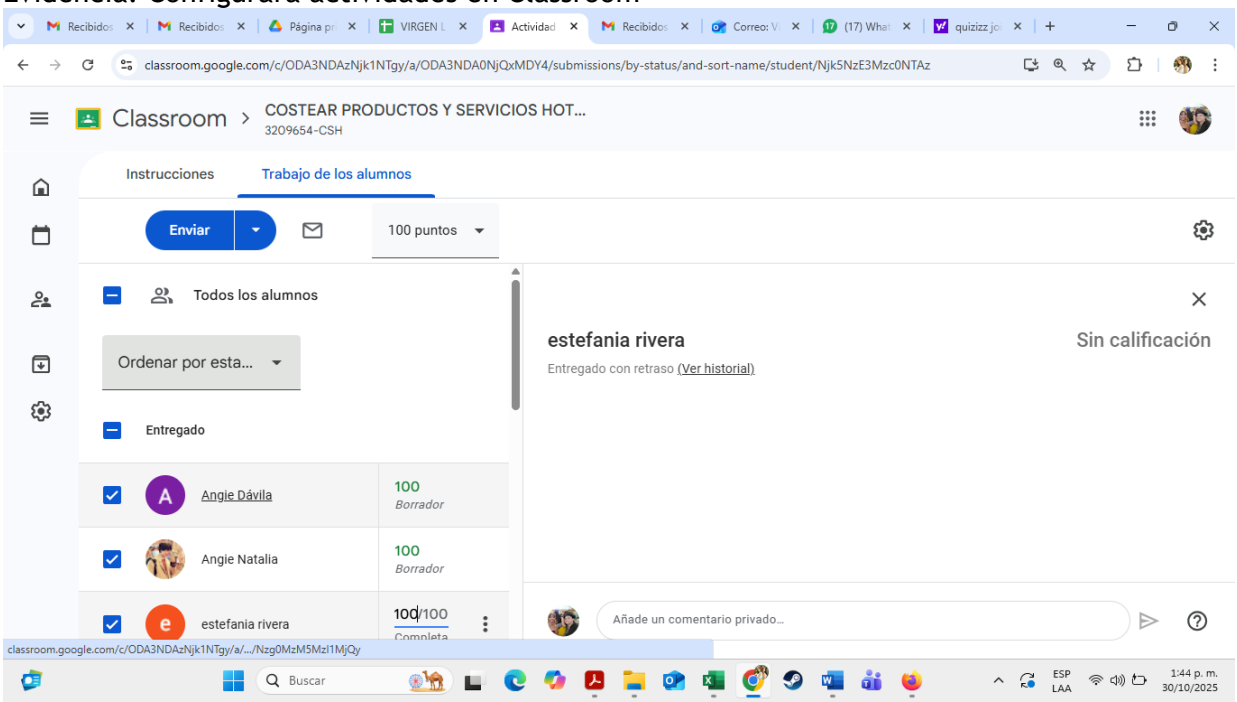
	horas de formación conforme con los procedimientos y formatos vigentes en la plataforma CompromISO.

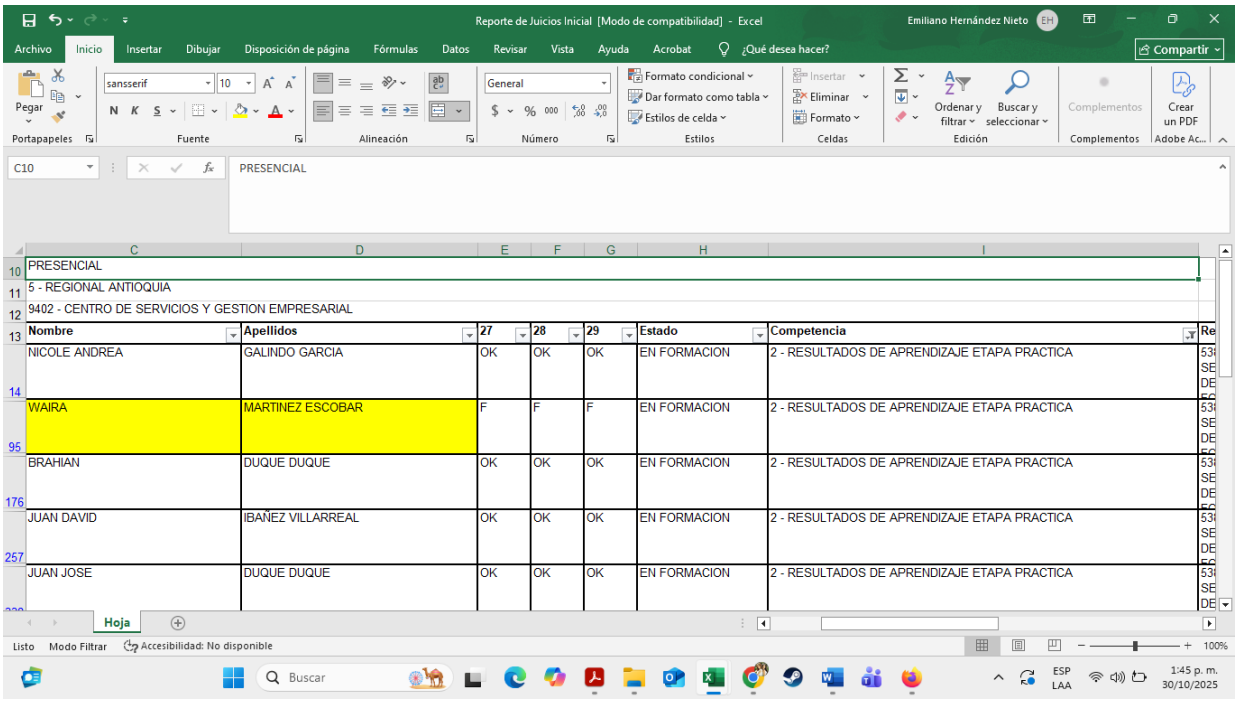
Evidencia:



5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.

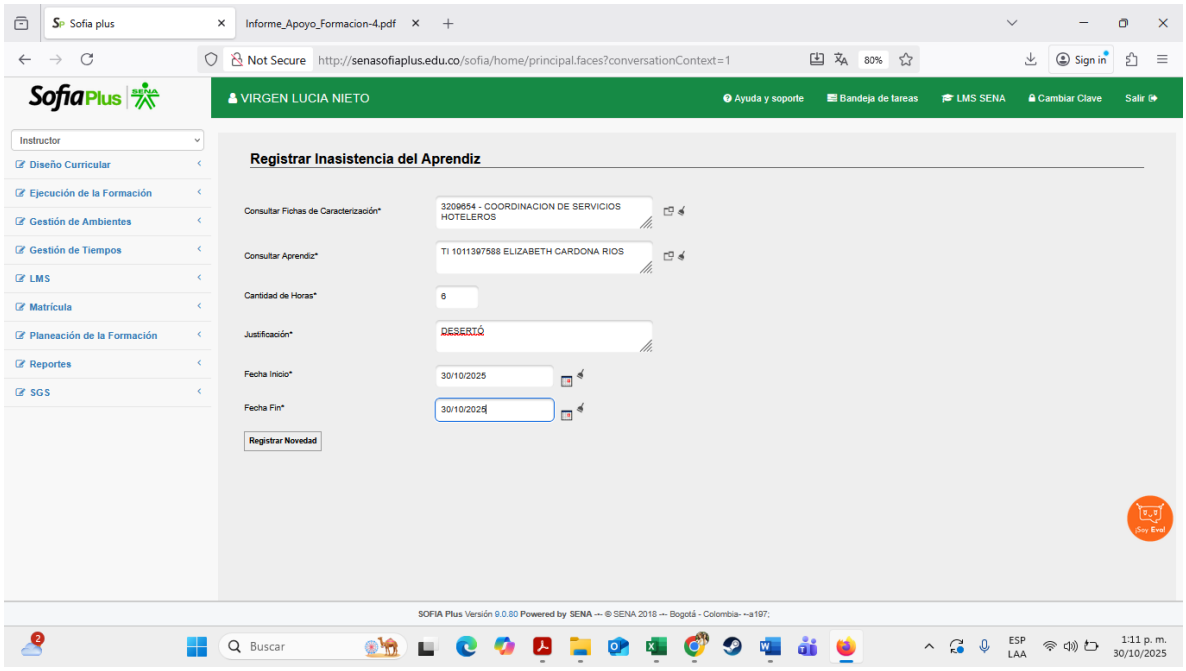
Evidencia: Configurara actividades en Classroom

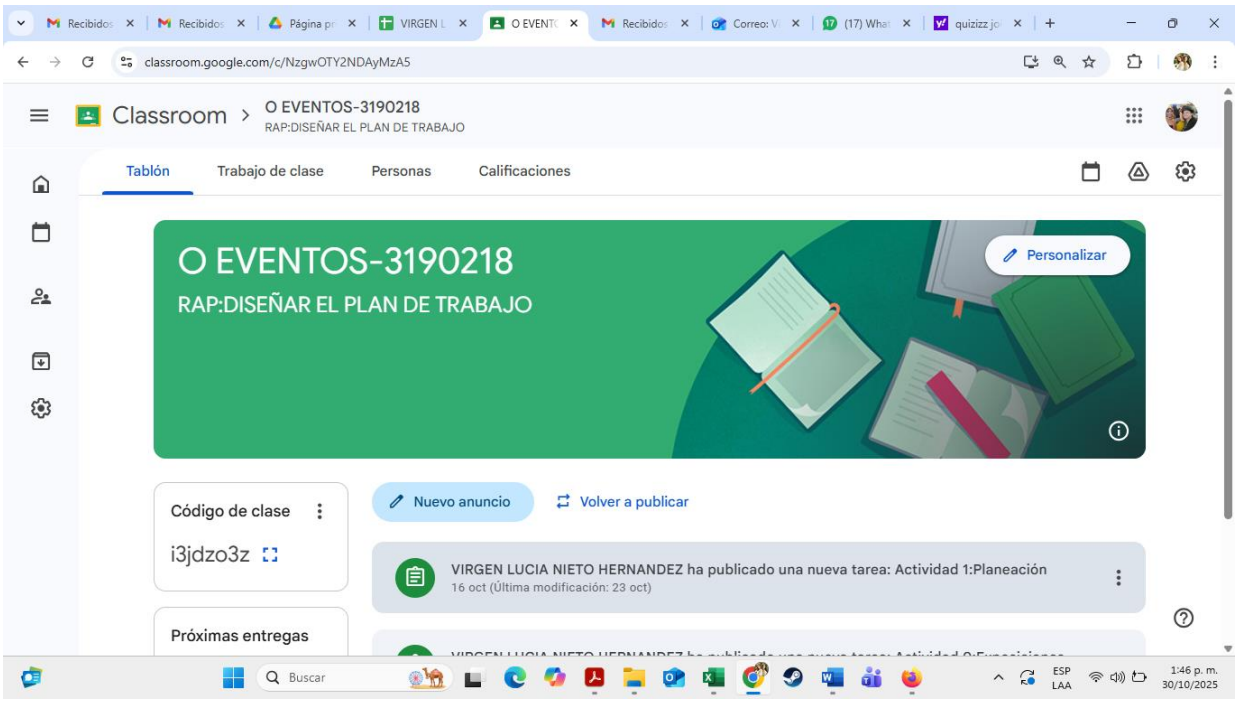




7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático de manera permanente en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y dejar evidencia en el informe mensual de ejecución.

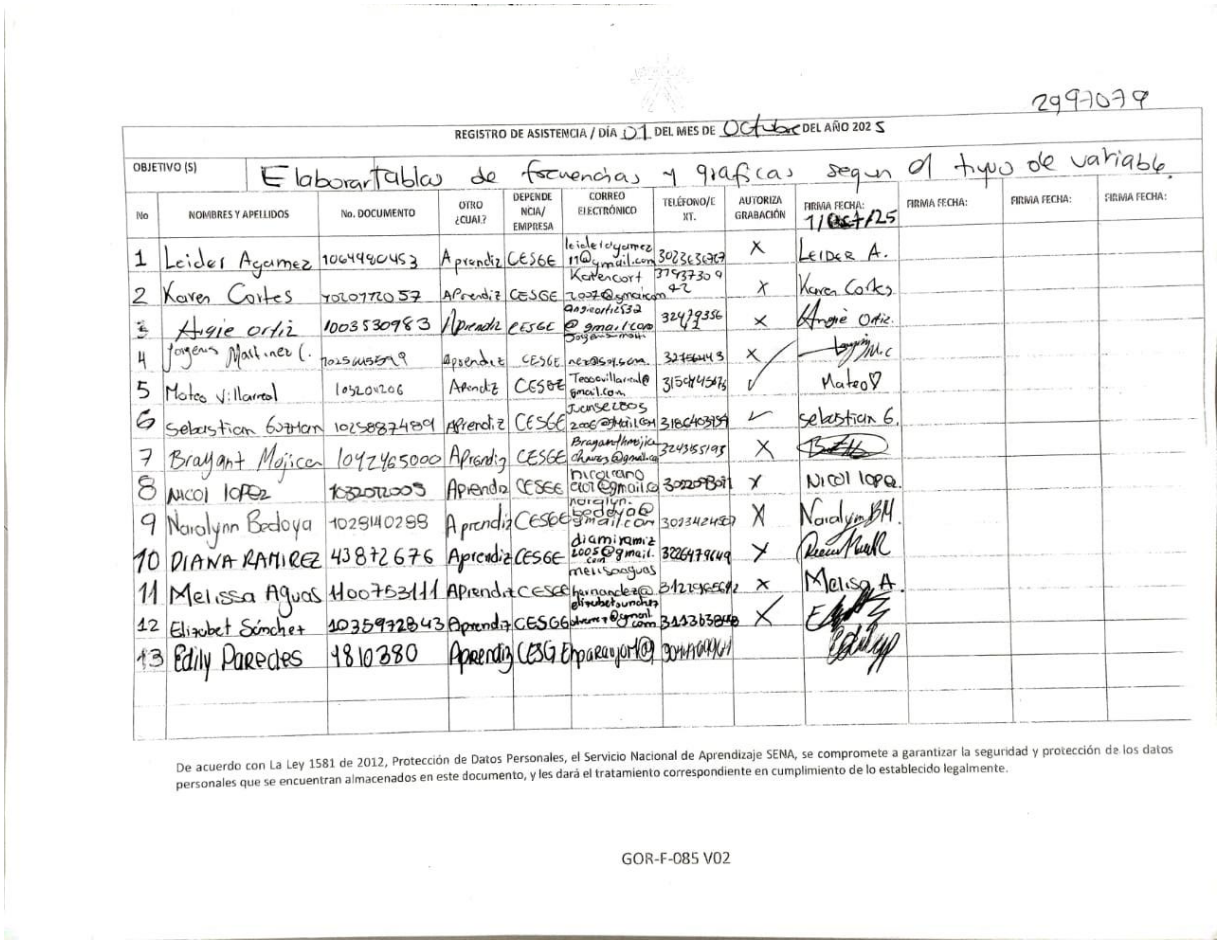
Evidencia:





8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

Evidencia:



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 01 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Elaborar Tablas de frecuencias y graficas segun el tipo de variable.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA FECHA: 1/10/25	FIRMA FECHA:	FIRMA FECHA:	FIRMA FECHA:
1	Leider Agamez	1064480453	Aprendiz	CESGE	leidelo1@gmail.com	3023635967	X	Leider A.			
2	Karen Cortes	1020770057	Aprendiz	CESGE	Kattencort2007@gmail.com	3793730942	X	Karen Cortes			
3	Angie ortiz	1003530983	Aprendiz	CESGE	Angieortiz532@gmail.com	3247936	X	Angie Ortiz			
4	Jorgeny Martinez	1025465479	Aprendiz	CESGE	[illegible]	3176443	X	[illegible]			
5	Mateo Villamil	1052047206	Aprendiz	CESGE	Teocavillamil@gmail.com	3154745476	X	Mateo			
6	Sebastian Gutierrez	1025887499	Aprendiz	CESGE	Juanse2005@gmail.com	3186403959	✓	sebastian G.			
7	Brayant Mojica	1042465000	Aprendiz	CESGE	Brayanmojicachaves@gmail.com	3243155195	X	[illegible]			
8	NICOL LOPEZ	1032072005	Aprendiz	CESGE	nicolcano0607@gmail.com	3002978371	X	Nicol Lopez			
9	Naralynn Bedoya	1029140288	Aprendiz	CESGE	naralynn.bedoya06@gmail.com	3033424527	X	Naralynn BH			
10	DIANA RAMIREZ	43872676	Aprendiz	CESGE	diamiramirez2005@gmail.com	3226479649	X	[illegible]			
11	Melissa Aguas	1007531111	Aprendiz	CESGE	melisaaguas	3127956912	X	Melisa A.			
12	Elizabet Sánchez	1035972843	Aprendiz	CESGE	hernandez@elizabetsanchez	3133638458	X	[illegible]			
13	Edily Paredes	1810380	Aprendiz	CESGE	Emparejar@	[illegible]		[illegible]			

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

10	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.

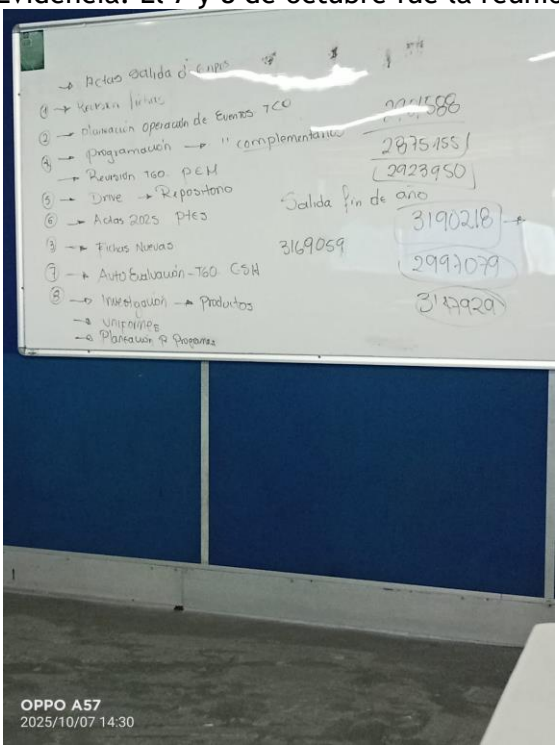
Evidencia: Presentar Plan de Bienestar en la Inducción

CRONOGRAMA DE INDUCCIÓN

DIA	TEMAS	RESPONSABLES	Ambiente Sede
DIA 1 Octubre- 27	Saludo de Bienvenida Historia Sena Himno, visión y misión Contexto institucional Imagen institucional	Claudia Vanegas	Central 407
DIA 2 Octubre 28	Introducción a la FPI Modelo Pedagógico Instriucional Programa de Formación Proyecto Formativo Correo Soy Sena	Sandra Rocio Fonseca Claudia Vanegas	Central 604
DIA 3 Octubre 22	Reglamento del Aprendiz Etapa Productiva Bienestar al Aprendiz Administración Educativa	Grifania Diaz Claudia Vanegas Virgen Lucia Nieto	Central 604
DIA 4 Octubre 23	Sennova Tecnoparque APE Biblioteca	Sandra Rocío Fonseca Juan Sebastian Muñoz	Central 604
DIA - 05 Octubre - 24	Cierre de Inducción FPI	Claudia Vanegas	Central 604

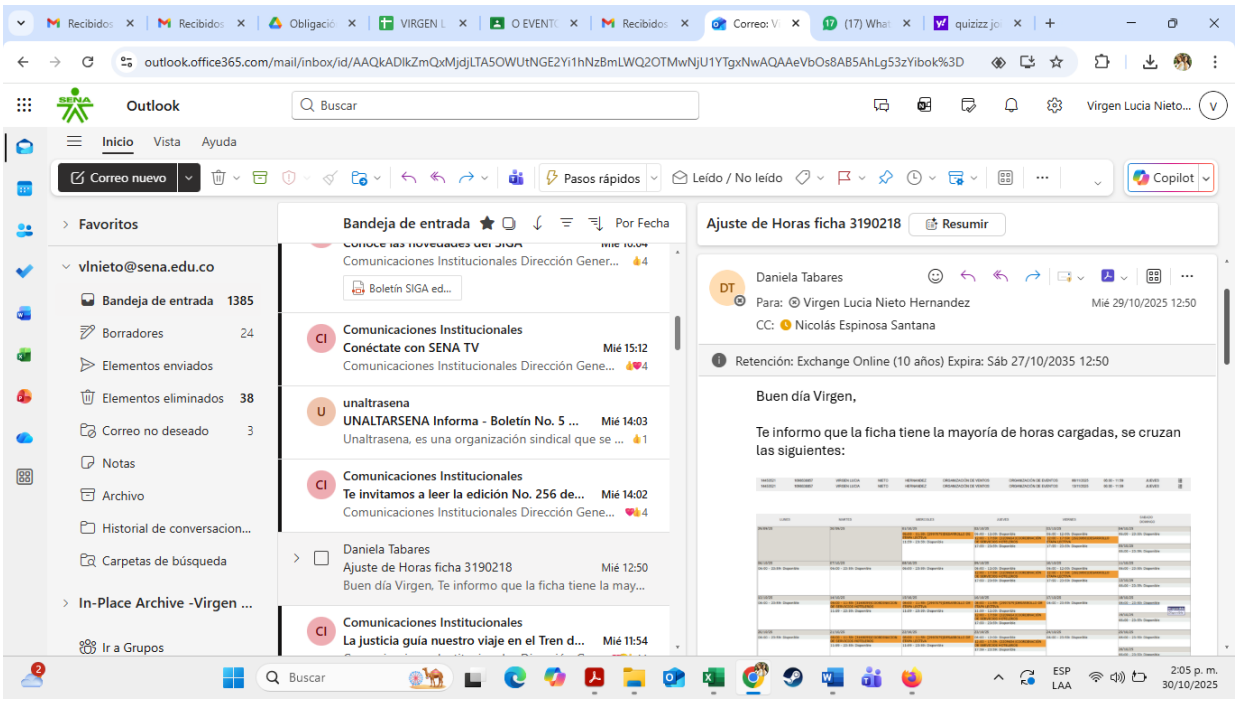
11	Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.

Evidencia: El 7 y 8 de octubre fue la reunión, se adjunta asistencia



12	Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo

Evidencia:


Outlook
Buscar
Virgen Lucia Nieto...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Copilot
Favoritos
vlnieto@sena.edu.co
Bandeja de entrada 1385
Borradores 24
Elementos enviados
Elementos eliminados 38
Correo no deseado 3
Notas
Archivo
Historial de conversacion...
Carpetas de búsqueda
In-Place Archive -Virgen ...
Ir a Grupos
Bandeja de entrada
Por Fecha
Comunicaciones Institucionales Dirección Gener... 4
Boletín SIGA ed...
Comunicaciones Institucionales
Conéctate con SENA TV
Mié 15:12
Comunicaciones Institucionales Dirección Gene... 4
unaltrasena
UNALTARSENA Informa - Boletín No. 5 ...
Mié 14:03
Unaltrasena, es una organización sindical que se ... 1
Comunicaciones Institucionales
Te invitamos a leer la edición No. 256 de...
Mié 14:02
Comunicaciones Institucionales Dirección Gene... 4
Daniela Tabares
Ajuste de Horas ficha 3190218
Mié 12:50
Buen día Virgen, Te informo que la ficha tiene la may...
Comunicaciones Institucionales
La justicia guía nuestro viaje en el Tren d...
Mié 11:54
Ajuste de Horas ficha 3190218
Resumir
DT
Daniela Tabares
Para: Virgen Lucia Nieto Hernandez
CC: Nicolás Espinosa Santana
Mié 29/10/2025 12:50
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 27/10/2035 12:50
Buen día Virgen,
Te informo que la ficha tiene la mayoría de horas cargadas, se cruzan las siguientes:
Buscar
ESP
LAA
2:05 p. m.
30/10/2025