



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Noviembre del 2025

Señor (a)

JAVIER MAURICIO PALOMINO PAREDES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7409754

Cargo del supervisor **COORDINADOR ACADÉMICO**

Dependencia **Centro Agropecuario**

Ciudad **Popayán**

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7409754 del año 2025

MÓNICA ALEJANDRA ROSERO PAJOY, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1061705136 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agropecuario, 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: CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS DIECINUEVE PESOS MTE (\$47.528.280, 00), MTE, *Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un pago en febrero por valor de \$3.219.658, nueve pagos mensuales de marzo a noviembre por valor de \$4.599.511, 00, y uno en diciembre por valor de \$2.913.023,00.*

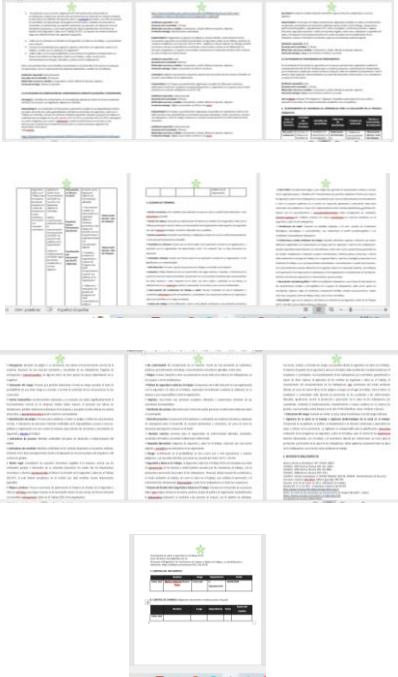
Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025

OBJETO: (Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor, impartiendo formación profesional integral en los programas de titulada y/o complementaria, pertenecientes a la línea tecnológica producción y transformación, asociada a la red de conocimiento logística y gestión de la producción, de acuerdo con la oferta educativa en los municipios del departamento del Cauca donde le asigne la entidad.



Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de los procesos formativos siguiendo los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual, a través de las guías de aprendizaje, bitácoras y formatos correspondientes	Realicé la planeación de los procesos formativos siguiendo los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual, a través de las guías de aprendizaje, bitácoras y formatos correspondientes fichas: Ficha 32938975	<p>FOTO DE LA GUIA DE APRENDIZAJE</p> 
2	Desarrollar las actividades de formación profesional integral (presencial, a distancia y/o virtual conforme a la programación dada por el supervisor del contrato), aplicando los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad, de acuerdo con la planeación pedagógica, desarrollo curricular y proyecto formativo, apoyándose con las guías, instrumentos de evaluación, reconocimiento de aprendizajes previos, bitácoras, formatos de seguimiento a la etapa productiva,	Desarrollé las actividades de formación profesional integral en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en la siguiente ficha de	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plan De Trabajo (ANEXO 2) 2. link ubicación portafolio de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1iUiUp35UK7P5SihH151RlgMEQUS0p-CJ?usp=drive_link 3. Pantallazo Portafolio Del Instructor De Su Drive Con Cada Una De Las Fichas Y Sus Respectivas Evidencias (Guias-Planeación-Juicios)




	<p>de acuerdo a los programas del área temática objeto del contrato.</p>	<p>caracterización:</p> <p>Ficha 3 No: Ficha: 32938975 Tecnólogo de Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>Fecha inicio ficha 1: 29 /9/25 Fecha terminación: 31/10/25</p> <p>c) Aprendices matriculados ficha 3: 25</p> <p>d) Competencia de Aprendizaje ficha 1: Fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo</p> <p>e) Resultado de aprendizaje ficha 1: Determinar los factores de riesgo ocupacional en el ambiente laboral de acuerdo con la normatividad legal vigente</p> <p>f) Horas ejecutadas ficha 1: 30 horas mes</p> <p>d) Competencia de Aprendizaje ficha 2: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL</p> <p>e) Resultado de aprendizaje ficha 2: Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del Medio Ambiente y de Desarrollo Sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social</p> <p>f) Horas ejecutadas ficha 2: 30 horas mes</p>	<p>Evaluativos-Inasistencias-Planes De Trabajo) (ANEXO 3)</p>
--	--	---	---



		<p>d) Competencia de Aprendizaje ficha 3: Fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo</p> <p>e) Resultado de aprendizaje ficha 3: Determinar los factores de riesgo ocupacional en el ambiente laboral de acuerdo con la normatividad legal vigente.</p> <p>f) Horas ejecutadas ficha 3: 72 horas mes</p>	
3	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se imparta formación complementaria.	La actividad no fue realizada en el mes objeto de este informe o especificar la actividad realizada "Realicé Complementaria, según Ficha N° , Nombre del programa. Aprendices Matriculados: # Y entregué # copias del documento de identidad, a nombre a quien le entrega para la respectiva matrícula.	NO APLICA
4	Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje Sofia Plus, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo	a) Verificar el cambio de estado de los aprendices de matriculado a: "En Formación".	a) No realizado en el mes objeto de este informe
		b) Registrar los juicios evaluativos dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje (Pantallazo de SOFIA de RA terminados en el mes y ya evaluado).	b) Juicios evaluativos: Aún no se puede evaluar el RAP porque aún se encuentra en ejecución






		<p>C) Realizar el debido proceso al aprendiz con inasistencia, conforme al Reglamento del Aprendizaje SENA y asentar en el aplicativo SOFIA plus el registro de esta. Reporte a coordinación académica (Correo) solicitando deserción mediante acta.</p>	<p>c) Pantallazo de Inasistencias Registradas en sofia plus</p> <p>Anexo 2</p>
		<p>d) Manejo en línea de las plataformas Compromiso, SENA Sofia Plus y Zajuna</p>	<p>d) Pantallazo de los perfiles se encuentran habilitados y en uso frecuente para las acciones propias del rol de instructor.</p> <p>(anexo 8)</p> 
		<p>e) Crear el proyecto formativo, la ruta de aprendizaje y la asociación de aprendices dentro de los tiempos establecidos, según procedimiento.</p>	<p>e) No realizado en el mes objeto de este informe.</p> <p>(anexo9)</p>
5	<p>Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.</p>	<p>Informé a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.</p>	<p>RAP se continua en formación</p>
6	<p>Informar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (Correos donde se informó).</p>	<p>La actividad aún no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.</p>	<p>No realizada en el mes</p>
7	<p>Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendizaje, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.</p>	<p>Apliqué y realicé actividades donde se resalta la importancia de cumplir el reglamento del aprendizaje</p>	<p>Fotos actividades realizadas</p>



8	Aplicar los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPIG-014, de la plataforma CompromISO, cuando se imparta formación virtual.	En el mes objeto de este informe no se programó formación virtual.	No aplica
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y registro calificados de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	NO APLICA
10	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. (LINK del DRIVE de seguimientos asignados que deberá estar bajo su responsabilidad y gestión aplicando las orientaciones del Equipo Pedagógico del Centro)	Las siguientes fichas han sido asignadas para la realización de seguimientos: Ficha 1: 2824666 Ficha 2: 22824851	Los formatos de seguimiento a cada aprendiz serán cargados al portafolio del instructor.
11	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Ningún bien o elemento ha sido dispuesto a nombre propio.	NO APLICA en el caso que tenga bienes o elementos a su cargo pantallazo del reporte generado de inventarios
12	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 dentro de la ejecución contractual.	Anexar certificado de la norma de competencia aprobada o indicar que aún no se ha aplicado a la certificación.	aún no se ha aplicado a la certificación.
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. (Fotos y/o asistencias).	Se realiza acompañamiento al día del aprendiz en la jornada de la mañana	



14	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	<p>No. Horas directas a formación: 144 horas Radicado: 16 SEGUIMIENTOS Equipo pedagógico: # HORAS Seguimientos: #10 HORAS Otros: 20 horas</p> <p>TOTAL, HORAS REPORTADAS PARA EL MES: 160 HORAS</p>	
15	Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada. (Actas producto de la inducción)	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe
16	Actualizar permanente el Portafolio del instructor en el aplicativo LMS ZAJUNA-CMS (Pantallazos de ZAJUNA-CMS de los portafolios de RAP orientados en el mes).	Permanentemente se actualiza el portafolio de acuerdo a las fichas asignadas	
17	Orientar y realizar seguimiento del Portafolio del aprendiz en el aplicativo LMS ZAJUNA-CMS. (Pantallazos de Territorium de los portafolios de aprendices en RAP orientados en el mes).	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas	LMS ZAJUNA-CMS
18	Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de orden y limpieza en los	Se fomentó la implementación de actividades de orden y limpieza en los ambientes de	

	ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo y participar en las actividades programadas en el subsistema SST. (Fotos y/o asistencias a jornadas SOLES)	formación	
19	Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación con el objeto contractual. (Foto o imagen de listado de asistencia EDC del mes)	Asistí y participé en la reunión de equipo ejecutor	
20	Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA. (Cuando se asigne tiempo).	Apoyé el desarrollo de actividades relacionadas con el proyecto Sennova – nombre proyecto – en caso contrario NO APLICA	NO APLICA
21	Verificar permanentemente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo los mensajes electrónicos de manera oportuna.	Verifique permanentemente la cuenta de Sena	Pantallazo correo A la fecha el correo no se encuentra activo
22	Presentar acta mensual de seguimiento del programa de formación para conocer el avance del proyecto formativo (Acta de EDC mensual, pantallazo de correo donde se envía acta a coordinación académica)	Acta mensual del seguimiento del programa	
23	Mantener actualizada la información contractual en las plataformas SECOP II y Sicontrartista.	Las plataformas han sido actualizadas y se adjunta pantallazo como evidencia	Secop 2  Si contratistas



24	Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades conforme a las obligaciones descritas en el presente acápite	El diligenciamiento del presente informe (en la versión actualizada V10) y de la planilla de cobro desde el aplicativo Sicontratista corresponde al cumplimiento de la obligación contractual mencionada.	
25	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011. (Cuando se requiera)	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No aplica
26	Realizar planeación de Giras Técnicas como estrategia a la formación cuando sea requerido por el centro de formación.	Especificar las actividades realizadas en caso que aplique	No aplica
27	Garantizar el uso del aplicativo compromiso, con usuario y contraseña activa que permita la consulta de lineamientos vigentes del Sistema Integrado de Gestión de Calidad	Use el aplicativo compromiso para estar actualizado en los nuevos lineamientos SIGA	<p>https://compromiso.sena.edu.co/ Pantallazo ingreso</p> <p>Aun no se encuentra activo</p>
28	Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites precontractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro en razón de su área y/o especialidad. (Cuando se requiera).	Describir actividades desarrolladas en el caso que aplique	No aplica
29	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con	Describir actividades desarrolladas en el caso que aplique	No aplica



	la programación académica establecida		
30	Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.	Describir actividades desarrolladas en el caso que aplique	Aun no se aplica a la norma.
31	El Instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje	Describir actividades desarrolladas en el caso que aplique	No aplica
32	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.	Describir actividades desarrolladas en el caso que aplique	No aplica
33	Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al manual del aprendiz.	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas de formación en ambiente de Laboratorio, ambientes convencionales y unidades productivas.	Foto – listado de asistencia en caso que aplique
34	El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación.	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas de formación y apoyo de labores de radicados.	No aplica



35	Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas	Realización de cursos en Seguridad y Salud en el trabajo, módulos 1 y 2 a través de la plataforma Sicontratista.	<div data-bbox="1071 231 1461 283"> SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO </div> <p style="text-align: center;">Hace constar:</p> <p>Que el Sr(a) MONICA ALEJANDRA ROSERO PAJOY Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1061705136 realizó el día 13/02/2025 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, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Compromiso SST:</p> <p>Yo MONICA ALEJANDRA ROSERO PAJOY Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1061705136 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p style="text-align: center;">Firma</p> <p style="text-align: center;">Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas</p> <div data-bbox="1071 808 1461 861"> SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO </div> <p style="text-align: center;">Hace constar:</p> <p>Que el Sr(a) MONICA ALEJANDRA ROSERO PAJOY Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1061705136 realizó el día 13/02/2025 la Capacitación Módulo 2 - Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad y aprobó la Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas</p> <div data-bbox="1071 1071 1461 1123"> SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO </div> <p style="text-align: center;">Hace constar:</p> <p>Que el Sr(a) MONICA ALEJANDRA ROSERO PAJOY Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1061705136 realizó el día 13/02/2025 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">Pago planilla de seguridad octubre</p> <div data-bbox="1055 1386 1461 1659"> <p style="font-size: x-small; margin-bottom: 0;">Compañías integradas.com PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <thead> <tr> <th colspan="12">RESUMEN DE APORTES</th> </tr> <tr> <th colspan="6">RESUMEN DE APORTES</th> <th colspan="6">RESUMEN DE APORTES</th> </tr> <tr> <th>EMPRESA</th> <th>PERIODO</th> <th>VALOR</th> <th>ESTADO</th> <th>FECHA</th> <th>USUARIO</th> <th>EMPRESA</th> <th>PERIODO</th> <th>VALOR</th> <th>ESTADO</th> <th>FECHA</th> <th>USUARIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="12" style="text-align: center;">TOTALES POR SUBSISTEMAS</td> </tr> <tr> <td colspan="12"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>EMPRESA</th> <th>PERIODO</th> <th>VALOR</th> <th>ESTADO</th> <th>FECHA</th> <th>USUARIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">PAGADA</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </tbody> </table> </div>	RESUMEN DE APORTES												RESUMEN DE APORTES						RESUMEN DE APORTES						EMPRESA	PERIODO	VALOR	ESTADO	FECHA	USUARIO	EMPRESA	PERIODO	VALOR	ESTADO	FECHA	USUARIO	TOTALES POR SUBSISTEMAS												<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>EMPRESA</th> <th>PERIODO</th> <th>VALOR</th> <th>ESTADO</th> <th>FECHA</th> <th>USUARIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">PAGADA</td> </tr> </tbody> </table>												EMPRESA	PERIODO	VALOR	ESTADO	FECHA	USUARIO	PAGADA					
RESUMEN DE APORTES																																																																											
RESUMEN DE APORTES						RESUMEN DE APORTES																																																																					
EMPRESA	PERIODO	VALOR	ESTADO	FECHA	USUARIO	EMPRESA	PERIODO	VALOR	ESTADO	FECHA	USUARIO																																																																
TOTALES POR SUBSISTEMAS																																																																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>EMPRESA</th> <th>PERIODO</th> <th>VALOR</th> <th>ESTADO</th> <th>FECHA</th> <th>USUARIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">PAGADA</td> </tr> </tbody> </table>												EMPRESA	PERIODO	VALOR	ESTADO	FECHA	USUARIO	PAGADA																																																									
EMPRESA	PERIODO	VALOR	ESTADO	FECHA	USUARIO																																																																						
PAGADA																																																																											



--	--	--	--

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
------	-------------------------	-------------------------	---------------------------------	-------------------------------



1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No .91091201 expedido por miplanilla.com, correspondiente al mes de noviembre del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (18) folios

Cordialmente,

MÓNICA ALEJANDRA ROSERO PAJOY

Contratista

C.C. 1.061.705.136 de Popayán

Recibí a satisfacción:



JAVIER MAURICIO PALOMINO PAREDES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7409754 del 2025

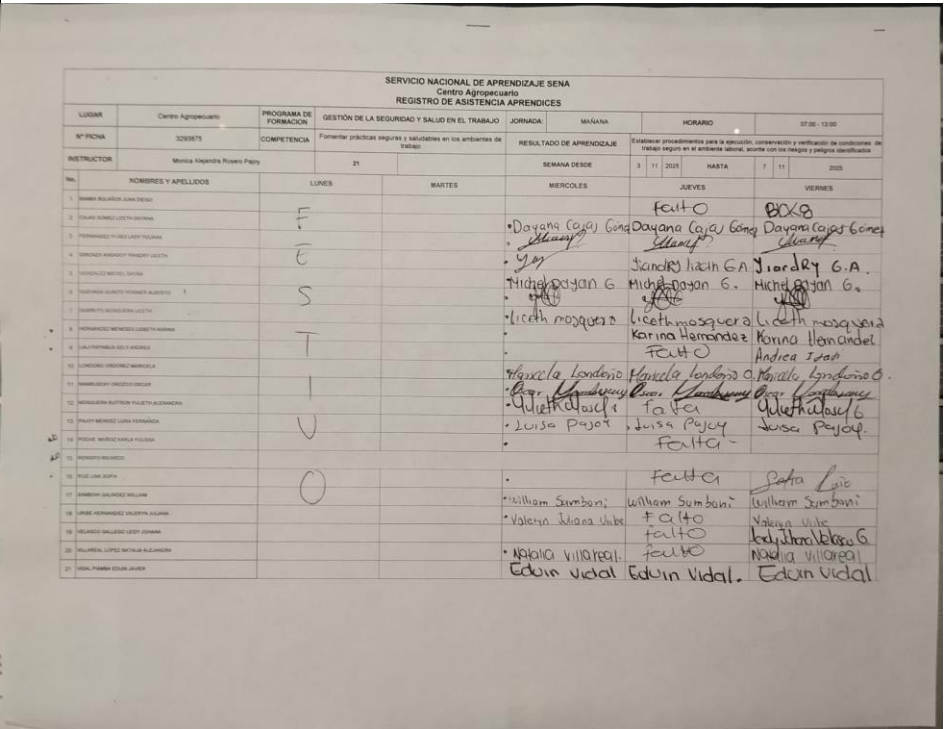
CC.10.720.959

EVIDENCIAS:

El espacio correspondiente a la siguiente tabla lo diligencia



Anexos

Obligación contractual 2	
	Foto de listado de asistencia de la semana (una sola foto)
<p>Semanas</p> <p>3 al 7 de noviembre de 2025</p> <p>Ficha No 1. 3293875</p> <p>Programa de formación: Tecnólogo de gestión de seguridad y salud en el trabajo</p> <p>Lugar: SEDE FUP</p> <p>Horario: 7:00 - 13:00</p>	<p>3 al 7 de noviembre de 2025</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>10 al 14 de noviembre 2025</p>



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Centro Agropecuario REGISTRO DE ASISTENCIA APRENDICES						
LUGAR	Centro Agropecuario	PROGRAMA DE FORMACION	GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	JORNADA	MAÑANA	HORARIO
N° FICHA	225875	COMPETENCIA	Fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo	RESULTADO DE APRENDIZAJE		Estadísticas procedimentales para la aplicación, conservación y verificación de condiciones de trabajo seguras en el ambiente laboral, acorde con los riesgos y peligros identificados
INSTRUCTOR		Mónica Alejandra Rivera Pardo		SEMANA DESE		10 11 2020 HASTA 12 11 2020
NOMBRES Y APELLIDOS		LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1	DAIANA CAJAS GOMEZ					
2	DAIANA CAJAS GOMEZ	Dayana Cajas Gomez	Dayana Cajas Gomez	Dayana Cajas Gomez	Dayana Cajas G	Dayana Cajas
3	MICHEL PAGOAN G.	Michel Pagan G.	Michel Pagan G.	Michel Pagan G.	Michel Pagan G.	Michel Pagan G.
4	LICETH MOSQUERA	Liceth Mosquera	Liceth Mosquera	Liceth Mosquera	Liceth Mosquera	Liceth Mosquera
5	KARINA HERNANDEZ	Karina Hernandez	Karina Hernandez	Karina Hernandez	Karina Hernandez	Karina Hernandez
6	KARISOLA LONDOÑO	Karisola Londono	Karisola Londono	Karisola Londono	Karisola Londono	Karisola Londono
7	WILLIAM SAMBONI	William Samboni	William Samboni	William Samboni	William Samboni	William Samboni
8	VALERIA VILBE	Valeria Vilbe	Valeria Vilbe	Valeria Vilbe	Valeria Vilbe	Valeria Vilbe
9	LADY JHON VILCASA	Lady Jhon Vilcasa	Lady Jhon Vilcasa	Lady Jhon Vilcasa	Lady Jhon Vilcasa	Lady Jhon Vilcasa
10	NATALIA VILLAREAL	Natalia Villareal	Natalia Villareal	Natalia Villareal	Natalia Villareal	Natalia Villareal
11	EDUIN VDAI	Eduin Vda				
12	NO ASISTE					
13	NO ASISTE					
14	NO ASISTE					
15	NO ASISTE					
16	NO ASISTE					
17	NO ASISTE					
18	NO ASISTE					
19	NO ASISTE					
20	NO ASISTE					
21	NO ASISTE					
22	NO ASISTE					
23	NO ASISTE					
24	NO ASISTE					
25	NO ASISTE					
26	NO ASISTE					
27	NO ASISTE					

del 17 al 21 de noviembre

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Centro Agropecuario REGISTRO DE ASISTENCIA APRENDICES						
LUGAR	Centro Agropecuario	PROGRAMA DE FORMACION	GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	JORNADA	MAÑANA	HORARIO
N° FICHA	225875	COMPETENCIA	Fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo	RESULTADO DE APRENDIZAJE		Estadísticas procedimentales para la aplicación, conservación y verificación de condiciones de trabajo seguras en el ambiente laboral, acorde con los riesgos y peligros identificados
INSTRUCTOR		Mónica Alejandra Rivera Pardo		SEMANA DESE		10 11 2020 HASTA 12 11 2020
NOMBRES Y APELLIDOS		LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1	DAIANA CAJAS GOMEZ	F	Dayana Cajas Gomez	Dayana Cajas Gomez	Dayana Cajas G	Dayana Cajas G.
2	MICHEL PAGOAN G.	E	Michel Pagan G.	Michel Pagan G.	Michel Pagan G.	Michel Pagan G.
3	LICETH MOSQUERA	S	Liceth Mosquera	Liceth Mosquera	Liceth Mosquera	Liceth Mosquera
4	KARINA HERNANDEZ	T	Karina Hernandez	Karina Hernandez	Karina Hernandez	Karina Hernandez
5	KARISOLA LONDOÑO	V	Karisola Londono	Karisola Londono	Karisola Londono	Karisola Londono
6	WILLIAM SAMBONI	O	William Samboni	William Samboni	William Samboni	William Samboni
7	VALERIA VILBE		Valeria Vilbe	Valeria Vilbe	Valeria Vilbe	Valeria Vilbe
8	LADY JHON VILCASA		Lady Jhon Vilcasa	Lady Jhon Vilcasa	Lady Jhon Vilcasa	Lady Jhon Vilcasa
9	NATALIA VILLAREAL		Natalia Villareal	Natalia Villareal	Natalia Villareal	Natalia Villareal
10	EDUIN VDAI		Eduin Vda			
11	NO ASISTE					
12	NO ASISTE					
13	NO ASISTE					
14	NO ASISTE					
15	NO ASISTE					
16	NO ASISTE					
17	NO ASISTE					
18	NO ASISTE					
19	NO ASISTE					
20	NO ASISTE					
21	NO ASISTE					
22	NO ASISTE					
23	NO ASISTE					
24	NO ASISTE					
25	NO ASISTE					
26	NO ASISTE					
27	NO ASISTE					

