PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 09 de Diciembre de 2025

Señor
Diego Albeiro Garay Forero
SUPERVISOR CONTRATO
No.CO1.PCCNTR.8419833
Coordinador Académico
Coordinación académica de Asistencia
Y Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual diciembre del año 2025.

Referencia: No. CO1. PCCNTR.8419833 del año 2025

Maira Alejandra Aponte Granada, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.019.021.502 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Asistencia y Gestión Administrativa, 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 CINCO MILLONES QUINIENTOS DIECINUEVE MIL QUINIENTOS CATORCE PESOS ($5.519.414). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) primer pago correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2025, por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS MCTE ($2.913.024) M/cte. b) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2025, por valor de Dos Millones Novecientos Trece Mil Veintitrés pesos ($2.606.390).

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, así como otras actividades que se deriven de los procesos formativos de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su

sede principal, subsedes y organizaciones, ejecutando acciones tanto en la modalidad presencial como virtual, para Formación Titulada y/o Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano”

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la implementación de los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en el desarrollo de actividades formativas, alineando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional	No se ejecuto en el periodo de pago.	No se ejecuto en el periodo de pago.
2	Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento del aprendiz SENA, aplicando las disposiciones relacionadas con los procesos formativos y de gestión administrativa.	No se ejecuto en el periodo de pago.	No se ejecuto en el periodo de pago.
3	Entregar productos específicos según lo estipulado en el contrato, tales como informes, reportes, registros, guías, manuales, formatos y materiales de aprendizaje relacionados con las actividades formativas realizadas	Actividades de aprendizaje para los aprendices	Pantallazos actividades
4	Desarrollar actividades de apoyo en la formación profesional integral, garantizando la alineación con los estándares de calidad, eficiencia y pertinencia en los programas Tecnológicos, Técnicos, laborales y complementarios asignados, conforme a la programación establecida por las Coordinaciones académicas.	Actividades de Aprendizaje para desarrollar en el Ambiente de Formación.	Pantallazos actividades
5	Colaborar en la planeación, ejecución y evaluación de procesos de aprendizaje,	No se ejecuto en el periodo de pago.	No se ejecuto en el periodo de pago.

	aplicando estrategias específicas definidas para grupos poblacionales diversos y presentando los informes requeridos dentro de los plazos establecidos		
6	Registrar las novedades en el sistema Sofía Plus, asegurando la trazabilidad de los procesos mediante tareas como creación de rutas de aprendizaje, registro de juicio de evaluación y eventos relacionadas con el proceso de Formación entre otros	No se ejecuto en el periodo de pago.	No se ejecuto en el periodo de pago.
7	Gestionar el registro de inasistencias y reportar casos para la activación de rutas de deserción o rutas preventivas asociadas a habilidades diversas (discapacidades, necesidades específicas de aprendizaje, entre otras), siguiendo los procedimientos establecidos.	No se ejecuto en el periodo de pago.	No se ejecuto en el periodo de pago.
8	Revisar la consistencia de los datos de aprendices y su actualización en el sistema Sofía Plus u otro dispuesto por el Centro de Formación, incluyendo la validación de datos personales y de emergencia, y reportar cualquier discrepancia detectada	Reportes de aprendices con la información actualizada de los aprendices.	Pantallazos
9	Elaborar, actualizar y entregar ajustes razonables en la planeación de la formación, dirigidos a aprendices con habilidades diversas (población con discapacidad, campe SENA, economía popular,LGBTIQ+), asegurando la inclusión y equidad en los procesos formativos	No se ejecuto en el periodo de pago.	No se ejecuto en el periodo de pago.
10	Facilitar procesos de inducción y validación de aprendizajes previos, conforme a las directrices definidas por la entidad y los	No se ejecuto en el periodo de pago.	No se ejecuto en el periodo de pago.

	requerimientos específicos del área de formación		
11	Documentar y registrar información clave de los aprendices, incluyendo datos básicos e imágenes necesarias (como registros fotográficos de eventos y transferencias de conocimientos para procesos administrativos, cumpliendo con la normativa de la entidad en los mecanismos dispuestos por el Centro de Formación y cumplimiento de política de tratamiento de datos.	No se ejecuto en el periodo de pago.	No se ejecuto en el periodo de pago.
12	Cumplir con las disposiciones sobre protección de datos personales, ajustándose a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012	No se ejecuto en el periodo depago.	No se ejecuto en el periodo de pago.
13	Asistir a reuniones específicas y comités técnicos cuando sea necesario, participando en la evaluación y seguimiento de aprendizajes, dentro del marco de las tareas delimitadas por el contrato	No se ejecuto en el periodo de pago.	No se ejecuto en el periodo de pago.
14	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas de formación, servicios tecnológicos y proyectos de cooperación, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la entidad, según lo estipulado en el contrato.	No se ejecuto en el periodo de pago.	No se ejecuto en el periodo de pago.
15	Generar informes periódicos sobre el avance de las actividades asignadas y programadas en el plan de trabajo incluyendo reportes de resultados y productos entregados en las acciones formativas, conforme a las obligaciones contractuales.	Planes de trabajo	Pantallazos de la elaboración.

16	Participar en proyectos de investigación autorizados por el Página 2 de 2 ANEXO COMPLEMENTARIO Centro de Formación, entregando productos específicos relacionados con las líneas programáticas establecidas y cumpliendo con las políticas de propiedad intelectual	No aplica para el mes objeto de pago.	No aplica para el mes de pago.
17	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental, ajustando los procedimientos a las Tablas de Retención Documental de la dependencia correspondiente, en la entrega con calidad, pertinencia y oportunidad de los documentos asociados a la evaluación y seguimiento a la etapa lectiva y productiva acorde con los parámetros establecidos en el sistema compromiso (Guías, Procesos, Procedimientos, formatos, plantillas y formularios)	No se ejecuto en el periodo de pago.	No se ejecuto en el periodo de pago.
18	Velar por el adecuado uso de los ambientes de formación y recursos asignados, reportando el estado de estos y asegurando su mantenimiento básico al finalizar cada actividad	Se garantiza el orden y aseo de los ambiente utilizados para la formación.	Fotografía.
19	Reintegrar los materiales asociados al inventario y equipos en los procesos de formación, en las condiciones en que fueron entregados, garantizando su preservación.	No se ejecuto en el periodo de pago.	No se ejecuto en el periodo de pago.
20	Proveer los medios y herramientas propias necesarias para el cumplimiento de las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa.	Computador, marcadores y borrador.	Fotografía.
21	Cumplir con las circulares y resoluciones relacionadas con la gestión documental electrónica,	No se ejecuto en el periodo de pago.	No se ejecuto en el periodo de pago.

	asegurando la implementación adecuada del Archivo Electrónico SENA (AES) y entrega de formato único inventario documental FUID de los archivos a su cargo		
22	Ejecutar actividades adicionales acordadas con el supervisor del contrato, siempre dentro del marco del objeto contractual.	No se ejecuto en el periodo de pago.	No se ejecuto en el periodo de pago.
23	Implementar estrategias de formación inclusiva, considerando las necesidades específicas de la población objeto de formación, garantizando la equidad y la personalización de los procesos de enseñanza	No se ejecuto en el periodo de pago.	No se ejecuto en el periodo de pago.
24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación de los aprendizajes obtenidos, generando reportes que permitan identificar avances, áreas de mejora y retroalimentaciones.	No se ejecuto en el periodo de pago.	No se ejecuto en el periodo de pago.
25	Elaborar, actualizar, seguimiento y entrega de los planes de mejora asegurando su implementación dentro de las actividades asignadas.	No se ejecuto en el periodo de pago.	No se ejecuto en el periodo de pago.

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				

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. 1077739728 de la planilla, mi planilla del mes de noviembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

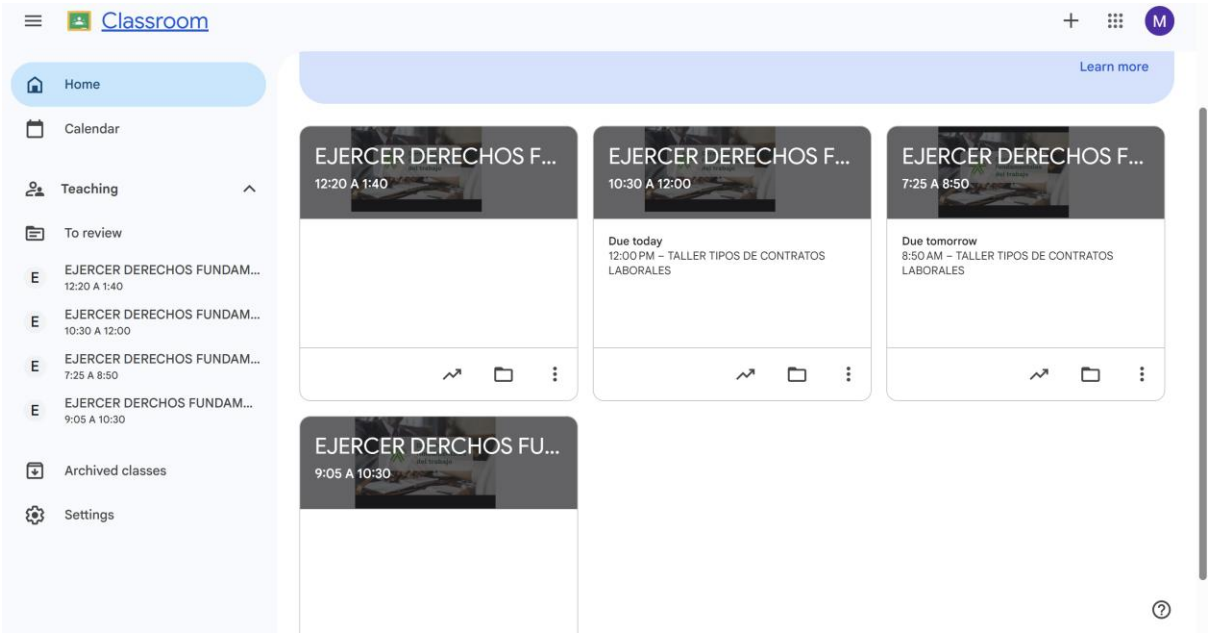
Maira Alejandra Aponte Granada
Contratista
C.C. No. 1.019.021.502

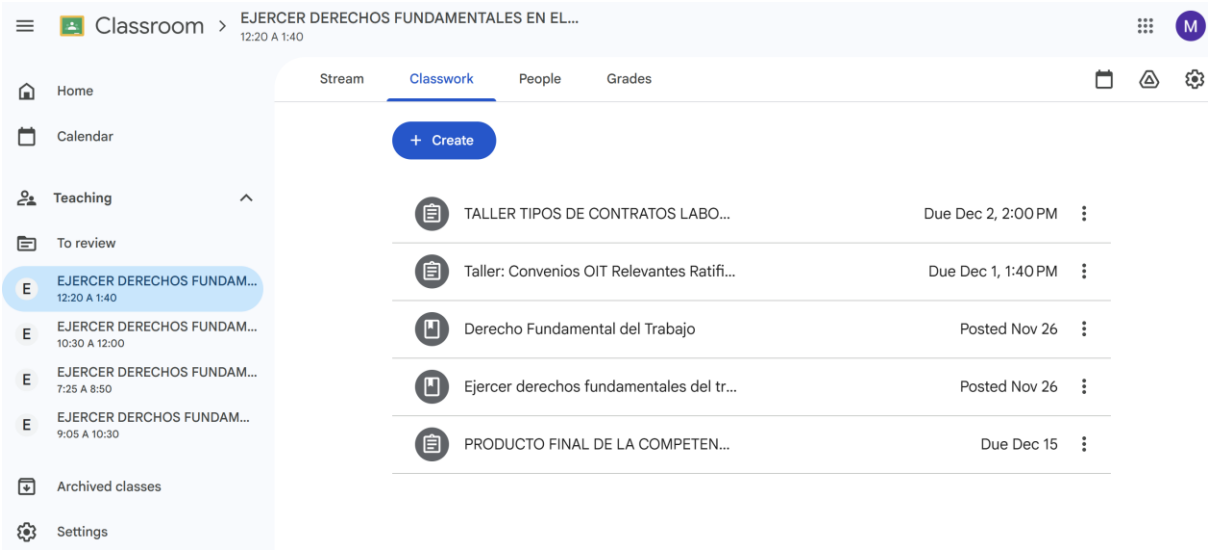
Recibí a satisfacción:

DIEGO ALBEIRO GARAY FORERO
Supervisor Contrato
CO1.PCCNTR.8419833 de 2025
Coordinador Acadèmico

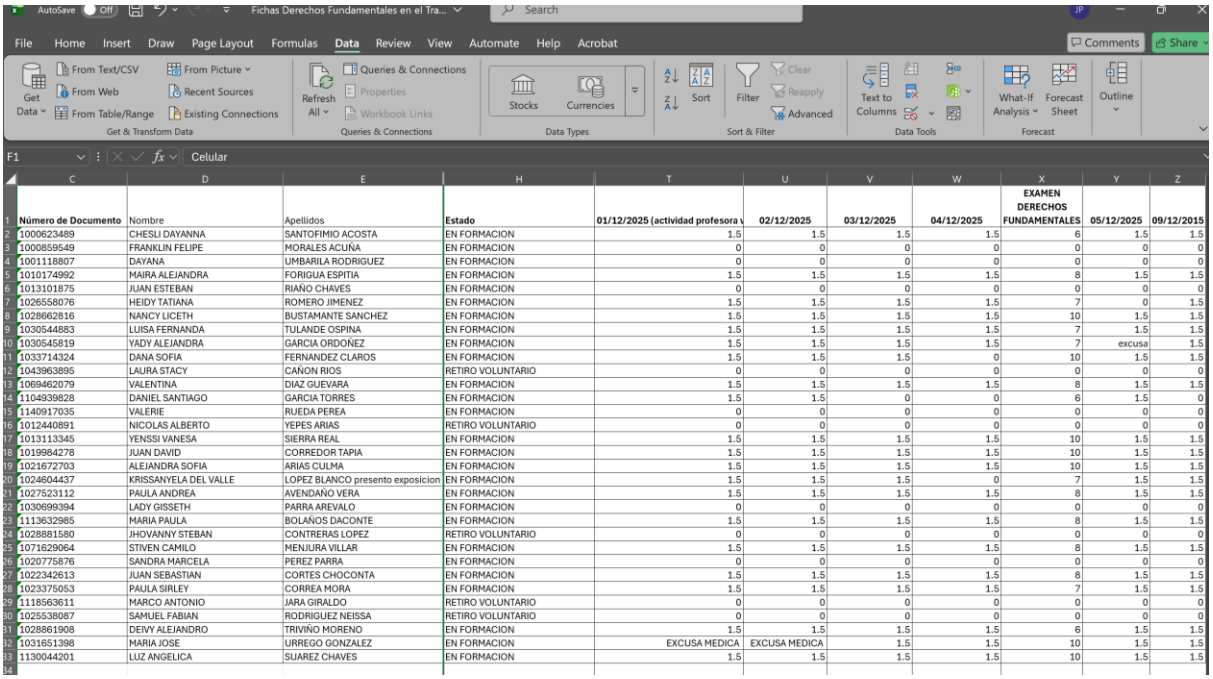
Evidencias

Obligación especifica 3 y 4

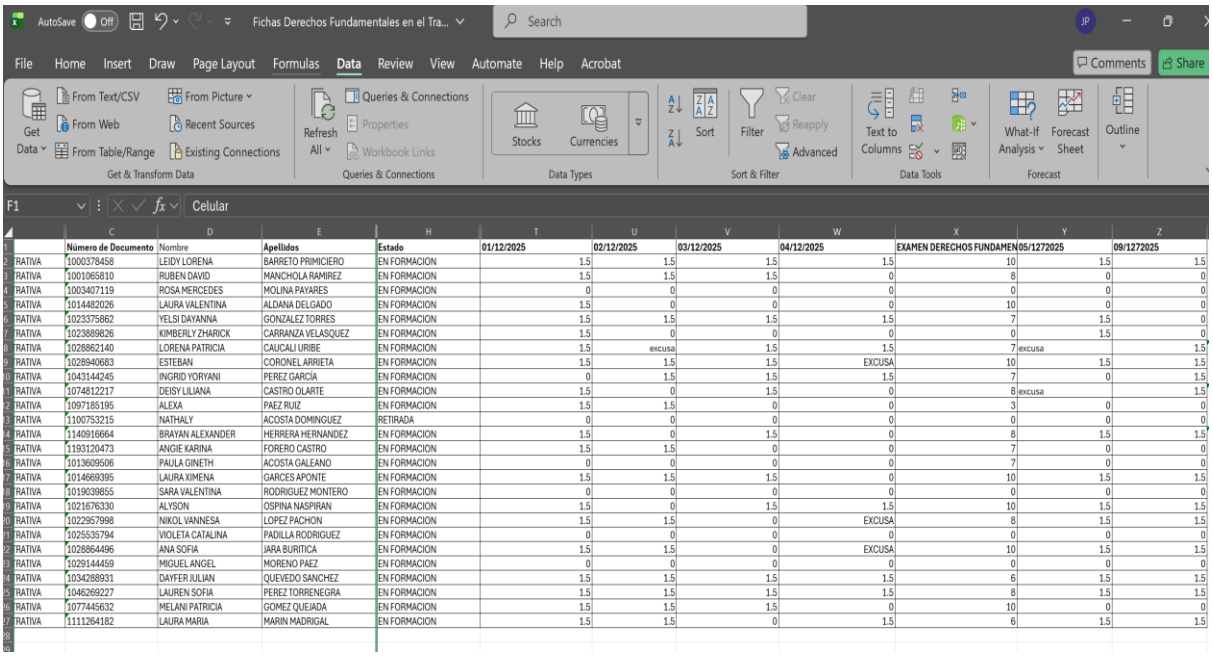




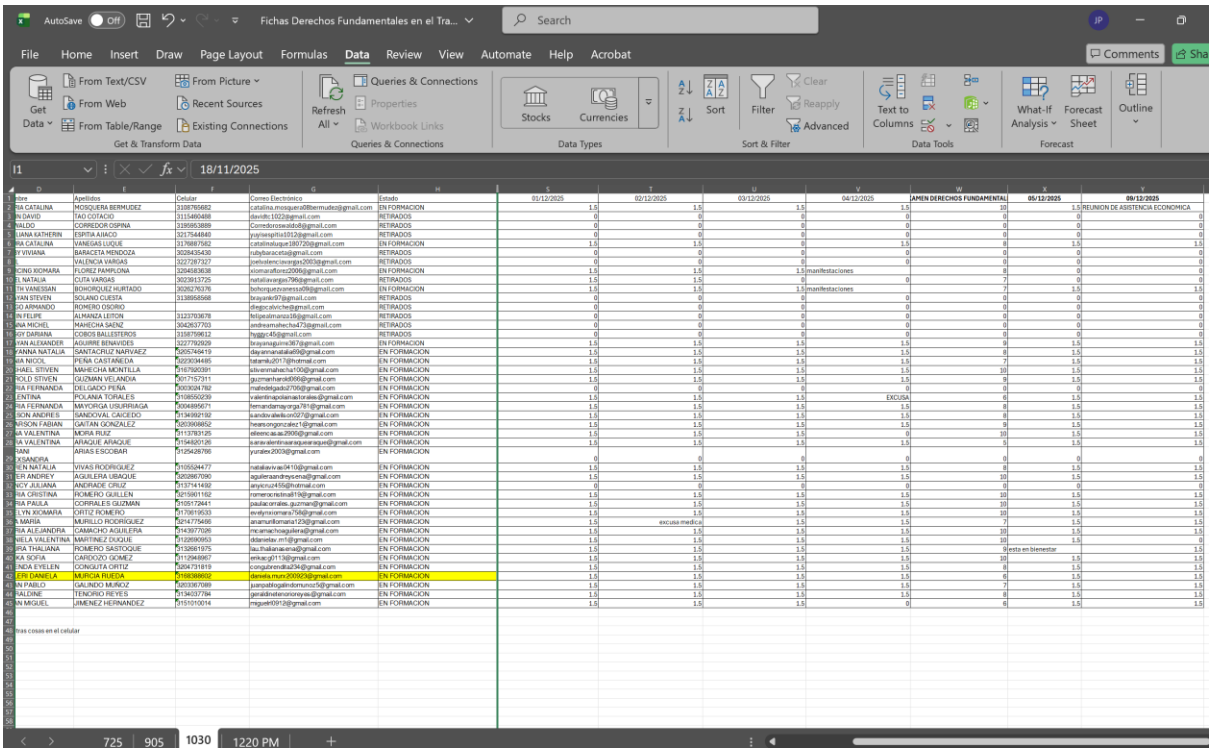
Obligación especifica 8



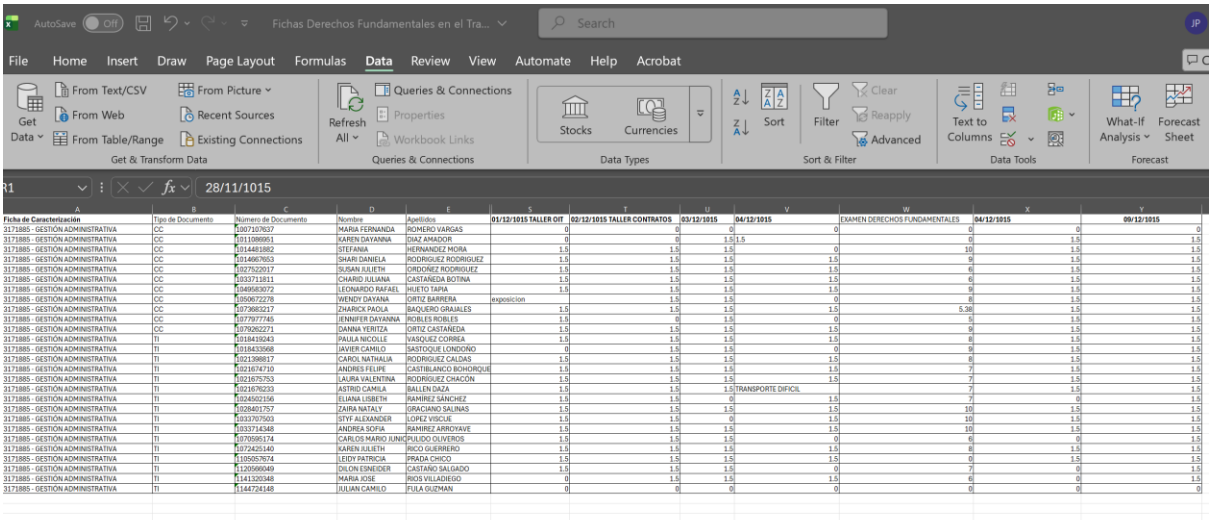
Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	01/12/2025 (actividad profesora v	02/12/2025	03/12/2025	04/12/2025	EXAMEN DERECHOS FUNDAMENTALES	05/12/2025	09/12/2015
1000623489	CHESLI DAYANNA	SANTOFIMIO ACOSTA	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	1.5	6	1.5	1.5
1000859549	FRANKLIN FELIPE	MORALES ACUÑA	EN FORMACION	0	0	0	0	0	0	0
1001118807	DAYANA	UMBARILA RODRIGUEZ	EN FORMACION	0	0	0	0	0	0	0
1010174992	MAIRA ALEJANDRA	FORIGUA ESPITIA	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	1.5	8	1.5	1.5
1013101875	JUAN ESTEBAN	RIAÑO CHAVES	EN FORMACION	0	0	0	0	0	0	0
1026558076	HEIDY TATIANA	ROMERO JIMENEZ	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	1.5	7	0	1.5
1028662816	NANCY LICETH	BUSTAMANTE SANCHEZ	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	1.5	10	1.5	1.5
1030544883	LUISA FERNANDA	TULANDE OSPINA	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	1.5	7	1.5	1.5
1030545819	YADY ALEJANDRA	GARCIA ORDOÑEZ	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	1.5	7	excusa	1.5
1033714324	DANA SOFIA	FERNANDEZ CLAROS	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	0	10	1.5	1.5
1043963895	LAURA STACY	CAÑON RIOS	RETIRO VOLUNTARIO	0	0	0	0	0	0	0
1069462079	VALENTINA	DIAZ GUEVARA	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	1.5	8	1.5	1.5
1104939828	DANIEL SANTIAGO	GARCIA TORRES	EN FORMACION	1.5	1.5	0	0	6	1.5	0
1140917035	VALERIE	RUEDA PEREA	EN FORMACION	0	0	0	0	0	0	0
1012440891	NICOLAS ALBERTO	YEPES ARIAS	RETIRO VOLUNTARIO	0	0	0	0	0	0	0
1013113345	YENSSI VANESA	SIERRA REAL	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	1.5	10	1.5	1.5
1019984278	JUAN DAVID	CORREDOR TAPIA	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	1.5	10	1.5	1.5
1021672703	ALEJANDRA SOFIA	ARIAS CULMA	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	1.5	10	1.5	1.5
1024604437	KRISSANYELA DEL VALLE	LOPEZ BLANCO presento exposicion	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	0	7	1.5	1.5
1027523112	PAULA ANDREA	AVENDAÑO VERA	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	1.5	8	1.5	1.5
1030699394	LADY GISSETH	PARRA AREVALO	EN FORMACION	0	0	0	0	0	0	0
1113632985	MARIA PAULA	BOLAÑOS DACONTE	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	1.5	8	1.5	1.5
1028881580	JHOVANNY STEBAN	CONTRERAS LOPEZ	RETIRO VOLUNTARIO	0	0	0	0	0	0	0
1071629064	STIVEN CAMILO	MENJURA VILLAR	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	1.5	8	1.5	1.5
1020775876	SANDRA MARCELA	PEREZ PARRA	EN FORMACION	0	0	0	0	0	0	0
1022342613	JUAN SEBASTIAN	CORTES CHOCONTA	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	1.5	8	1.5	1.5
1023375053	PAULA SIRLEY	CORREA MORA	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	1.5	7	1.5	1.5
1118563611	MARCO ANTONIO	JARA GIRALDO	RETIRO VOLUNTARIO	0	0	0	0	0	0	0
1025538087	SAMUEL FABIAN	RODRIGUEZ NEISSA	RETIRO VOLUNTARIO	0	0	0	0	0	0	0
1028861908	DEIVY ALEJANDRO	TRIVIÑO MORENO	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	1.5	6	1.5	1.5
1031651398	MARIA JOSE	URREGO GONZALEZ	EN FORMACION	EXCUSA MEDICA	EXCUSA MEDICA	1.5	1.5	10	1.5	1.5
1130044201	LUZ ANGELICA	SUAREZ CHAVES	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	1.5	10	1.5	1.5



	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	01/12/2025	02/12/2025	03/12/2025	04/12/2025	EXAMEN DERECHOS FUNDAMEN	05/1272025	09/1272025
RATIVA	1000378458	LEIDY LORENA	BARRETO PRIMICIERO	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	1.5	10	1.5	1.5
RATIVA	1001065810	RUBEN DAVID	MANCHOLA RAMIREZ	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	0	8	0	0
RATIVA	1003407119	ROSA MERCEDES	MOLINA PAYARES	EN FORMACION	0	0	0	0	0	0	0
RATIVA	1014482026	LAURA VALENTINA	ALDANA DELGADO	EN FORMACION	1.5	0	0	0	10	0	0
RATIVA	1023375862	YELSI DAYANNA	GONZALEZ TORRES	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	1.5	7	1.5	0
RATIVA	1023889826	KIMBERLY ZHARICK	CARRANZA VELASQUEZ	EN FORMACION	1.5	0	0	0	0	1.5	0
RATIVA	1028862140	LORENA PATRICIA	CAUCALI URIBE	EN FORMACION	1.5	excusa	1.5	1.5	7	excusa	1.5
RATIVA	1028940683	ESTEBAN	CORONEL ARRIETA	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	EXCUSA	10	1.5	1.5
RATIVA	1043144245	INGRID YORYANI	PEREZ GARCÍA	EN FORMACION	0	1.5	1.5	1.5	7	0	1.5
RATIVA	1074812217	DEISY LILIANA	CASTRO OLARTE	EN FORMACION	1.5	0	1.5	0	8	excusa	1.5
RATIVA	1097185195	ALEXA	PAEZ RUIZ	EN FORMACION	1.5	1.5	0	0	3	0	0
RATIVA	1100753215	NATHALY	ACOSTA DOMINGUEZ	RETIRADA	0	0	0	0	0	0	0
RATIVA	1140916664	BRAYAN ALEXANDER	HERRERA HERNANDEZ	EN FORMACION	1.5	0	1.5	0	8	1.5	1.5
RATIVA	1193120473	ANGIE KARINA	FORERO CASTRO	EN FORMACION	1.5	1.5	0	0	7	0	0
RATIVA	1013609506	PAULA GINETH	ACOSTA GALEANO	EN FORMACION	0	0	0	0	7	0	0
RATIVA	1014669395	LAURA XIMENA	GARCES APONTE	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	0	10	1.5	1.5
RATIVA	1019039855	SARA VALENTINA	RODRIGUEZ MONTERO	EN FORMACION	0	0	0	0	0	0	0
RATIVA	1021676330	ALYSON	OSPINA NASPIRAN	EN FORMACION	1.5	0	1.5	1.5	10	1.5	1.5
RATIVA	1022957998	NIKOL VANNESA	LOPEZ PACHON	EN FORMACION	1.5	1.5	0	EXCUSA	8	1.5	1.5
RATIVA	1025535794	VIOLETA CATALINA	PADILLA RODRIGUEZ	EN FORMACION	0	0	0	0	0	0	0
RATIVA	1028864496	ANA SOFIA	JARA BURITICA	EN FORMACION	1.5	1.5	0	EXCUSA	10	1.5	1.5
RATIVA	1029144459	MIGUEL ANGEL	MORENO PAEZ	EN FORMACION	0	0	0	0	0	0	0
RATIVA	1034288931	DAYFER JULIAN	QUEVEDO SANCHEZ	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	1.5	6	1.5	1.5
RATIVA	1046269227	LAUREN SOFIA	PEREZ TORRENEGRA	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	1.5	8	1.5	1.5
RATIVA	1077445632	MELANI PATRICIA	GOMEZ QUEJADA	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	0	10	0	0
RATIVA	1111264182	LAURA MARIA	MARIN MADRIGAL	EN FORMACION	1.5	1.5	0	1.5	6	1.5	1.5



Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	01/12/2025	02/12/2025	03/12/2025	04/12/2025	EXAMEN DERECHOS FUNDAMENTALES	05/12/2025	09/12/2025
ERIA CATALINA	MOSQUERA BERMUDEZ	3108765682	catalina.mosquera08bermudez@gmail.com	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	1.5	10	1.5	REUNION DE ASISTENCIA ECONOMICA
N DAVID	TAO COTACIO	3115490488	davidtc1022@gmail.com	RETIRADOS	0	0	0	0	0	0	0
BALDO	CORREDOR OSPINA	3395953889	Corredoroswaldo8@gmail.com	RETIRADOS	0	0	0	0	0	0	0
LIANA KATHERIN	ESPITIA DIAZO	3213544840	yuyaespitia1012@gmail.com	RETIRADOS	0	0	0	0	0	0	0
RIA CATALINA	VANEGAS LUQUE	3176887582	catalinaluque180720@gmail.com	EN FORMACION	1.5	1.5	0	1.5	8	1.5	1.5
Y VIVIANA	BARACETA MENDOZA	3039435438	rubybaraceta@gmail.com	RETIRADOS	0	0	0	0	0	0	0
L	VALENCIA VARGAS	3227287327	joelsolencisvargas2003@gmail.com	RETIRADOS	0	0	0	0	0	0	0
CING XIOMARA	FLOREZ PAMPLONA	3204083638	xiomaraflorez2006@gmail.com	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	manifestaciones	8	0	0
S NATALIA	CUTA VARGAS	3023913725	nataliavargas796@gmail.com	RETIRADOS	1.5	1.5	0	0	7	0	0
TH VANESSAN	BOHORQUEZ HURTADO	3026276376	bohorquezvanessa09@gmail.com	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	manifestaciones	7	1.5	1.5
TIAN STEVEN	SOLANO CUESTA	3138958568	brayanko97@gmail.com	RETIRADOS	0	0	0	0	0	0	0
GO ARMANDO	ROMERO OSORIO		diegocalvicho@gmail.com	RETIRADOS	0	0	0	0	0	0	0
N FELIPE	ALMANZA LEITON	3123703678	felipealmanza18@gmail.com	RETIRADOS	0	0	0	0	0	0	0
NA MICHEL	MAHECHA SAENZ	3042637703	andreamshecha42@gmail.com	RETIRADOS	0	0	0	0	0	0	0
SY DAYANA	COBOS BALLESTEROS	3158759012	hyggc45@gmail.com	RETIRADOS	0	0	0	0	0	0	0
YAN ALEXANDER	AGUIRRE BENAVIDES	3227792929	brayanaguirre367@gmail.com	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	1.5	9	1.5	1.5
ZANNA NATALIA	SANTACRUZ NARVAEZ	3205749419	dayannanatalia09@gmail.com	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	1.5	8	1.5	1.5
RIA NICOL	PEÑA CASTAÑEDA	3203034485	tatamiu2013@hotmail.com	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	1.5	7	1.5	1.5
HAEL STIVEN	MAHECHA MONTILLA	3167920391	stivenmahecha100@gmail.com	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	1.5	10	1.5	1.5
OLD STIVEN	GUZMAN VELANDIA	3017157311	guzmanharold666@gmail.com	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	1.5	9	1.5	1.5
RIA FERNANDA	DELGADO PEÑA	3003024782	mafedelgado2706@gmail.com	EN FORMACION	0	0	0	0	0	0	0
LENTINA	POLANIA TORALES	3108550239	valentinapolaniatorales@gmail.com	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	EXCUSA	6	1.5	1.5
RIA FERNANDA	MAYORGA USURRIAGA	3044895671	fernandamayorga781@gmail.com	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	1.5	8	1.5	1.5
SION ANDRES	SANDOVAL CAICEDO	3134992192	sandovalwilson027@gmail.com	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	1.5	8	1.5	1.5
RSON FABIAN	GAITAN GONZALEZ	3203998852	hsansongonzalez1@gmail.com	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	1.5	9	1.5	1.5
A VALENTINA	MORA RUIZ	3113783125	eliencaua2000@gmail.com	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	0	10	1.5	1.5
A VALENTINA	ARAQUE ARAQUE	3194820126	suravalentinaaraquearaque@gmail.com	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	1.5	5	1.5	1.5
ANI XSANDRA	ARIAS ESCOBAR	3125428766	yuralex2003@gmail.com	EN FORMACION							
EN NATALIA	VIVAS RODRIGUEZ	3105524477	nataliavivas0410@gmail.com	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	1.5	8	1.5	1.5
ER ANDREY	AGUILERA UBAQUE	3202867090	aguileraandreyerea@gmail.com	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	1.5	10	1.5	1.5
NCY JULIANA	ANDRADE CRUZ	3137141492	anyicruz455@hotmail.com	EN FORMACION	0	0	0	0	0	0	0
RIA CRISTINA	ROMERO GUILLEN	3215901162	romerocristina819@gmail.com	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	1.5	10	1.5	1.5
RIA PAULA	CORRALES GUZMAN	3105172441	paulacorrales.guzman@gmail.com	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	1.5	10	1.5	1.5
LYN XIOMARA	ORTIZ ROMERO	3170819533	evelynxiomara756@gmail.com	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	1.5	10	1.5	1.5
A MARIA	MURILLO RODRIGUEZ	3214775466	anamurillomaria123@gmail.com	EN FORMACION	1.5	excusa medica	1.5	1.5	7	1.5	1.5
RIA ALEJANDRA	CAMACHO AGUILERA	3143077026	mcamachoaguilera@gmail.com	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	1.5	10	1.5	1.5
MELA VALENTINA	MARTINEZ DUQUE	3122690953	ddanielaz.m1@gmail.com	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	1.5	10	1.5	0
IRA THALIANA	ROMERO SASTOQUE	3132651975	lauthalianasena@gmail.com	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	1.5	9	esta en bienestar	1.5
KA SOFIA	CARDOZO GOMEZ	3112946967	enkacg0113@gmail.com	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	1.5	10	1.5	1.5
NDA EYELEN	CONGUITA ORTIZ	3204731819	conguitrendi9al34@gmail.com	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	1.5	8	1.5	1.5
ERI DANIELA	MURCIA RUEDA	3166388602	daniela.murc200925@gmail.com	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	1.5	6	1.5	1.5
N PABLO	GALINDO MUÑOZ	3203067089	juanpablogalindomunoz5@gmail.com	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	1.5	7	1.5	1.5
ALDONE	TENORIO REYES	3134037794	geraldinetenorioreyes@gmail.com	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	1.5	8	1.5	1.5
N MIGUEL	JIMENEZ HERNANDEZ	3151010014	miguelt0912@gmail.com	EN FORMACION	1.5	1.5	1.5	0	6	1.5	1.5
tras cosas en el celular											



Ficha de Caracterización	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	01/12/1015 TALLER OIT	02/12/1015 TALLER CONTRATOS	03/12/1015	04/12/1015	EXAMEN DERECHOS FUNDAMENTALES	04/12/1015	09/12/1015
3171885 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CC	1007107637	MARIA FERNANDA	ROMERO VARGAS	0	0	0	0	0	0	0
3171885 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CC	1011086951	KAREN DAYANNA	DIAZ AMADOR	0	0	1.5	1.5	0	1.5	1.5
3171885 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CC	1014481882	STEFANIA	HERNANDEZ MORA	1.5	1.5	1.5	0	10	1.5	1.5
3171885 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CC	1014667653	SHARI DANIELA	RODRIGUEZ RODRIGUEZ	1.5	1.5	1.5	1.5	9	1.5	1.5
3171885 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CC	1027522017	SUSAN JULIETH	ORDOÑEZ RODRIGUEZ	1.5	1.5	1.5	1.5	6	1.5	1.5
3171885 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CC	1033711811	CHARID JULIANA	CASTAÑEDA BOTINA	1.5	1.5	1.5	1.5	6	1.5	1.5
3171885 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CC	1049580372	LEONARDO RAFAEL	HUETO TAPIA	1.5	1.5	1.5	1.5	9	1.5	1.5
3171885 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CC	1050672278	WENDY DAYANA	ORTIZ BARRERA	exposicion	1.5	1.5	0	8	1.5	1.5
3171885 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CC	1073683217	ZHARICK PAOLA	BAQUERO GRAJALES	1.5	1.5	1.5	1.5	5.38	1.5	1.5
3171885 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CC	1077977745	JENNIFER DAYANNA	ROBLES ROBLES	1.5	0	1.5	0	5	1.5	1.5
3171885 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CC	1079262271	DANNA YERITZA	ORTIZ CASTAÑEDA	1.5	1.5	1.5	1.5	9	1.5	1.5
3171885 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA	TI	1018419243	PAULA NICOLLE	VASQUEZ CORREA	1.5	1.5	1.5	1.5	8	1.5	1.5
3171885 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA	TI	1018433568	JAVIER CAMILO	SASTOQUE LONDOÑO	0	1.5	1.5	0	9	1.5	1.5
3171885 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA	TI	1021398817	CAROL NATHALIA	RODRIGUEZ CALDAS	1.5	1.5	1.5	1.5	8	1.5	1.5
3171885 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA	TI	1021674710	ANDRES FELIPE	CASTIBLANCO BOHORQUE	1.5	1.5	1.5	1.5	7	1.5	1.5
3171885 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA	TI	1021675753	LAURA VALENTINA	RODRIGUEZ CHACON	1.5	1.5	1.5	1.5	7	1.5	1.5
3171885 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA	TI	1021676233	ASTRID CAMILA	BALLEN DAZA	1.5	1.5	1.5	TRANSPORTE DIFICIL	7	1.5	1.5
3171885 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA	TI	1024502156	ELIANA LISBETH	RAMIREZ SANCHEZ	1.5	1.5	0	1.5	7	0	1.5
3171885 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA	TI	1028401757	ZAIRA NATALY	GRACIANO SALINAS	1.5	1.5	1.5	1.5	10	1.5	1.5
3171885 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA	TI	1033707503	STYF ALEXANDER	LOPEZ VISCUE	1.5	1.5	0	1.5	10	1.5	1.5
3171885 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA	TI	1033714348	ANDREA SOFIA	RAMIREZ ARROYAVE	1.5	1.5	1.5	1.5	10	1.5	1.5
3171885 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA	TI	1070595174	CARLOS MARIO JUNIO	PULIDO OLIVEROS	1.5	1.5	1.5	0	6	0	1.5
3171885 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA	TI	1072425140	KAREN JULIETH	RICO GUERRERO	1.5	1.5	1.5	1.5	8	1.5	1.5
3171885 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA	TI	1105057674	LEIDY PATRICIA	PRADA CHICO	1.5	1.5	1.5	1.5	0	1.5	1.5
3171885 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA	TI	1120566049	DILON ESNEIDER	CASTAÑO SALGADO	1.5	1.5	1.5	0	7	0	1.5
3171885 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA	TI	1141320348	MARIA JOSE	RIOS VILLADIEGO	0	1.5	1.5	1.5	6	0	1.5
3171885 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA	TI	1144724148	JULIAN CAMILO	FULA GUZMAN	0	0	0	0	0	0	0

Obligación especifica 15

Convenios de la OIT más Representativos para los Trabajadores Colombianos

La Organización Internacional del Trabajo (OIT) es una agencia de las Naciones Unidas que busca promover oportunidades para que mujeres y hombres obtengan un trabajo decente y productivo en condiciones de libertad, equidad, seguridad y dignidad humana. Sus convenios son tratados internacionales legalmente vinculantes que establecen estándares laborales fundamentales, y su ratificación por los países miembros como Colombia demuestra un compromiso con estos principios.

1. **Convenio 87: Libertad sindical y protección del derecho de sindicación**
   Garantiza el derecho de los trabajadores y empleadores a establecer sus organizaciones y afiliarse a ellas sin injerencia de las autoridades públicas.
2. **Convenio 98: Derecho de sindicación y de negociación colectiva**
   Protege a los trabajadores contra todo acto de discriminación antisindical y fomenta la negociación colectiva.
3. **Convenio 29: Trabajo forzoso u obligatorio**
   Exige la supresión del trabajo forzoso u obligatorio en todas sus formas.
4. **Convenio 105: Abolición del trabajo forzoso**
   Prohíbe el trabajo forzoso como medida de coerción política, castigo o discriminación.
5. **Convenio 138: Edad mínima de admisión al empleo**
   Establece una edad mínima para ser admitido a cualquier tipo de empleo o trabajo, con el fin de proteger a los menores.
6. **Convenio 182: Peores formas de trabajo infantil**
   Requiere la adopción de medidas inmediatas y eficaces para prohibir y eliminar las peores formas de trabajo infantil.



Artículos Fundamentales del Código Sustantivo del Trabajo de Colombia

El Código Sustantivo del Trabajo (CST) de Colombia establece principios y normas que rigen las relaciones laborales, buscando garantizar la dignidad y los derechos de los trabajadores.

Artículo 5: Definición del Trabajo
El trabajo es una obligación social y goza de especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas, que promueva su bienestar y desarrollo.

Artículo 8: Libertad de Trabajo
Nadie puede ser obligado a trabajar sin justa retribución y sin su pleno consentimiento, salvo las excepciones legales. Este artículo salvaguarda la autonomía del individuo frente a la imposición laboral.

Artículo 9: Protección al Trabajo
El trabajo es un derecho y una obligación social, y como tal, se le otorga protección especial por parte del Estado, garantizando su dignidad, equidad y procurando la realización personal y profesional.

Artículo 11: Irrenunciabilidad de Beneficios Mínimos
Los trabajadores no pueden renunciar a los derechos y garantías establecidos en las leyes laborales, en los contratos, pactos o convenciones colectivas. Cualquier estipulación en contrario carece de validez y efecto legal.

Artículo 12: Derecho a la Huelga y Conciliación
Se garantiza el derecho de huelga, salvo en los servicios públicos esenciales definidos expresamente por la ley. La legislación colombiana reglamenta detalladamente el ejercicio de este derecho como mecanismo de presión laboral y establece las condiciones para la conciliación obligatoria entre empleadores y trabajadores.

El Trabajo y sus Elementos Fundamentales en la Normatividad Colombiana

La legislación laboral colombiana, principalmente a través del Código Sustantivo del Trabajo (CST), establece una clara definición de lo que se considera "trabajo" y los elementos esenciales que deben concurrir para que exista una relación laboral. Comprender esto es clave para el reconocimiento y la protección de los derechos de los trabajadores.

Concepto de Trabajo (Artículo 5 CST)
Según el CST, "Trabajo es toda actividad humana libre, ya sea

Elementos Esenciales de la Relación Laboral (Artículo 23 CST)
- **Prestación Personal del**

Ejemplos Prácticos
- **Empleado de Oficina:** Realiza tareas administrativas bajo la dirección de un superior,

Obligación específica 18



Obligación específica 20



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MAIRA ALEJANDRA APONTE GRANADA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 17/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2995695-2995700-2995730 – GESTIÓN EMPRESARIAL
3171742- GESTION ADMINISTRATIVA
3065257-3065316- 3142529GESTION ADMINISTRATIVA
3171885- GESTION ADMINISTRATIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.

PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.

HORAS DEDICADAS EN LAS FICHA	78,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	78,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: MAIRA ALEJANDRA APONTE GRANADA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA