PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL

EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

Riohacha, diciembre 2025

Señor (a)
EUFEMIA M. PACHECO MAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO **CO1.PCCNTR.7446384**
Coordinadora Académica sedes Comercio y Servicios y Maicao Centro Industrial y de Energías Alternativas
Riohacha

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

Referencia: CO1.PCCNTR.7446384 del año 2025

Jorge Martinez Rodríguez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 84.080.043 de Riohacha, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industrial y de Energías Alternativas, 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: VALOR Y FORMA DE PAGO: CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($ 47.988.231,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a diecinueve (19) días del mes de febrero por valor de ($ 2.913.024,00) b) Nueve pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre por valor CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511,00) cada uno. C) Un ultimo pago correspondiente a los días del mes de diciembre por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS M/CTE. ($ 3.679.608,00).

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre del 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación en las diferentes modalidades de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

Obligaciones Especificas:

N°	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente	Se desarrollaron Acciones de formación profesional integral a los programas de titulada Presencial. Programa: 3140518 Cocina. Programa: 3293814 Atención integral a clientes. Programa: 3230011 Integración de operaciones logísticas Programa: 3317603 Cocina Programa: 3176541 Control de la seguridad digital. Programa: 3229857 Atención integral a clientes. Programa: 3176545 Asistente organización de archivos.	Informe de evidencia mes de diciembre 2025.
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2025	Para el periodo objeto de cobro no se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación.	N/A
3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato.	Para el periodo objeto de cobro no se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación.	N/A
4	Planear y ejecutar las	La actividad se desarrolló	Informe de

	actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje.	en el programa de Asistencia en la Organización de Archivo	evidencia mes de diciembre 2025.
5	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	Para el periodo objeto de cobro no se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación.	N/A
6	Alimentar permanentemente el portafolio, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA	Para el periodo objeto de cobro se presentaron las evidencias requeridas en este item en la carpeta compartida por coordinación académica en el drive.	Carpeta compartida en el drive

7	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.	Para el periodo objeto de cobro no se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación.	N/A
8	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.		N/A
9	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual	Para el periodo objeto de cobro no se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación.	N/A
10	Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y	Para el periodo objeto de cobro no se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación.	N/A

	lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.		
11	Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	Para el periodo objeto de cobro no se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación.	N/A
12	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	Para el periodo objeto de cobro no se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación.	N/A
13	Planear oportunamente la ejecución de ANEXO DEL CONTRATO Página 6 de 15 GTH-F-077 V.18 la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.	Para el periodo objeto de cobro no se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación.	N/A
14	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas	Para el periodo objeto de cobro no se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación.	N/A

	desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz.		
15	Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Para el periodo objeto de cobro no se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación.	N/A
16	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	La actividad se desarrolló en el programa de Asistencia en la Organización de Archivo	N/A
17	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Industrial y de Energías Alternativas y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	Para el periodo objeto de cobro no se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación.	N/A
18	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo	Para el periodo objeto de cobro no se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación.	N/A

	máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas o Físicas definidas por la entidad.		
19	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Esta actividad se desarrolló y se envió al funcionario encargado de la programación académica	Informe de evidencia mes de diciembre 2025.
20	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.	Para el periodo objeto de cobro no se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación.	N/A
21	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Para el periodo objeto de cobro no se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación.	N/A
22	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Para el periodo objeto de cobro no se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación.	N/A
23	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Para el periodo objeto de cobro no se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación.	N/A
24	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad	Para el periodo objeto de cobro no se realizaron actividades relacionadas	N/A

	institucional vigente.	con esta Obligación.	
25	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Para el periodo objeto de cobro se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación.	Informe de evidencia mes de diciembre 2025. Evidencias fotográficas en el informe de actividades en GC y GF.
26	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y ANEXO DEL CONTRATO Página 7 de 15 GTH-F-077 V.18 desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	Para el periodo objeto de cobro no se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación.	N/A.
27	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Para el periodo objeto de cobro no se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación.	N/A
28	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las	Para el periodo objeto de cobro no se realizaron actividades relacionadas	N/A

	diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	con esta Obligación.	
29	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.	Para el periodo objeto de cobro no se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación.	N/A
30	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.	Para el periodo objeto de cobro no se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación.	N/A
31	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Esta actividad se desarrollará de acuerdo a los lineamientos del supervisor del contrato.	N/A

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de esteinforme. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informeen 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 DESPLAZOAMIENTO FINAL
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivoinforme 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 **4628971419** de la planilla del mes de octubre operador SOI pago de seguridad social. (decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (18) folios

Cordialmente,

Firma

JORGE MARTINEZ RODRUIGUEZ
Contratista
C.C. No. 84080043 de Riohacha

Recibí a satisfacción:

Firma

EUFEMIA M. PACHECO MAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.7446384
Coordinadora Académica sedes Comercio y Servicios y MaicaoCentro Industrial y de Energías Alternativas.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Diciembre 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

PROCESO

GESTION DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

INFORME MENSUAL DE EJECUCION CONTRACTUAL

FORMACION TITULADA PRESENCIAL Y COMPLEMENTARIA

PRESENTADO POR:

JORGE RAFAEL MARTINEZ RODRIGUEZ

Contrato No. CO1.PCCNTR.7446384

Del año 2025

PRESENTADO A:

EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No.

CO1.PCCNTR.7446384

SERVICIOS NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

REGIONAL GUAJIRA

DICIEMBRE/ 2025

Tabla de contenido

1. Introducción 3

2. Objetivo 3

3. Alcance 4

4. Responsable 4

5. Marco normativo 4

6. Generalidades 5

7. Contenido 5

8. Referencias bibliográficas (si aplica) 14

1. Introducción

La supervisión, es el proceso mediante el cual, se desarrolla el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto de un contrato, la cual es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, la cual debe adelantarse con el personal idóneo y competente con los conocimientos necesarios de conformidad a lo establecido en los estudios previos, y de esta manera hacer el seguimiento a la ejecución contractual con el alcance señaladoen la norma correspondiente. Revisar que el contratista haya cumplido efectivamente las obligaciones del contrato. En este sentido el informe mensual de evidencias del proceso formativo en correlación al informe mensual de ejecución contractual, los cuales juegan un papel de suma importancia, al constituirse como una herramienta para la consecución de este objetivo.

2. Objetivo

Desarrollar y presentar el informe de evidencias de los procesos formativos correspondiente al mes objeto de cobro, en la que se pueda verificar y hacer seguimiento a las actividades realizadas dentro de las cuales se encuentran:

- Impartir formación profesional integral a los programas de titulada, Servicio de recepción hotelera, Cosmetología y estética integral y Gestión Contable.
- Identificar y describir las actividades dentro del Programa de Formación Profesional realizadas durante el mes objeto de cobro.
- Presentar las evidencias de las actividades realizadas dentro del Programa de Formación Profesional realizadas durante el mes objeto de cobro.

- Efectuar el seguimiento y verificar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones pactadas

3. Alcance

El presente documento se proyecta como parte del proceso de GESTION DEL TALENTO HUMANO y del objeto contractual, en el que se evidencia el desarrollo del proceso formativo para su respectivo seguimiento en el periodo del mes objeto de cobro, así mismo se anexa al presente informe; y se toma como soporte la información suministrada por el contratista y el contrato No. **CO1.PCCNTR.7446384 de 2025**. y constituye una descripción de las actividades ejecutadas (y sus respectivas evidencias) por el instructor para cumplir con sus obligaciones contractuales durante el mes correspondiente.

4. Responsable

El supervisor Académica del contrato, quien es la persona idónea encargada de hacer el seguimiento a las actividades desarrolladas en el proceso.

El Contratista, quien debe presentar el informe de evidencia del proceso formativo tal y como está establecido contractualmente.

5. Marco normativo

La ley 1474 de 2011 en su Artículo 83, define la supervisión como el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

De igual manera, el artículo 84 ibidem determina las facultades y deberes de los supervisores e interventores frente al cumplimiento de las obligaciones contractuales, al señalar que la supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del

cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista, es por ello que se encuentran facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán los responsables de mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conducta punible o que puedan poner en riesgo la ejecución del contrato.

6. Generalidades

La solicitud de informes de manera periódica, (semanales, mensuales, bimestrales, semestrales etc.) de acuerdo a los lineamientos contractuales, es uno de los requerimientos del supervisor(a) de un contrato, asi mismo como el de solicitar paz y salvo e informe finalde actividades al terminar el periodo por el que se contrató un servicio, de conformidad con lo establecido en el contrato, la cuantía y/o la naturaleza del contrato, así como lo pactadoen el mismo, en los cuales se especifique y documente todo lo relacionado con el estado de ejecución, avance y terminación del contrato.

7. Contenido

7.1. Descripción de actividades mes de diciembre del 2025

7.1.1 Evidencias de actividades con los aprendices de programas de formación titulada.

Durante el mes Objeto de cobro se impartió formación regular transversal de manera presencial en fomentar la cultura emprendedora según habilidades y competencias personales, identificada con ficha No: 3293814, 3229857, 3176541, 3140518, 3176545, 3317603 y 3230011 Tipo ejecución de la formación.

Tabla N 1

Programa de Formación:	**Atención Integral a Clientes**	**Ficha de caracterización:**	**3293814**
Competencia:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales		
Resultados de Aprendizajes:	1. Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades objetivos y el entorno		

Nota: estructura de la competencia y resultados de aprendizaje **Fuente:** Elaboración propia

Imagen/Ilustracion 1



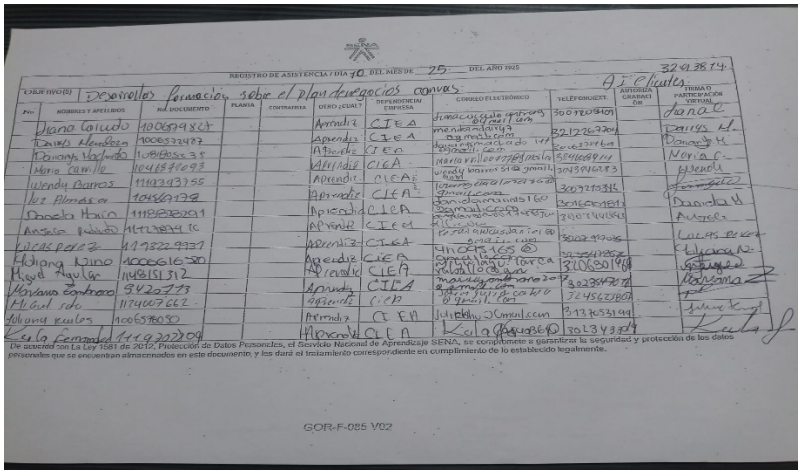
Fuente: Ilustracion propia

Imagen/Ilustracion 2



Fuente: Ilustracion propia

Imagen/Ilustracion 3



REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 10 DEL MES DE 25 DEL AÑO 2025

OBJETIVO(S): Desarrollar formación sobre el plan de negocios canvas

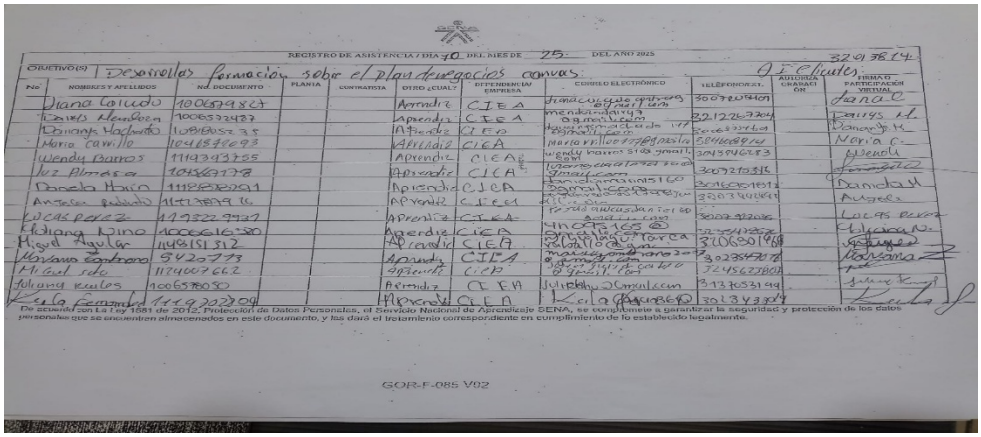
No	NOMBRES Y APELLIDOS	NO. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CEL	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Diana Collazo	1006594874			Aprendiz	CIEA		3007209401		
	Daniel Montoya	1006532487			Aprendiz	CIEA		3212267204		
	Daniela Machado	1088056235			Aprendiz	CIEA		3044668914		
	Maria Camilo	1045876693			Aprendiz	CIEA		3045960783		
	Wendy Ramos	1119343755			Aprendiz	CIEA		3007203316		
	Liz Almaza	1045697778			Aprendiz	CIEA		3016501812		
	Daniela Maria	1118832291			Aprendiz	CIEA		3207440869		
	Antesis Pulido	1147389416			Aprendiz	CIEA		3002922036		
	Lucas Perez	1178227937			Aprendiz	CIEA		3044178576		
	Eliana Nino	1006616780			Aprendiz	CIEA		3106301968		
	Miguel Aguilar	1148151312			Aprendiz	CIEA		3023547878		
	Mariana Contreras	942773			Aprendiz	CIEA		3145627807		
	Miguel Soto	1174007662			Aprendiz	CIEA		3137053199		
	Juliana Rueda	1006578030			Aprendiz	CIEA		3013493874		
	Keyla Fernandez	1149222709			Aprendiz	CIEA				

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 encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

Fuente: Ilustración propia.

Imágenes/Ilustración 4



REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 10 DEL MES DE 25 DEL AÑO 2025

OBJETIVO(S): Desarrollar formación sobre el plan de negocios canvas

No	NOMBRES Y APELLIDOS	NO. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CEL	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Diana Collazo	1006594874			Aprendiz	CIEA		3007209401		
	Daniel Montoya	1006532487			Aprendiz	CIEA		3212267204		
	Daniela Machado	1088056235			Aprendiz	CIEA		3044668914		
	Maria Camilo	1045876693			Aprendiz	CIEA		3045960783		
	Wendy Ramos	1119343755			Aprendiz	CIEA		3007203316		
	Liz Almaza	1045697778			Aprendiz	CIEA		3016501812		
	Daniela Maria	1118832291			Aprendiz	CIEA		3207440869		
	Antesis Pulido	1147389416			Aprendiz	CIEA		3002922036		
	Lucas Perez	1178227937			Aprendiz	CIEA		3044178576		
	Eliana Nino	1006616780			Aprendiz	CIEA		3106301968		
	Miguel Aguilar	1148151312			Aprendiz	CIEA		3023547878		
	Mariana Contreras	942773			Aprendiz	CIEA		3145627807		
	Miguel Soto	1174007662			Aprendiz	CIEA		3137053199		
	Juliana Rueda	1006578030			Aprendiz	CIEA		3013493874		
	Keyla Fernandez	1149222709			Aprendiz	CIEA				

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 encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

Fuente: Ilustracion propia

Tabla N 2

Programa de Formación:	**Técnico en Cocina**	**Ficha de caracterización:**	**3317603**
Competencia:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales		
Resultados de Aprendizajes:	1. Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades objetivos y el entorno		

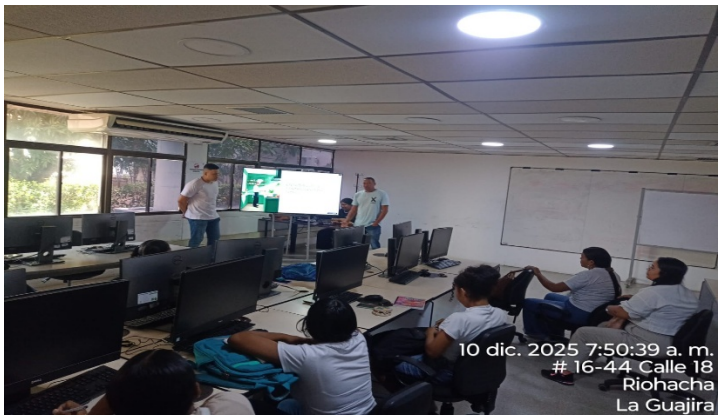
Nota: estructura de la competencia y resultados de aprendizaje **Fuente:** Elaboración propia.

Imágenes/Ilustración 5.



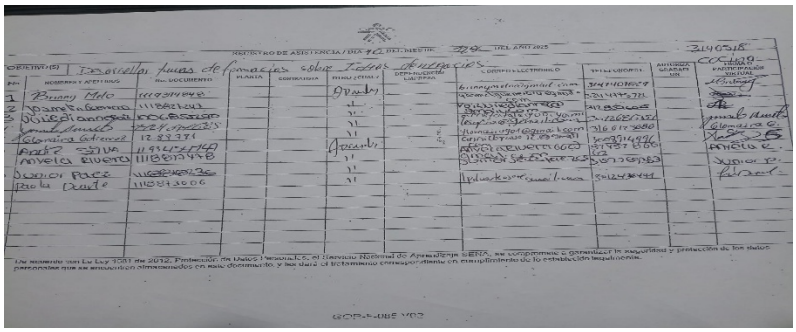
Fuente: Ilustración propia

Imágenes/Ilustración 6.



Fuente: Ilustración propia.

Imágenes/Ilustración 7



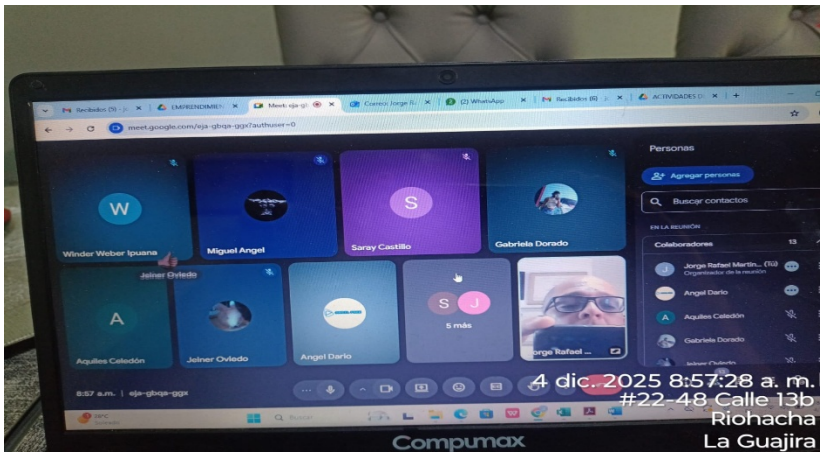
Fuente: Ilustración propia.

Tabla N 3

Programa de Formación:	**Control de la Seguridad Digital**	**Ficha de caracterización:**	**3176541**
Competencia:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales		
Resultados de Aprendizajes:	1. Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades objetivos y el entorno		

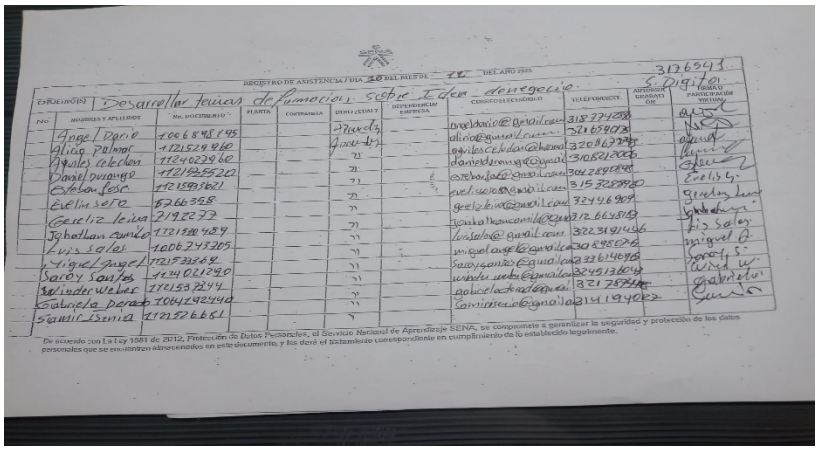
Nota: estructura de la competencia y resultados de aprendizaje **Fuente:** Elaboración propia.

Imagen/ Ilustracion 8



Fuente: Ilustracion propia.

Imagen/ Ilustracion 9.



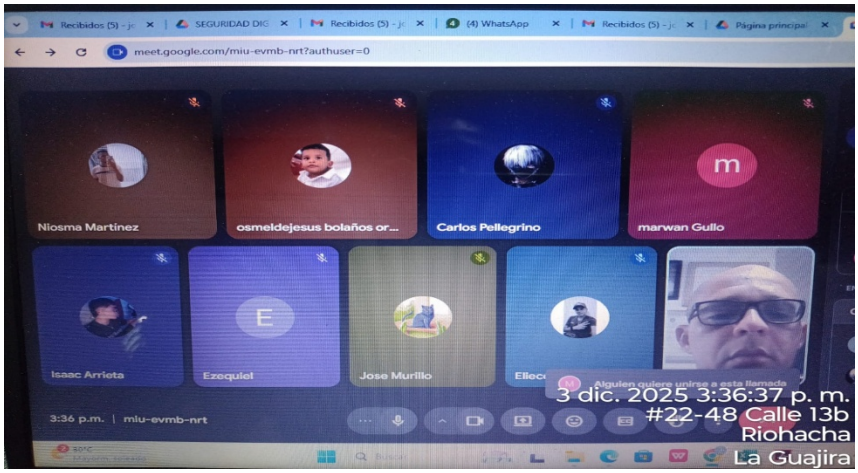
Fuente: Ilustracion propia.

Tabla N 4

Programa de Formación:	**Integración de Operaciones Logísticas**	**Ficha de caracterización:**	**3230011**
Competencia:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales		
Resultados de Aprendizajes:	1. Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades objetivos y el entorno		

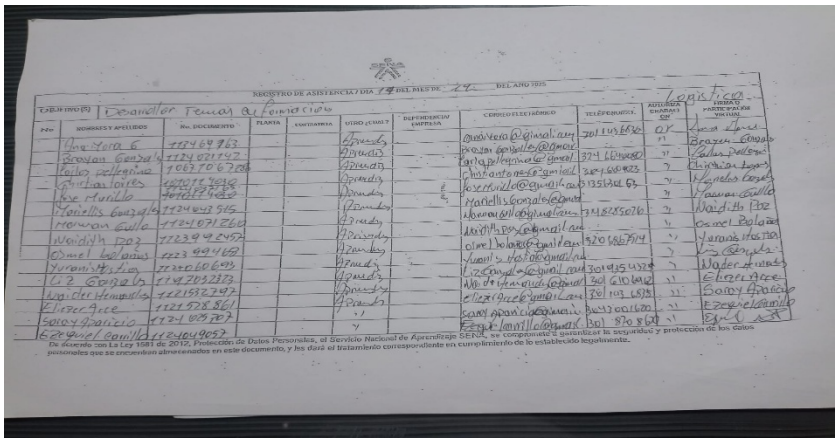
Nota: estructura de la competencia y resultados de aprendizaje.

Imagen/ Ilustración 10.



Fuente: Ilustración propia.

Imagen/ Ilustracion 11.



Fuente: Ilustracion propia

Tabla N 5

Programa de Formación:	**Asistencia en Organización de Archivos**	**Ficha de caracterización:**	**3176545.**
Resultados de Aprendizajes:	1. Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades objetivos y el entorno		

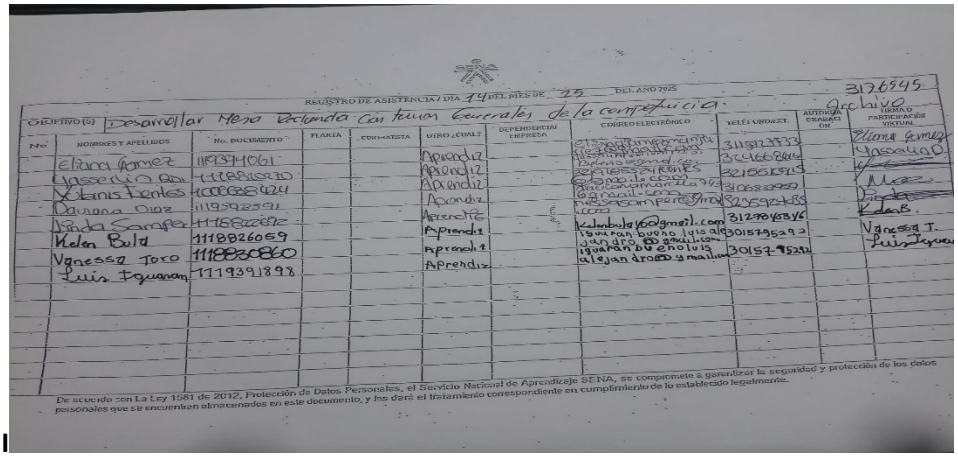
Nota: estructura de la competencia y resultados de aprendizaje.

Imagen/ Ilustracion 15.



Fuente: Ilustracion propia

Imagen/ Ilustracion 15.



Fuente: Elaboracion propia

7.1.2 Se desarrollo formación complementaria sobre Comportamiento Emprendedor con ficha número 3386191.

Imagen/ Ilustracion 16.



Fuente: Elaboración propia

Imagen/ Ilustración 17.



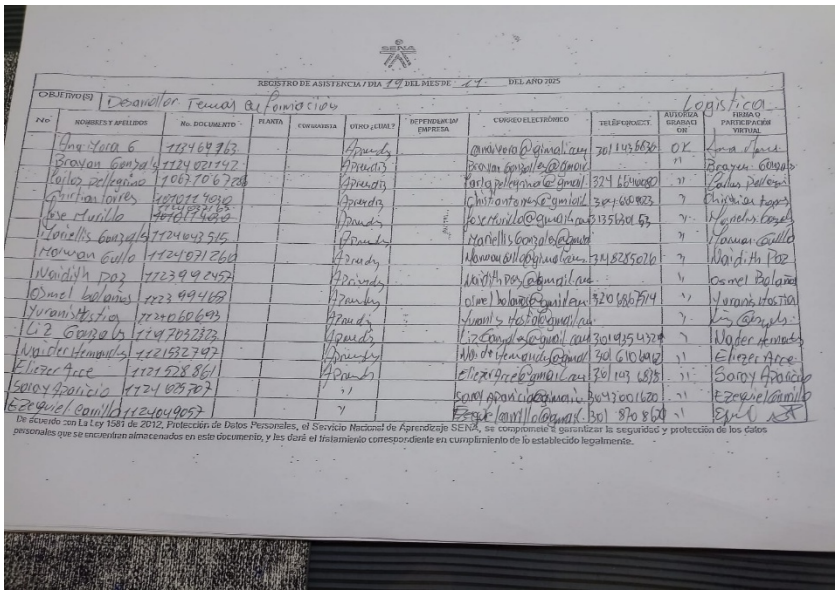
Fuente: Elaboración propia

Imagen/ Ilustracion 18.



Fuente: Elaboración propia

Imagen/ Ilustracion 19.



Fuente: Ilustracion propia

	Versión: 05
SENA	Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA:	Jorge Rafael Martinez Rodriguez					IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	Riohacha	FECHA	5/12/2025	REGIONAL	La Guajira	84.080043
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:	Kra 15 #21-34 Av. Aeropuerto					
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	CO1.PCCNTR.7446384 del año 2025					

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO		CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC		Jhovin Cotes Vega	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS			
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		En funciones	En funciones
ALMACÉN E INVENTARIOS		Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)			
CONTABILIDAD		Edwardo Illidge	Illidge
TESORERIA		Enith Mendoza B.	Enith Mendoza B
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		En funciones Instructor	En funciones
BIBLIOTECA		Isabel Redondo Campo	Isabel Redondo C.
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		En funciones Instructor	En funciones

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS :

Firma del Contratista

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 84080043 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 5 de Diciembre de 2025 a las 21:20:19

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.