PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO No. CO1PCCNTR. 8154455 DE 2025

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	**SENA- Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena**
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.8154455 del 2025
OBJETO	Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional de nivel técnico programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena para el programa de Articulación con la Educación Media en el área de DERECHOS FUNDAMENTALES PARA EL TRABAJO.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	1 de Agosto 2025
FECHA DE INICIO	1 de Agosto del 2025
PLAZO INICIAL	4 meses
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30 de noviembre del 2025
RAZÓN SOCIAL	**FRANK LEVYS PEÑARANDA HERNANDEZ**
CC o NIT	85445700
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	**No aplica**
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	**No aplica**
LUGAR DE EJECUCIÓN	Departamento del Magdalena
VALOR INICIAL	$18.398.044

FORMA DE PAGO	El valor del presente contrato es de DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($18.398.044). Esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera: a) (4) pagos iguales correspondientes a los meses de agosto a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1225
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	126125
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	$18.398.044
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	30 de noviembre 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	$18.398.044
VALOR TOTAL EJECUTADO	$18.398.044
SUPERVISOR	JULIO RAFAEL DEL CASTILLO LOZANO
APOYO A LA SUPERVISIÓN	KRISTEL TIVISAY LOPEZ PEÑA

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

No.	OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1.	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	**SI**	Impartir formación en las fichas de caracterización de los programas de formación que se relacionan como sigue: 2908206 IED CAMILO TORRES 2908208 IED CAMILO TORRES 2908288 IED CAMILO TORRES 2908437 IED SIMON BOLIVAR ARIGUANI

			2908438 IED SIMON BOLIVAR ARIGUANI 2908440 IED SIMON BOLIVAR ARIGUANI 2908441 IETD NUEVA GRANADA 3161083 IED SIMON BOLIVAR ARIGUANI 3161084 IETD NUEVA GRANADA 3161090 IED SIMON BOLIVAR ARIGUANI 3161096 IETD NUEVA GRANADA 3161101 IED SIMON BOLIVAR ARIGUANI ANEXO 1 https://drive.google.com/drive/folders/1n8eP_7sDstJFw4gkUTl9W5TZgsyf1Hco?usp=drive_link https://drive.google.com/drive/folders/1nPaYquh3ed_akl668jWxvCl91fybV05D?usp=drive_link Se comparte enlace Drive donde reposan las evidencias de los informes mensuales de ejecución del contrato, así como enlace Drive en donde reposa el portafolio del instructor. Se comparte imágenes como evidencia.
2.	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato	**SI**	Anexo 2 Al final del cuerpo de este informe Pantallazo de guías de aprendizajes y Diapositivas elaboradas utilizadas en el proceso formativo.

	(Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).		
3.	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
4.	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
5.	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
6.	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	**SI**	Anexo 3 Listado De asistencia de aprendices relacionados en carpeta drive portafolio del instructor https://drive.google.com/drive/folders/1nPaYquh3ed_akl668jWxvCl91fybV05D?usp=drive_link Captura de evidencia portafolio del instructor

7.	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
8.	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	**SI**	Anexo 4 Al final del cuerpo de este informe Pantallazo de emisión de juicios evaluativos de fichas asignadas. .
9.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	**SI**	Anexo 5 Al final del cuerpo de este informe Pantallazo de utilización de correo institucional , plataforma Sofia plus, plataforma compromiso Sena
10.	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento

11.	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	**SI**	Anexo 6 Al final del cuerpo de este informe Evidencia e asistencias capacitaciones y reuniones de instructores en temas relacionados con el desarrollo del proceso de formación.
12.	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	**SI**	Anexo 7 Al final del cuerpo de este informe Evidencia e asistencias a formación en los municipios de Ariguaní y Nueva Granada.
13.	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	**SI**	Anexo 8 Al final del cuerpo de este informe Se presenta pantallazo de reporte de horas.
14.	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	**SI**	Anexo 9 Al final del cuerpo de este informe Se presenta pantallazo portafolio del instructor Se anexa link de portafolio del instructor https://drive.google.com/drive/folders/1nPaYquh3ed_akl668jWxvCl91fybV05D?usp=drive_link

15.	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
16.	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
17.	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
18.	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
19.	Participar en procesos de promoción y divulgación de	**SI**	Anexo 10

	la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.		Al final del cuerpo de este informe Se presenta pantallazo de divulgación de ofertas educativas y otras actividades del servició nacional de aprendizaje.
20.	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
21.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	**SI**	Anexo 11 Al final del cuerpo de este informe Se presenta pantallazo de acta firmada donde se informa a la IETD NUEVA GRANADA la relación de aprendices que no participaron en el proceso de formación y que tienen RAPS pendientes de evaluar
22.	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
23.	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	**SI**	Anexo 12 Al final del cuerpo de este informe Se presenta pantallazo de plataforma Kahoot utilizada como apoyo en el proceso de formación.
24.	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos	**SI**	Anexo 13 Al final del cuerpo de este informe Se presenta evidencias de formacion en ambientes de las instituciones educativas

	que hay en su ambiente laboral.		
25.	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
26.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	**SI**	Anexo 14 https://drive.google.com/drive/folders/1n8eP_7sDstJFw4gkUTl9W5TZgsyf1Hco?usp=drive_link Captura de imágenes de entrega de informes mensuales en Drive Se comparte enlace Drive donde reposan las evidencias de los informes mensuales de ejecución del contrato.
27.	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de agosto de 2025, o durante la ejecución del contrato si el inicio de	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento

	ejecución se da posterior a esta fecha.		

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S. A		
NRO. DE PÓLIZA	33-46-101067195		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	01-08-2025		
FECHA APROBACIÓN	01-08-2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	01-08-2025	10-04-2026	$ 1.839.804,40

3.2 Cumplimiento del objeto

Se cumplió a cabalidad con las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato No. CO1PCCNTR. 8154455 sin novedad alguna.

3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

No aplica.

3.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato **NO** se presentaron multas y/o sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron

entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

A continuación, se relacionan los pagos realizados:

MES	No. DE SEGURIDAD SOCIAL
AGOSTO	**7985058266**
SEPTIEMBRE	**7985064088**
OCTUBRE	**7989011566**
NOVIEMBRE	**7993178580**

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 11 de agosto de 2025 a Gina Paola Caviedes Martínez, el 30 de octubre del 2025 Eliana Margarita Henríquez Serrano y el 1 de diciembre de 2025 a Julio Rafael del Castillo Lozano.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Por la tipología contractual y teniendo en cuenta que la ejecución del contrato queda en cero (0) no procedente la liquidación.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

En atención a lo preceptuado en el numeral 4 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y de conformidad con lo establecido en el negocio jurídico me permito informar al Ordenador del gasto que los bienes recibidos requieren las siguientes revisiones o mantenimientos periódicos:

CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL SENA: **1)** Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación. **2)** Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato. **3)** Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado. **4)** Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato. **5)** Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. **6)** Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015. **7)** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el CONTRATISTA para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato. **8)** Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato. **9)** Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012. **10)** Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012. **11)** Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental. **12)** Socializar al CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato. **13)** Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP. **14)** Verificar y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA. **15)** Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Lo anterior, de conformidad con lo estipulado en obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

No aplica.

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$18.398.044
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$18.398.044
Valor ejecutado	$18.398.044
Valor pagado	$18.398.044
Valor por pagar	$ 0,00
Valor a liberar	$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

a) Elaborar la liquidación bilateral del contrato teniendo en cuenta que no existen saldos por liberar o a favor de las partes, y que las obligaciones fueron cumplidos a satisfacción.

Para constancia se firma 30 de noviembre 2025.



JULIO RAFAEL DEL CASTILLO LOZANO
Supervisor del contrato

Elaboró: Kristel López Peña – Profesional de Apoyo Programa Articulación con la Educación Media con el SENA.

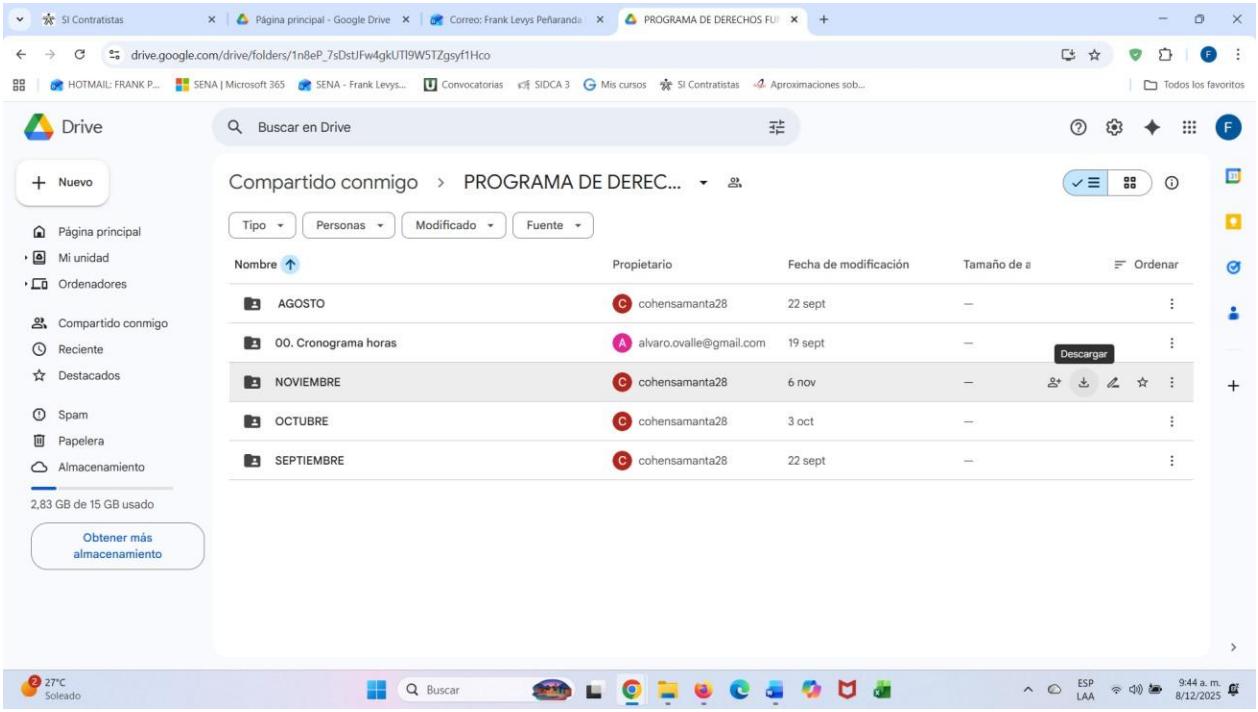
Anexos

- Copia del acta de inicio
- Copia del contrato
- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social
- Designación de las supervisiones del contrato.

Anexo 1

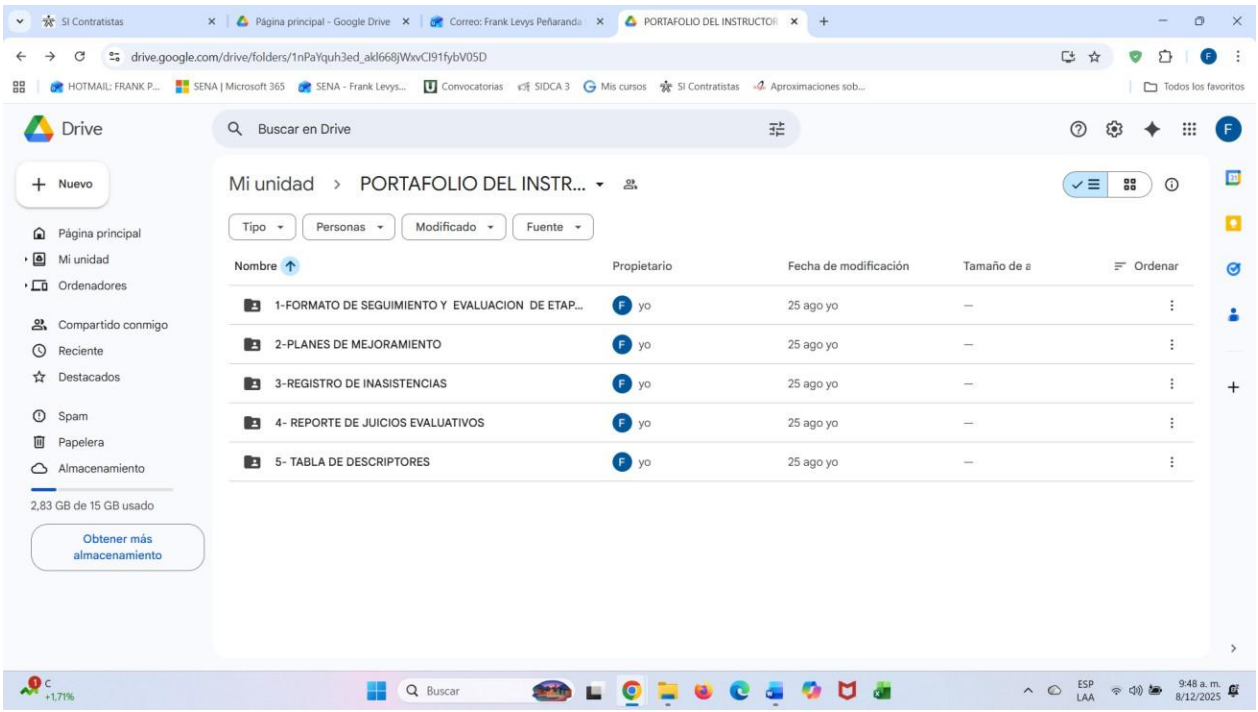
ENLACE INFORMES MENSUALES DE EJECUCION

https://drive.google.com/drive/folders/1n8eP_7sDstJFw4gkUTl9W5TZgsyf1Hco?usp=drive_link



ENLACE PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

https://drive.google.com/drive/folders/1nPaYquh3ed_akl668jWxvCl91fybV05D?usp=drive_link



Anexo 2

PANTALLAZO DE GUIAS DE APRENDIZAJE Y OTROS INSTRUMENTOS UTILIZADOS EN LA FORMACION



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

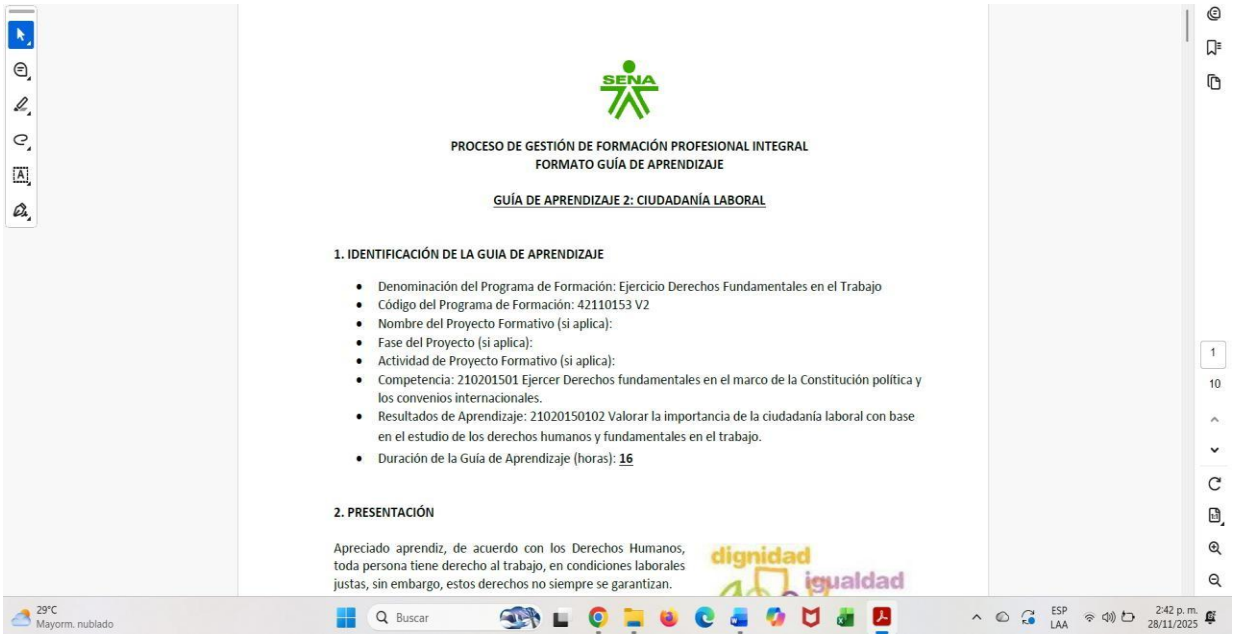
GUÍA DE APRENDIZAJE 1: TRABAJO, SOCIEDAD Y DIGNIDAD HUMANA

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Ejercicio Derechos Fundamentales en el Trabajo
- Código del Programa de Formación: 42110153 V2
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia: 210201501 Ejercer Derechos fundamentales en el marco de la Constitución política y los convenios internacionales.
- Resultados de Aprendizaje: 21020150101 Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital, con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 8

2. PRESENTACIÓN

En los distintos estados del desarrollo de la humanidad, el trabajo ha ejercido un papel determinante, como factor clave en la construcción de las relaciones sociales, de habilidades individuales y colectivas y de la promoción la dignidad humana. Pero, ¿qué tanto se



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

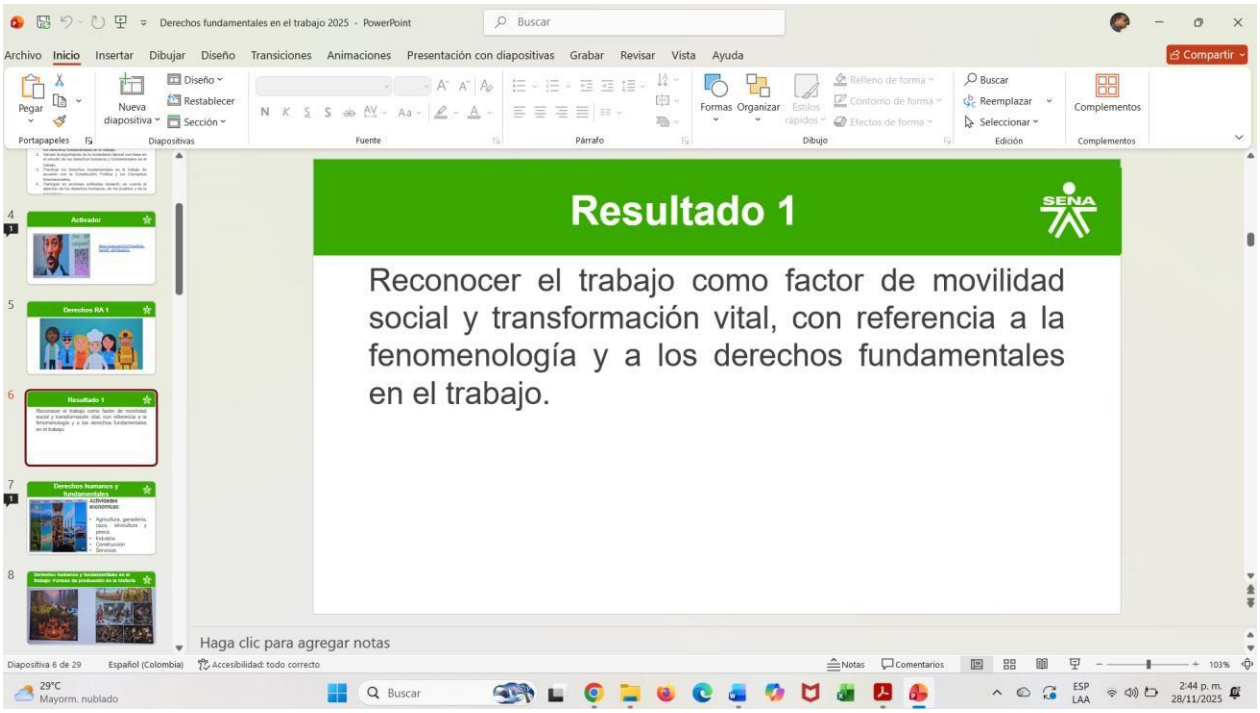
GUÍA DE APRENDIZAJE 2: CIUDADANÍA LABORAL

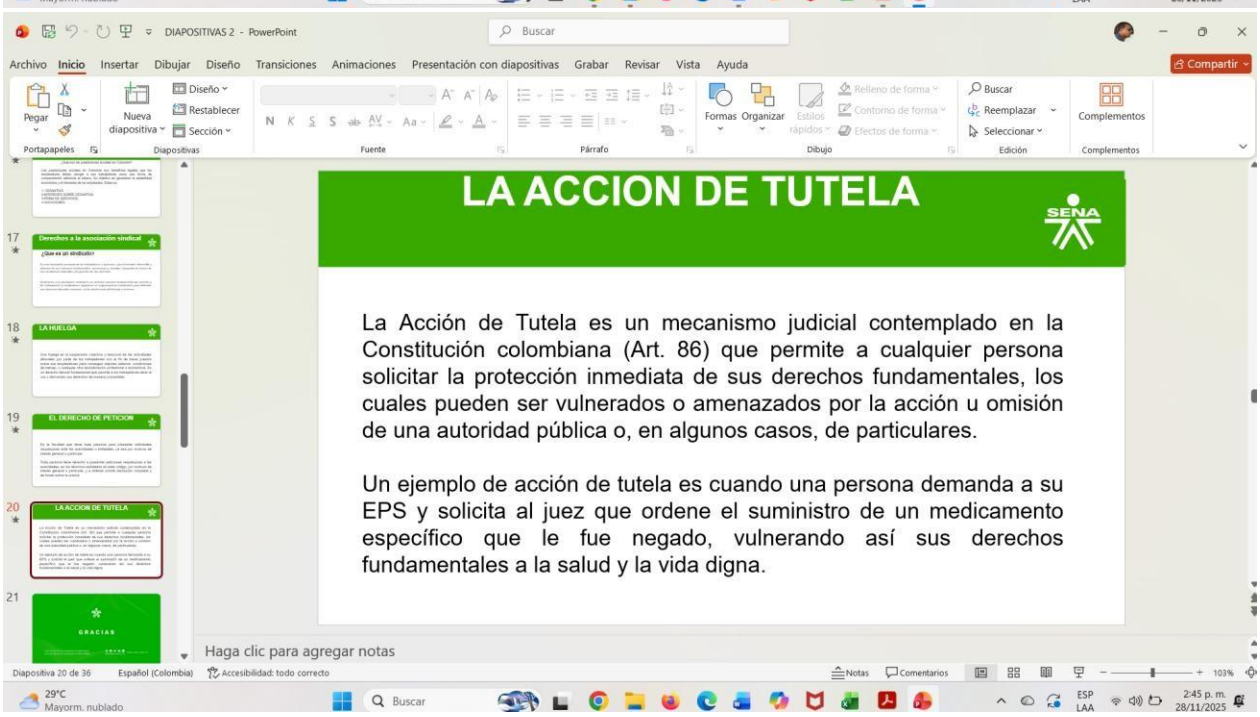
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Ejercicio Derechos Fundamentales en el Trabajo
- Código del Programa de Formación: 42110153 V2
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia: 210201501 Ejercer Derechos fundamentales en el marco de la Constitución política y los convenios internacionales.
- Resultados de Aprendizaje: 21020150102 Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 16

2. PRESENTACIÓN

Apreciado aprendiz, de acuerdo con los Derechos Humanos, toda persona tiene derecho al trabajo, en condiciones laborales justas, sin embargo, estos derechos no siempre se garantizan.

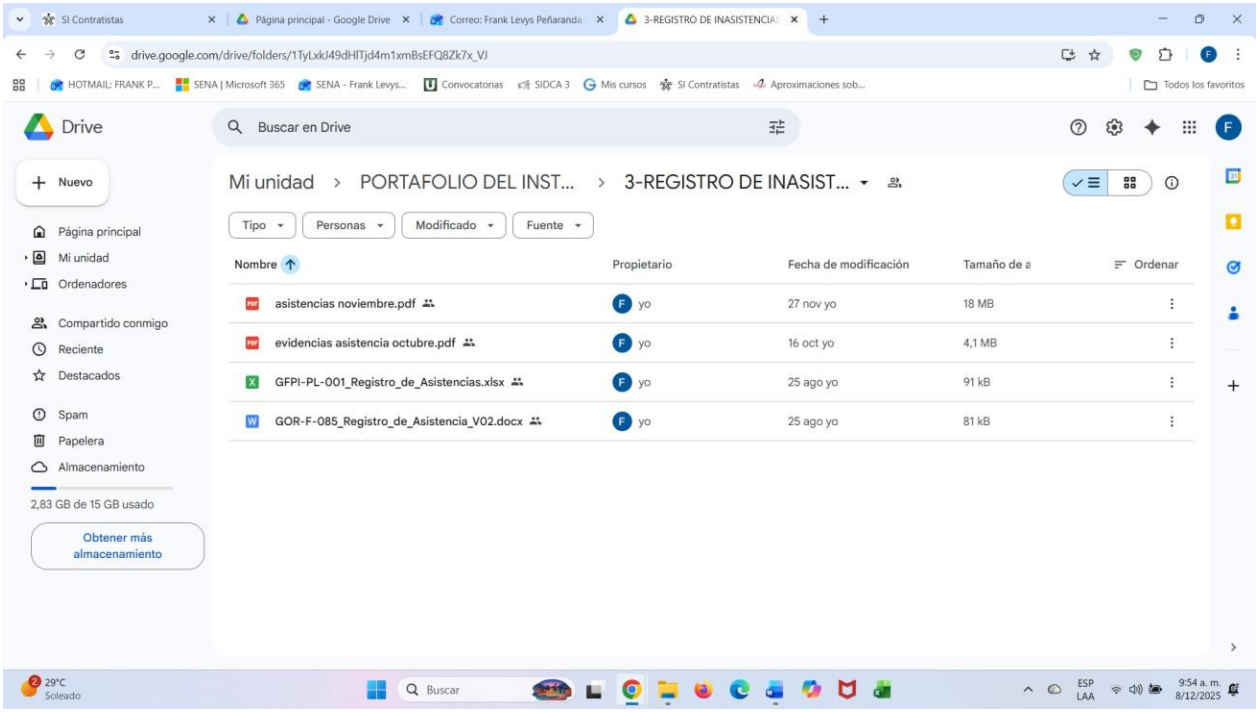

Derechos fundamentales en el trabajo 2025 - PowerPoint
Resultado 1
Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital, con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.
Haga clic para agregar notas


DIAPOSITIVAS 2 - PowerPoint
LA ACCION DE TUTELA
La Acción de Tutela es un mecanismo judicial contemplado en la Constitución colombiana (Art. 86) que permite a cualquier persona solicitar la protección inmediata de sus derechos fundamentales, los cuales pueden ser vulnerados o amenazados por la acción u omisión de una autoridad pública o, en algunos casos, de particulares.
Un ejemplo de acción de tutela es cuando una persona demanda a su EPS y solicita al juez que ordene el suministro de un medicamento específico que le fue negado, vulnerando así sus derechos fundamentales a la salud y la vida digna.
Haga clic para agregar notas

Anexo 3

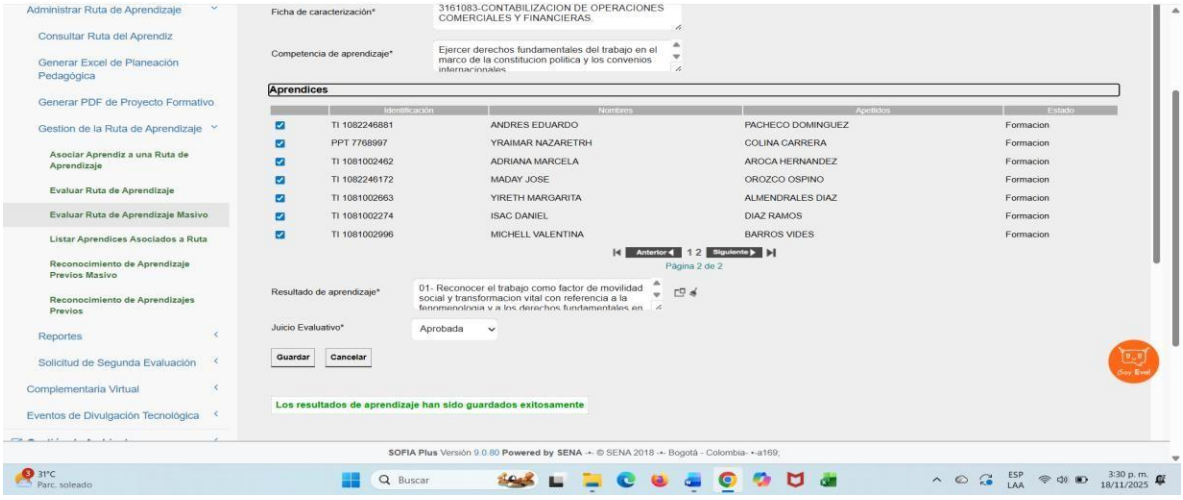
ENLACE PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

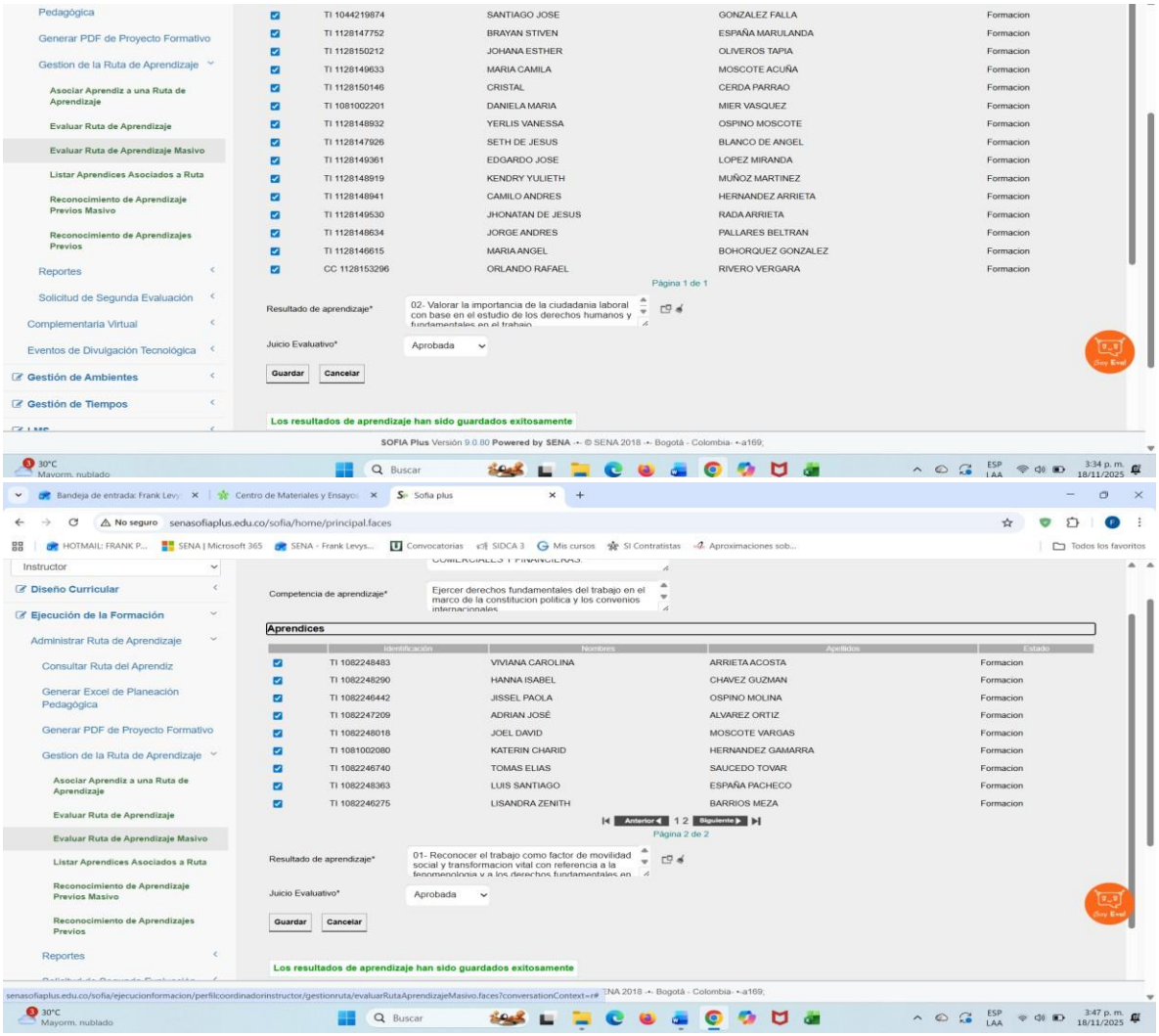
https://drive.google.com/drive/folders/1nPaYquh3ed_akl668jWxvCI91fybV05D?usp=drive_link



Anexo 4

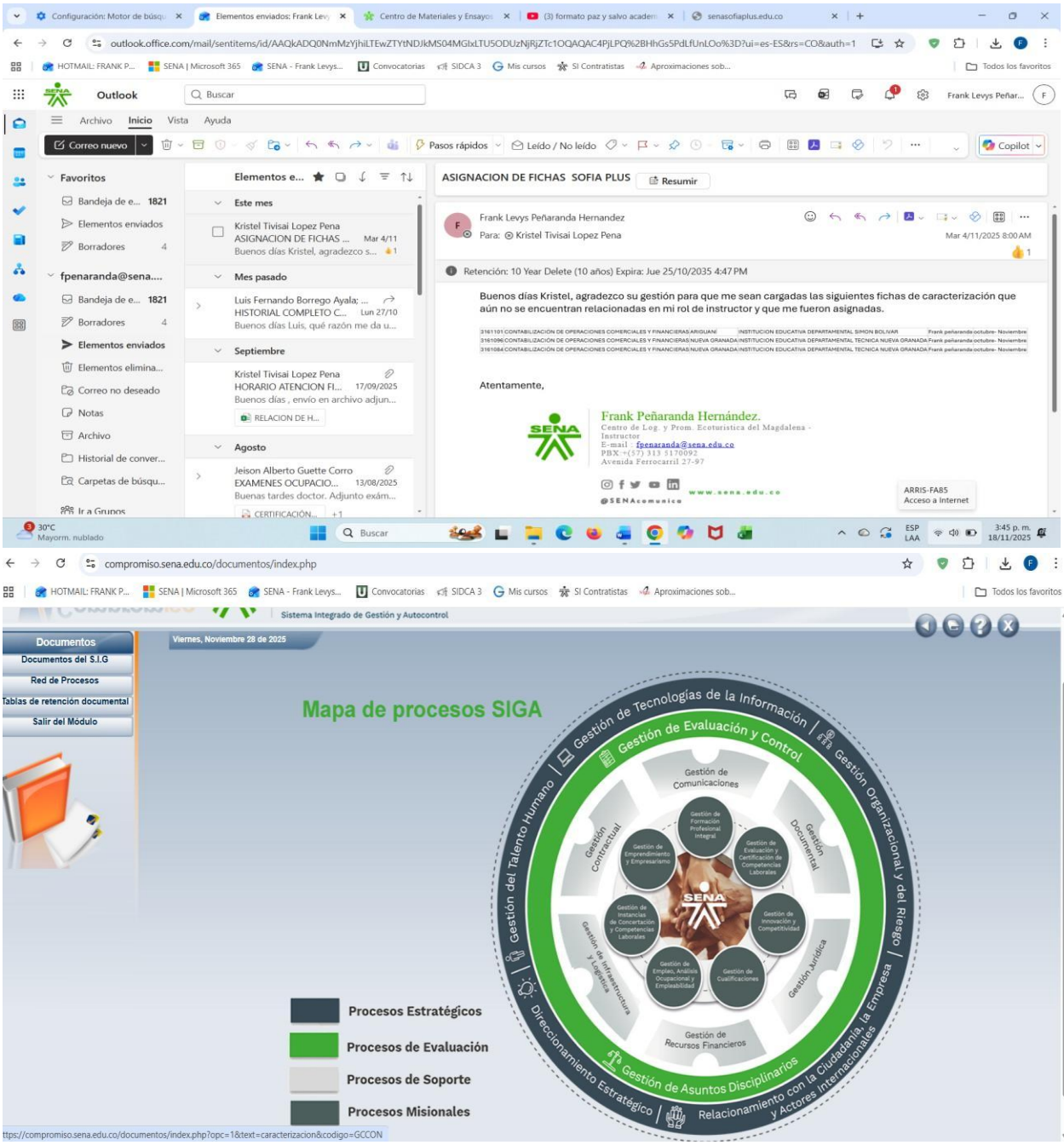
PANTALLAZO DE EMISION DE JUICIOS EVALUATIVOS FICHAS ASIGNADAS

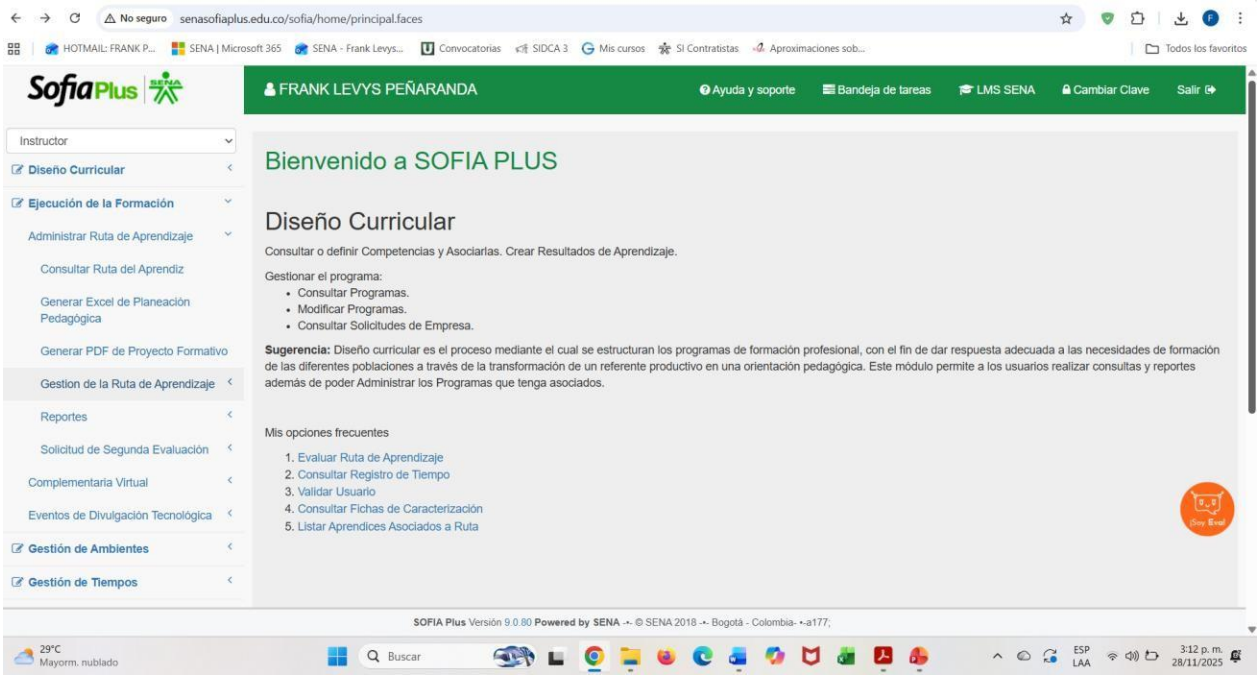




Anexo 5

PANTALLAZO DE UTILIZACION DE DIFERENTES PLATAFORMAS SENA PARA APOYO A LA FORMACION


Outlook
Buscar
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Favoritos
Bandeja de e... 1821
Elementos enviados
Borradores 4
fpenaranda@sena....
Bandeja de e... 1821
Borradores 4
Elementos enviados
Elementos elimina...
Correo no deseado
Notas
Archivo
Historial de conver...
Carpetas de búsqu...
Ir a Grupos
Elementos e...
Este mes
Kristel Tivisai Lopez Pena
ASIGNACION DE FICHAS ... Mar 4/11
Buenos días Kristel, agradezco s...
Mes pasado
Luis Fernando Borrego Ayala; ...
HISTORIAL COMPLETO C... Lun 27/10
Buenos días Luis, qué razón me da u...
Septiembre
Kristel Tivisai Lopez Pena
HORARIO ATENCION FI... 17/09/2025
Buenos días , envío en archivo adjun...
RELACION DE H...
Agosto
Jeison Alberto Guette Corro
EXAMENES OCUPACIO... 13/08/2025
Buenas tardes doctor. Adjunto exám...
ASIGNACION DE FICHAS SOFIA PLUS
Resumir
Frank Levys Peñaranda Hernandez
Para: Kristel Tivisai Lopez Pena
Mar 4/11/2025 8:00 AM
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 25/10/2035 4:47 PM
Buenos días Kristel, agradezco su gestión para que me sean cargadas las siguientes fichas de caracterización que aún no se encuentran relacionadas en mi rol de instructor y que me fueron asignadas.
Atentamente,
Frank Peñaranda Hernández.
Centro de Log. y Prom. Ecoturistica del Magdalena - Instructor
E-mail fpenaranda@sena.edu.co
PBX +(57) 313 5170092
Avenida Ferrocarril 27-97
www.sena.edu.co
@SENAcomunica
ARRIS-FA85
Acceso a Internet
compromiso.sena.edu.co/documentos/index.php
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol
Documentos
Documentos del S.I.G
Red de Procesos
Tablas de retención documental
Salir del Módulo
Viernes, Noviembre 28 de 2025
Mapa de procesos SIGA
Gestión de Tecnologías de la Información
Gestión de Evaluación y Control
Gestión Organizacional y del Riesgo
Gestión del Talento Humano
Direccionamiento Estratégico
Gestión de Asuntos Disciplinarios
Relacionamiento con la Ciudadanía, la Empresa y Actores Internacionales
Gestión de Comunicaciones
Gestión Documental
Gestión Jurídica
Gestión de Recursos Financieros
Gestión de Infraestructura y Logística
Gestión Contractual
Gestión de Formación Profesional Integral
Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
Gestión de Emprendimiento y Empresarismo
Gestión de Innovación y Competitividad
Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales
Gestión de Empleo, Análisis Ocupacional y Empleabilidad
Gestión de Cualificaciones
Procesos Estratégicos
Procesos de Evaluación
Procesos de Soporte
Procesos Misionales



Anexo 6

EVIDENCIAS DE PARTICIPACION DE CAPACITACIONES Y REUNIONES






English Lab
"Wherever you see a successful business, someone once made a courageous decision"
- Peter Drucker
English Lab

Anexo 7

EVIDENCIA DE ASISTENCIA A FORMACION EN LOS MUNICIPIOS DE ARIGUANI Y NUEVA GRANADA





Anexo 8

PANTALLAZO DE REPORTE DE HORAS DE MES INICIAL DE CONTRATO Y MES FINAL

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FRANK LEVYS PEÑARANDA HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

FECHA INICIAL: 01/08/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3161090 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 582,00

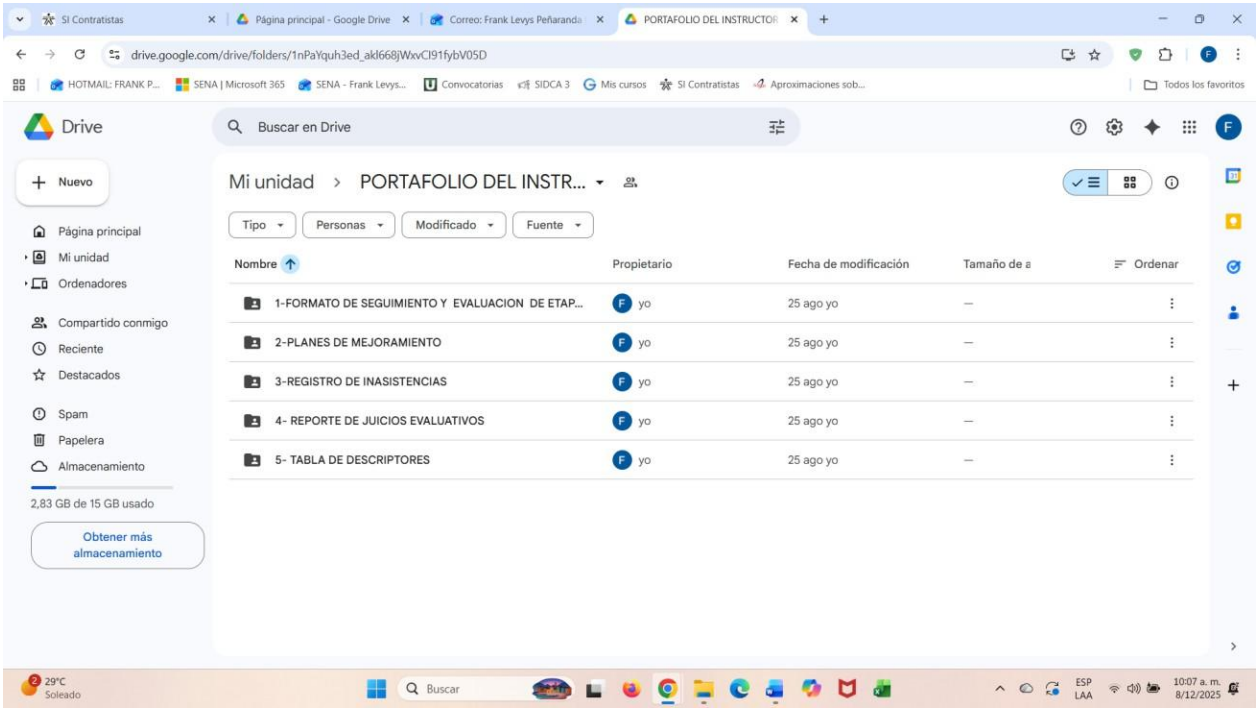
EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

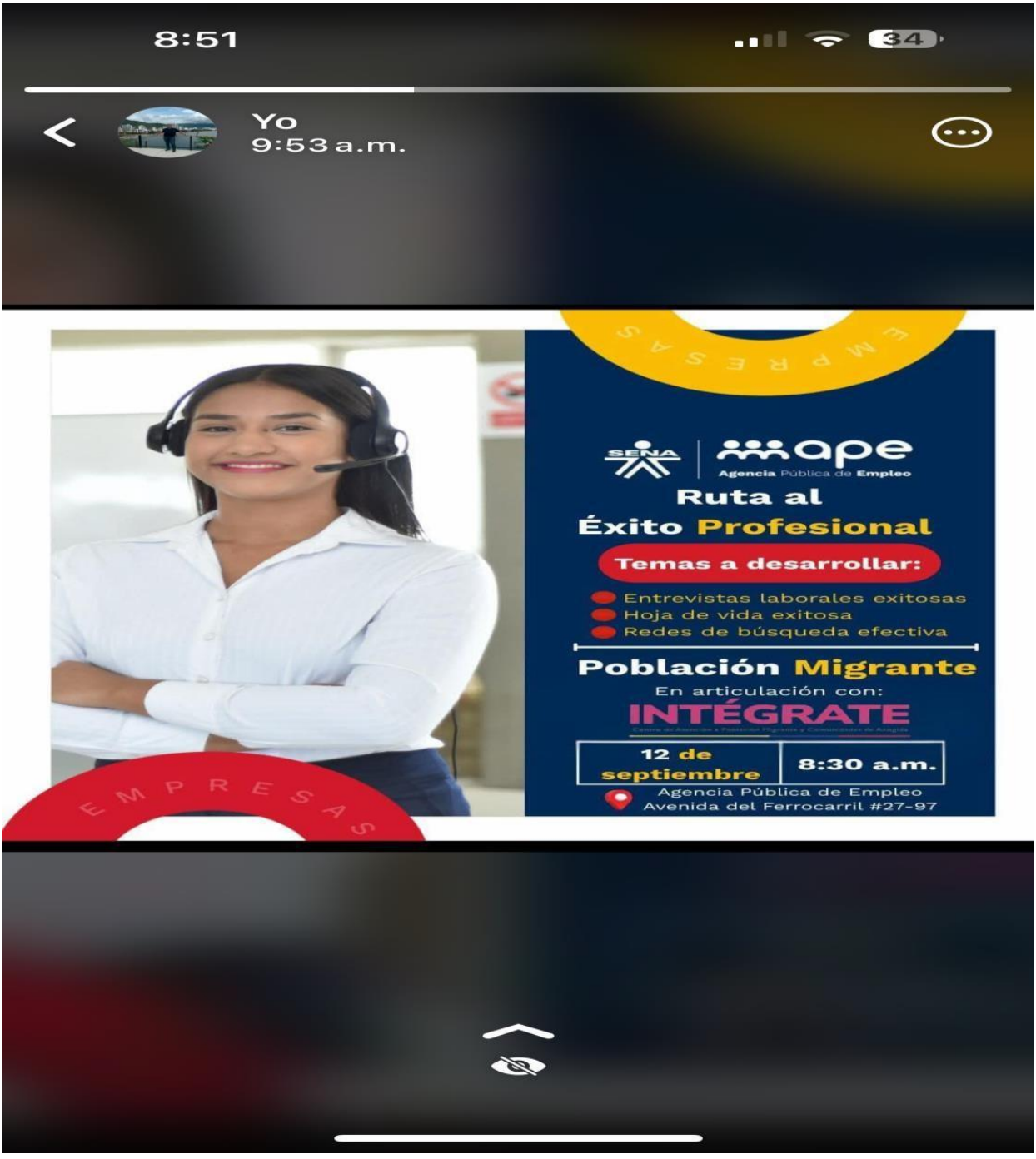
Anexo 9

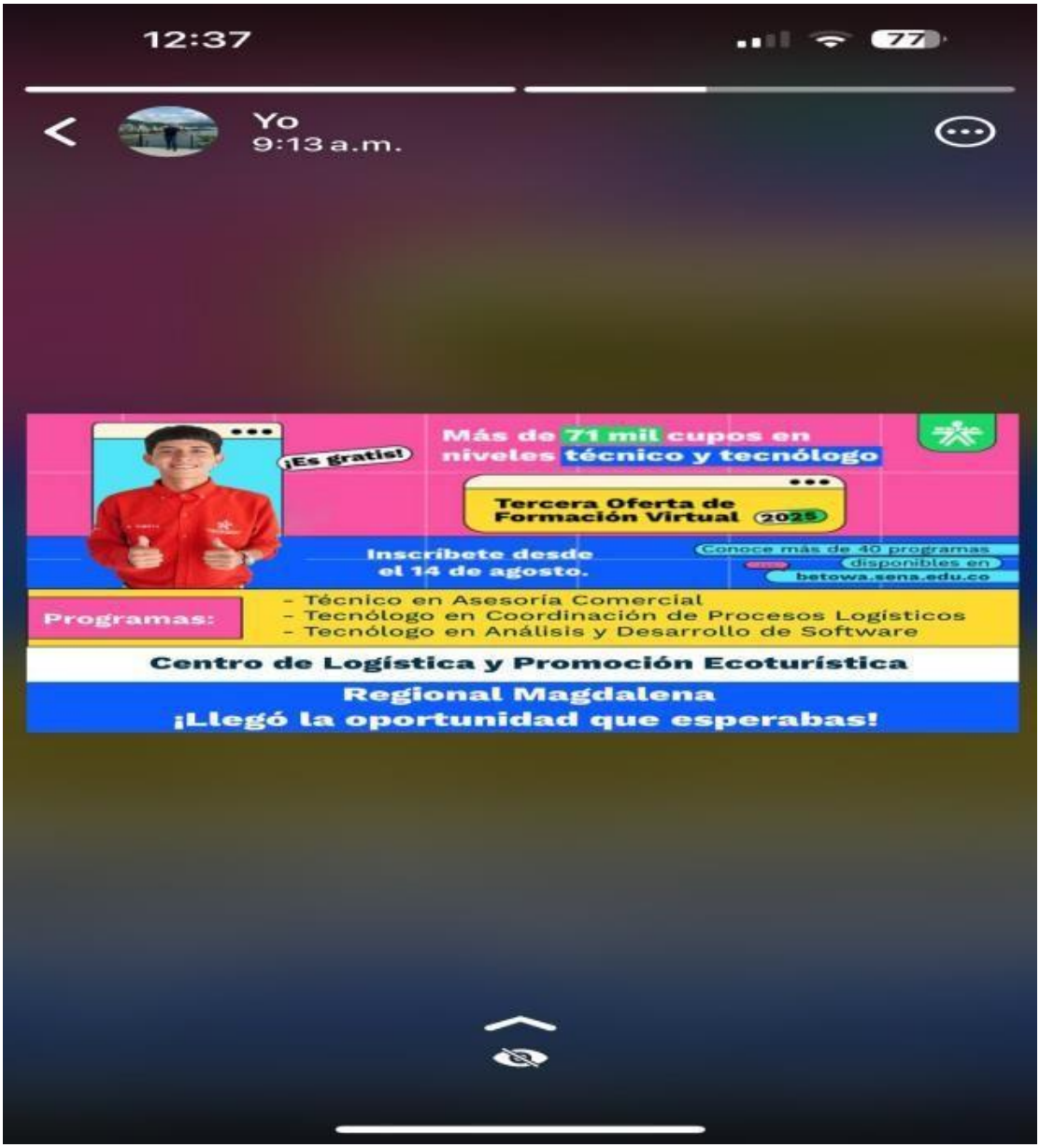
EVIDENCIA CAPTURA DE IMAGEN PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR SENA



Anexo 10

EVIDENCIA DE DIVULGACION DE OFERTAS EDUCATIVAS Y OTRAS ACTIVIDADES SENA




12:37
77
Yo
9:13 a.m.
¡Es gratis!
Más de 71 mil cupos en niveles técnico y tecnólogo
Tercera Oferta de Formación Virtual 2025
Inscríbete desde el 14 de agosto.
Conoce más de 40 programas disponibles en betowa.sena.edu.co
Programas:
- Técnico en Asesoría Comercial
- Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos
- Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Software
Centro de Logística y Promoción Ecoturística
Regional Magdalena
¡Llegó la oportunidad que esperabas!

Anexo 11

PANTALLAZO DE ACTA PARA INFORMAR ESTUDIANTES NO ASISTENTES IETD NUEVA GRANADA

ACTA No. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **SOCIALIZACION DE APRENDICES GRADO 10 PENDEINTES POR EVALUAR RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE LA COMPETENCIA:** **EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.**			
CIUDAD Y FECHA: NUEVA GRANADA NOV 27-2025		**HORA INICIO:** 09.00	**HORA FIN:** 10.00
LUGAR Y/O ENLACE: IETD NUEVA GRANADA		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: MAGDALENA CLPE**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. APRENDICES QUE NO ASISTIERON A PROCESO DE FORMACION.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Informar a la institución educativa acerca de los aprendices de grado 10 que no asistieron recurrentemente a formación y que quedaron pendientes por evaluar en plataforma Sofia Plus.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
LUIS GUTIERREZ	IETD NUEVA GRANADA			
FRANK PEÑARANDA	SENA MAGDALENA			

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

GOR-F-084V02

ANEXOS
LISTADO DE APRENDICES PENDIENTES DE JUICIOS EVALIATIVOS.

Anexo 12

PANTALLAZO DE UTILIZACION DE PLATAFORMA NO INSTITUCIONAL COMO APOYO A LA FORMACION



ANEXO 13

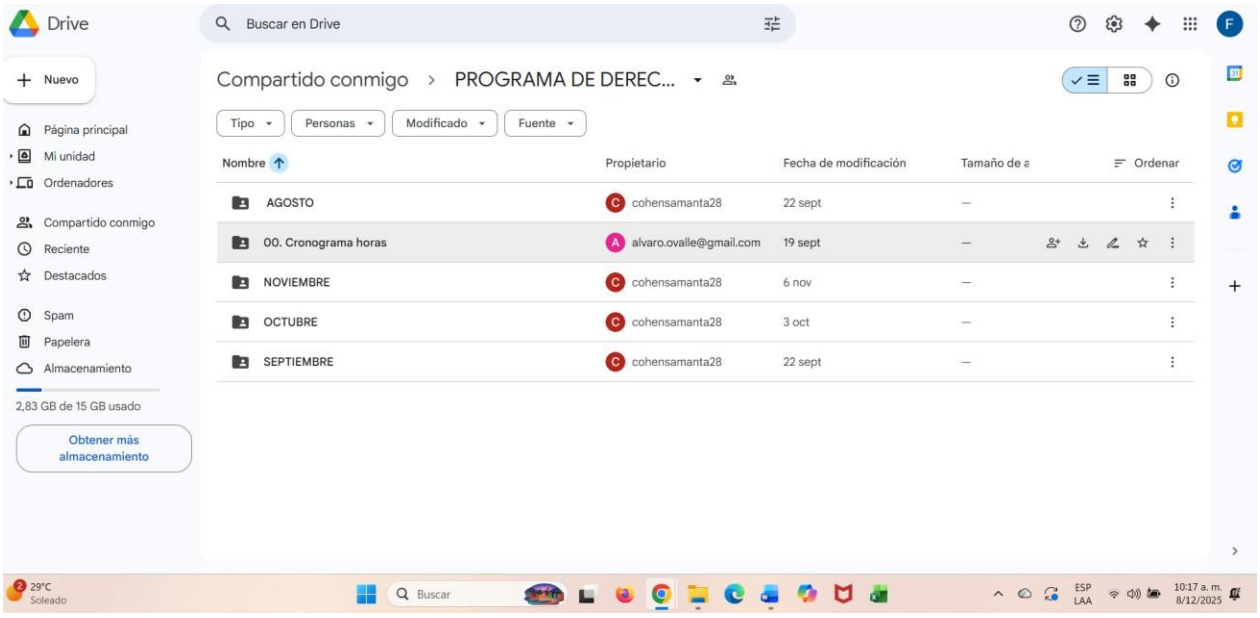
EVIDENCIAS DE FORMACION EN AMBIENTES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS

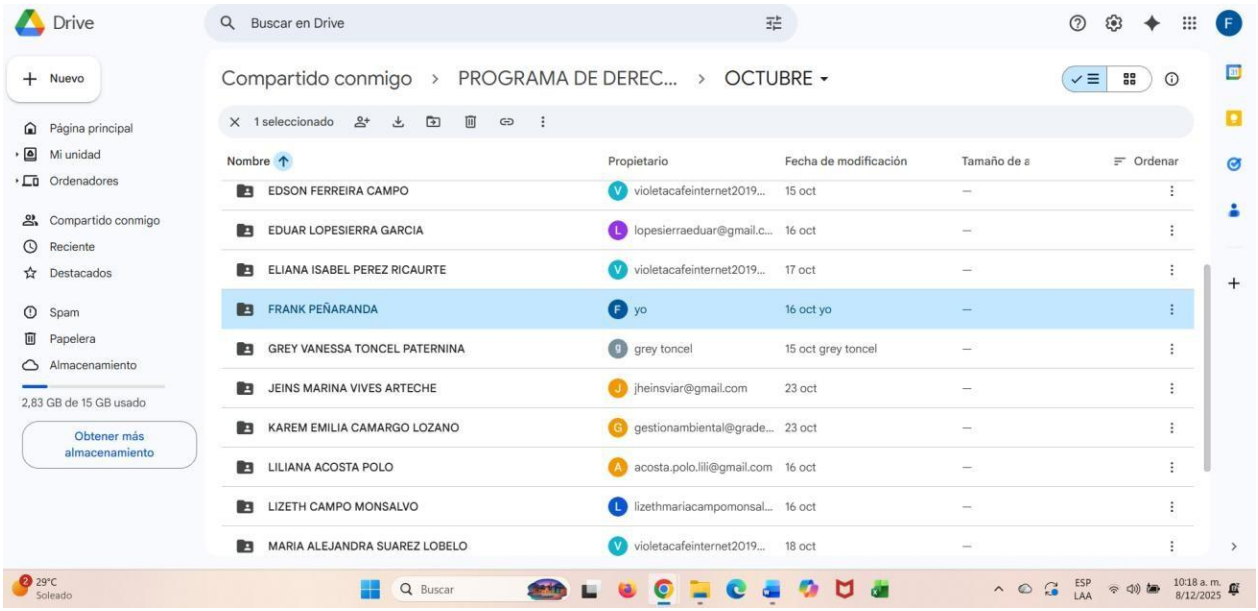




ANEXO 14

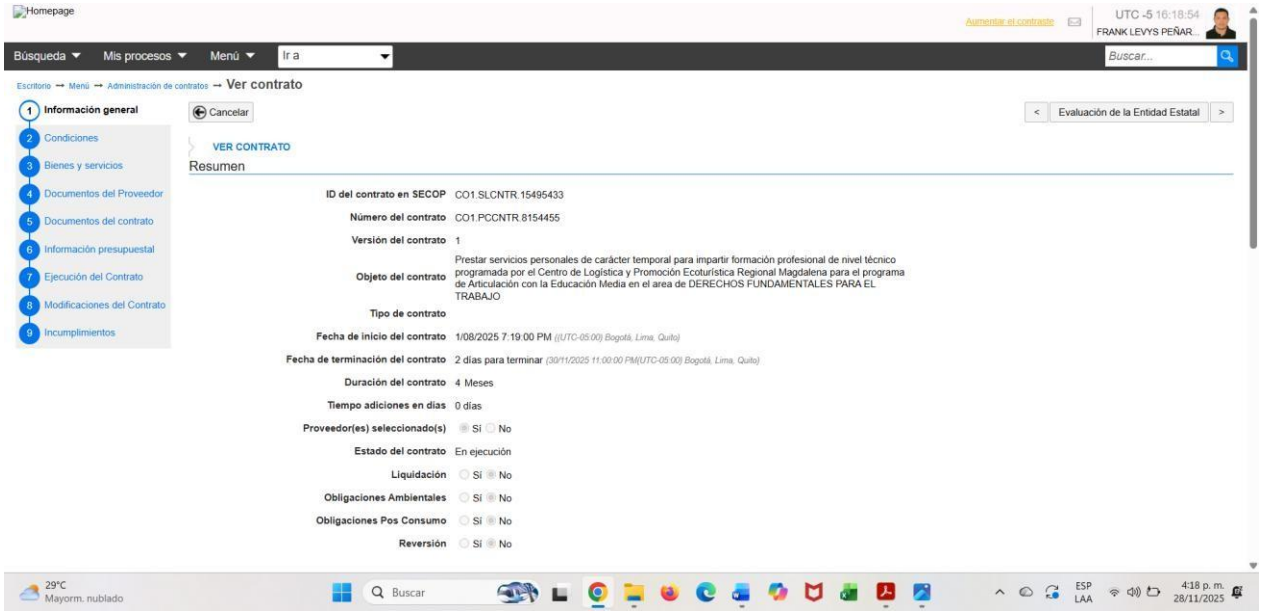
EVIDENCIA DE ENTRGA DE INFORMES MENSUALES EN CARPETA DRIVE




Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
2,83 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Compartido conmigo › PROGRAMA DE DEREC... › OCTUBRE
1 seleccionado
Nombre
Propietario
Fecha de modificación
Tamaño de a
Ordenar
EDSON FERREIRA CAMPO violetacafeinternet2019... 15 oct
EDUAR LOPESIERRA GARCIA lopesierraeduar@gmail.c... 16 oct
ELIANA ISABEL PEREZ RICAURTE violetacafeinternet2019... 17 oct
FRANK PEÑARANDA yo 16 oct yo
GREY VANESSA TONCEL PATERNINA grey toncel 15 oct grey toncel
JEINS MARINA VIVES ARTECHE jheinsviar@gmail.com 23 oct
KAREM EMILIA CAMARGO LOZANO gestionambiental@grade... 23 oct
LILIANA ACOSTA POLO acosta.polo.lili@gmail.com 16 oct
LIZETH CAMPO MONSALVO lizethmariacampomonsal... 16 oct
MARIA ALEJANDRA SUAREZ LOBELO violetacafeinternet2019... 18 oct
29°C Soleado
Buscar
ESP LAA
10:18 a. m. 8/12/2025

ANEXOS

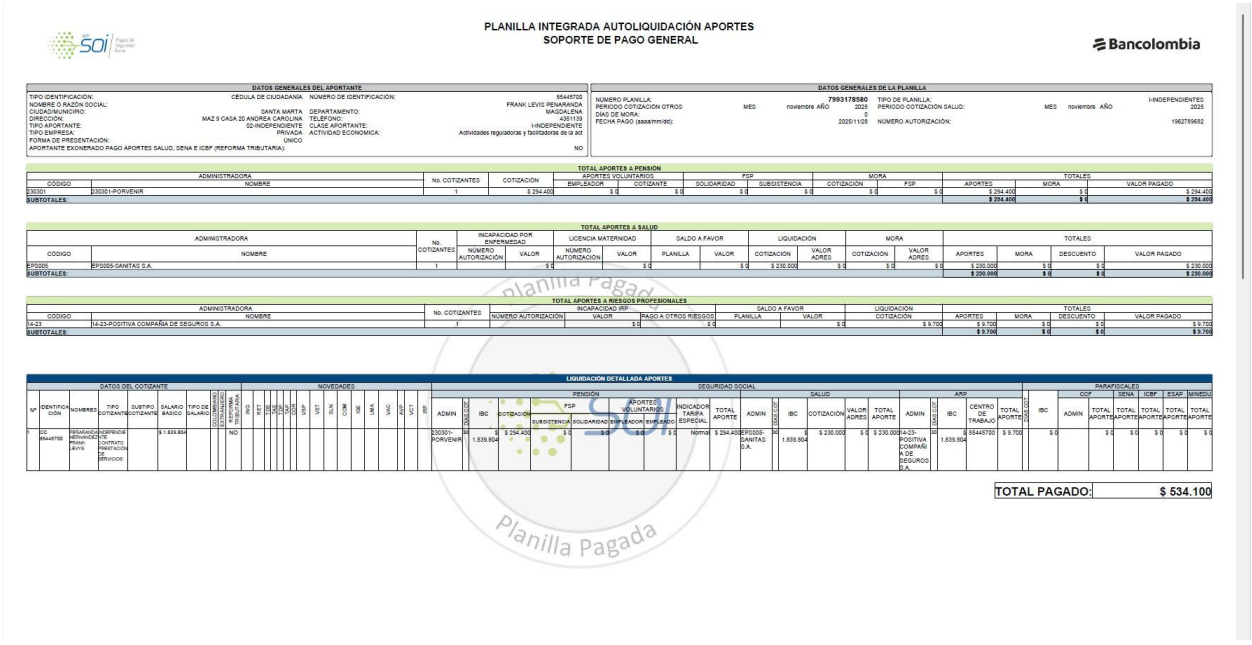
Copia de acta de inicio



Copia del contrato

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.41163977&isFromPublicArea=True&isModal=False

– Último comprobante de pago al sistema de seguridad social



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	85448700
NOMBRE O RAZON SOCIAL:			FRANK LEVIS PEÑARANDA
CIUDAD/MUNICIPIO:	SANTA MARTA	DEPARTAMENTO:	MAGDALENA
DIRECCIÓN:	MAZ 9 CASA 20 ANDREA CAROLINA	TELÉFONO:	4381139
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Actividades reguladoras y fiscalizadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	7993178580	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES noviembre AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES noviembre AÑO 2025
DIAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaammdd):	2025/11/28	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1962789682

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA			APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 294.400	$ 0	$ 294.400
SUBTOTALES:									$ 294.400	$ 0	$ 294.400

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 230.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 230.000	$ 0	$ 0	$ 230.000
SUBTOTALES:													$ 230.000	$ 0	$ 0	$ 230.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.700	$ 9.700	$ 0	$ 0	$ 9.700
SUBTOTALES:									$ 9.700	$ 0	$ 0	$ 9.700

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE							NOVEDADES																				SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES									
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	EXTRANJERO NO OBLIGADO A COTIZAR PENSIÓN	COLOMBIANO EN EXTERIOR	SLN	IGE	LMA	VAC	VST	SUS	INC	ESS	IRP	PENSIÓN								SALUD							ARP				CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDU	
																		ADMIN	IBC	COTIZACIÓN	FSP		APORTES VOLUNTARIOS		TOTAL APORTE	ADMIN	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
																					SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO																													
1	CC 85448700	FRANK LEVIS PEÑARANDA ARVYS	DEPENDIENTE	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	$ 1.839.804		NO											230301-PORVENIR	30 1.839.804	$ 294.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 294.400	Normal	$ 294.400	EPS005-SANITAS S.A.	30 1.839.804	$ 230.000	$ 0	$ 230.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30 1.839.804	$ 85445700	$ 9.700	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 534.100

Planilla Pagada

- Designación de las supervisiones del contrato.

