



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>
---------	-------------------------------------	---------------------	--------------------------	-------------------	--------------------------

INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.7727945 DEL 2025

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	AQUILINO MANUEL CUELLO BRITTO - CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL - ANTIOQUIA
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7727945
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	01 de abril del 2025
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN LA ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD.
CONTRATISTA	SILVANA PAOLA MENGUAL HERNANDEZ
CC o NIT	1124036978
LUGAR DE EJECUCIÓN	Medellín
FECHA DE INICIO	3 de abril del 2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	28 noviembre del 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 36.336.137
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	N/A
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	\$ 36.336.137
FORMA DE PAGO	Pagos mensuales
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	2
PERIODO DEL INFORME	Del 1 al 31 de mayo del 2025

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL



OBLIGACIONES [Relacionar cada una de las obligaciones específicas]	ACTIVIDADES REALIZADAS [Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual]	PRODUCTO O EVIDENCIA [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
<p>1. Planear anualmente las actividades de aprendizaje, según el procedimiento de desarrollo curricular para el programa a impartir, evidenciando el avance mensual de la ejecución</p>	<p>Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II</p>	<p>Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.</p>
<p>2. Planear las actividades del contrato a ejecutar mensualmente de acuerdo con la programación indicada por el supervisor del contrato y procedimientos vigentes.</p>	<p>Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II</p>	<p>Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.</p>
<p>3. Descargar mensualmente de Sofia plus el reporte de juicios evaluativos y listado de matriculados para validar el estado de los aprendices (inducción, en formación, cancelados, retiro voluntario, trasladados, condicionado, aplazados), informando oportunamente al supervisor del contrato, al profesional de apoyo al programa de articulación con la Media y al establecimiento educativo de las novedades identificadas</p>	<p>Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II</p>	<p>Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.</p>
<p>4. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma anual concertado con la Institución Educativa y la coordinación académica, actualizando permanentemente el portafolio del instructor de acuerdo con los procedimientos, guías y formatos vigentes en la plataforma Compromiso.</p>	<p>Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II</p>	<p>Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.</p>



<p>5. Aplicar y acompañar las estrategias para la prevención de la deserción de los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.</p>	<p>Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II</p>	<p>Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.</p>
<p>6. Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de resultados de aprendizaje que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta la plataforma designada por el SENA o las físicas (cuando haya lugar) y ajustar la entrega de resultados al calendario de la Institución Educativa de tal manera que los estudiantes y padres de familia puedan evidenciar los avances del proceso, emitiendo oportunamente los juicios evaluativos correspondientes en el aplicativo Sofia plus.</p>	<p>Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II</p>	<p>Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.</p>
<p>7. Convocar y realizar reunión mensual del comité técnico y pedagógico donde participen el docente par o enlace, coordinador y rector del establecimiento educativo en cuya acta debe constar la planeación, seguimiento y evaluación a los resultados de aprendizaje según articulación curricular, planeación pedagógica y revisión del reporte de juicios evaluativos de la ficha, las novedades académicas, disciplinarias y las demás que surjan teniendo en cuenta lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA y que se deberán notificar a los comités de evaluación y seguimiento del Centro de Formación.</p>	<p>Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II</p>	<p>Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.</p>
<p>8. Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II</p>	<p>Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.</p>



<p>9. Apoyar las actividades de las diferentes fases del programa de articulación de acuerdo con el Manual para la Articulación del SENA con la educación media, incluyendo el encadenamiento y evaluación de la ejecución de la articulación interinstitucional según orientaciones del supervisor del contrato</p>	<p>Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II</p>	<p>Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.</p>
<p>10. Atender dentro de los 5 días hábiles siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores, líder y demás actores del programa de articulación del SENA con la educación media (docentes, directivos docentes, padres de familia, administrativos).</p>	<p>Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II</p>	<p>Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.</p>
<p>11. Mantener comunicación permanente con el profesional de apoyo del centro, a quien debe reportar periódicamente todo lo que suceda en la Institución Educativa relacionado con el programa, el comportamiento académico y disciplinario de los aprendices.</p>	<p>Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II</p>	<p>Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.</p>
<p>12. Realizar y entregar oportunamente, en las fechas establecidas, el comprobante de pago de la seguridad social y el informe de ejecución contractual anexando las respectivas evidencias.</p>	<p>Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II</p>	<p>Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.</p>

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

No aplica

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
30 abril 2025	59757-151374	\$ 4.292.877	\$0	\$ 36.336.137	0%
31 mayo 2025	88864-618359	\$ 4.599.511	\$ 4.292.877	\$ 32.043.260	11,8%



Porcentaje de ejecución física: N/A

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN ARL Y	Periodo reportado DECRETO 1273 DEL AÑO 2018	Planilla nro. N/A
SALUD, PENSIÓN ARL Y	Periodo reportado abril	Planilla nro. 77604795 pagada el 02 de mayo de 2025

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN:

No Aplica para este periodo

6. CERTIFICACIÓN

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

7. OBSERVACIONES

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

Luz Mery Ruiz Mejía
Supervisor del contrato
Coordinadora Académica

Alexandra María Morales Sánchez
Apoyo a la supervisión

Elaboró: Alexandra María Morales Sánchez– Apoyo supervisión

EVIDENCIAS

1. Planear anualmente las actividades de aprendizaje.

Evidencia:

GFPI-F-135GuíadeAprendizaje.docx - Word (Error de activación de productos)

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA Cuenta Microsoft

Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición

SENA

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en Programación de software
- Código del Programa de Formación: 233104
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada): Desarrollo De Un Sistema De Información Web Para La Venta De Productos Y/O Servicios "Marketplace" Para Emprendedores Del Valle Del Aburra-V2.
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada): Ejecución
- Actividad de Proyecto (si es formación Titulada): Crear componentes **front-end** del software de acuerdo con las necesidades del cliente.
- Competencia: Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodología de desarrollo.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Interpretar y explicar Conocimientos de diseño web, introducción al diseño de interfaz, **html, javascript, bootstrap.**
- Duración de la Guía: 40 horas

PÁGINA 1 DE 4 697 PALABRAS ESPAÑOL (COLOMBIA)

Buscar

5:21 p. m. 15/05/2025

2. Planear las actividades del contrato a ejecutar mensualmente de acuerdo con la programación indicada por el supervisor del contrato y procedimientos vigentes.

Evidencia:

Se puede evidenciar en el portafolio del instructor, pantallazo de la guía de aprendizaje en su formato actualizado.

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnico en Programación de software
- **Código del Programa de Formación:** 233104
- **Nombre del Proyecto:** Desarrollo de un Software a la medida para la comercialización de productos y servicios del sector empresarial en el área Metropolitana del Valle de Aburrá.
- **Fase del Proyecto:** Planeación
- **Actividad de Proyecto:** Analizar los datos obtenidos para identificación de requerimientos

- **Competencia:** Promover la Interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

● **Resultados de Aprendizaje a Alcanzar:**

- Concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa formación, con base en la política institucional.
- Identificar las oportunidades que el SENA ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional.
- Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida.
- Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del SENA

- **Duración de la Guía** 40 Horas

2. PRESENTACIÓN

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.



3. Descargar mensualmente de Sofia plus el reporte de juicios evaluativos y listado de matriculados para validar el estado de los aprendices

Evidencia:

Reporte de Juicios Evaluativos(S).xls [Modo de compatibilidad] - Excel (Error de activación de productos)

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 07/05/2025
 Ficha de Caracterización: 2833881
 Código: 203004
 Versión: 2
 Denominación: PROGRAMACION DE SOFTWARE.
 Estado de la Ficha de Ejecución: EN EJECUCION
 Fecha Inicio: 04/05/2024
 Fecha Fin: 02/05/2025
 Modalidad de Formación: PRESENCIAL
 Regional: 5 - REGIONAL ANTIOQUIA
 Centro de Formación: 3402 - CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL

Número de	Nombre de	Apellido	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Activo de	Fecha y Hora del Juicio
13	001039115	SEBASTIAN	FURNELES MENDEZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	FOR EVALUAR	
14	001039115	SEBASTIAN	FURNELES MENDEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Murtra en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	FOR EVALUAR	
15	001039115	SEBASTIAN	FURNELES MENDEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Murtra en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	FOR EVALUAR	
16	001039115	SEBASTIAN	FURNELES MENDEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Murtra en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	FOR EVALUAR	
17	001039115	SEBASTIAN	FURNELES MENDEZ	EN FORMACION	36182 - Fomento de Agradecimiento de la Inducción.	APROBADO	08/04/2024 21:01
18	001039115	SEBASTIAN	FURNELES MENDEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	FOR EVALUAR	
19	001039115	SEBASTIAN	FURNELES MENDEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	FOR EVALUAR	
20	001039115	SEBASTIAN	FURNELES MENDEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	FOR EVALUAR	
21	001039115	SEBASTIAN	FURNELES MENDEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	FOR EVALUAR	
22	001039115	SEBASTIAN	FURNELES MENDEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	FOR EVALUAR	
23	001039115	SEBASTIAN	FURNELES MENDEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	FOR EVALUAR	
24	001039115	SEBASTIAN	FURNELES MENDEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	FOR EVALUAR	
25	001039115	SEBASTIAN	FURNELES MENDEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	FOR EVALUAR	

4. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos

Evidencia:

FICHA	INSTITUCION	Municipio	Modalidad	Jornada	Horario	L	M	MI	J	V	S	TIPO DE INSTITUCION	NOMBRE INSTRUCTOR	PROGRAMA PE-04	Grado 2025
3175795	I.E ATANACIO GIRARDOT	GIRARDOTA	TECNICO	TARDE	13:00-18:00					X		PUBLICA	SILVANA PAOLA MENGUEL HERNANDEZ	PROGRAMACION DE SOFTWARE	10
2839940	I.E NUEVO HORIZONTE	MEDELLIN	TECNICO	TARDE	13:00-18:00		X					PUBLICA	SILVANA PAOLA MENGUEL HERNANDEZ	PROGRAMACION DE SOFTWARE	11
2833881	I.E SAN PABLO	MEDELLIN	TECNICO	TARDE	13:00-18:00			X				PUBLICA	SILVANA PAOLA MENGUEL HERNANDEZ	PROGRAMACION DE SOFTWARE	11

5 Aplicar y acompañar las estrategias para la prevención de la deserción de los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.

Evidencia:

Atanasio Girardot 07 de mayo.xlsx - Excel (Error de activación de productos)

TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	
CC	1011394080	CARLOS ALBERTO	RESTREPO GALINDO	X
TI	1017280171	MAYKOL EDUARDO	SANTOS FLETE	X
TI	1016248842	MARIA JOSE	PEREZ HENAO	X
TI	1021925745	MANUELA	DELGADO BENJUMEA	X
TI	1022005457	ISAAC	RUA RODRIGUEZ	X
TI	1022149118	ALAN	ISAZA VELEZ	X
TI	1025660508	SAMUEL	MARTINEZ ALZATE	X
TI	1032018501	PAULINA	MARULANDA PEREZ	X
TI	1033492556	JHOJAN JAVIER	ULLOA BETANCUR	X
TI	1035857062	SAMUEL	LONDOÑO MIRA	X
TI	1035857777	MARIA JOSE	DUQUE PINO	X
TI	1035857873	SIMON	FLOREZ BEDOYA	X
TI	1035858195	SOFIA	RIASA URIBE	X
TI	1035858444	JUAN PABLO	VANEGAS ALZATE	X
TI	1035858590	JUAN ANDRES	RUA LONDOÑO	X
TI	1035858814	MIGUEL ANGEL	CASTRILLON ORLAS	X
TI	1035881091	JHOSTMEL GABRIEL	JARAMILLO ZAPATA	X
TI	1036519280	JUAN PABLO	ROJAS MORENO	X
TI	1036519294	XIOMARA	ORTIZ GONZALEZ	X
TI	1036519438	MAYTTHE	OCHOA RAVE	X
TI	1036519439	JUAN DIEGO	ZAPATA VALENCIA	X
TI	1036519457	LEINER	JARAMILLO VALENCIA	X
TI	1036519528	EMMANUEL	OSPINA ORTEGA	X
TI	1036519529	SFRSTIAN	FORONDA RAVE	X

6. Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de resultados de aprendizaje.

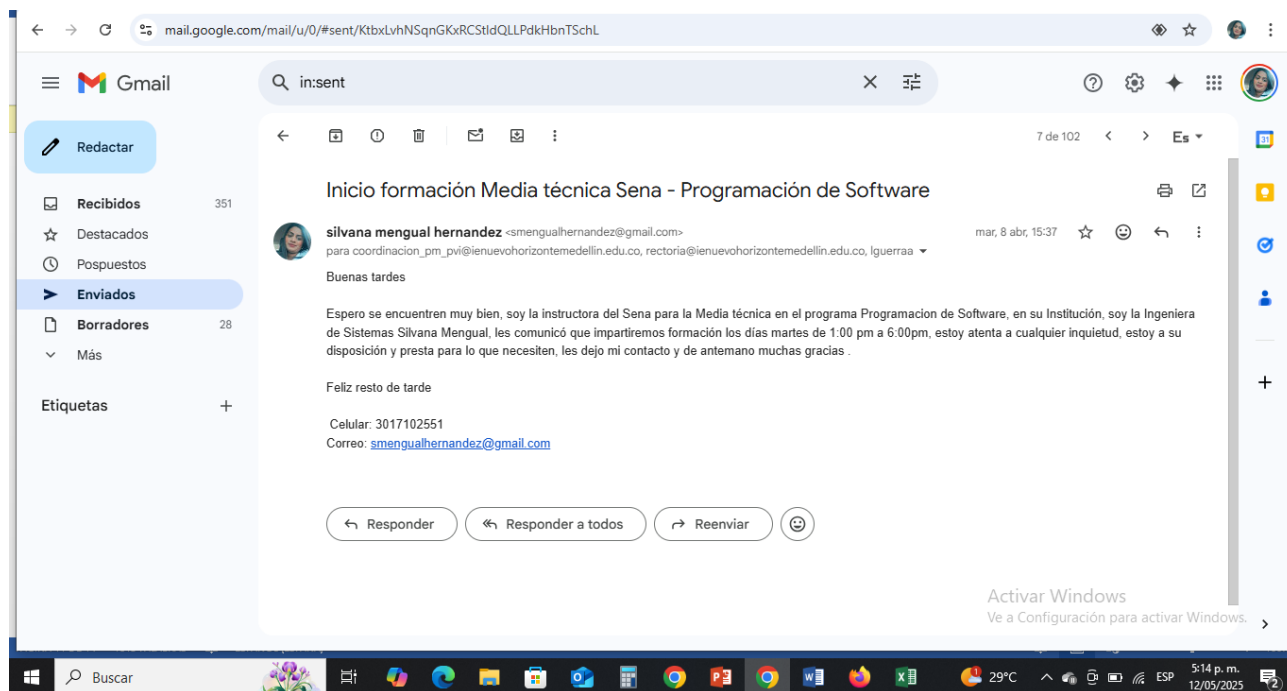
Evidencia:

LISTADO GRUPO 11º (1).xlsx - Excel (Error de activación de productos)

Grupo	id	Nombre	Apellido	Motivo
G1	1	Alejandro	Agudelo Osorio	TRANSPORTADORA SAS
	2	Juan Diego	Arias Ruiz	TRANSPORTADORA SAS
	3	Sebastian	Marin Jimenez	TRANSPORTADORA SAS
	4	Marly	Osorio Arboleda	TRANSPORTADORA SAS
	5	Jose Miguel	Rivas Londoño	TRANSPORTADORA SAS
G3	6	Cesar	Cuellar Alvarado	COMPRA VENTA UNIVERSIDADES COLOMBIA
	7	Andres	Florez Daza	COMPRA VENTA UNIVERSIDADES COLOMBIA
	8	Brian	Florez Pareja	COMPRA VENTA UNIVERSIDADES COLOMBIA
	9	Daniel	Racero Mendoza	COMPRA VENTA UNIVERSIDADES COLOMBIA
	10	Marisol	Loaiza Perez	COMPRA VENTA UNIVERSIDADES COLOMBIA
G6	11	Dilan	Gil Rios	ALFABETIZACION
	12	Isabella	Lopez Ruiz	ALFABETIZACION
	13	Anthony	Toro Zapata	ALFABETIZACION
G4	14	Ximena	Cardona Tobon	SITIOS WEB EDUCATIVO
	15	Line	Galeano Patiño	SITIOS WEB EDUCATIVO
	16	Susanna	Giraldo Orozco	SITIOS WEB EDUCATIVO
	17	Karen Mailin	Holgin Bedoya	SITIOS WEB EDUCATIVO
	18	Sofia	Saged Ramirez	SITIOS WEB EDUCATIVO
G2	19	Sara	Orozco Garces	ASYME
	20	Sofia	Suarez Suarez	ASYME
	21	Sara	Suarez Suarez	ASYME
G5	22	Sebastian	Salazar Avendaño	AGENCIA DE VUELOS
	23	Miguel	Tabares Marin	AGENCIA DE VUELOS
	24	Emanuel	Tangarife Gomez	AGENCIA DE VUELOS

7. Convocar y realizar reunión mensual del comité técnico y pedagógico donde participen el docente par o enlace, coordinador y rector del establecimiento educativo

Evidencia:



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

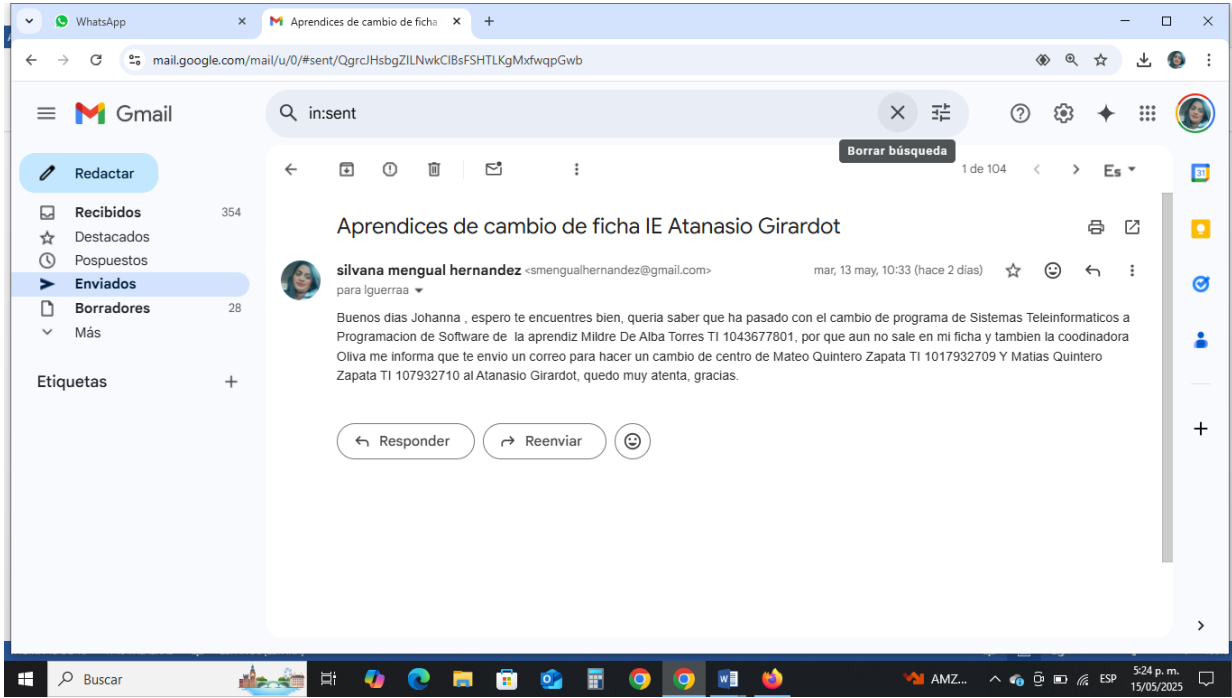
Evidencia:

Registro de Asistencia / Día _____ del Mes de _____ del Año 2025

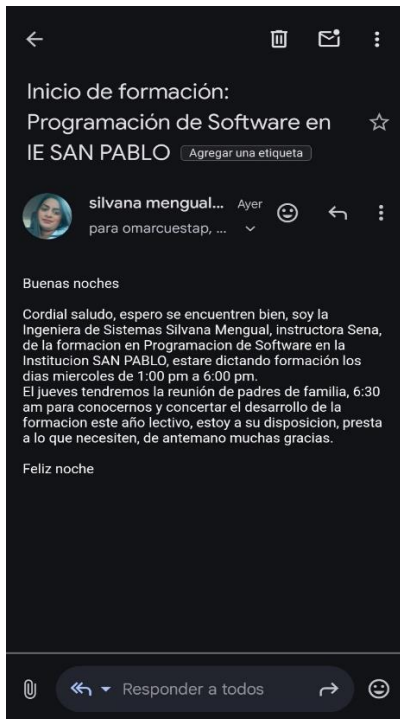
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONVINTA	OTRO (CÓDIGO)	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/FIJO	AUTORÍA ORIGINARIA	FORMA DE PARTICIPACIÓN (VERBOS)
	ROSA CRISTINA POVEDA SAENZ	32242668		X	Instruct	SENA	ropoveda@sena.edu.co	301725319	SI	Asesor
	SHIRLEY TATIANA LOAIZA GAVIRIA	1020473484		X	Instruct	SENA CESGE	stloaiza@sena.edu.co	20465960	SI	Asesor
	SILVANA PAOLA MENGUEL HERNANDEZ	1.12E+09		X	Instructor	SENA	smenguelhernandez@gmail.com	3011102551	SI	Asesor
	SOL KARINE BERTEL GONZALEZ	1128275010		X	Instructor	SENA	subortega@sena.edu.co	3108289027		Asesor
	SONIA VAZMIN MONTANEZ RODRIGUEZ	1118548141		X	Instructor	SENA CESPE	symontanez@sena.edu.co	321250507	-	Asesor
	WILLER JESUS GUZMAN BERMUDEZ	10544485		X	Instruct	SENA	wguzman@sena.edu.co	3113417960	SI	Asesor
	YENCY OFELIA GAMBOA ROMAÑA	54258246		X	Instruct	SENA CESPE	ygamboar@sena.edu.co	310890500	SI	Asesor
	YULY ANDREA HERRERA BECERRA	1128436527		X	Instruct	SENA CESGE	yherrera@sena.edu.co	3103996504	SI	Asesor
	YURY ANDREA GARAVITO BEDOYA	39286715		X	Instruct	SENA	ygaravito@sena.edu.co	3135050073	SI	Asesor

9. Apoyar las actividades de las diferentes fases del programa de articulación de acuerdo con el Manual para la Articulación del SENA

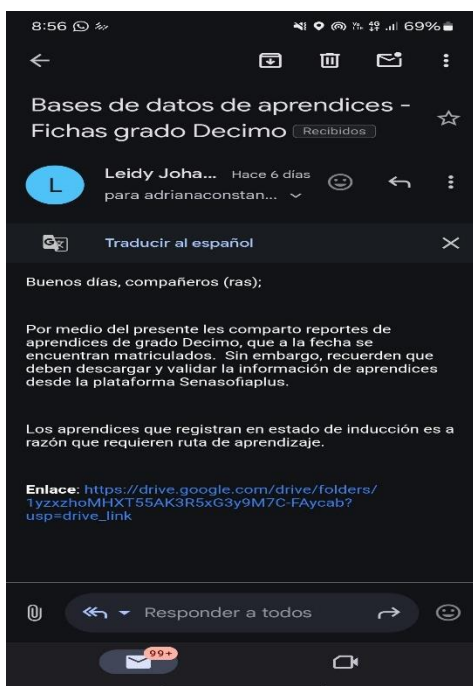
Evidencia:



10. Atender dentro de los 5 días hábiles siguientes las solicitudes



11. Mantener comunicación permanente con el profesional de apoyo del centro



12. Realizar y entregar oportunamente, en las fechas establecidas, el comprobante de pago de la seguridad social

Evidencia:

