



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, 28 de febrero de 2025

Señor (a)

EDWIN ALONSO QUINTERO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7341788 del 29 de Enero de 2025**

COORDINADOR ACADEMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES

COORDINACION DE PROGRAMAS ESPECIALES

YOPAL

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

Referencia: **CO1.PCCNTR.7341788 del 29 de Enero de 2025**

Alexandra Molina Cordero, identificada con la cédula de ciudadanía No. 68303743 de Tame, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de programas especiales, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 49.782.357). Incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional a la ejecución del mismo, que se cancelará en el mes correspondiente. b). Los demás pagos por valor de CINCO MILLONES



TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCINETOS VEINTE Y CUATRO PESOS M/CTE (§ 5.333.824) mes, incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 28 de noviembre de 2025.

OBJETO:
85_9519_129 prestar servicios personales de carácter temporal como instructor del programa articulación con la media – doble titulación, de 160 horas al mes o proporcional a su ejecución, emisión de juicios evaluativos y entrega del portafolio del instructor, se acuerdo con la programación asignada por el centro agroindustrial y fortalecimiento empresarial de Casanare en su área de influencia, según lineamientos de la dirección de formación profesional del Sena, para la red de conocimiento ambiental.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir 160 horas al mes, o proporcional a la ejecución del contrato, según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos, que para cada acción se determine por el centro de formación.	Se realizó seguimiento a las ficha: 2848292 del programa: Emprendimiento y Fomento Empresarial, correspondientes a la Institución Educativa: Sagrado Corazón Actividades realizadas: 'Ejecución de Formación Profesional integral: seguimiento a novedades- diagnostico aprendizaje, revisión juicios evaluativos- llamado a lista matriculados- verificación diseño curricular ficha grado 11.	Se evidencia 64 horas de trabajo administrativo en el diagrama de Gantt e informe de apoyo a la formación del MES de FEBRERO de 2025. Adicional se relaciona drive de cuentas: https://drive.google.com/drive/folders/1b13iVDw9SoarTqc-rDVwvft1lC71lih1



		Total horas: 64.	
2	La formación será de manera presencial y si lo requiere la Coordinación Académica a través de medios digitales.	Se realizó trabajo administrativo según orientaciones del líder de programa.	Se evidencia en las actas que reposan en portafolio.
3	Gestionar la aprobación del proyecto formativo de los programas de formación titulada asignados en el formato dispuesto para ello, y cargar a Sofía plus para viabilizar por Coordinación académica; el formato con código del proyecto deberá ser entregado a Coordinación Académica dentro de los plazos establecidos por el Coordinador y/o supervisor del contrato.	Se realizó correcciones al proyecto asignado del programa de EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO MPRESARIAL, sin embargo se está a la espera de respuesta para el aval de la viabilidad.	se puede evidenciar en Sofía Plus con N° de código: 2848292
4	Crear la ruta de aprendizaje y mantenerla actualizada del(os) grupo(s) de formación asignado(s) (ficha de caracterización) por Coordinación Académica, y asociar a los aprendices en Sofía Plus y/o el aplicativo institucional dispuesto para ello.	No se ha realizado tal proceso.	No aplica
5	Alimentar permanentemente el portafolio asignado por coordinación académica, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación con los aprendices), reporte de juicios	Se está realizando trabajo autónomo para alimentar el portafolio, sin embargo, se está a la espera de los requerimientos necesarios.	No aplica



	<p>evaluativos de RAP's, 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 y lineamientos de la Coordinación Académica.</p>		
6	<p>Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa asignado.</p>	<p>Se dará respuesta cuando se inicie el proceso de impartir formación profesional en las INSTITUCIONES EDUCATIVAS ASIGNADAS.</p>	<p>No aplica</p>
7	<p>Para instructores líderes de grupo, socializar el reglamento del aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar, y en 3 momentos para los programas del nivel tecnológico, enfatizando en la selección de alternativas de</p>		



	etapa productiva para que una vez terminen 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 novedades que se presenten.		
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 programadas 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.	Se ha participado activamente en las reuniones dirigidas por el líder de programa.	Se puede evidenciar mi participación en el acta de la reunión realizada el día 19 de febrero de 2025 la cual se realizó por medio de la plataforma meet. https://meet.google.com/rgy-rhcn-xai
9	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de la formación.	Se está realizando proceso de retroalimentación a través de la participación de los cursos que ofrece el centro de formación para los instructores contratistas.	No aplica
10	Para instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	No aplica	No aplica



11	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación y/o curso, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	No se realizó tal actividad ya que aún estamos en procesos administrativos.	No aplica
12	Fortalecer la inducción para los aprendices enfatizando en el reglamento del aprendizaje, concretando la opción de etapa práctica para los aprendices para que una vez terminen la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva.	Se está finiquitando proceso de matrícula para poder realizar tal actividad, sin embargo es preciso mencionar que se está trabajando en la guía de INDUCCIÓN 2025 PARA LOS APRENDICES ARTICULADOS CON LA MEDIA	No aplica
13	Conocer y aplicar a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa asignado con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.	Conozco y adopté la suscripción del contrato, los lineamientos, reglamento, guías y material pedagógico para la ejecución del programa TECNICO EN CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES.	No aplica
14	Planear oportuna y adecuadamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto	Se está realizando trabajos administrativos correspondientes a la planeación del trabajo de las fichas asignadas según los requerimientos necesarios.	<u>Material de trabajo elaborados por los instructores de la red de conocimiento ambiental.</u>



	<p>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 el modelo pedagógico del SENA.</p>		
15	<p>Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.</p>	<p>Se está realizando a través de las orientaciones dadas por el líder de programa y según actualizaciones realizadas en plataforma SI COMPROMISO.</p>	<p>NO APLICA</p>
16	<p>Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos y teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz.</p>	<p>Se está realizando proceso según fichas asignadas correspondientes a los grados 10° y 11° de las Instituciones Educativas.</p>	<p>Reporte de inscritos, reporte de juicios Evaluativos año 2025 según fichas asignadas.</p>
17	<p>Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.</p>	<p>No se ha realizado esta actividad.</p>	<p>No aplica</p>
18	<p>Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.</p>	<p>Se está realizando en la formulación de guías de aprendizaje, trabajo administrativo y demás</p>	<p>No aplica</p>



19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre la formación (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Se está realizando de manera asertiva según indicaciones del líder del programa y del supervisor.	No aplica
20	Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o esté desarrollando en el área del programa en acreditación asignado.	No se ha realizado tal actividad.	No aplica.
21	Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área del programa en acreditación asignado.	No se ha realizado tal actividad	No aplica



22	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos.	Acaté los lineamientos y disposiciones Institucionales del SENA	NO APLICA
23	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.	No se ha realizado tal actividad, sin embargo, se está con la disposición.	No aplica
24	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.	No hago parte de los comités evaluadores del SENA.	No aplica
25	Programar actividades de enseñanza - Aprendizaje-Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	Se está realizando concertación con las Instituciones Educativas para ejecutar las actividades correspondientes al proceso de formación	Actas de concertación de horarios.
26	Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de	No se ha realizado tal actividad.	No aplica



	juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el Registro de la información.		
27	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.	No se ha realizado tal actividad	No aplica
28	Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de Formación, garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	Se está a la espera de iniciar procesos de formación para realizar actividad.	No aplica
29	Se deberá cumplir con la ejecución de 160 horas mes según programación, en caso de no cumplirse se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo con el honorario establecido como instructor de Formación Profesional Integral, para el caso de instructores contratados por horas, se pagará un máximo de 160 horas al mes ejecutadas.	Se está realizando actividad según la intensidad horaria programada para este mes, la cual es de 64 horas.	Diagrama de Gant e informe de apoyo a la formación.



30	<p>En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional.</p>	No se realiza esta actividad	No aplica
31	<p>Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en validación a nivel nacional..</p>	No se ha realizado esta actividad	No aplica
32	<p>Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y</p>	No me encuentro asignado a proyectos SENNOVA 2025	No aplica



	<p>desarrollo tecnológico, hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50% del máximo), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia, y en el plan de trabajo del grupo de investigación, el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de SENNOVA, y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad, para los registros calificados de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para la vigencia.</p>		
33	<p>Para los instructores asignados a programas de formación de educación superior, desarrollar actividades relacionadas con investigación, desarrollo tecnológico e innovación con su correspondiente registro en el CVLAC de los productos, los cuales deben cumplir con la tipología Colciencias.</p>	<p>No estoy asignado como Instructor de formación de educación superior.</p>	<p>No aplica</p>
34	<p>Obligación adicional para</p>	<p>No aplica</p>	<p>No aplica</p>



	<p>Instructores Virtuales. Para 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.</p>		
35	<p>Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciadas en actas, desarrollará 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 evidencias de cada aprendiz.</p>	No realizo esta actividad	No aplica
36	<p>El contratista deberá presentar cuenta de cobro de manera mensual con los</p>	<p>Presente cuenta de cobro del mes de FEBRERO 2025 con sus</p>	<p>Soportes adjuntos en el drive de cuentas de cobro del mes febrero.</p>



	<p>correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista, las cuales serán descontadas del pago a realizar de conformidad con lo dispuesto el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo a la cláusula sexta del anexo del contrato.</p> <p>Parágrafo: Si el contratista supera los quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para imponer la multa, o terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria.</p>	<p>respectivos soportes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pago de parafiscales (enero-2025) 2. Informe de actividades del mes de FEBRERO 2025 <p>Planilla de pago mes de enero de 2025...</p>	<p>https://drive.google.com/drive/folders/1b13iVDw9SoarTqc-rDVwvft1lC71ih1</p>
37	<p>contrato, de tal manera que el Centro de</p>	<p>Se tendrá en cuenta las directrices mencionadas</p>	<p>No aplica</p>



<p>Formación, adelante las acciones necesarias para suplir esa necesidad, evitando la demora o reprogramación del proceso formativo. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista o se haga efectiva la cláusula penal, las cuales serán descontadas del pago a realizar. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo a la cláusula sexta del anexo del contrato. La cláusula penal y las multas así impuestas se harán efectivas directamente por el SENA, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.</p>		
--	--	--

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe



en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **7955621764** de la planilla integrada autoliquidación aportes, mes **enero** de 2025 . (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en 15 folios

Cordialmente,



Firma

ALEXANDRA MOLINA CORDERO

Contratista

C.C. No. 68303743

Recibí a satisfacción:

Firma

EDWIN ALONSO QUINTERO

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.7341788 del 29 de Enero de 2025**

COORDINADOR ACADÉMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALEXANDRA MOLINA CORDERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

FECHA INICIAL: 19/02/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2848292 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

DE APRENDIZAJE:

- **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 ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 64,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 64,00

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: ALEXANDRA MOLINA CORDERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE



REPORTE DE HORAS MENSUALES - PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA-DOBLE TITULACIÓN.

REGIONAL CASANARE CENTRO CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO MES: FEBRERO
 INSTRUCTOR: ALEXANDRA MOLINA CORDERO 3124009409

N° FICHA DE CARACTERIZACIÓN	FICHA GRADO 10/11	NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA	MODALIDAD DE LA IE (TÉCNICA O ACADEMICA)	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN	COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	FECHA		HORARIO DE CLASE (24 horas)		Días del mes																												HORAS EJECUTADAS	
								INICIO	FINALIZA	INICIO	FINALIZA	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V		
2848292	GRADO 11	I.E. SAGRADO CORAZON	TECNICA	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS	Ejecucion de Formación Profesional integral : seguimiento a novedades-diagnostico aprendizaje, revision juicios evaluativos-llamado a lista matriculados- verificacion diseño curricular fichas grado 11	19/02/2025	28/02/2025	8:00 a. m.	5:00 p. m.	Simplified representation of the grid content																												64	
																																								0	
													0																												

OBSERVACIONES:

FIRMA INSTRUCTOR

OBSERVACIONES:



Certificado No. SE-CER33681-1 Certificado No. CO-SC-CER33681-1

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO CIRCULAR NO 3-2025-0000017

Certifico que **ALEXANDRA MOLINA CORDERO**, contratista que se identifica con cédula de ciudadanía **68.303.743**, presento los exámenes preocupaciones pertinentes a su perfil del cargo exigidos para su contratación.

Documentos solicitados en la circular 3-2025-0000017 de la secretaria: "Exámenes Preocupacionales para Contratos de prestación de servicios personales emitido por la Secretaría General". Esta certificación debe ser entregado como soporte documental para tener en cuenta en su primer pago.

De igual forma, este documento será reemplazado por un concepto medico al momento que el contratista sea citado a examen médico ocupacional periódico y se carguen los exámenes preocupaciones a su historia medico ocupacional Sena en cumplimiento de las resoluciones 2346 de 2007.

Se firma en Yopal – Casanare, el 26 de febrero del 2025

Cordial saludo,

*Dra. Ines Levette Bonilla
Esp. Seguridad y Salud Trabajo
Lic. 4034116
Unimica*

INES MARGARITA LEVETTE BONILLA

Médico Esp. en seguridad y salud en el trabajo
Regional Casanare

Dirección Regional Casanare

Carrera 19 # 36 - 68, Yopal – PBX 6015461500



@SENAComunica

www.sena.edu.co



Hace constar:

Que el Sr(a) ALEXANDRA MOLINA CORDERO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 68303743 realizó el día 08/03/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo ALEXANDRA MOLINA CORDERO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 68303743 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública
DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) ALEXANDRA MOLINA CORDERO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 68303743 el día 08/03/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA



Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

Alexandra Molina Cordero

C.C 68.303.743

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 12 de marzo 2025

Aura Isabel Mora

Código: 765688723000

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano