**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Vélez (Santander), febrero 2026

Señor
**CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ**
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9077971**
INSTRUCTOR G12
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2026

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.9077971 del año (2026)

DIANA MARIA PARRA GUZMAN, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40049648 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación complementaria presencial y/o titulada en el área de alimentos en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total del contrato la suma CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVENTA PESOS M/CTE. ($45.873.090). El SENA pagará al contratista así: a) un primer pago correspondiente a los días efectivamente ejecutados en el mes de febrero de 2026, por valor de CUATRO MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($4.198.554); b) ocho (08) pagos mensuales iguales de marzo a octubre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SESENTA PESOS M/CTE ($4.665.060) cada uno y c) un último pago correspondiente a los días efectivamente ejecutados en el mes de noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($4.354.056).

**Plazo:** Será hasta el (28) de (noviembre) de 2026.

| **OBJETO:** |
|---|
| INSTRUCTOR: Prestar los servicios personales de carácter temporal como Instructor para impartir formación de acuerdo con los lineamientos y guías para desarrollar los procesos formativos en formación complementaria presencial y/o titulada en el CGAO SENA Regional Santander. En el área de alimentos. |

**Obligaciones Específicas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. | Se preparó, oriento, desarrollo y apoyo a grupos de madres cabeza de familia, emprendedores, e instituciones en el programa de formación de higiene y manipulación de alimentos en las fichas 3419495 con 48 horas, 3426076 con 48 horas, 3435950 con 48 horas y 3444501 con 16 horas, para un total de 160 horas | Enlace de desarrollo curricular del drive compartido, Evidencia fotográfica de interacción con los aprendices, Reporte de tiempos de Sofía plus. |
| 2 | Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación. | Utilización de formatos de la entidad, envío de listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas de las fichas 3419495, 3426076, 3435950 y 3444501 | Uso de formatos actualizados según compromiso, lista de aprendices del grupo-reporte de inscritos, Reporte de juicios valorativos registrados en el mismo mes |
| 3 | Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. | Se realizó la evaluación de los aprendices inscritos de las fichas 3419495, 3426076, 3435950 y 3444501 mediante el diligenciamiento de los formatos oportunamente. | Plan de trabajo con evidencias valoradas del grupo cargado en el DRIVE, Fotografías de desempeños presentados por los aprendices |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro. | Apoyo a la oferta educativas del centro que se han ejecutado en el mes de febrero de 2026 | Evidencia de presentación de oferta y Imágenes de difusión de oferta en redes |
| 5 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional. | se envió los Informes requeridos y presentados al líder de formación en complementaria. | Fotografías del grupo elaborando productos y presentando evidencias desempeño del curso |
| 6 | Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. | Se realiza un buen uso de los roles asignados en la plataforma SOFIA Plus, en los tiempos establecidos, para uso de plataforma | Fotografías del ambiente de formación demostrando buen uso y lugar limpio al finalizar sesión de clase |
| 7 | Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son 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 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. | Se realizó el registro de juicios evaluativos, se crearon las rutas y se asociaron los aprendices a las fichas 3419495, 3426076, 3435950 y 3444501 | Fotografía de asociación de aprendices a la ruta y reporte de aprendices de la ruta de aprendizaje y Juicios evaluativos de la competencia |
| 8 | Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz. | Se realizó la orientación para el cumplimientos del reglamento del aprendiz durante la | Fotografía del control de asistencia a la formación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | inducción en las fichas 3419495, 3426076, 3435950 y 3444501 | |
| 9 | Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin. | durante el periodo de reporte no fueron asignados aprendices para el seguimiento. | N/A |
| 10 | Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia. | se realizó mediante correos electrónicos enviados a administración educativa la entrega y organización de documentos de los aprendices inscritos, así como las planillas de asistencia de las fichas 3419495, 3426076, 3435950 y 3444501 | Fotografía del cargue de cuenta en SECOP II, Fotografías de portafolio del instructor en carpeta compartida con pedagoga |
| 11 | Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente. | Se realizó Asistencia a capacitación de Prevención de riesgos laborales. Sistemas de prevención contra caídas. | Fotografías del grupo usando elementos de protección personal |
| 12 | Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato. | Apoyo de la oferta educativas del centro | Fotografía apoyo a ofertas educativas del mes, asistencia a reunión |

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. | | | | |
| 2. | | | | |

**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 certificados de afiliación de salud NUEVA EPS, pensión COLPENSIONES y ARL Positiva del mes de febrero del año 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

**Firma**
**DIANA MARÍA PARRA GUZMÁN**
**Contratista**
**C.C. No.40049648**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**CESAR FERNANDO PALENCIA LÓPEZ**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9077971 del año 2026**
**Instructor G12**

Se realizó y ejecuto la planeación pedagógica para el programa 96151529 v2, con sus guías, instrumentos y material de apoyo
Se ejecutó formación para las fichas 3419495 con 48 horas, 3426076 con 48 horas, 3435950 con 48 horas y 3444501 con 160 horas



| LUNES | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES | SABADO DOMINGO |
|---|---|---|---|---|---|
| 26/01/26 | 27/01/26 | 28/01/26 | 29/01/26 | 30/01/26 | 31/01/26 |
| | | | | | 01/02/26 |
| 02/02/26 | 03/02/26 | 04/02/26 | 05/02/26 | 06/02/26 | 07/02/26 |
| 06:00 - 22:00: Disponible | 06:00 - 22:00: Disponible | 06:00 - 22:00: Disponible | 06:00 - 22:00: Disponible | 06:00 - 22:00: Disponible | 06:00 - 17:01: Disponible<br>07:00 - 12:00: (3419495)EJECUCION DE LA FORMACION<br>08/02/26<br>06:00 - 17:01: Disponible<br>07:00 - 12:00: (3419495)EJECUCION DE LA FORMACION |
| 09/02/26 | 10/02/26 | 11/02/26 | 12/02/26 | 13/02/26 | 14/02/26 |
| 06:00 - 17:01: Disponible<br>07:00 - 12:00: (3419495)EJECUCION DE LA FORMACION<br>12:00 - 22:00: Disponible<br>14:00 - 17:00: (3419495)EJECUCION DE LA FORMACION<br>17:00 - 22:00: Disponible | 06:00 - 17:01: Disponible<br>07:00 - 12:00: (3419495)EJECUCION DE LA FORMACION<br>12:00 - 22:00: Disponible<br>14:00 - 17:00: (3419495)EJECUCION DE LA FORMACION<br>17:00 - 22:00: Disponible | 06:00 - 14:00: Disponible<br>07:00 - 12:00: (3419495)EJECUCION DE LA FORMACION<br>12:00 - 22:00: Disponible<br>14:00 - 17:00: (3419495)EJECUCION DE LA FORMACION<br>17:00 - 22:00: Disponible | 06:00 - 22:00: Disponible | 06:00 - 17:01: Disponible<br>07:00 - 12:00: (3426076)EJECUCION DE LA FORMACION<br>12:00 - 22:00: Disponible<br>14:00 - 17:00: (3426076)EJECUCION DE LA FORMACION<br>17:00 - 22:00: Disponible | 06:00 - 17:01: Disponible<br>07:00 - 12:00: (3426076)EJECUCION DE LA FORMACION<br>15/02/26<br>06:00 - 17:01: Disponible<br>07:00 - 12:00: (3426076)EJECUCION DE LA FORMACION |
| 16/02/26 | 17/02/26 | 18/02/26 | 19/02/26 | 20/02/26 | 21/02/26 |
| 06:00 - 17:01: Disponible<br>07:00 - 12:00: (3426076)EJECUCION DE LA FORMACION<br>12:00 - 22:00: Disponible<br>14:00 - 17:00: (3426076)EJECUCION DE LA FORMACION<br>17:00 - 22:00: Disponible | 06:00 - 14:00: Disponible<br>07:00 - 12:00: (3426076)EJECUCION DE LA FORMACION<br>12:00 - 22:00: Disponible<br>14:00 - 17:00: (3426076)EJECUCION DE LA FORMACION<br>17:00 - 22:00: Disponible | 06:00 - 22:00: Disponible | 06:00 - 17:01: Disponible<br>07:00 - 12:00: (3435950)EJECUCION DE LA FORMACION<br>12:00 - 17:01: Disponible<br>12:00 - 22:00: Disponible<br>14:00 - 17:00: (3435950)EJECUCION DE LA FORMACION | 06:00 - 17:01: Disponible<br>07:00 - 12:00: (3435950)EJECUCION DE LA FORMACION<br>12:00 - 17:01: Disponible<br>12:00 - 22:00: Disponible<br>14:00 - 17:00: (3435950)EJECUCION DE LA FORMACION | 06:00 - 17:01: Disponible<br>07:00 - 12:00: (3435950)EJECUCION DE LA FORMACION<br>22/02/26<br>06:00 - 17:01: Disponible<br>07:00 - 12:00: (3435950)EJECUCION DE LA FORMACION |
| 23/02/26 | 24/02/26 | 25/02/26 | 26/02/26 | 27/02/26 | 28/02/26 |
| 06:00 - 14:00: Disponible<br>07:00 - 12:00: (3435950)EJECUCION DE LA FORMACION<br>12:00 - 14:00: Disponible<br>12:00 - 22:00: Disponible<br>14:00 - 17:00: (3435950)EJECUCION DE LA FORMACION | 06:00 - 22:00: Disponible | 06:00 - 22:00: Disponible | 06:00 - 22:00: Disponible | 06:00 - 14:01: Disponible<br>07:00 - 08:00: (3444501)EJECUCION DE LA FORMACION<br>08:00 - 22:00: Disponible<br>08:01 - 10:00: (3444501)EJECUCION DE LA FORMACION<br>10:00 - 22:00: Disponible | 06:00 - 14:01: Disponible<br>07:00 - 08:00: (3444501)EJECUCION DE LA FORMACION<br>01/03/26 |

Anterior Siguiente

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** DIANA MARIA PARRA GUZMAN

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

**FECHA INICIAL:** 02/02/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 28/02/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3419495 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

29080102301 PLANEAR RECURSOS PARA IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE ALIMENTOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN LEGISLACIÓN SANITARIA Y NORMATIVA ALIMENTARIA.

29080102302 APLICAR PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN RELACIONADAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS.

29080102303 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN ESTABLECIDAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

29080102304 REALIZAR AJUSTES A PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN CON BASE EN LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 47,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3426076 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

29080102301 PLANEAR RECURSOS PARA IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE ALIMENTOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN LEGISLACIÓN SANITARIA Y NORMATIVA ALIMENTARIA.

29080102302 APLICAR PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN RELACIONADAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS.

29080102303 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN ESTABLECIDAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

29080102304 REALIZAR AJUSTES A PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN CON BASE EN LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 47,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3435950 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

29080102301 PLANEAR RECURSOS PARA IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE ALIMENTOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN LEGISLACIÓN SANITARIA Y NORMATIVA ALIMENTARIA.

29080102302 APLICAR PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN RELACIONADAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS.

29080102303 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN ESTABLECIDAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

29080102304 REALIZAR AJUSTES A PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN CON BASE EN LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 47,90

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 143,70

## 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 |
|---|---|---|---|

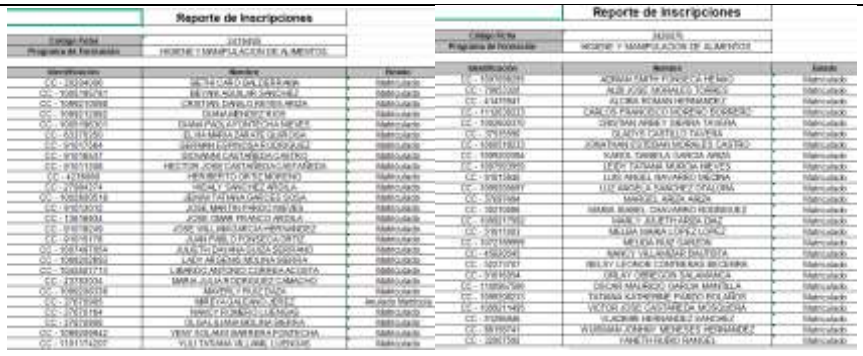
**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0,00

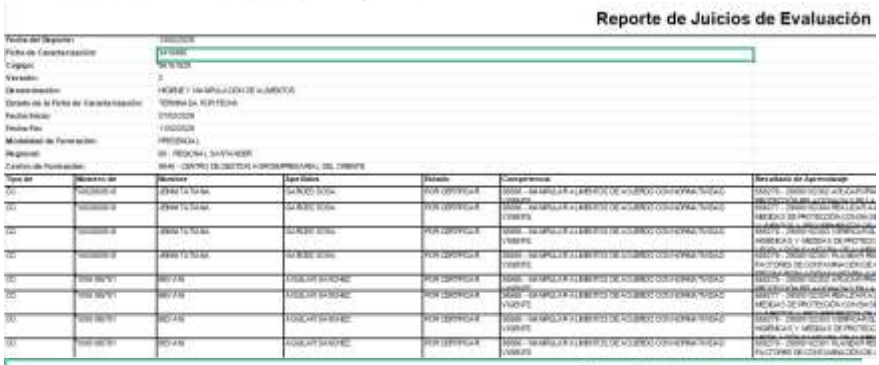
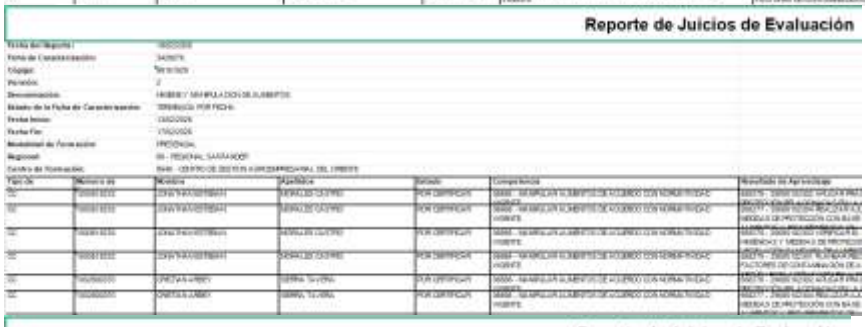
**INSTRUCTOR:** DIANA MARIA PARRA GUZMAN

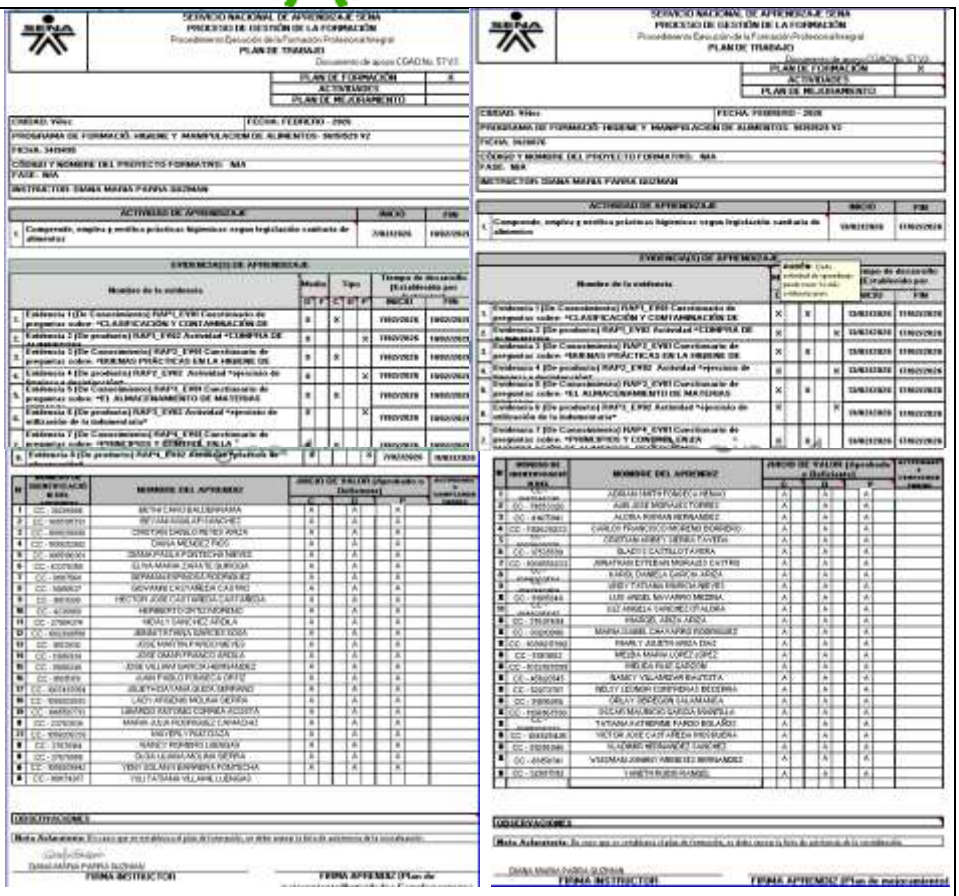
**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

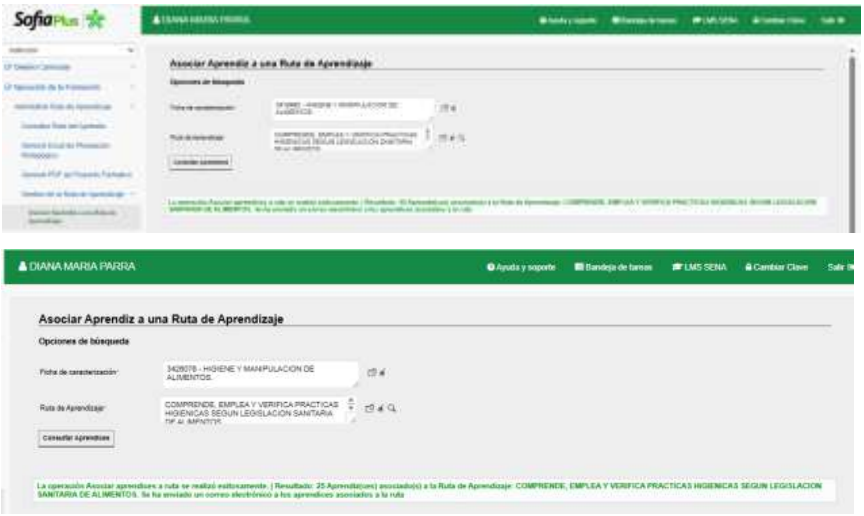
**INFORME DE EVIDENCIAS CONTRATO CO1.PCCNTR.9077971 del año 2026**

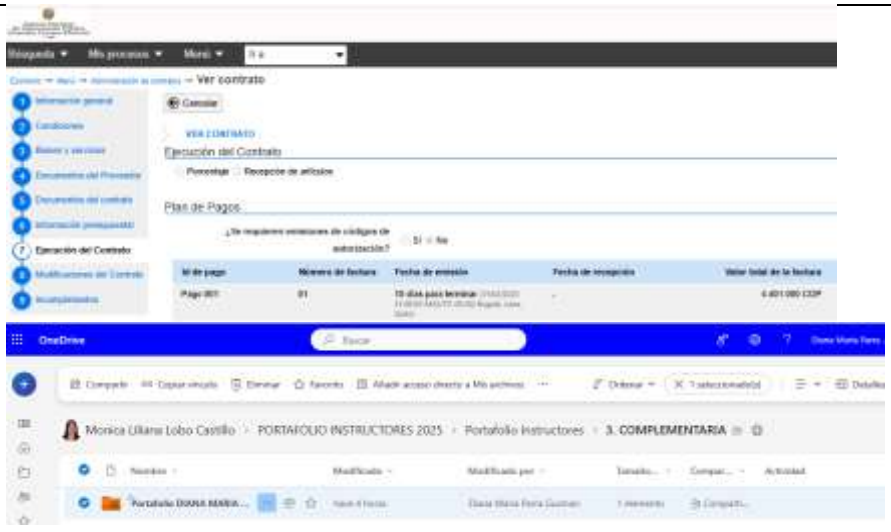
**MES: FEBRERO 2026**

| | |
|---|---|
| **OBLIGACIÓN 1.** Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.<br>**Las evidencias deben ser:**<br>1.Enlace de desarrollo curricular del drive (guía, instrumentos, material de apoyo)<br>2.Evidencia fotográfica de interacción con los aprendices<br>3. Fotografía de evidencia presentada por los aprendices | 1. DESARROLLO CURRICULAR https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mlobo_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%202025/Portafolio%20Instructores/3.%20COMPLEMENTARIA/Portafolio%20DIANA%20MARIA%20PARRA%20GUZMAN?csf=1&web=1&e=Zufipj<br>2. Se preparó, oriento, desarrollo y apoyo a grupos de madres cabeza de familia, emprendedores, e instituciones en el programa de formación de higiene y manipulación de alimentos en las fichas 3419495 con 48 horas, 3426076 con 48 horas, 3435950 con 48 horas y 3444501 con 16 horas, para un total de 160 horas<br><br>3<br><br><br><br> |
| **OBLIGACIÓN 2**: Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación. | <br> |

| | |
|---|---|
| **Las evidencias deben ser:**<br>1.Lista de aprendices de la ficha-reporte de inscritos<br>2.Reporte de juicios valorativos | <br>**Reporte de Inscripciones**<br><br>**Reporte de Juicios de Evaluación**<br><br>**Reporte de Juicios de Evaluación**<br><br>**Reporte de Juicios de Evaluación** |

| | |
|---|---|
| **OBLIGACIÓN 3.** Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.<br>**Las evidencias deben ser**:<br>1.Plan de trabajo con evidencias valoradas del grupo o exposición de productos. |  |
| **OBLIGACIÓN 4.** Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.**Las evidencias deben ser**:<br>1.Evidencia de reunión de organización del grupo y presentación de oferta<br>2. Asistencia de la reunión |  |

| | |
|---|---|
| **OBLIGACIÓN 5.** Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.<br>**Las evidencias deben ser**:<br>1.Fotografías del grupo elaborando productos y presentando el producto final del curso |   |
| **OBLIGACIÓN 6.** Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.<br>**Las evidencias deben ser**:<br>1.Fotografías del sitio de formación demostrando buen uso o lugar limpio al finalizar sesión de clase<br>2. Acta de entrega de materiales con fotografías, (victimas) |    |
| **OBLIGACIÓN 7.** Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son 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 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.<br>**Las evidencias deben ser:**<br>**1. Fotografía de asociación de aprendices a la ruta y reporte** |   |

| | |
|---|---|
| **de aprendices de la ruta de aprendizaje** |  |
| **OBLIGACIÓN 8.** Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.<br>**Las evidencias deben ser**:<br>1.Fotografía del control de asistencia a la formación |  |
| **OBLIGACIÓN 10.** Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.<br>**Las evidencias deben ser**:<br>1.Fotografía del cargue de cuenta en SECOP II |  |

| | |
|---|---|
| **OBLIGACIÓN 11.** Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.<br>**Las evidencias deben ser**:<br>1.Fotografías del grupo en clase: primera y última sesión |       |
| **OBLIGACIÓN 12**. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato<br>**Las evidencias deben ser**:<br>1.Fotografía que evidencie cumplimiento |    |

**Diana María Parra Guzmán**
**Contratista**
**C.C. No.40049648**
**Contrato CO1.PCCNTR.9077971 del año 2026**