PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro, 31 de marzo de 2026

Señor (a)
CAMILO ANDRES LAVERDE CORREDOR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **9284695**
Coordinador académico
Coordinación académica
Rionegro

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2026

Referencia: No 9284695 de 2026

JHON CAMILO BEDOYA JURADO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **15445671** de Rionegro, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de formación, 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 para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DOS PESOS MCTE. ($ 48.638.303). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago para el mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MCTE. ($ 4.263.747), b) Nueve (09) pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE. ($ 4.737.497) cada uno. c) Un último pago para el mes de diciembre por valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS MCTE. ($ 1.737.082).

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2026

OBJETO:
5_9503_056 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, DE CARÁCTER TEMPORAL, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES PRESENCIALES Y/O NO PRESENCIALES ASIGNADOS, EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y EL DESARROLLO DE LA OFERTA FORMATIVA DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DE GESTIÓN Y DESARROLLO, EN EL CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN DURANTE LA VIGENCIA 2026.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación profesional integral, de conformidad con los programas definidos, entregando la guía, asesoría y acompañamiento profesional requerido a los aprendices en la ejecución de sus actividades de aprendizaje.	Alistamiento para orientar formación profesional integral en: Ficha: 3124950 Programa: Tecnólogo en gestión administrativa Ficha: 3179448 Programa: Tecnólogo en gestión empresarial. Ficha: 3423799 Programa: Tecnología en Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación. Ficha: 3424110 Programa: Emprendimiento y fomento empresarial. Solicitud de asociación de fichas.	Portafolio del Instructor para las fichas atendidas: Adjuntar link: Portafolio Pantallazo de Sofia Plus con la programación. Pantallazo de correos con solicitud de asociación de fichas.

		Proyección de planes de Salidas para los municipios respectivos. Ficha:3410559 Programa: Tecnólogos en gestión empresarial Rionegro	
2	Desarrollar actividades de orientación y evaluación según la programación académica establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, y utilizando los métodos y recursos pedagógicos que sean acordes con las normativas y estándares del SENA.	Orientación formación profesional integral en los programas asignados, realizando acompañamiento de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje (presenciales, virtuales y a distancia), para las fichas: Ficha: 3124950 Programa: Tecnólogo en gestión administrativa Ficha: 3179448 Programa: Tecnólogo en gestión empresarial. Ficha: 3423799 Programa: Tecnología en Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación. Ficha: 3424110 Programa: Emprendimiento y fomento empresarial. Valoración de las evidencias de aprendizaje.	Listados de Asistencia. Fotografías de las sesiones desarrolladas. Pantallazo de los procesos de realimentación y valoración de actividades.

3	Realizar el seguimiento formativo a los aprendices en la etapa productiva, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.	Reporte de juicios evaluativos en Sofia Plus. Acompañamiento a los aprendices en su proceso formativo en la resolución de problemas en el ámbito productivo	Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión
4	Actualizar las siguientes actividades en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde su realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación.	Reporte de juicios evaluativos en Sofia Plus. Correos enviados a la coordinación en atención a inasistencias de aprendices para gestión de procesos de retención y/o deserción. Reporte de inasistencias en Sofia plus para cada una de las fichas acompañadas. Reporte de aprendices matriculados y que asisten en las fichas atendidas. Entrega de informes sobre procesos académicos y/o disciplinarios para posible citación a comités de evaluación.	Pantallazo Sofia plus Ficha 3124950
5	Comunicar oportunamente ante la coordinación académica las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y los hallazgos en el registro de la información en SOFIA Plus.	Reporte de juicios evaluativos en Sofia Plus. Correos enviados a la coordinación en atención a inasistencias de aprendices para gestión de procesos de retención y/o deserción.	Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión

		Reporte de inasistencias en Sofia plus para cada una de las fichas acompañadas. Reporte de aprendices matriculados y que asisten en las fichas atendidas. Entrega de informes sobre procesos académicos y/o disciplinarios para posible citación a comités de evaluación.	
6	Mantener la documentación de la ejecución de la formación al día, y hacer entrega (máximo mensualmente o cuando se requiera) de las actas de ejecución de las fichas asignadas. Estas actas deben contener: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias, y toda novedad que requiera seguimiento o haya sido informada al comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación.	Correos enviados a la coordinación en atención a inasistencias de aprendices para gestión de procesos de retención y/o deserción. Reporte de inasistencias en Sofia plus para cada una de las fichas acompañadas. Reporte de aprendices matriculados y que asisten en las fichas atendidas. Entrega de informes sobre procesos académicos y/o disciplinarios para posible citación a comités de evaluación.	Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión
7	Llevar los registros de la ejecución de la formación de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA, y consignándolos dentro del Portafolio del Instructor según el procedimiento SIGA y la plataforma institucional designada.	Diligenciamiento de las actas de reuniones cuando la situación lo amerite o del comité de evaluación y seguimiento de centro de formación si es el caso.	Listados de Asistencia.
8	Participar activamente en las reuniones periódicas de	Reunión de seguimiento a la formación desarrollada	Actas de equipo ejecutor.

	equipos ejecutores a las que sea convocado, con la finalidad de apoyar técnica o profesionalmente la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación profesional integral.	en conjunto con la coordinación académica. Documentación de novedades de cada una de las fichas en ejecución mediante actas respectivas. Actualización de portafolios de instructor.	Que reposan en: (copiar link) Fotografías Listados de Asistencia.
9	Participar y entregar informes (máximo mensualmente o cuando se requiera) en la generación de proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineados con el plan tecnológico del centro.	Diligenciamiento de los informes y formatos solicitados por las dependencias especificas donde se realice actividades de investigación, emprendimiento, formulación de proyectos, entre otros.	Durante la vigencia del mes de marzo, presente el Informe de cumplimiento de las obligaciones contractuales, evidenciando el desarrollo de las actividades conforme a lo establecido.
10	Realizar las actualizaciones necesarias en materia de certificación de competencia laboral, así mismo, participar en los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo con el plan estratégico institucional.	Certificación de la Norma de Competencia Laboral: 240201056 V2: “Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa”	Para el primer informe del contrato, adjuntar el pantallazo del certificado de la norma mencionada al final de este informe. En caso de no tenerlo, debe adjuntarse en el mes que se realice la certificación
11	Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Utilizar elementos de protección personal y/o prendas de vestir acordes a la actividad a realizar	Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión

12	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Entrega del carnet institucional a la coordinación respectiva	Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión
13	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.	Diligenciar Nombre de la actividad	Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión

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.	N.A	N.A	N.A	N.A
2.	N.A	N.A	N.A	N.A

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 83993490 de la planilla, operadora ARUS y periodo FEBRERO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,



Firma del instructor

JHON CAMILO BEDOYA JURADO
Contratista
C.C. No. N 15445671

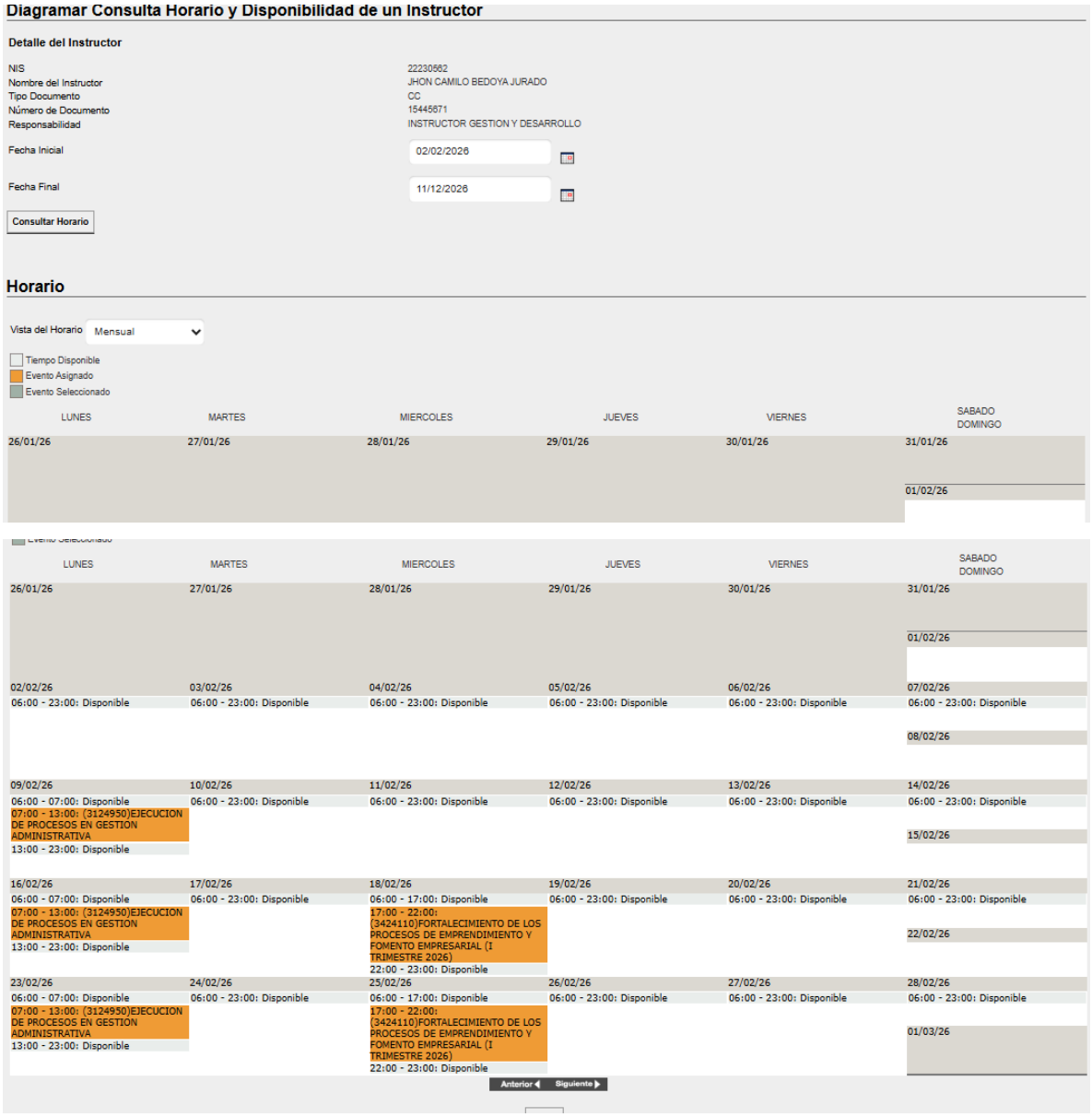
Recibí a satisfacción:

CAMILO ANDRES LAVERDE CORREDOR
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. 9284695**

Coordinador académico

Evidencias aportadas al informe de ejecución contractual del mes de marzo 2026

Obligación 1. Orientar la formación profesional integral, de conformidad con los programas definidos, entregando la guía, asesoría y acompañamiento profesional requerido a los aprendices en la ejecución de sus actividades de aprendizaje.



Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor

Detalle del Instructor

NIS	22230562
Nombre del Instructor	JHON CAMILO BEDOYA JURADO
Tipo Documento	CC
Número de Documento	15445871
Responsabilidad	INSTRUCTOR GESTION Y DESARROLLO
Fecha Inicial	02/02/2026
Fecha Final	11/12/2026

Consultar Horario

Horario

Vista del Horario: Mensual

Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado

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

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 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible
					08/02/26
09/02/26	10/02/26	11/02/26	12/02/26	13/02/26	14/02/26
06:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3124950)EJECUCION DE PROCESOS EN GESTION ADMINISTRATIVA 13:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible 15/02/26
16/02/26	17/02/26	18/02/26	19/02/26	20/02/26	21/02/26
06:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3124950)EJECUCION DE PROCESOS EN GESTION ADMINISTRATIVA 13:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 17:00: Disponible 17:00 - 22:00: (3424110)FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL (I TRIMESTRE 2026) 22:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible 22/02/26
23/02/26	24/02/26	25/02/26	26/02/26	27/02/26	28/02/26
06:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3124950)EJECUCION DE PROCESOS EN GESTION ADMINISTRATIVA 13:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 17:00: Disponible 17:00 - 22:00: (3424110)FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL (I TRIMESTRE 2026) 22:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible 01/03/26

Anterior Siguiente

Ficha: 3410559 Programa: Tecnólogos en gestión empresarial. Rionegro



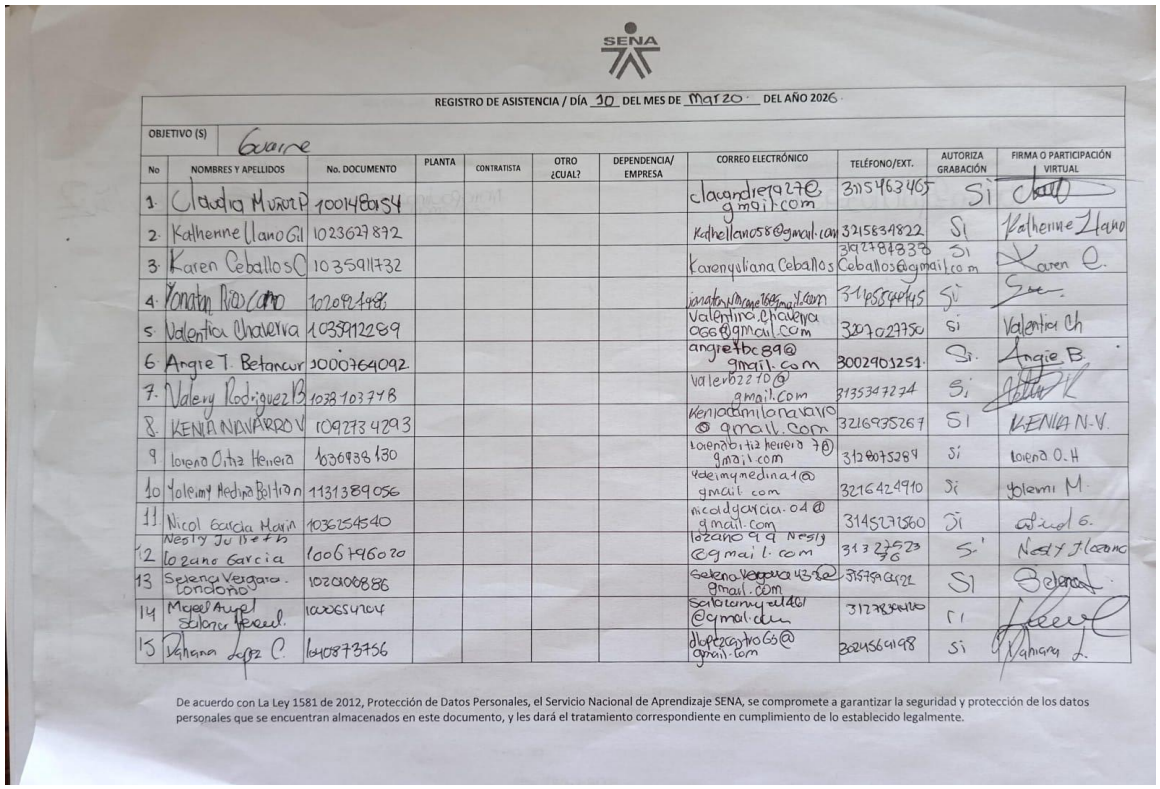
Ficha: 3424110 - Programa: Emprendimiento y fomento empresarial. Sonsón



Ficha: 3423799, Tecnología en Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación. Sonsón



Obligación 2. Desarrollar actividades de orientación y evaluación según la programación académica establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, y utilizando los métodos y recursos pedagógicos que sean acordes con las normativas y estándares del SENA.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Guaire

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Claudia Muñoz P	1001480154					claudiapaz27@gmail.com	3115463465	Si	
2.	Katherine Llano Gil	1023627892					Kathellanos58@gmail.com	3215834822	Si	Katherine Llano
3.	Karen Ceballos C	1035911732					Karenyeliana Ceballos Ceballos@gmail.com	3127843339	Si	Karen C.
4.	Jonathan Rios Cano	1020921488					jonathanriosmarquez@gmail.com	3115540445	Si	
5.	Valentina Chavarro	1039912289					Valentina.chavarro@gmail.com	3207027750	Si	Valentina Ch
6.	Angie T. Betancur	1000764092					angiet bc89@gmail.com	3002901251	Si	Angie B.
7.	Valery Rodriguez B	1038103748					valerb2270@gmail.com	3135347274	Si	
8.	KENIA NAVARRO V	1092734293					Keniadmilonavarro@gmail.com	3216935267	Si	KENIA N.V.
9	Lorena Ortiz Herrera	1036938130					Lorenaortizherrera7@gmail.com	3128075284	Si	Lorena O.H
10	Yolemi Medina Beltran	1131389056					Ydeimymedina1@gmail.com	3216424910	Si	yolemi M.
11	Nicol García Marín	1036254540					nicoldgarcia.04@gmail.com	3145171560	Si	
12	Nesly Julieth Lozano Garcia	1006796020					lozano99Nesly@gmail.com	3132776723	Si	Nesly Lozano
13	Selena Vergara Londoño	1020008886					Selenavergara4356@gmail.com	3157940422	Si	Selena
14	Miguel Angel Solano Perez	1006547164					solotemy1461@gmail.com	3127830110	Si	
15	Tatiana Lopez C.	1040783756					duplexcentro65@gmail.com	3245641498	Si	Tatiana L.

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.

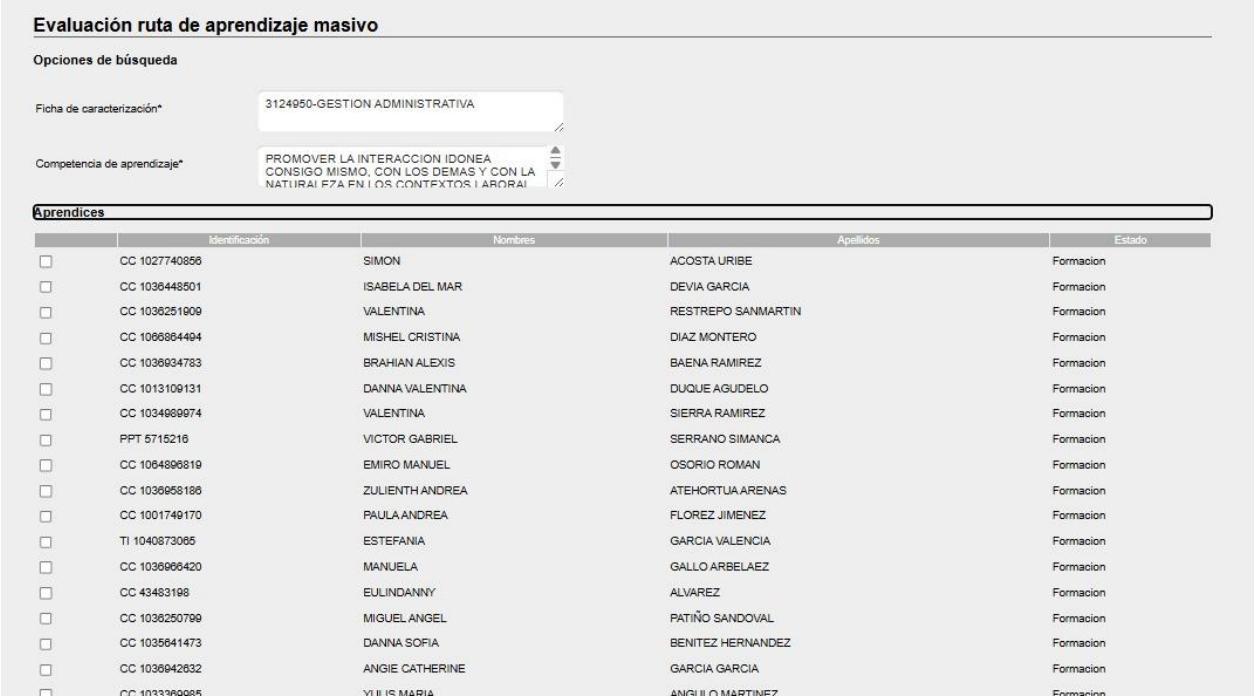


Obligación 3. Realizar el seguimiento formativo a los aprendices en la etapa productiva, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.

Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión

Obligación 4. Actualizar las siguientes actividades en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde su realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación.

Pantallazo Sofia plus Ficha 3124950



Evaluación ruta de aprendizaje masivo

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 3124950-GESTION ADMINISTRATIVA

Competencia de aprendizaje* PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL

Aprendices

	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
☐	CC 1027740856	SIMON	ACOSTA URIBE	Formacion
☐	CC 1036448501	ISABELA DEL MAR	DEVIA GARCIA	Formacion
☐	CC 1036251909	VALENTINA	RESTREPO SANMARTIN	Formacion
☐	CC 1066864494	MISHEL CRISTINA	DIAZ MONTERO	Formacion
☐	CC 1036934783	BRAHIAN ALEXIS	BAENA RAMIREZ	Formacion
☐	CC 1013109131	DANNA VALENTINA	DUQUE AGUDELO	Formacion
☐	CC 1034989974	VALENTINA	SIERRA RAMIREZ	Formacion
☐	PPT 5715216	VICTOR GABRIEL	SERRANO SIMANCA	Formacion
☐	CC 1064896819	EMIRO MANUEL	OSORIO ROMAN	Formacion
☐	CC 1036958186	ZULIENTH ANDREA	ATEHORTUA ARENAS	Formacion
☐	CC 1001749170	PAULA ANDREA	FLOREZ JIMENEZ	Formacion
☐	TI 1040873065	ESTEFANIA	GARCIA VALENCIA	Formacion
☐	CC 1036966420	MANUELA	GALLO ARBELAEZ	Formacion
☐	CC 43483198	EULINDANNY	ALVAREZ	Formacion
☐	CC 1036250799	MIGUEL ANGEL	PATIÑO SANDOVAL	Formacion
☐	CC 1035641473	DANNA SOFIA	BENITEZ HERNANDEZ	Formacion
☐	CC 1036942632	ANGIE CATHERINE	GARCIA GARCIA	Formacion
☐	CC 1033369985	YULIS MARIA	ANGULO MARTINEZ	Formacion

Obligación 5. Comunicar oportunamente ante la coordinación académica las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y los hallazgos en el registro de la información en SOFIA Plus.

Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión

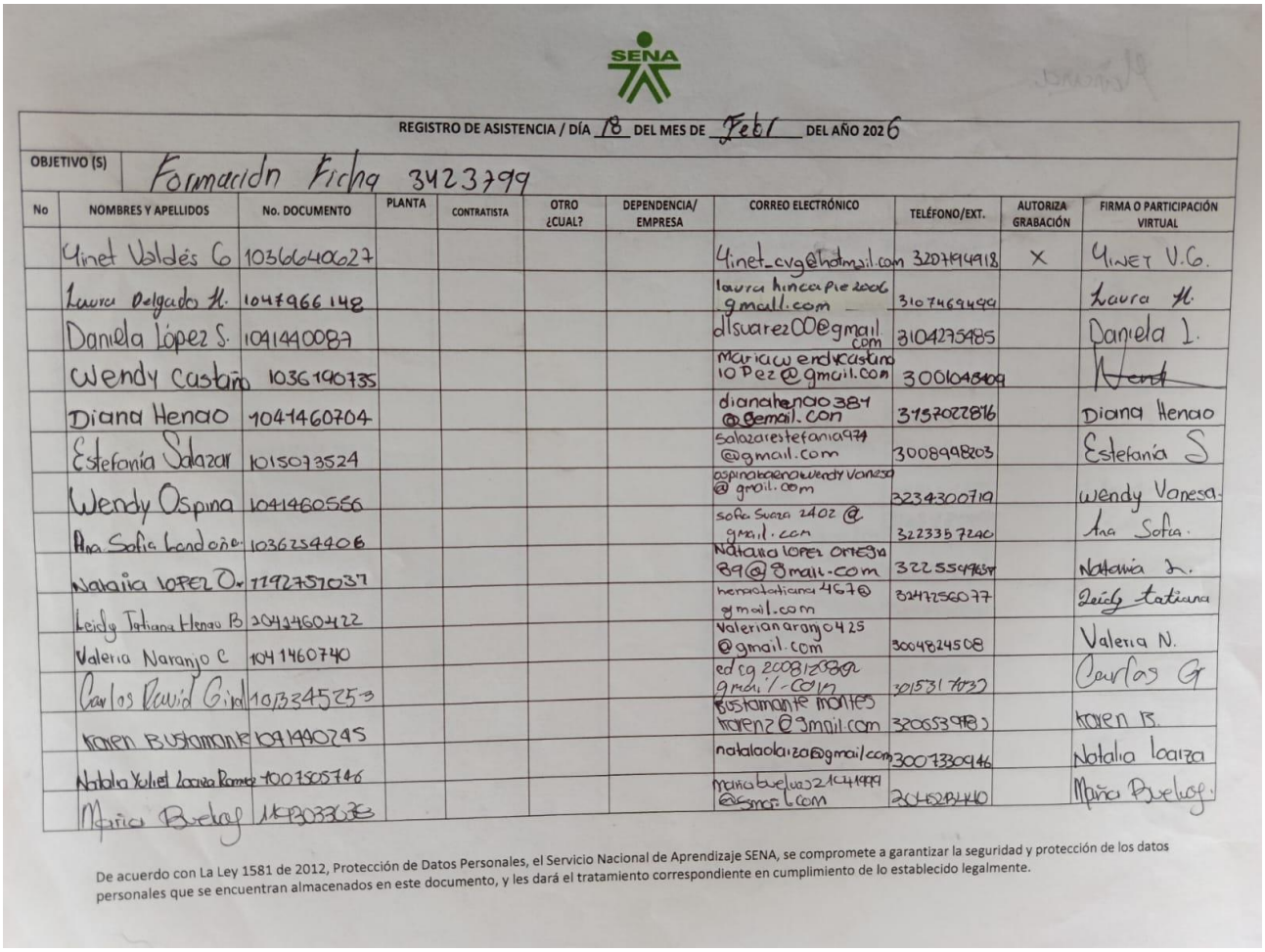
Obligación 6. Mantener la documentación de la ejecución de la formación al día, y hacer entrega (máximo mensualmente o cuando se requiera) de las actas de ejecución de las fichas asignadas. Estas actas deben contener: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias, y toda novedad que requiera seguimiento o haya sido informada al comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación.

Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión

Obligación 7. Llevar los registros de la ejecución de la formación de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA, y consignándolos dentro del Portafolio del Instructor según el procedimiento SIGA y la plataforma institucional designada.

Listados de Asistencia.

Ficha 3423799 Tecnología en Gestión del Desarrollo Administrativo



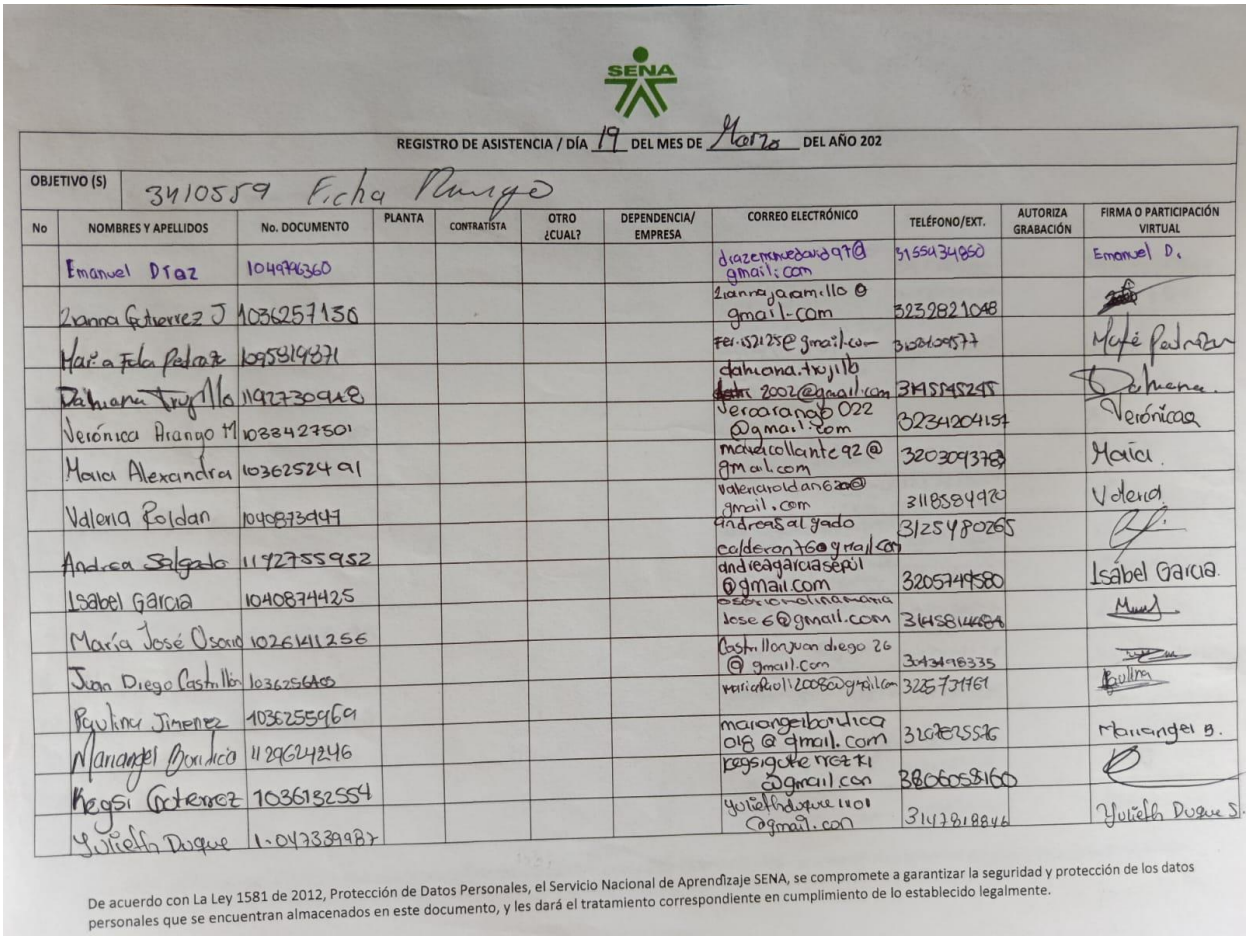
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 18 DEL MES DE Febr DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Formación Ficha 3423799

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Yinet Valdés G	1036640627					yinet_cvg@hotmail.com	3207494918	X	Yinet V.G.
	Laura Delgado M.	1047966148					laura hincapie2006 .gmail.com	3107469494		Laura M.
	Daniela López S.	1041440087					dlsuarez00@gmail com	3104275485		Daniela L.
	Wendy Castaño	1036190735					mariawendycastano 10pez@gmail.com	3006048409		Wend
	Diana Henao	1041460704					dianahenao384 @Gemail.com	3157022816		Diana Henao
	Estefanía Salazar	1015073524					salazarestefania974 @gmail.com	3008998203		Estefanía S
	Wendy Ospina	1041460556					ospinabaenawendy Vanesa @ gmail.com	3234300719		wendy Vanesa.
	Ana Sofía Londoño	1036254406					sofia Suaza 2402 @ gmail.com	3223357240		Ana Sofia.
	Natalia López O.	1192757037					Natalia López Ortega 89@gmail.com	3225549657		Natalia L.
	Leidy Tatiana Henao B	1041460422					henaotatiana467@ gmail.com	3147756077		Leidy tatiana
	Valeria Naranjo C	1041460740					valerianaranjo425 @gmail.com	3004824508		Valeria N.
	Carlos David Gil	1033345253					edcg2008128@ gmail.com	3015317432		Carlos G
	Karen Bustamante	1041440245					Bustamante montes karenz@gmail.com	3205539983		karen B.
	Natalia Xohet Loaiza Ramos	1007505746					natalaola1206@gmail.com	3007330946		Natalia Loaiza
	María Buelvas	1042033035					maria buelvas21c4@ gmail.com	3045281440		María Buelvas

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.

Ficha: 3410559 Tecnólogos en gestión empresarial Rionegro



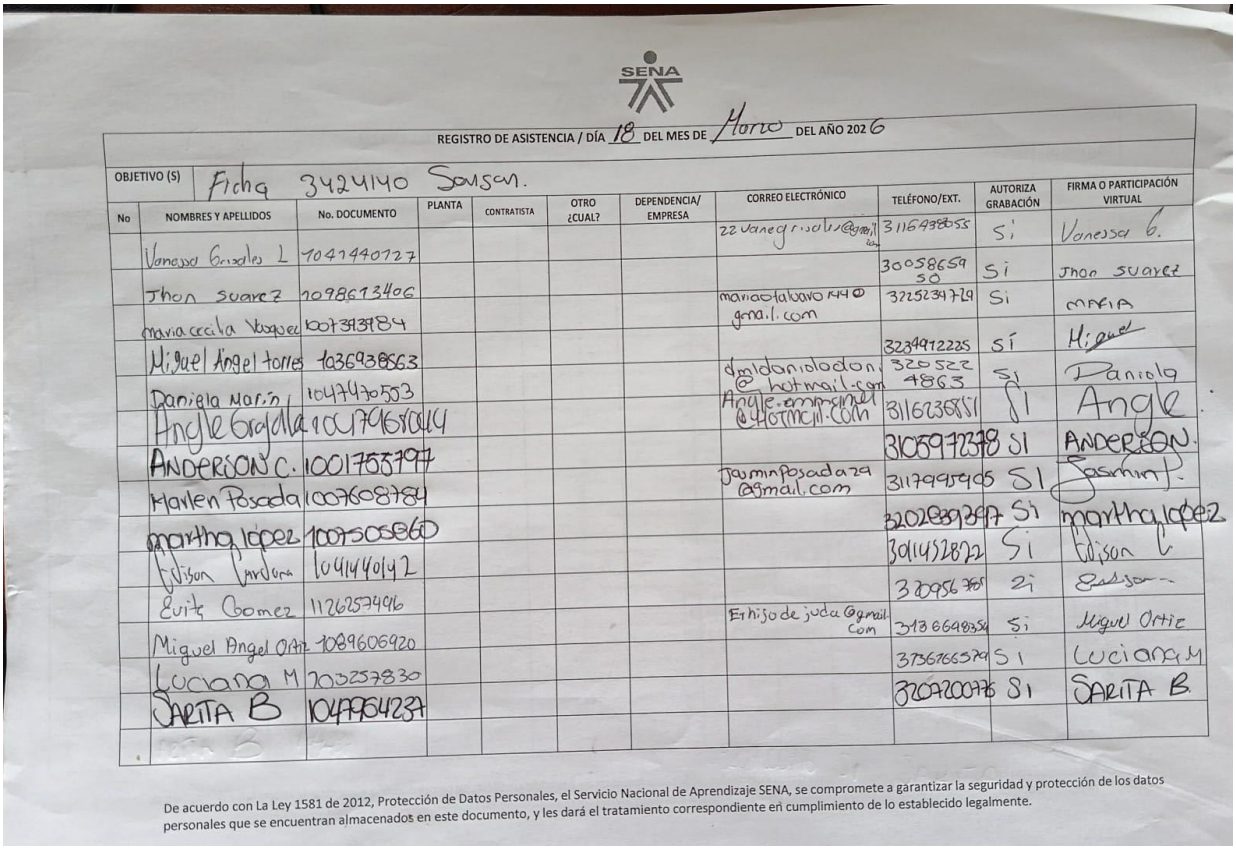
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 19 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 202

OBJETIVO (S) 3410559 Ficha Rango

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Emanuel Díaz	1049796360					diazemanuelsara97@gmail.com	3155434850		Emanuel D.
	Zianna Gutierrez J	1036257150					zianna.jaramillo@gmail.com	3239821048		
	Maria Fda Pedraz	1095849871					fer.s2125@gmail.com	3504209577		Mafé Pedraz
	Dahiana Trujillo	1192730948					dahiana.trujillo2002@gmail.com	3145145295		Dahiana
	Verónica Arango M	1038427501					veroaranab022@gmail.com	3234204151		Verónica
	Maria Alexandra	1036252491					mariacollante92@gmail.com	3203093783		Maria
	Valeria Roldan	1040873947					valeriroldan620@gmail.com	3118584920		Valeria
	Andrea Salgado	1192755952					andreas al gado calderon760gmail.com	3125480265		
	Isabel Garcia	1040874425					andreagarciasepul@gmail.com	3205749580		Isabel Garcia
	María José Osorio	1026141256					Jose6@gmail.com	3145814484		
	Juan Diego Castrillon	1036256405					Castrillonjuan diego26@gmail.com	3143478335		
	Paulina Jimenez	1036255961					mariapaoli2008@yahoo.com	3257771761		Paulina
	Mariangel Bonilla	1129624246					mariangelbonilla018@gmail.com	3128625526		Mariangel B.
	Regsi Gutierrez	1036132554					regsigute rrez1@gmail.com	3806058160		
	Yulieth Duque	1.047339887					yuliethduque1101@gmail.com	3147818846		Yulieth Duque S.

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.

Ficha: 3424110 Emprendimiento y fomento empresarial, Sonsón



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 18 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Ficha 3424140 Sausan.

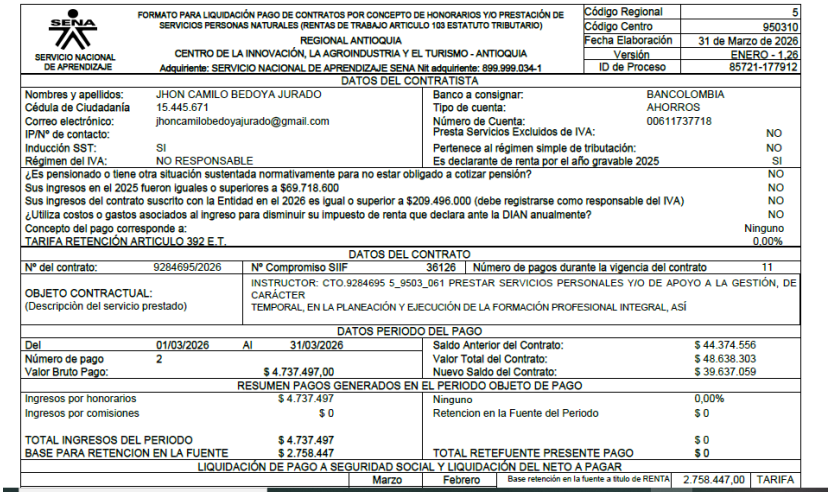
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Vanessa Grisales L	1041440727					zzvanegr...@gmail.com	3116438855	Si	Vanessa G.
	Jhon Suarez	1098613406						3005865930	Si	Jhon Suarez
	maria cecilia Vasquez	1017313784					mariaotalvaro444@gmail.com	3225234729	Si	MARIA
	Miguel Angel torres	1036938563						3234972225	SÍ	Miguel
	Daniela Marin	1047470593					daldanidadon@hotmail.com	320 522 4863	Si	Daniela
	Angie Graciela	1001746144					Angie.ammsm@Hotmail.com	3116238851	SI	Angie
	ANDERSON C.	1001755797						3105972338	SI	ANDERSON
	Marlen Posada	1007608784					Jasminposada29@gmail.com	3179495405	SI	Jasmin
	martha lopez	1007505860						3202883697	Si	marthalopez
	Edison Cardona	1041440142						3014328722	Si	Edison
	Evit Gomez	1126257496						3209563655	Si	Evit Gomez
	Miguel Angel Ortiz	1089606920					Ehijodejuda@gmail.com	3136648356	Si	Miguel Ortiz
	Luciana M	1035257830						3136766574	SI	LucianaM
	SARITA B	1047954237						3209200776	SI	SARITA B

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.

Obligación 8. Participar activamente en las reuniones periódicas de equipos ejecutores a las que sea convocado, con la finalidad de apoyar técnica o profesionalmente la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación profesional integral.

Obligación 9. Participar y entregar informes (máximo mensualmente o cuando se requiera) en la generación de proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineados con el plan tecnológico del centro.

Durante la vigencia del mes de marzo, presente el Informe de cumplimiento de las obligaciones contractuales, evidenciando el desarrollo de las actividades conforme a lo establecido.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)	Código Regional	5
	REGIONAL ANTIOQUIA	Código Centro	950310
	CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y EL TURISMO - ANTIOQUIA	Fecha Elaboración	31 de Marzo de 2026
	Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1	Versión	ENERO - 1.26
		ID de Proceso	85721-177912

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	JHON CAMILO BEDOYA JURADO	Banco a consignar:	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	15.445.671	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	jhoncamilobedoyajurado@gmail.com	Número de Cuenta:	00611737718
IP/Nº de contacto:		Presta Servicios Excluidos de IVA:	NO
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2025	SI

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2025 fueron iguales o superiores a $69.718.600	NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2026 es igual o superior a $209.496.000 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

Nº del contrato:	9284695/2026	Nº Compromiso SIIF	36126	Número de pagos durante la vigencia del contrato	11
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)	INSTRUCTOR: CTO.9284695 5_9503_061 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, DE CARÁCTER TEMPORAL, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, ASÍ				

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	01/03/2026	Al	31/03/2026	Saldo Anterior del Contrato:	$ 44.374.556
Número de pago	2			Valor Total del Contrato:	$ 48.638.303
Valor Bruto Pago:	$ 4.737.497,00			Nuevo Saldo del Contrato:	$ 39.637.059

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 4.737.497	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 4.737.497		$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 2.758.447	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

	Marzo	Febrero	Base retención en la fuente a título de RENTA	2.758.447,00	TARIFA



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro, 31 de marzo de 2026

Señor (a)
CAMILO ANDRES LAVERDE CORREDOR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **9284695**
Coordinador académico
Coordinación académica
Rionegro

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2026

Referencia: No 9284695 de 2026

Obligación 10. Realizar las actualizaciones necesarias en materia de certificación de competencia laboral, así mismo, participar en los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo con el plan estratégico institucional.

Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión

Obligación 11. Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales

Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión

Obligación 12. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.

Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión

Obligación 13. Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.