CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, marzo de 2026

Señor
Oscar William Vergara Romero
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.9175250
Instructor Grado 20
Coordinador Programas Especiales
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo de 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9175250 de 2026

MARÍA DEL CARMEN ROJAS TORRES, identificada con la cédula de ciudadanía No. 46´456.924 de Duitama, en mi calidad de contratista del SENA, 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 Veinticinco Millones quinientos veintidós mil doscientos veinticuatro pesos M/cte ($25.522.224), correspondiente a seiscientas veinticuatro (624) horas. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: las Horas contratadas a un precio unitario de Cuarenta mil novecientos un peso m/cte ($40.901), el SENA pagará al (la) CONTRATISTA los honorarios de acuerdo con el número de horas de formación impartidas máximo de 100 horas por mes, basado en el control del aplicativo SOFIA PLUS.

Plazo: 31/10/2026

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor de formación titulada, complementaria y/o virtual, en la red de conocimiento gestión administrativa en el área temática administrativa y demás de su competencia en el Centro Agroturístico, Regional Santander.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Desarrollo curricular guías de aprendizaje	Evidencia 1 Carpeta Obligación 1_Portafolio del instructor_Guía de aprendizaje: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/complementariaca_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20COMPLEMENTARIA%202026/MARIA%20DEL%20CARMEN%20ROJAS%20TORRES/PRIMER%20TRIMESTE/3465221/3.GU%C3%8DAS%20DE%20APRENDIZAJE?csf=1&web=1&e=fvOOrt
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los	Impartir la formación profesional en las fichas: 3454836, 3463795, 3465221	Evidencia 2 Carpeta Obligación 4_Portafolio del

	programas del área temática objeto del contrato.		instructor_Listados de asistencia: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/complementariaca_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20COMPLEMENTARIA%202026/MARIA%20DEL%20CARMEN%20ROJAS%20TORRES/PRIMER%20TRIMESTE/3465221/5.DESARROLLO%20DE%20LAS%20SESIONES%20DIARIAS%20-%20EVIDENCIAS%20Y%20FORMATOS%20DE%20ASISTENCIA/FORMATOS%20DE%20ASISTENCIA?csf=1&web=1&e=6Vd6fr
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Elaborar instrumentos de evaluación de acuerdo a cada programa	Evidencia 3 Carpeta Obligación 5_Portafolio del instructor_Instrumentos de evaluación: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/complementariaca_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20COMPLEMENTARIA%202026/MARIA%20DEL%20CARMEN%20ROJAS%20TORRES/PRIMER%20TRIMESTE/3465221/4.INSTRUMENTOS%20DE%20EVALUACI%C3%93N?csf=1&web=1&e=4LBZ3s
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

	procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Apoyar el proceso de Ingreso de aprendices al programa de formación	Evidencia 4 Carpeta Obligación 8_Pantallazo del correo de la solicitud de matrícula: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marrojast_sena_edu_co2/Documents/COMPLEMENTARIA%20MARIAC/OBLIGACIONES_CONTRACTUALES_2026/MARZO/OBLIGACI%C3%93N%208_Pantallazo%20del%20correo%20de%20la%20solicitud%20de%20matr%C3%ADcula?csf=1&web=1&e=Lz5KHM
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Realizar verificación que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado	Evidencia 5 Carpeta Obligación 9_Pantallazo del correo de reportes de los aprendices matriculados: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marrojast_sena_edu_co2/Documents/COMPLEMENTARIA%20MARIAC/OBLIGACIONES_CONTRACTUALES_2026/MARZO/OBLIGACI%C3%93N%209_Pantallazo%20del%20correo%20de%20reportes%20de%20los%20aprendices%20matriculados?csf=1&web=1&e=6pSxrd
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

	los bancos de pruebas para la selección de aprendices.		
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Participar de la oferta de formación complementaria	Evidencia 6 Carpeta Obligación 14_ Evidencias fotográficas de la oferta de formación complementaria: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marrojast_sena_edu_co2/Documents/COMPLEMENTARIA%20MARIAC/OBLIGACIONES_CONTRACTUALES_2026/MARZO/OBLIGACI%C3%93N%2014_Evidencias%20fotogr%C3%A1ficas%20de%20la%20oferta%20de%20formaci%C3%B3n%20complementaria?csf=1&web=1&e=AsI4bG
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado,	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

	quedar a paz y salvo con el Almacén.		
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Impartir formación complementaria en: Ficha: 3454836 Fecha: 13, 14, 18, 19, 25, 26 de marzo de 2026 Rango de horas: 7:00-13:00 Programa: Mentalidad empresarial e ideas de negocio Competencia: Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa. Actividad de aprendizaje: Identificar el impacto de la idea de proyecto en la transformación del contexto social y	Evidencia 7 Carpeta Obligación 22_Registro fotográfico de la ejecución de la formación profesional integral: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/complementariaca_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20COMPLEMENTARIA%202026/MARIA%20DEL%20CARMEN%20ROJAS%20TORRES/PRIMER%20TRIMESTE/3454836/5.DESARROLLO%20DE%20LAS%20SESIONES%20DIARIAS%20-%20EVIDENCIAS%20Y%20FORMATOS%20DE%20ASISTENCIA/EVIDENCIAS%20DE%20FORMACION?csf=1&web=1&e=6CZidX

		productivo de acuerdo normas y protocolos de investigación.Formular propuestas de innovación y mejoramiento de los procesos productivos de acuerdo con la política empresarial. Total horas de formación: 36 horas. Ficha: 3463795 Fecha: 20, 21, 27, 28 de marzo de 2026 Rango de horas: 7:00-13:00 Programa: Mentalidad empresarial e ideas de negocio Competencia: Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa. Actividad de aprendizaje: Identificar el impacto de la idea de proyecto en la transformación del contexto social y productivo de acuerdo normas y protocolos de investigación.Formular propuestas de innovación y mejoramiento de los procesos productivos de acuerdo con la política empresarial. Total horas de formación: 24 horas. Ficha: 3465221 Fecha: 24, 30 de marzo de 2026 Rango de horas: 7:00-13:00 Programa: Comportamiento emprendedor	

		Competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales Actividad de aprendizaje: Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno. Fecha: 31 de marzo de 2026 Rango de horas: 7:00 -13:00 Total horas de formación: 12 horas. Actividad de aprendizaje: Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor. Total horas de formación: 06 horas. Total horas formación mes: 78	
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

	red de conocimiento a la cual pertenezca.		
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar y cargar oportunamente los informes para la gestión de la cuenta de cobro del mes	Evidencia 8 Carpeta obligación 32_ Pantallazo del envío de correo electrónico creación de eventos: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marrojast_sena_edu_co2/Documents/COMPLEMENTARIA%20MARIAC/OBLIGACIONES_CONTRACTUALES_2026/MARZO/OBLIGACI%C3%93N%2032_Pantallazo%20del%20env%C3%ADo%20de%20correo%20electr%C3%B3nico%20creaci%C3%B3n%20de%20eventos?csf=1&web=1&e=V4Pewo
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Gestión con entidades y grupos poblacionales para tramitar la solicitud de formación complementaria	Evidencia 9 Carpeta obligación 33_Cartas de solicitud formación complementaria: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marrojast_sena_edu_co2/Documents/COMPLEMENTARIA%20MARIAC/OBLIGACIONES_CONTRACTUALES_2026/MARZO/OBLIGACI%C3%93N%2033_Cartas%20de%20solicitud%20formaci%C3%B3n%20complementaria?csf=1&web=1&e=NoqWA7

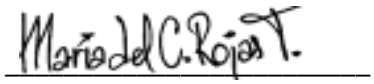
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. No aplica.

Cordialmente,



María del Carmen Rojas Torres
Contratista
C.C. No. 46456924 de Duitama



Oscar William Vergara Romero
Instructor Grado 20
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.9175250

EVIDENCIAS GESTION CONTRACTUAL MES DE MARZO 2026					
MARÍA DEL CARMEN ROJAS TORRES CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9175250					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Evidencia 1 – Obligación 1: Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. Pantallazo del documento guía de aprendizaje:



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

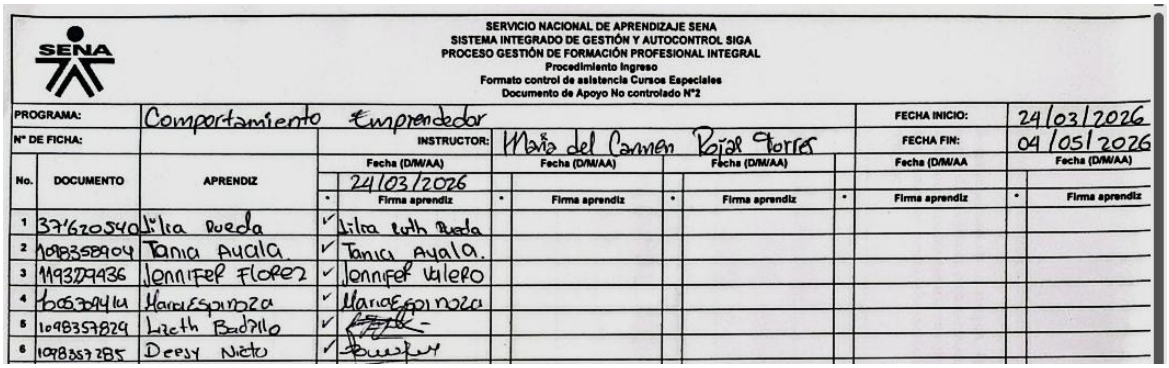
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Comportamiento Emprendedor
- Código del Programa de Formación: 13410017
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada)
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada)
- Actividad de Proyecto (si es formación Titulada)
- Competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con

https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/complementariaca_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20COMPLEMENTARIA%202026/MARIA%20DEL%20CARMEN%20ROJAS%20TORRES/PRIMER%20TRIMESTE/3465221/3.GU%C3%8DAS%20DE%20APRENDIZAJE?csf=1&web=1&e=fvOOrt

Evidencia 2 – Obligación 4: Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. Pantallazo del listado de asistencia:



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL SIGA
PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Procedimiento Ingreso
Formato control de asistencia Cursos Especiales
Documento de Apoyo No controlado N°2

PROGRAMA: Comportamiento Emprendedor — FECHA INICIO: 24/03/2026
N° DE FICHA: — INSTRUCTOR: María del Carmen Rojas Torres — FECHA FIN: 04/05/2026

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 24/03/2026 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz
1	37'620540	Lilia Rueda	✓ Lilia Ruth Rueda				
2	1098358904	Tania Ayala	✓ Tania Ayala.				
3	1193279436	Jennifer Florez	✓ Jennifer Valero				
4	1065794141	Mariaespinoza	✓ Mariaespinoza				
5	1098357829	Lizeth Badillo	✓				
6	1098357385	Deisy Nieto	✓				

https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/complementariaca_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20COMPLEMENTARIA%202026/MARIA%20DEL%20CARMEN%20ROJAS%20TORRES/PRIMER%20TRIMESTE/3465221/5.DESARROLLO%20DE%20LAS%20SESIONES%20DIARIAS%20-%20EVIDENCIAS%20Y%20FORMATOS%20DE%20ASISTENCIA/FORMATOS%20DE%20ASISTENCIA?csf=1&web=1&e=6Vd6fr

Evidencia 3 – Obligación 5: Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Pantallazo del documento instrumento de evaluación:



Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
Lista de Chequeo
Fecha: Septiembre 2019

INFORMACIÓN GENERAL			
Centro de Formación: Centro Agroturístico			
Programa de formación:	Comportamiento emprendedor	No de Ficha:	3465221
Actividad correspondiente a la guía de aprendizaje:		1.1	
Competencia asociada:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales		
Resultado (s) de aprendizaje a evaluar:	Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno. Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor. Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora. Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.		

https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/complementariaca_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20COMPLEMENTARIA%202026/MARIA%20DEL%20CARMEN%20ROJAS%20TORRES/PRIMER%20TRIMESTE/3465221/4.INSTRUMENTOS%20DE%20EVALUACI%C3%93N?csf=1&web=1&e=4LBZ3s

Evidencia 4 – Obligación 8: Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. Pantallazo del correo electrónico enviado para solicitud de matrícula:



https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marrojast_sena_edu_co2/Documents/COMPLEMENTARIA%20MARIAC/OBLIGACIONES_CONTRACTUALES_2026/MARZO/OBLIGACI%C3%93N%208_Pantallazo%20del%20correo%20de%20la%20solicitud%20de%20matr%C3%ADcula?csf=1&web=1&e=Lz5KHM

Evidencia 5 – Obligación 9: Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. Pantallazo del listado de aprendices matriculados:

Código Ficha	3454836
Programa de Formación	MENTALIDAD EMPRESARIAL E IDEAS DE NEGOCIO

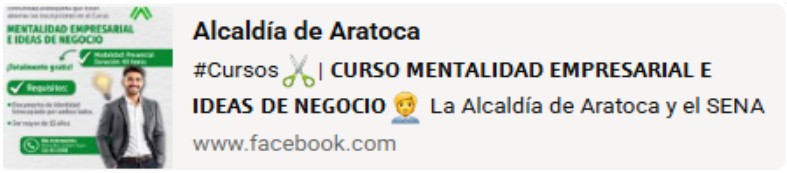
Identificación	Nombre	Estado
CC - 63538627	ANA MERCEDES VELANDIA VARGAS	Matriculado
CC - 63476715	AURA SOCORRO SOLANO CALDERON	Matriculado
CC - 28306389	CARLOTA DIAZ DE ALVAREZ	Matriculado
CC - 1007448091	EMILE JAIMES HERNANDEZ	Matriculado
CC - 28250745	FIDELIA SILVA	Matriculado
CC - 1100221524	HILDA ROCIO MONSALVE QUINTERO	Matriculado
CC - 52992008	JENNY ADRIANA AYALA LOPEZ	Matriculado
CC - 1095911324	KEYLA ALEJANDRA PIAMONTE PARDO	Matriculado
CC - 1065894445	LEIDY JOHANNA OSORIO RIZO	Matriculado
CC - 28254151	LIDIA JANETH OCHOA VARGAS	Matriculado
CC - 1042065772	MANUELA SUAZA GARCIA	Matriculado
CC - 1100220974	MARIA OLIVA JIMENEZ NOVA	Matriculado
CC - 1098634413	NANCY PATRICIA VILLALOBOS MANTILLA	Matriculado
CC - 63431279	NORMA NORELLY MARTINEZ HERRERA	Matriculado
CC - 63509635	NUBIA APARICIO APARICIO	Matriculado
CC - 24226353	ROSALBA ALVARADO CRUZ	Matriculado
CC - 63476635	ROSALBA MORENO ORTIZ	Matriculado

https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marrojast_sena_edu_co2/Documents/COMPLEMENTARIA%20MARIAC/OBLIGACIONES_CONTRACTUALES_2026/MARZO/OBLIGACI%C3%93N%209_Pantallazo%20del%20correo%20de%20reportes%20de%20los%20aprendices%20matriculados?csf=1&web=1&e=6pSxrd

Evidencia 6 – Obligación 14: Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. Evidencias fotográficas de la oferta de formación complementaria:







https://www.facebook.com/share/1FJADr2yLd/ 9:51 a.m.

https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marrojast_sena_edu_co2/Documents/COMPLEMENTARIA%20MARIAC/OBLIGACIONES_CONTRACTUALES_2026/MARZO/OBLIGACI%C3%93N%2014_Evidencias%20fotogr%C3%A1ficas%20de%20la%20oferta%20de%20formaci%C3%B3n%20complementaria?csf=1&web=1&e=AsI4bG

Evidencia 7 – Obligación 22: Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación. Registro fotográfico de la ejecución de la formación profesional integral:

Ficha: 3454836 Programa: Mentalidad empresarial e ideas de negocio





Ficha: 3463795 Programa de Formación: Mentalidad empresarial e ideas de negocio

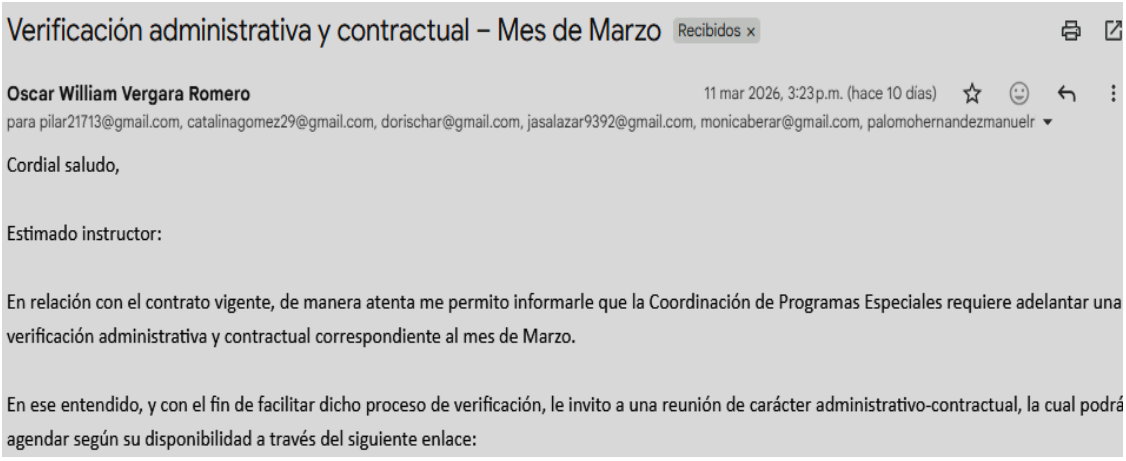


Ficha: 3465221 Programa de Formación: Comportamiento emprendedor



https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/complementariaca_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20COMPLEMENTARIA%202026/MARIA%20DEL%20CARMEN%20ROJAS%20TORRES/PRIMER%20TRIMESTE/3454836/5.DESARROLLO%20DE%20LAS%20SESIONES%20DIARIAS%20-%20EVIDENCIAS%20Y%20FORMATOS%20DE%20ASISTENCIA/EVIDENCIAS%20DE%20FORMACION?csf=1&web=1&e=6CZidX

Evidencia 8 – Obligación 32: Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. Pantallazo de correo electrónico con solicitud cuenta de cobro:


Verificación administrativa y contractual – Mes de Marzo Recibidos ×

Oscar William Vergara Romero 11 mar 2026, 3:23 p.m. (hace 10 días)

para pilar21713@gmail.com, catalinagomez29@gmail.com, dorischar@gmail.com, jasalazar9392@gmail.com, monicaberar@gmail.com, palomohernandezmanuelr

Cordial saludo,

Estimado instructor:

En relación con el contrato vigente, de manera atenta me permito informarle que la Coordinación de Programas Especiales requiere adelantar una verificación administrativa y contractual correspondiente al mes de Marzo.

En ese entendido, y con el fin de facilitar dicho proceso de verificación, le invito a una reunión de carácter administrativo-contractual, la cual podrá agendar según su disponibilidad a través del siguiente enlace:

https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marrojast_sena_edu_co2/Documents/COMPLEMENTARIA%20MARIAC/OBLIGACIONES_CONTRACTUALES_2026/MARZO/OBLIGACI%C3%93N%2032_Pantallazo%20del%20env%C3%ADo%20de%20correo%20electr%C3%B3nico%20creaci%C3%B3n%20de%20eventos?csf=1&web=1&e=V4Pewo

Evidencia 9 – Obligación 33: Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Pantallazo de carta de solicitud para formación complementaria:



Alcaldía de Mogotes Secretaría de Salud	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Emisión:	27/08/2024
		Código:	GD-F-01
		Versión:	1.1
	COMUNICACIÓN OFICIAL	Página:	1 de 1
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Mogotes, 02 de Marzo de 2026

Señora
PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
Subdirectora (E) Centro Agroturístico
San Gil.

Asunto: Solicitud de curso de ***"MENTALIDAD EMPRESARIAL E IDEAS DE NEGOCIO"***, para Emprendedores beneficiarias de Renta Ciudadana y Adulto Mayor.

Respetados señores:

Reciban un cordial saludo.

Por medio de la presente, me permito solicitar ante su institución la apertura de un curso de ***"MENTALIDAD EMPRESARIAL E IDEAS DE NEGOCIO"***, dirigido especialmente a las beneficiarias Emprendedoras del programa Renta Ciudadana y del grupo de Adulto Mayor de nuestra comunidad del Municipio de Mogotes.

https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marrojast_sena_edu_co2/Documents/COMPLEMENTARIA%20MARIAC/OBLIGACIONES_CONTRACTUALES_2026/MARZO/OBLIGACI%C3%93N%2033_Cartas%20de%20solicitud%20formaci%C3%B3n%20complementaria?csf=1&web=1&e=NoqWA7

María del Carmen Rojas Torres
Contratista
C.C. No. 46456924 de Duitama

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA DEL CARMEN ROJAS TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 02/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3465221 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020153301 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

24020153302 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3454836 - MENTALIDAD EMPRESARIAL E IDEAS DE NEGOCIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL IMPACTO DE LA IDEA DE PROYECTO EN LA TRANSFORMACIÓN DEL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO DE ACUERDO NORMAS Y PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN.FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3463795 - MENTALIDAD EMPRESARIAL E IDEAS DE NEGOCIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL IMPACTO DE LA IDEA DE PROYECTO EN LA TRANSFORMACIÓN DEL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO DE ACUERDO NORMAS Y PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN.FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	78,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

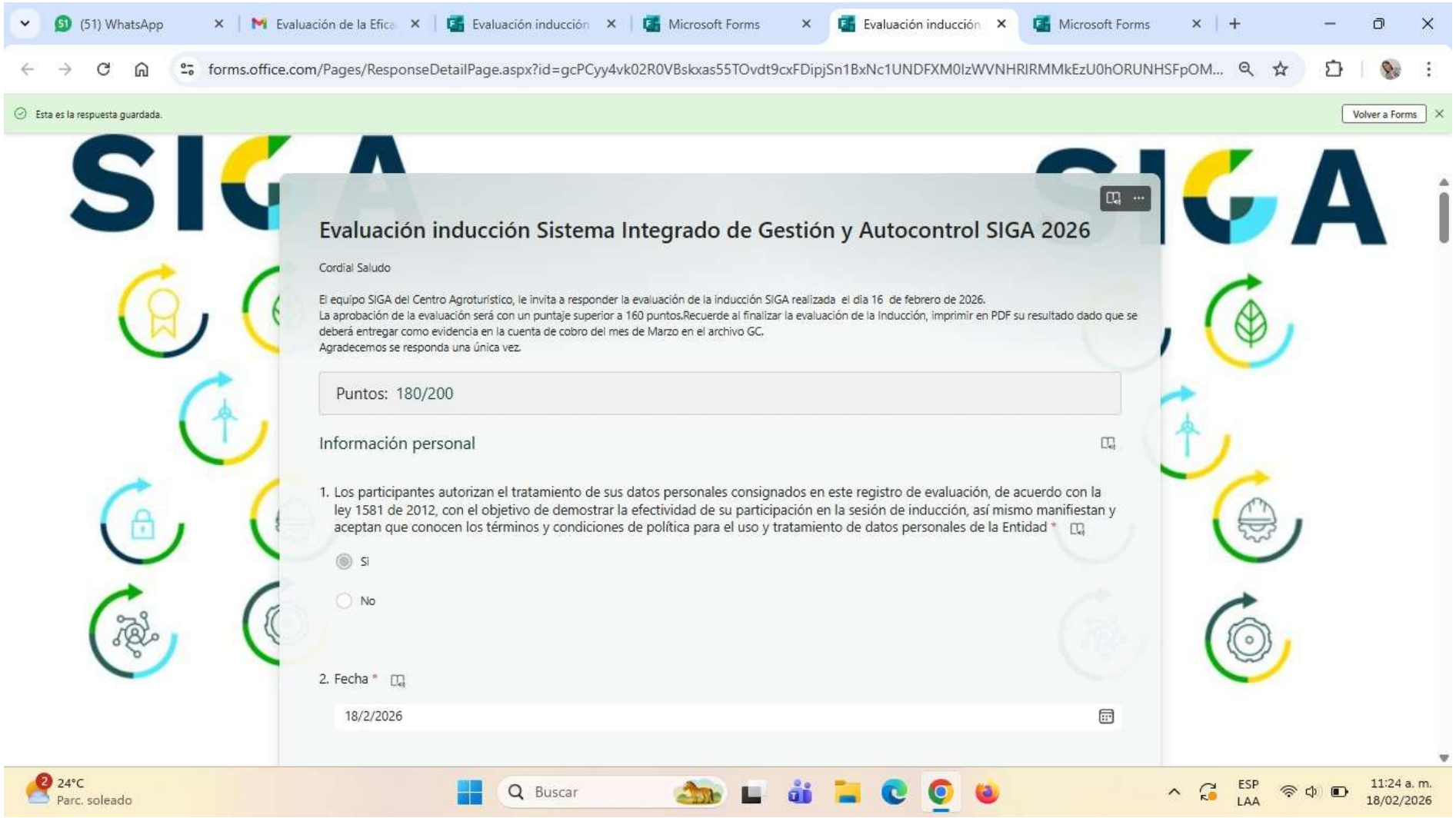
ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: MARIA DEL CARMEN ROJAS TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO


(51) WhatsApp
Evaluación de la Efica
Evaluación inducción
Microsoft Forms
Evaluación inducción
Microsoft Forms
forms.office.com/Pages/ResponseDetailPage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas55TOvdt9cxFDipjSn1BxNc1UNDFXM0IzWVNHRlRMMkEzU0hORUNHSFpOM...
Esta es la respuesta guardada.
Volver a Forms
Evaluación inducción Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA 2026
Cordial Saludo
El equipo SIGA del Centro Agroturístico, le invita a responder la evaluación de la inducción SIGA realizada el dia 16 de febrero de 2026.
La aprobación de la evaluación será con un puntaje superior a 160 puntos.Recuerde al finalizar la evaluación de la Inducción, imprimir en PDF su resultado dado que se deberá entregar como evidencia en la cuenta de cobro del mes de Marzo en el archivo GC.
Agradecemos se responda una única vez.
Puntos: 180/200
Información personal
1. Los participantes autorizan el tratamiento de sus datos personales consignados en este registro de evaluación, de acuerdo con la ley 1581 de 2012, con el objetivo de demostrar la efectividad de su participación en la sesión de inducción, así mismo manifiestan y aceptan que conocen los términos y condiciones de política para el uso y tratamiento de datos personales de la Entidad *
Si
No
2. Fecha *
18/2/2026
24°C
Parc. soleado
Buscar
ESP
LAA
11:24 a. m.
18/02/2026

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

María del Carmen Rojas Torres

C.C 46.456.924

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 20 de enero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 76763959000