



<b>PROCESO</b>				
<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>				
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>				
<b>INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>				
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>				
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada

### **INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Popayán, ABRIL del 2026

Ingeniera

**María del Carmen Pérez Peña**

SUPERVISORA CONTRATO No **CO1.PCCNTR.9037448** del año 2026

Coordinadora académica

Centro de Teleinformática y Producción Industrial

Popayán

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes ABRIL de 2026

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR. 9037448** del año 2026

Valentina Jordán Calambás con la cédula de ciudadanía No. 1.006.073.402 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Teleinformática y Producción Industrial, 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 de **CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE** (\$42.479.556) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). El pago inicial por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE** (\$4.579.580) COP; ocho pagos iguales por los meses de marzo a octubre por valor de **CUATRO MILLONES**



SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.737.497) COP cada uno.

**Plazo:** Será hasta el 30 de octubre de 2026

**Objeto:** PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA, ORIENTANDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN LA MODALIDAD PRESENCIAL, A DISTANCIA O MEDIADA POR TICS, EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE NIVEL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, DEL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL, PERTENECIENTES A LA RED (O REDES) DE CONOCIMIENTO: DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO, EN LOS PROGRAMAS ARTICULACIÓN SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, EN EL O LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA DONDE SEA ASIGNADO POR LA ENTIDAD CONTRATANTE.

**Ejecución mensual de actividades**

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias						
1	Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato.	Obligaciones ejecutadas según el programa de Articulación con la Educación Media.	Sofia plus						
2	Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad,	Impartir formación profesional en los programas de formación <b>Titulada o Complementaria</b> de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización: <table border="1" data-bbox="480 1717 971 1850"> <thead> <tr> <th data-bbox="480 1717 602 1770">No.</th> <th data-bbox="602 1717 873 1770">Nombre Programa</th> <th data-bbox="873 1717 971 1770">Horas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="480 1770 602 1850">Ficha</td> <td data-bbox="602 1770 873 1850"></td> <td data-bbox="873 1770 971 1850">Mes</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Nombre Programa	Horas	Ficha		Mes	Reporte Mensual de Instructor (RMI) Enviado correo a la Líder.
No.	Nombre Programa	Horas							
Ficha		Mes							





	<p>bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices.</p>						
<p>5</p>	<p>Registrar los resultados de la emisión de juicios (criterios) de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje o novedades del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad</p>	<p>Registro de los juicios evaluativos en SOFIAPLUS para las siguientes fichas:</p> <p><b>Ficha 3155678</b>  <b>Ficha 3167069</b>  <b>Ficha 3155061</b>  <b>Ficha 3155700</b></p> <p>Resultados de aprendizaje evaluados:</p> <p><b>RAP 01.</b> Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.  <b>RAP 02.</b> Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.  <b>RAP 03.</b> Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la constitución política y los convenios internacionales.  <b>RAP 04.</b> Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.</p>	<p>Registros de juicios evaluativos en SOFIA Plus: Se evidenciarán en el aplicativo sofia plus previo a la certificación en Articulación.</p>				
<p>6</p>	<p>Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución</p>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 50%;"><b>TOTAL HORAS</b></td> <td style="width: 50%;"><b>NUMERO DE HORAS</b></td> </tr> <tr> <td><i>DIRECTAS A FORMACION</i></td> <td>160</td> </tr> </table>	<b>TOTAL HORAS</b>	<b>NUMERO DE HORAS</b>	<i>DIRECTAS A FORMACION</i>	160	<p>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</p>
<b>TOTAL HORAS</b>	<b>NUMERO DE HORAS</b>						
<i>DIRECTAS A FORMACION</i>	160						



	<p>mensual establecido por la entidad, el pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente.</p>	<table border="1"> <tr> <td><b>OTRAS ACTIVIDADES</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL HORAS MES</b></td> <td>160</td> </tr> </table>	<b>OTRAS ACTIVIDADES</b>		<b>TOTAL HORAS MES</b>	160	
<b>OTRAS ACTIVIDADES</b>							
<b>TOTAL HORAS MES</b>	160						
7	<p>Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera.</p>		<p>No se requirió la Actividad</p>				
8	<p>Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar</p>	<p>Pago realizado electrónicamente</p>					
9	<p>Vigilar, cuidar y salvaguardar cualquier elemento que le sea entregado por parte del SENA como apoyo para el cumplimiento del objeto contractual y a la culminación del contrato, deberá reintegrarlos en las mismas condiciones en la que le fueron entregados, PARAGRAFO. En caso de pérdida de alguno de los</p>		<p>No se requirió la Actividad</p>				



	elementos, el contratista deberá adelantar los trámites pertinentes establecidos en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD.		
10	Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad a la Subdirección de centro y/o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido.		No se requirió la Actividad
11	Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de las especificaciones técnicas, codificación estandarizada UNSPSC, estudios previos, análisis del sector e queridos.		No se requirió la Actividad
12	Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos		No se requirió la Actividad



	por la unidad de emprendimiento.		
13	Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites pre-contractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro en razón de su área y/o especialidad.		No se requirió la Actividad
14	Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones.	Reunión de EPC o equipos ejecutores	No se requirió la Actividad
15	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.		No se requirió la Actividad
16	Participar de acuerdo a la idoneidad y conocimiento de las normas institucionales en los comités de evaluación y seguimiento a la formación.	Comités de evaluación y seguimiento en los que participe el instructor	No se requirió la Actividad
17	Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las mismas,		No se requirió la Actividad



	realizando seguimiento mediante la plataforma institucional del centro de Teleinformática y Producción Industrial.		
18	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.		No se requirió la Actividad
19	Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación en los que este interactúe.		No se requirió la Actividad
20	Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de		No se requirió la Actividad



	instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores		
21	El Instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.		No se requirió la Actividad
22	El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País.		No se requirió la Actividad
23	Respecto de la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigente u otras disposiciones aplicables.	Aplicación de las orientaciones mencionadas por el área de solicitud de planillas	Planilla de pago
24	Apoyar la divulgación y promoción de los servicios educativos y tecnológicos de la entidad.		No se requirió la Actividad



25	Estudiar y resolver reclamaciones o peticiones realizadas por los estudiantes respecto de las notas asignadas en el menor tiempo posible.		No se requirió la Actividad
26	El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de deformación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación.	Obligación atendida	No se requirió la Actividad
27	Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas	Obligación atendida	SSST
28	El contratista se obliga a adquirir los elementos distintivos de acuerdo a las indicaciones realizadas por la	Obligación atendida	SSST



	supervisión del contrato.		
29	Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al manual del aprendiz.	Obligación atendida	SSST
30	Exigir el cumplimiento del acta de compromiso de los aprendices.	Obligación atendida	No se requirió la Actividad
31	Exigir y garantizar el cuidado y pulcritud de los ambientes de formación y diferentes espacios de la institución.	Obligación atendida	Ambiente externo
32	preparar, elaborar y presentar los informes que requiera la Subdirección del Centro de Teleinformática y Producción Industrial del SENA Regional Cauca y/o las demás dependencias del SENA del Nivel Regional o Nacional, al igual que los órganos de Control y	Informe mensual	Reporte Mensual de instructor



	Autoridades que lo requieran.		
33	Abstenerse de hacer uso indebido del carné y demás distintivos de la entidad, y en caso que le hayan sido suministrados, debe devolverlos al supervisor, en la fecha de terminación del contrato; constituyéndose esta en una obligación exigible para el trámite del pago o pagos pendientes al momento de la finalización del plazo establecido en el contrato.		No se requirió la Actividad
34	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar el desempeño Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección		No se requirió la Actividad



	de Formación Profesional GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso. (solo aplica para Instructores que orienten formación virtual)																		
35	Contar con la logística necesaria, componente digital – conectividad de internet con la capacidad suficiente y de la mejor calidad para impartir las formaciones virtuales cuando fuere necesario.		No se requirió la Actividad																
36	Atender y adoptar el protocolo de bioseguridad adoptado por el área de seguridad y salud en el trabajo del SENA, con el fin de mitigar y contener la propagación de la pandemia generada por el COVID -19.	Obligación atendida	SSST																
37	Realizar Seguimiento Etapa Productiva a los aprendices en formación titulada de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del Centro de Formación.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No. Ficha</th> <th>Nombre del Programa</th> <th>No. Aprendices</th> <th>Horas Mes</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	No. Ficha	Nombre del Programa	No. Aprendices	Horas Mes													No se requirió la Actividad
No. Ficha	Nombre del Programa	No. Aprendices	Horas Mes																



			TOTAL HORAS MES														
NOTA: Inserte Filas si es requerido																	
38	Realizar actividades de Investigación aplicada, desarrollo tecnológico, e innovación de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del Centro de Formación.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre Proyecto</th> <th>Código SENNOVA</th> <th>Horas Mes</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>Proyecto 1</i></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>Proyecto 2</i></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>TOTAL HORAS MES</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Nombre Proyecto	Código SENNOVA	Horas Mes	<i>Proyecto 1</i>			<i>Proyecto 2</i>				TOTAL HORAS MES				No se requirió la Actividad
Nombre Proyecto	Código SENNOVA	Horas Mes															
<i>Proyecto 1</i>																	
<i>Proyecto 2</i>																	
	TOTAL HORAS MES																
39	Realizar actividades de desarrollo curricular de conformidad con el procedimiento de la formación profesional integral del SENA	<p>Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos oficiales actualizados y publicarlos en el aplicativo COMPROMISO</p> <table border="1"> <tr> <td>No. Ficha 1</td> <td>3157060</td> </tr> <tr> <td>Nombre Programa</td> <td>SISTEMAS TELEINFORMATICOS</td> </tr> <tr> <td>Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)</td> <td>Guía, Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico, realizada con actividades e instrumentos de evaluación y el</td> </tr> </table>	No. Ficha 1	3157060	Nombre Programa	SISTEMAS TELEINFORMATICOS	Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)	Guía, Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico, realizada con actividades e instrumentos de evaluación y el			<p>Portafolio de la ficha:</p> <p><i>Ficha 3157060</i></p> <p>Enlace a la carpeta: <a href="#">Rep NextCloud 3157060</a></p>						
No. Ficha 1	3157060																
Nombre Programa	SISTEMAS TELEINFORMATICOS																
Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)	Guía, Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico, realizada con actividades e instrumentos de evaluación y el																



			material de apoyo, todos los documentos subidos en el nextcloud de articulación en la carpeta correspondiente a la competencia.	
		Total, asignadas	Horas	40
		No. Ficha 2	3167068	<i>Ficha 3167068</i> Enlace a la carpeta: <a href="#">Rep NextCloud 3167068</a>
		Nombre Programa	SISTEMAS TELEINFORMATICOS	
		Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)	Guía, Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico, realizada con actividades e instrumentos de evaluación y el material de apoyo, todos los documentos subidos en el nextcloud de articulación en la carpeta correspondiente a la competencia.	
		Total asignadas	Horas	
		No. Ficha 3	3154945	<i>Ficha 3154945</i> Enlace a la carpeta: <a href="#">Rep NextCloud 3154945</a>
		Nombre Programa	ELECTRICISTA INDUSTRIAL	
		Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)	Guía, Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico, realizada con actividades e instrumentos de evaluación y el material de apoyo, todos los documentos subidos en el nextcloud de	



			articulación en la carpeta correspondiente a la competencia.	
		Total Horas asignadas	40	
		No. Ficha 4	3154950	
		Nombre Programa	PROGRAMACION DE SOFTWARE	<i>Ficha 3154950</i>
		Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)	Formato y variables de seguimiento en planeación, con el material de apoyo, se cargarán en next cloud todos los formatos de seguimiento una vez estén definidas las alternativas y proyectos para la etapa productiva en el programa de Articulación con la Media	Enlace a la carpeta: <a href="#">Rep NextCloud 3154950</a>
		Total Horas asignadas	40	
40	Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.	Objetivo de la actividad	Reunión mensual Instructores articulación con la Educación Media-CTPI.	Reporte Mensual de Instructor (RMI)
		Fecha	10 ABRIL de 2026	
		Observación	Las horas de estas actividades hacen parte de las horas reportadas en Sofia Plus, para el mes de abril.	

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.	34226	CALDONO	18 MARZO 2026	20 MARZO 2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) 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 **No** de la planilla **9501552554**, operador *Aportes en línea* del mes de MARZO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (01) folios

Cordialmente,

---

**Firma**

**Valentina Jordán Calambás**

**Contratista**

**C.C. No. 1.006.073.402**

Recibí a satisfacción:

**Firma**

**Ing. María del Carmen Pérez Peña**

Supervisora Contrato **CO1.PCCNTR.9037448** del año 2026

Coordinadora académica de programas especiales



**FICHA 3157060 - I.E GUILLERMO LEON VALENCIA**



**FICHA 3167068 - I.E LA PAMBA**





**FICHA 3154945 - I.E TECNICO INDUSTRIAL**



**FICHA 3154950 - I.E ALEJANDRO DE HUMBOLDT**





## Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.



<b>FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA</b>		
<b>CIUDAD Y FECHA</b> Popayán, 31 de marzo de 2026		
<b>PRESENTADO A:</b> DANIELA MOSQUERA ERAZO subdirector- CTPI Ordenador del gasto		
<b>ORDEN DE VIAJE No:</b> 34226	<b>FECHA DE INICIO:</b> 18/03/2026	<b>FECHA DE FINALIZACION:</b> 20/03/2026
<b>LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO</b> Municipio de Caldono	<b>REGIONAL / CENTRO DE FORMACION</b> Cauca- CTPI	<b>OTRA : ( ciudad)</b>
<b>OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:</b> Orientar formación profesional integral en el programa de Articulación con la Educación Media ficha <b>3155678</b>		
<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS:</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Impartir formación de la competencia: establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.</li><li>2. Impartir formación de la competencia: contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos.</li></ol>		
<b>RESULTADOS:</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Se socializa la guía de proyectar y se desarrollan las actividades propuestas</li><li>2. Los aprendices aplican la ciudadanía laboral al reconocer el trabajo como factor de movilidad social y ejercer los derechos fundamentales conforme a la Constitución y los convenios internacionales, actuando con ética y responsabilidad en los contextos sociales y productivos.</li><li>3. Evaluación de desempeño por observación satisfactoria de los conocimientos adquiridos en las sesiones de formación.</li></ol>		
<b>EVIDENCIAS O SOPORTES:</b> Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe		



## AMBIENTE DE FORMACION



2 Evidencia listados de asistencia formación



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA \_\_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ECUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Nicole Anaconda	1061148611					nicoleanaconda@gmail.com	3107218013		<i>Nicole</i>
2	Sol Charrojal	1061742608					solcharrojal@gmail.com	3176886377		<i>Sol</i>
3	Hellen Espinosa	1061744297					hellenespinosa@gmail.com	3217035465		<i>Hellen Espinosa</i>
4	Claud Santiago	1061734252					claudsantiago@gmail.com	3116293392		<i>Claud</i>
5	Claudia Camilo	1059917681					claudiacamilo@gmail.com	3116265325		<i>Claudia Camilo</i>
6	Juan Burbano	1038934128					juanburbano@gmail.com	3145276908		<i>Juan</i>
7	Andres Cely	1073282635					andrescely@gmail.com	3216926966		<i>Andres</i>
8	Fabian Andres	105835031					fabianandres@gmail.com			<i>Fabian</i>
9	Maria Camila	1029602542					marcamila@gmail.com	3215841212		<i>Maria Camila</i>
10	Nicoll Valeria	1061744113					nicollvaleria@gmail.com	3176198333		<i>Nicoll Valeria</i>
11	Valentina Ochoa	1058550196					valentinaochoa@gmail.com	30142946123		<i>Valentina</i>
12	Manuel Puzquin	1029601066					manuelpuzquin@gmail.com	3004418043		<i>Manuel</i>
13	Daniela Agui	110098513					danielaagui@gmail.com	3215208162		<i>Daniela</i>
14	Allison Daviana H.	1061741250					alldaviana@gmail.com	3226420491		<i>Allison Daviana</i>
15	Nicoll Stephany A.	1058549287					nicollstephany@gmail.com	3126543470		<i>Stephany</i>
16	Maria Jose Jimenez	1058934268					mariajosejimenez@gmail.com	3113510347		<i>Maria Jose</i>

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
17	Nikol Carcedo Bolívar	1068970872					nicolcarcedo101272@gmail.com	3233602329		<i>[Signature]</i>
18	Karolt Stephanny Hoyos Zúñiga	1061734933					karoltstephanny@gmail.com	323413570		Karolt
19	Nicole Dary Córdoba Hoyos	1058691907					cordobahoyosnicole@gmail.com	3235912853		<i>[Signature]</i>
20	Carolina Alvaréz Delgado	104378313					alvarezdelgado.carolina@gmail.com	3157966295		CAD
21	Manuel Alejandro Lombardi Martínez	7251390362					lombardimanuel5@gmail.com	3161753458		Alyandro
22	Juan Andrés Colambas	1029602651					andruscolambas@gmail.com	3225087029		Juan Andrés
23	Juan Andrés Sánchez	1109548210					juanandres.sanchez@gmail.com	3137048157		Juan
24	Kevin Santiago Surría Gómez	7858924891					kevin.surría@gmail.com	3122779202		Kevin
25	Jean Carlos García	5207616					jeancarlosgarcia@gmail.com	3025819550		<i>[Signature]</i>

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.

GOR-F-085 V02

1. Evidencias actividad de aprendizajes realizadas: Sustentación de las actividades realizadas en grupo





Exposición de las actividades en grupo		
<b>COMPROMISOS</b>		
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA</b>
1. Relacionar el desplazamiento realizado en el informe mensual del contrato	INSTRUCTOR: Valentina Jordán C.	31/03//2026
2. Calificar resultado de aprendizaje en SENASOFIAPLUS	INSTRUCTOR: Valentina Jordán C.	31/03//2026
<b>CONCLUSIONES:</b>		
1. Se realiza desplazamiento a la <b>I.E EMPRESARIAL CERRO ALTO</b> del municipio de Caldono , orientado formación profesional integral a los aprendices de la ficha 3155678 del programa de Conservación de Recursos Naturales de articulación con la Educación Media.		
2. Se da cumplimiento al 100% de las actividades programadas.		
<b>DATOS DEL CONTRATISTA</b>		
<b>NOMBRE Y APELLIDO</b>		<b>FIRMA</b>
VALENTINA JORDAN CALAMBAS		
<b>VISTO BUENO SUPERVISOR</b>		
<b>CARGO DEL SUPERVISOR</b>	<b>NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR</b>	<b>FIRMA</b>
Coordinadora académica	MARÍA DE CARMEN PÉREZ PEÑA	

## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO – CONTRATISTA

Generalidades



1. El objeto del formato es completar el trámite de comisión realizado por los contratistas, con este, el contratista justifica la realización de la comisión, así como las actividades realizadas en su desarrollo.
2. El formato es diligenciado por los contratistas posterior a la realización de la comisión.
3. Debe ser diligenciado por cada comisión realizada por el contratista.
4. El trámite que surte el formato una vez diligenciado es la legalización de la comisión.
5. No requiere imprimirse.
6. El documento debe reposar dentro de los aplicativos de la administración de documentos del SENA
7. Control de Cambios

<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE ENTRADA</b>	<b>NATURALEZA DEL CAMBIO</b>
	<b>EN VIGENTE</b>	
V02	septiembre	Se realizan modificaciones de imagen institucional y generalidades