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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, abril 30/2026

Señor (a)
BERTHA PATRICIA MORALES SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 9029083
Cargo del supervisor INSTRUCTOR G20
Dependencia Coordinación Académica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril del 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9029083 del 2026.

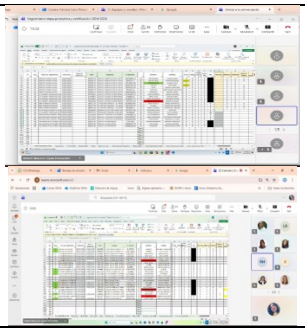
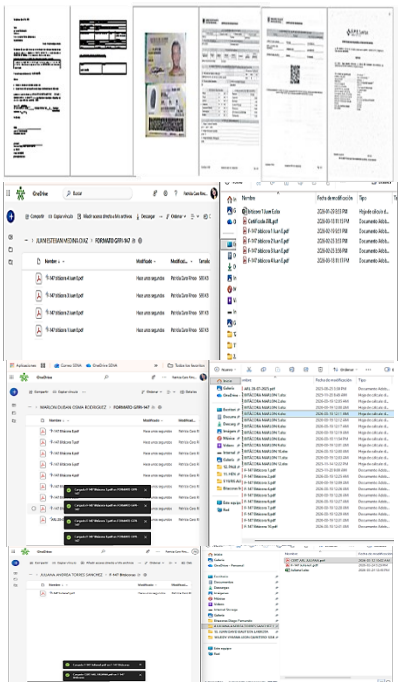
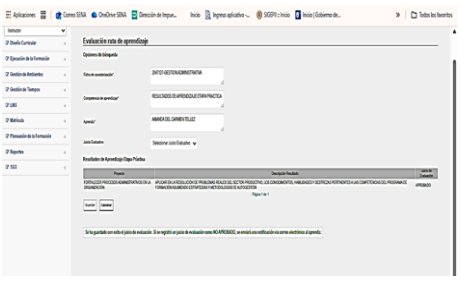
PATRICIA CARO RINCON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.445.206, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

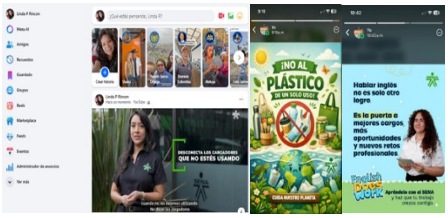
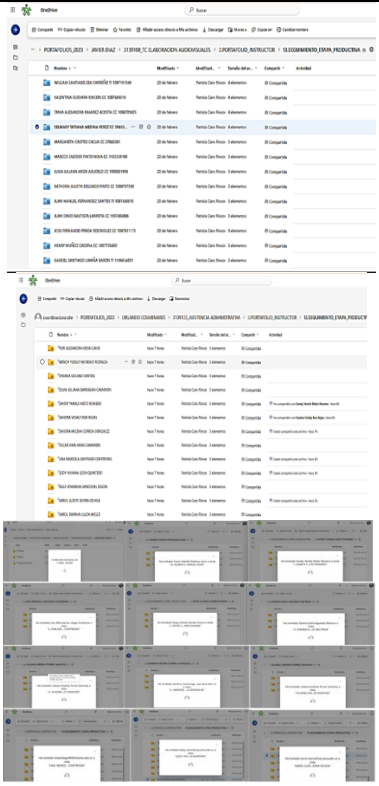
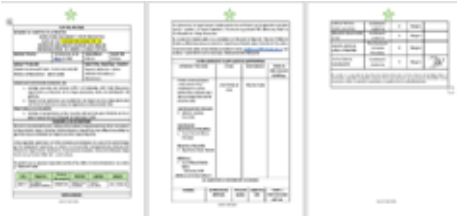
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($40.268.580) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de FEBRERO de 2026. b) SIETE (07) pagos iguales por los meses de MARZO a SEPTIEMBRE de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($4.737.480) cada uno. c) Último pago proporcional a los días ejecutados en el mes de OCTUBRE de 2026. Sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

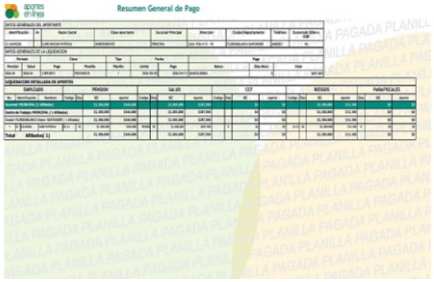
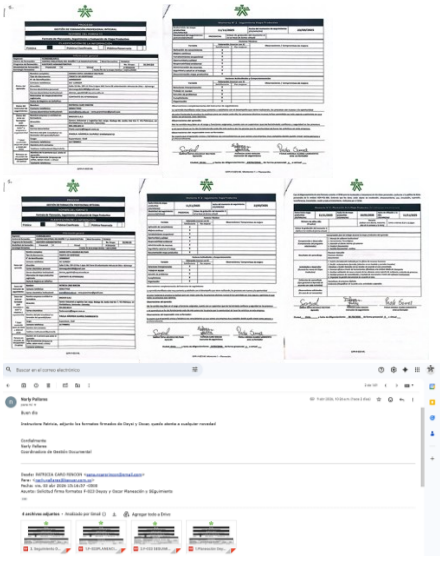
Plazo: Será hasta el 19 de octubre de 2026.

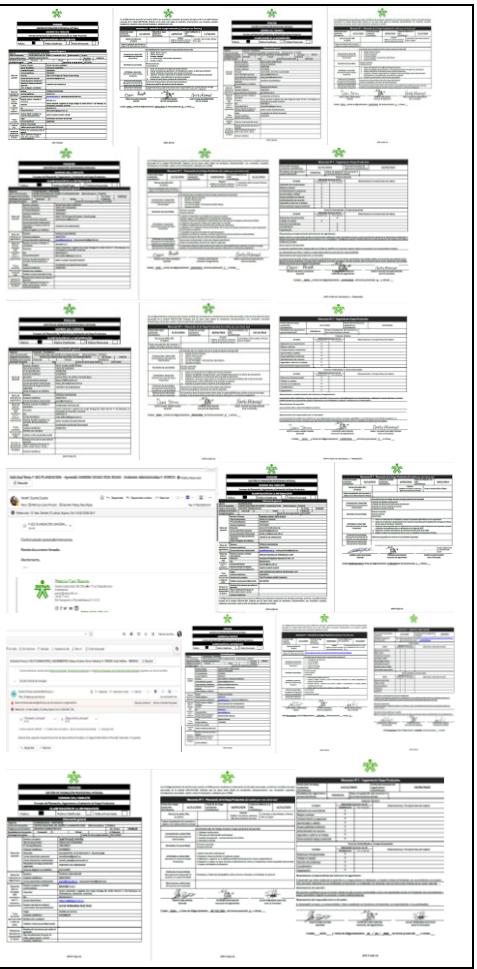
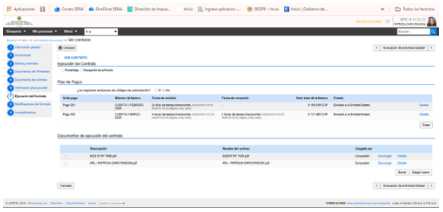
Objeto: Contratar los servicios personales de carácter temporal para orientar y desarrollar procesos de formación titulada, complementaria y virtual, de conformidad con los programas de formación establecidos por el CIDM del SENA, Regional Santander. Asistencia Administrativa.

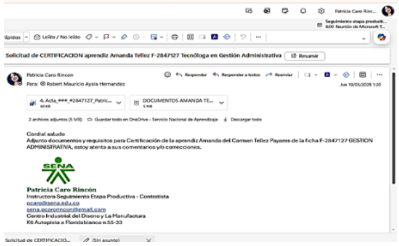
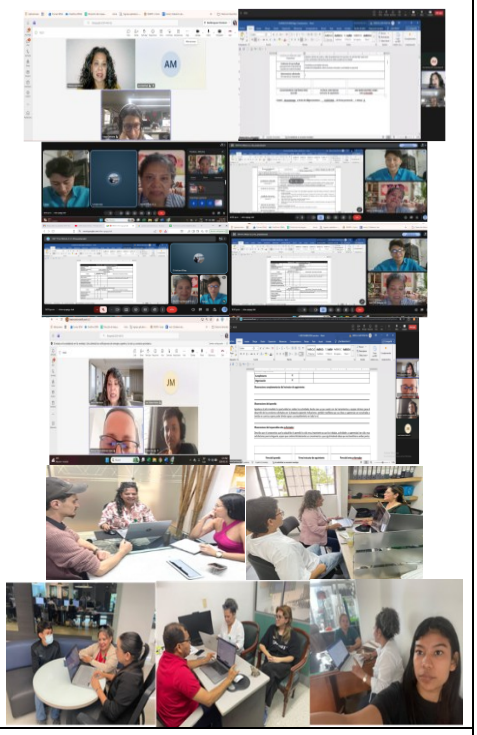
Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	*Ejecutar el objeto del contrato de manera personal e indelegable, con plena autonomía técnica y administrativa, disponiendo de su capacidad profesional, experiencia e idoneidad, actuando con responsabilidad, eficiencia y calidad, y garantizando el adecuado desarrollo de los procesos de formación técnica asignados en el área para la cual fue contratado, conforme a la planeación académica y a los lineamientos institucionales definidos por el SENA*	Reuniones con Supervisor Seguimiento Etapa productiva. 	
2	*Diseñar, preparar, orientar, desarrollar y apoyar los procesos de aprendizaje que le sean asignados, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional del SENA, dirigidos a los distintos grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional Integral, de conformidad con los programas, metodologías y resultados de aprendizaje establecidos por la Entidad.*	Se brindó apoyo al papá de un aprendiz con Condición en el trámite de documentos para realizar las prácticas en Proyecto productivo – Producción de Centro de la Ficha 31-39129 MARROQUINERIA, con la instructora Yaneth Briceño. • Apoyo en la subida de Bitácoras 1,2,3,4 al DRIVER de la ficha 2709705 PRODUCTOS INDUSTRIALES F-2709032 JUAN ESTEBAN MEDINA DIAZ - Pasantía F-2709032 MARLON DUVAN OSMA - Contrato de aprendizaje F-3139123 JULIANA ANDREA TORRES SANCHER F-3139123 KAROL LUZETE SIERRA – F-3139123 INGRID TATIANA ALVARADO – ASISTENTE ADMINISTRATIVO. F-3139123 YURI ALEJANDRA MEJIA CANO – ASISTENTE ADMINISTRATIVA. F-3139123 KAREN YULIETH PEDRAZA LEON – ASISTENTE ADMINISTRATIVO	
3	*Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, una vez se ejecute la acción correspondiente, todas las actividades que de acuerdo a los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas, asociación de Aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar oportunamente al Coordinador Académico, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.*	Evaluaciones Seguimiento Etapa Productiva SofiaPlus : AMANDA DEL CARMEN TELLEZ PAYARES 2847127 - Gestión Administrativa	

4	*Apoyar, cuando así se requiera, actividades de promoción, divulgación y socialización de los programas de Formación Profesional Integral, así como los servicios y actividades de Divulgación Tecnológica programadas por el Centro de Formación.*	Se promocionan y divulgan en mis estados los diferentes programas y actividades organizadas por el SENA	
5	*Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices*	Apoyo y acompañamiento a los coordinadores en la inducción numero 1 a los aprendices que van a iniciar etapa productiva de nuevas fichas donde me fue asignada la ficha. F-3232668 CONTABILIDAD.	
6	*Documentar en las diferentes plataformas (LMS, TERRITORIUM) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular).*	Se continúan creando las carpetas del drive de los aprendices de la ficha 3139108 AUDIOVISUALES, en su totalidad, para el cargue de reportes. Se inician las carpetas del Drive de los aprendices de la ficha 3139123 ASISTENTE ADMINISTRATIVA, para el cargue de reportes. Se viene compartiendo las carpetas DRIVE a los aprendices que les han activado el correo sena	
7.	*Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación*	• Acta No 5 Solicitud Certificación TECNOCLOGIA GESTION ADMINISTRATIVA F-2847127, al ingeniero Mauricio. • Asistí a comité institucional Colegio la Presentación de Piedecuesta para gestionar el proceso Seguimiento Etapa Práctica del Aprendiz Marcos Sneider Pinto, por no recibir instrucciones y no realizar actividades del programa de	

		acuerdo a las solicitudes del personal correspondiente.	
8.	*Acreditar el pago mensual de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) como trabajador independiente, dentro de los plazos establecidos en el Decreto 1990 de 2016 Artículo 3.2.2.1. y lo contemplado en la Ley 1955 de 2019, artículo 244, que permite la posibilidad que los contratistas coticen su seguridad social mes vencido. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, será causal para la declaración de incumplimiento y caducidad administrativa.*	PLANILLA de seguridad social y parafiscal nro 9501565518 operador APORTES EN LINEA, referente al MES DE ABRIL del 2026	
9.	*Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.*	NO APLICA	NO APLICA
10.	*Atender de manera oportuna los requerimientos de carácter contractual y técnico formulados por el Supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de ejecución que evidencien el cumplimiento del objeto contractual.*	FORMATOS F-023 Tramitadas FICHA 3139123 TECNICO ASISTENTE ADMINISTRATIVO F-023 PLANEACION y SEGUIMIENTO DANNA SOFIA AGUDELO BELTRAN - BAGUER F-023 PLANEACION Y SEGUMIENTO OSCAR IVAN ARIAS Y DEYSY VIVIANA JAIMES DURAN – TINTIPAN BAGUER. F-023 PLANEACION SANDRA VIDAL ROJAS – SENA F-023 PLANEACION y SEGUIMIENTO JULIANA ANDREA TORRES SANCHEZ – ENTHOS. F-023 PLANEACION y SEGUIMIENTO JANETH BAEZ RIVERA – BAGUER SAS F-023 PLANEACION Y SEGUIMIENTO YURI ALEJANDRA MEJIA CANO – BAGUER SAS. F-023 PLANEACION y SEGUIMIENTO SILVIA JULIANA BARRAGAN - BAGUER	

		F-023 PLANEACION y SEGUIMIENTO INGRID TATIANA ALVARADO RAMIREZ – BAGUER. F-023- PLANEACION Y SEGUIMIENTO KAREN YULIETH PEDRAZA – DELCO SA. F-023 PLANEACION Y SEGUIMIENTO LINA MARCELA SANTIAGO CONTRERAS F-3139123– COTAXI F-023 PLANEACION Y SEGUIMIENTO LEYDI VIVIANA LEON QUINTERO F-3139123 – TRANSP.CAMFRI. **FICHA 3139108 AUDIOVISUALES** F-023 PLANEACION Y SEGUMIENTO EDGAR MAURICIO CONTRERAS – UNAB. F-023 PLANEACION: HENRY MUÑOZ CADENA Y PAULA ANDREA VILLAMIZAR – SISTEMAS Y COMPUTADORES F-023 PLANEACION DIEGO ALFONSO REATIGA – LA SUPREMA F-023 PLANEACION Y SEGUIMIENTO ANDREA RONDEROS- UCC. F-023 PLANEACION Y SEGUIMIENTO JUAN DAVID BAUTISTA– SISTEMAS Y COMPUTADORES. F-023 SEGUIMIENTO KAREN YULIETH PEDRAZA – DELCO SAS F-023 PLANEACION Y SEGUMIENTO WILLIAM SANTIAGO ZEA CARREÑO – UNAB F-023 PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO KATHERIN JULIETH DELGADO - COMULTRASAN	
11.	*Presentar por medio de la plataforma SECOP II, los informes mensuales de actividades junto con las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la Entidad, a efectos que las mismas sean canceladas dentro del mes. Las cuentas de cobro que sean presentadas de manera extemporánea o por fuera del calendario estimado por la Entidad, se tramitará en el siguiente mes. El SENA no responderá por retenciones o descuentos que se realicen a los contratistas por causa de la presentación tardía de las cuentas de cobro.*	PANTALLAZO DE MARZO 2026	
12.	*Realizar desplazamientos dentro o fuera del territorio nacional cuando resulte necesario para la adecuada ejecución del objeto contractual, previa autorización de la Entidad, y legalizar las órdenes de viaje conforme a los procedimientos y lineamientos del SENA*	NO APLICA	NO APLICA

13.	*Contar con la disponibilidad necesaria para atender las fichas, procesos y actividades formativas programadas, conforme a las necesidades del servicio y la planeación académica institucional.*	• Se envía correo para solicitud de Certificación AMANDA TELLEZ PAYARES F-2847127 • EVIDENCIAS DE VISITAS REALIZADAS A LOS APRENDICES EN EL PERIODO.	 
14.	*Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.*	Asistencia Capacitación virtual matriz de riesgo SST, Reunión solicitada por el subdirector del CIDM, en el auditorio sede SENA-27	 

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 9501565518 operador APORTES EN LINEA, referente al MES DE ABRIL del 2026.

Cordialmente,



Firma
PATRICIA CARO RINCON
Contratista
C.C. No. 63445206



Firma
BERTHA PATRICIA MORALES SUAREZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9029083 del 2026
INSTRUCTOR G20

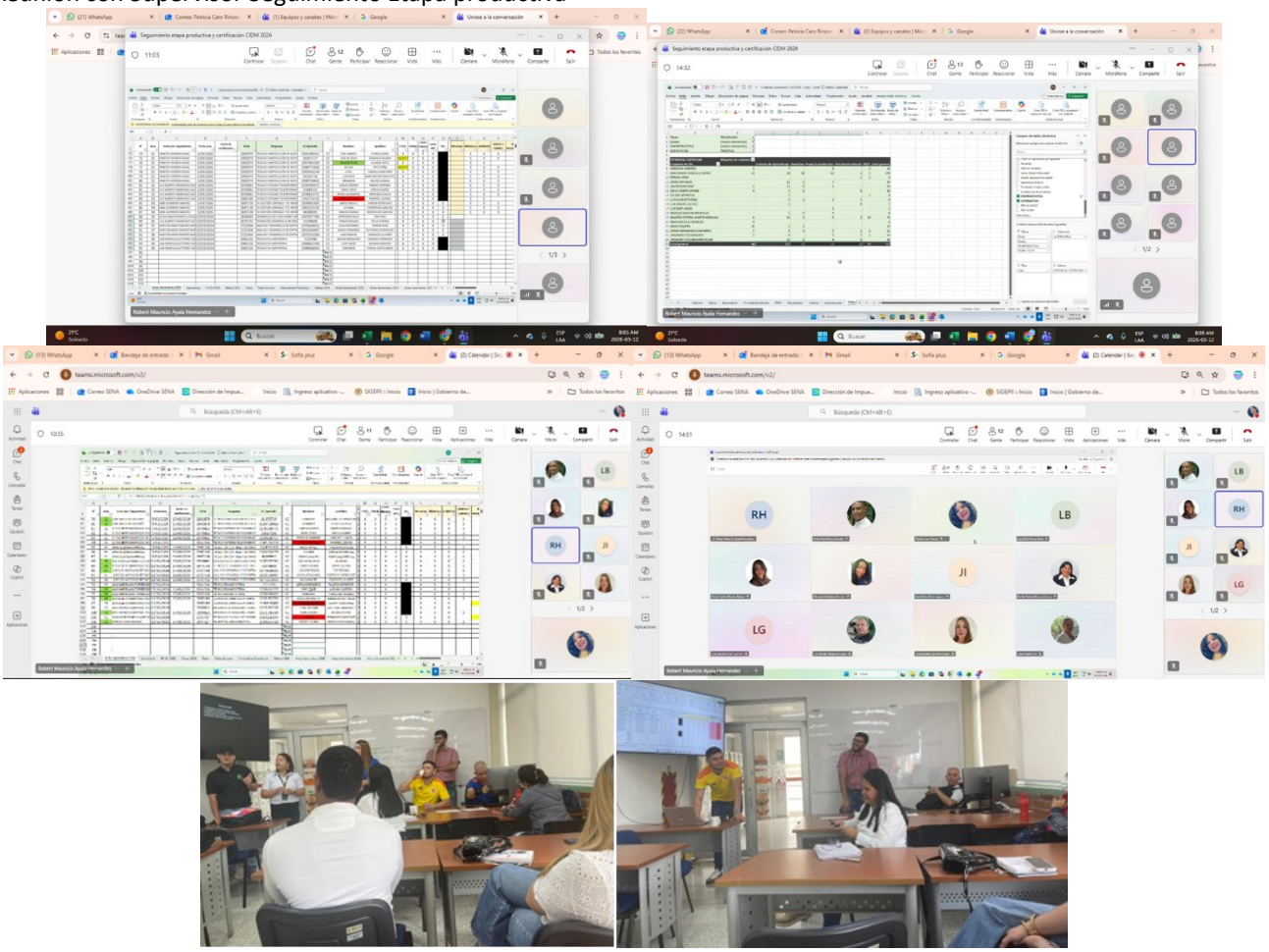
Control de Cambios

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.

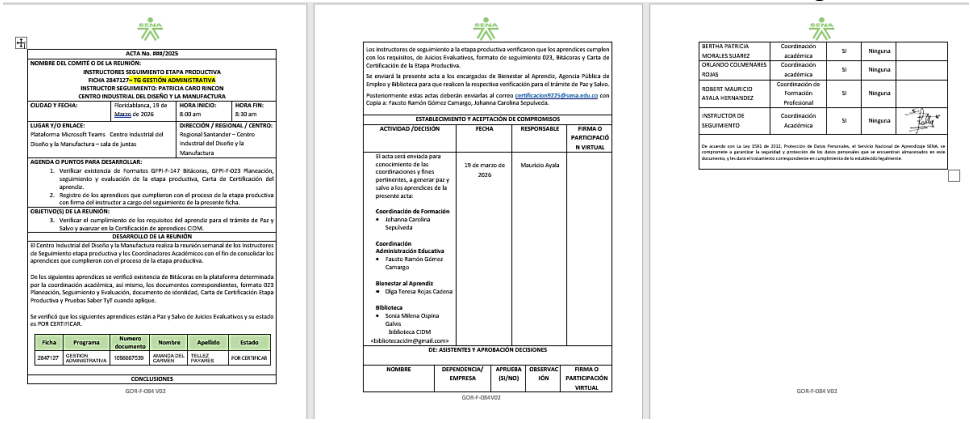
PATRICIA CARO RINCON
CO1.PCCNTR. 9029083 del 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026

1. ***Obligación: Ejecutar el objeto del contrato de manera personal e indelegable, con plena autonomía técnica y administrativa, disponiendo de su capacidad profesional, experiencia e idoneidad, actuando con responsabilidad, eficiencia y calidad, y garantizando el adecuado desarrollo de los procesos de formación técnica asignados en el área para la cual fue contratado, conforme a la planeación académica y a los lineamientos institucionales definidos por el SENA.***

Reunión con Supervisor Seguimiento Etapa productiva



Acta No 5 Solicitud Certificación TECNOCLOGIA GESTION ADMINISTRATIVA F-2847127, al ingeniero Mauricio.



ACTA No. 898/2025

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
INSTRUCTORES SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA
FICHA 2847127- TG GESTIÓN ADMINISTRATIVA
INSTRUCTOR SEGUIMIENTO: PATRICIA CARO RINCON
CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA

CIUDAD Y FECHA:	Bucaramanga, 19 de Marzo de 2026	HORA INICIO: 8:00 am	HORA FIN: 8:30 am
LUGAR Y/O ENLACE: Plataforma Microsoft Teams Centro Industrial del Diseño y la Manufactura – sala de juntas		DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Regional Santander – Centro Industrial del Diseño y la Manufactura	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Verificar existencia de Formatos GFPI-F-147 Bitácoras, GFPI-F-023 Planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva, Carta de Certificación del aprendiz.
2. Registro de los aprendices que cumplieron con el proceso de la etapa productiva con firma del instructor a cargo del seguimiento de la presente ficha.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
3. Verificar el cumplimiento de los requisitos del aprendiz para el trámite de Paz y Salvo y avanzar en la Certificación de aprendices CDM.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El Centro Industrial del Diseño y la Manufactura realiza la reunión semanal de los instructores de Seguimiento etapa productiva y los Coordinadores Académicos con el fin de consolidar los aprendices que cumplieron con el proceso de la etapa productiva.

De los siguientes aprendices se verificó existencia de Bitácoras en la plataforma determinada por la coordinación académica, así mismo, los documentos correspondientes, formatos 023 Planeación, Seguimiento y Evaluación, documento de identidad, Carta de Certificación Etapa Productiva y Pruebas Saber TyT cuando aplique.

Se verificó que los siguientes aprendices están a Paz y Salvo de Juicios Evaluativos y se estado es POR CERTIFICAR.

Ficha	Programa	Numero documento	Nombre	Apellido	Estado
2847127	GESTION ADMINISTRATIVA	1056697539	AMANDA DEL CARMEN	TELLEZ PAYARES	POR CERTIFICAR

CONCLUSIONES

GOR-F-084 V02

Los instructores de seguimiento a la etapa productiva verificaron que los aprendices cumplen con los requisitos, de Juicios Evaluativos, formato de seguimiento 023, Bitácoras y Carta de Certificación de la Etapa Productiva.

Se enviará la presente acta a los encargados de Bienestar al Aprendiz, Agencia Pública de Empleo y Biblioteca para que realicen la respectiva verificación para el trámite de Paz y Salvo.

Posteriormente estas actas deberán enviarlas al correo certificacion9075@sena.edu.co con Copia a: Fausto Ramón Gómez Camargo, Johanna Carolina Sepulveda.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
El acta será enviada para conocimiento de las coordinaciones y fines pertinentes, a generar paz y salvo a los aprendices de la presente acta: **Coordinación de Formación** • Johanna Carolina Sepulveda **Coordinación Administración Educativa** • Fausto Ramón Gómez Camargo **Bienestar al Aprendiz** • Olga Teresa Rojas Cadena **Biblioteca** • Sonia Milena Ospina Galvis biblioteca CDM <biblioteca09@gmail.com>	19 de marzo de 2026	Mauricio Ayala	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
BERTHA PATRICIA MORALES SUAREZ	Coordinación académica	SI	Ninguna	
ORLANDO COLMENARES ROJAS	Coordinación académica	SI	Ninguna	
ROBERT MAURICIO AYALA HERNANDEZ	Coordinación de Formación Profesional	SI	Ninguna	
INSTRUCTOR DE SEGUIMIENTO	Coordinación Académica	SI	Ninguna	

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 la establecido reglamento.

GOR-F-084 V02

PATRICIA CARO RINCON
CO1.PCCNTR. 9029083 del 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026

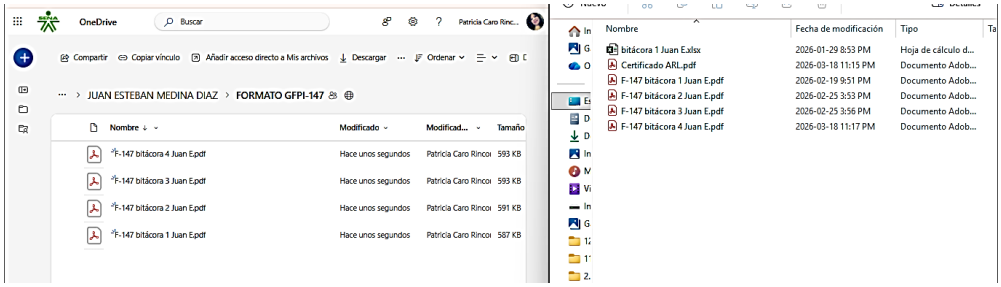
2. ***Obligación: Diseñar, preparar, orientar, desarrollar y apoyar los procesos de aprendizaje que le sean asignados, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional del SENA, dirigidos a los distintos grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional Integral, de conformidad con los programas, metodologías y resultados de aprendizaje establecidos por la Entidad.***

Se brindó apoyo al papá de un aprendiz con Condición en el trámite de documentos para realizar las prácticas en Proyecto productivo – Producción de Centro de la Ficha 31-39129 MARROQUINERIA, con la instructora Yaneth Briceño.

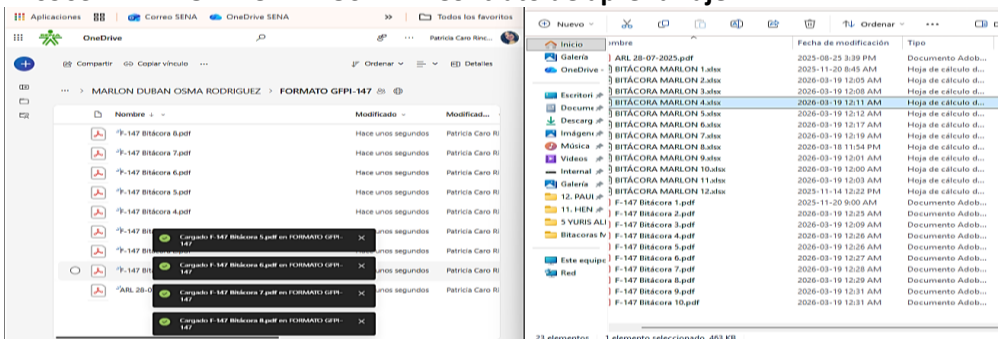


- Apoyo en la subida de Bitácoras 1,2,3,4 al DRIVER de la ficha 2709705 PRODUCTOS INDUSTRIALES

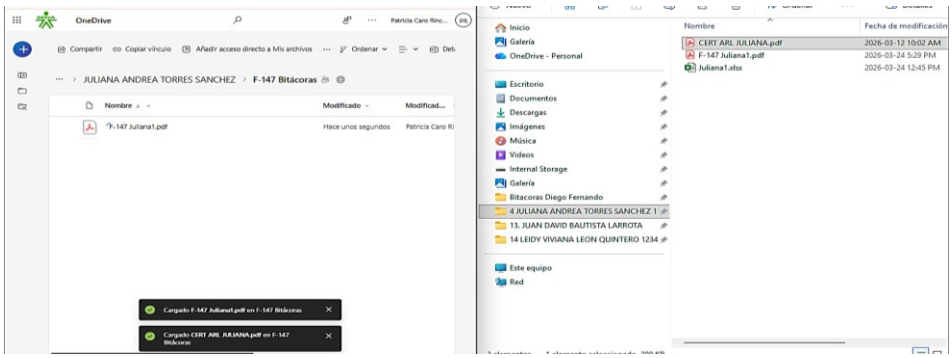
2709032 JUAN ESTEBAN MEDINA DIAZ - Pasantía



2709032 MARLON DUVAN OSMA - Contrato de aprendizaje

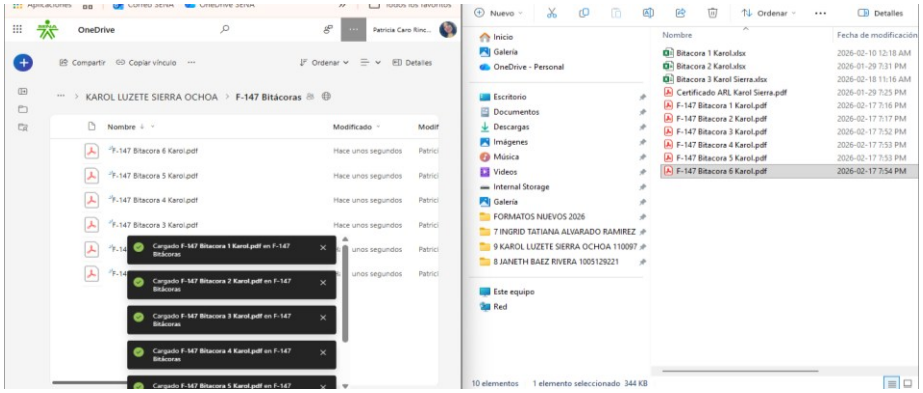


F-3139123 JULIANA ANDREA TORRES SANCHER

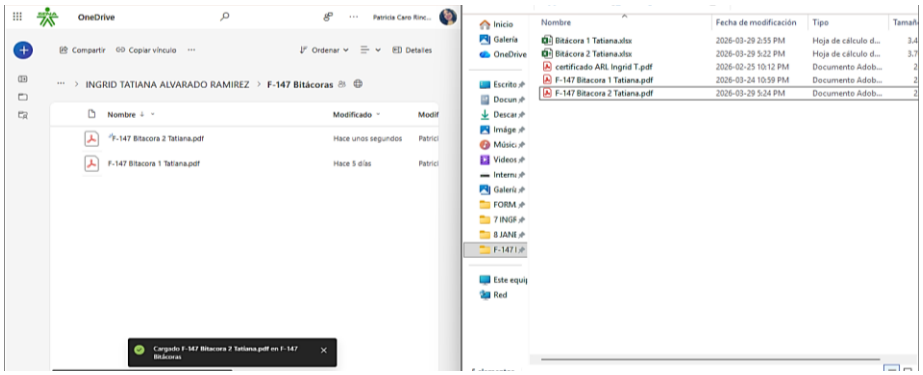


PATRICIA CARO RINCON
CO1.PCCNTR. 9029083 del 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026

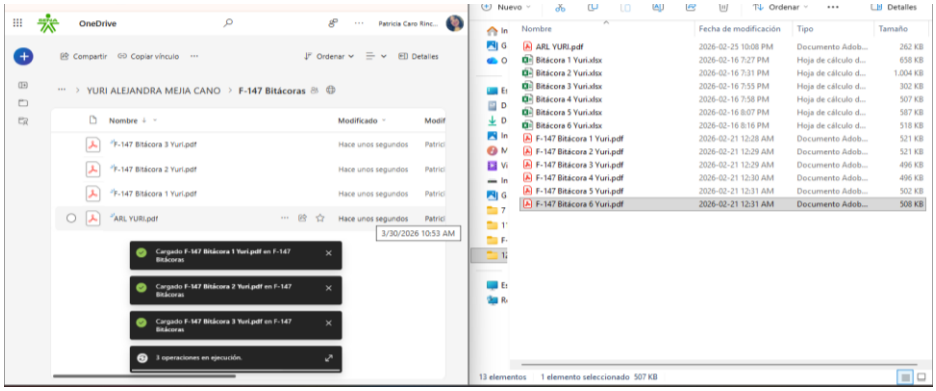
F-3139123 KAROL LUZETE SIERRA – ASISTENTE ADIMISTRATIVA



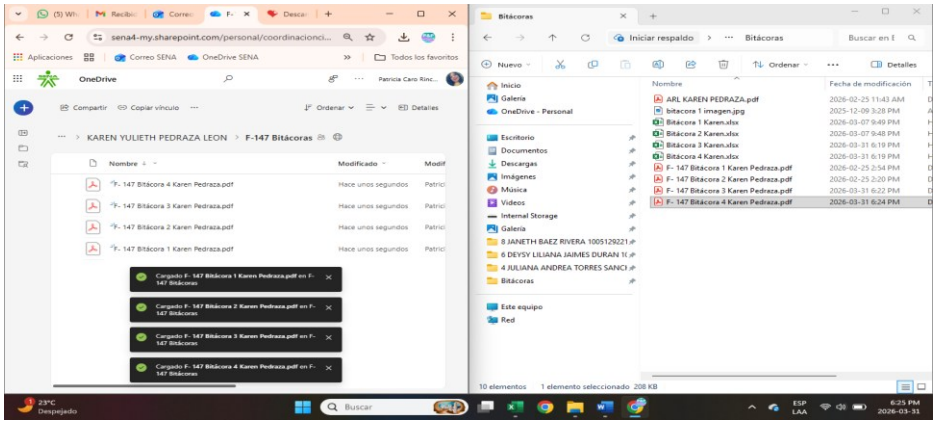
F-3139123 INGRID TATIANA ALVARADO – ASISTENTE ADMINISTRATIVO



F-3139123 YURI ALEJANDRA MEJIA CANO – ASISTENTE ADMINISTRATIVA



F-3139123 KAREN YULIETH PEDRAZA LEON – ASISTENTE ADMINISTRATIVO



PATRICIA CARO RINCON
CO1.PCCNTR. 9029083 del 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026

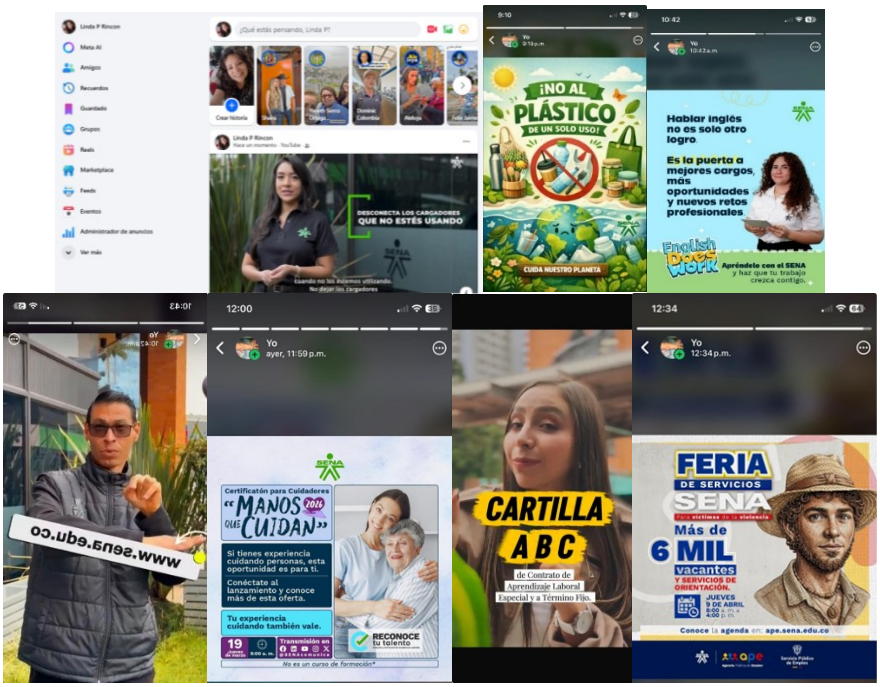
3. ***Obligación: Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, una vez se ejecute la acción correspondiente, todas las actividades que de acuerdo a los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas, asociación de Aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar oportunamente al Coordinador Académico, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.***

Evaluaciones Seguimiento Etapa Productiva SofiaPlus : **AMANDA DEL CARMEN TELLEZ PAYARES 2847127 - Gestión Administrativa,**



4. ***Obligación: Apoyar, cuando así se requiera, actividades de promoción, divulgación y socialización de los programas de Formación Profesional Integral, así como los servicios y actividades de Divulgación Tecnológica programadas por el Centro de Formación.***

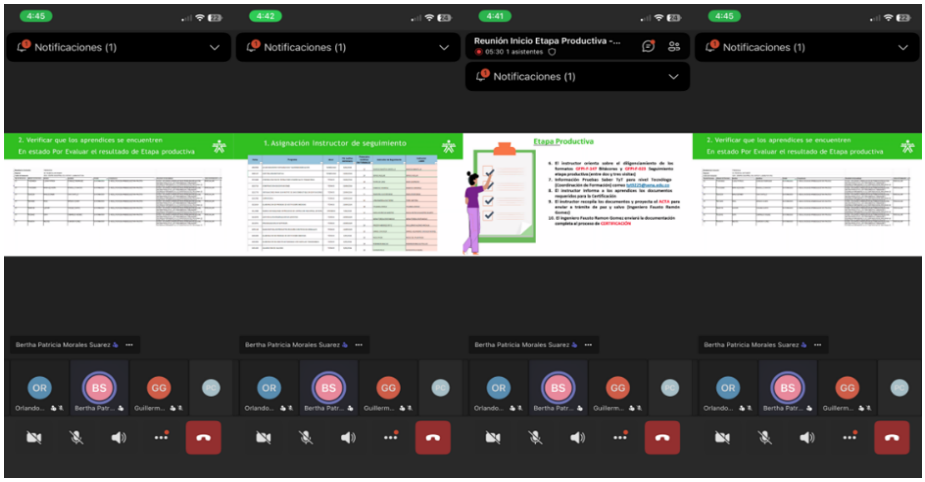
Se promocionan y divulgan en mis estados los diferentes programas y actividades organizadas por el SENA.



5. ***Obligación: Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices.***

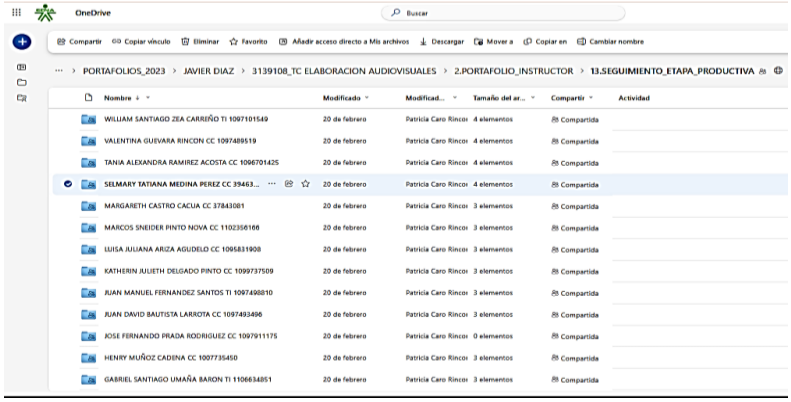
PATRICIA CARO RINCON
CO1.PCCNTR. 9029083 del 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026

Apoyo y acompañamiento a los coordinadores en la asignación de nuevas fichas de aprendices que van a iniciar etapa productiva. F-3232668 CONTABILIDAD.

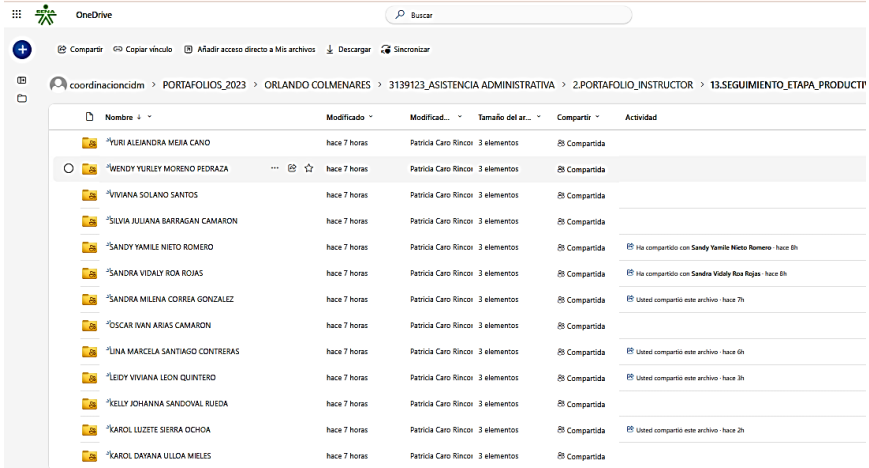


6. Obligación: Documentar en las diferentes plataformas (LMS, TERRITORIUM) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular).

- Se crean las carpetas del drive de los aprendices de la ficha 3139108 AUDIOVISUALES.

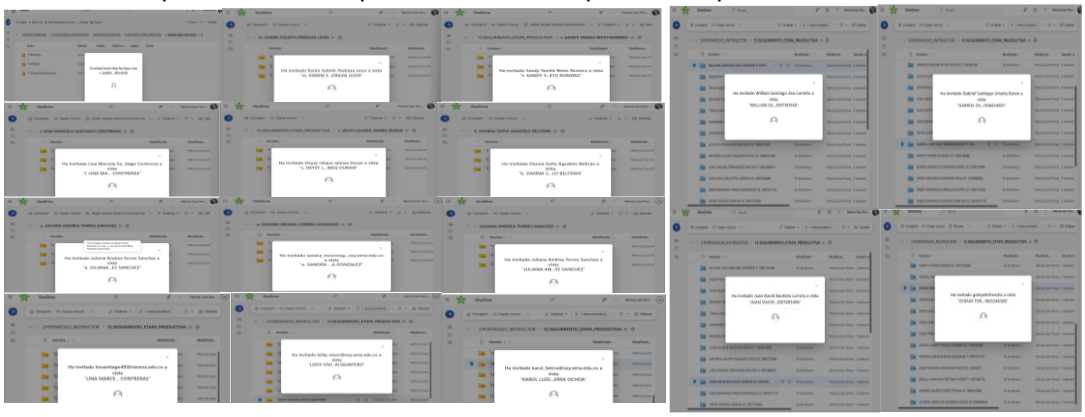


- Se crean las carpetas del drive de los aprendices de la ficha 3139123 ASISTENTE ADMINISTRATIVA



PATRICIA CARO RINCON
CO1.PCCNTR. 9029083 del 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026

Se viene compartiendo las carpetas DRIVE a los aprendices que les han activado el correo sena



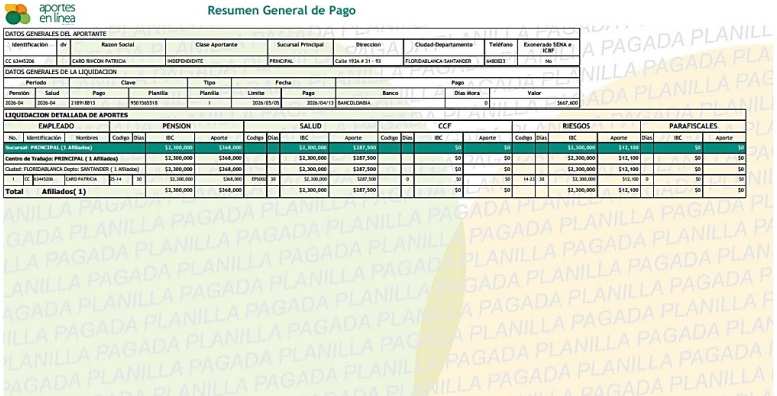
7. Obligación: Atender la formac ión titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.

Asistí a comité institucional Colegio la Presentación de Piedecuesta para gestionar el proceso Segruimiento Etapa Práctica del Aprendiz Marcos Sneider Pinto, por no recibir instrucciones y no realizar actividades del programa de acuerdo a las solicitudes del personal correspondiente.



8. Obligación: Acreditar el pago mensual de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) como trabajador independiente, dentro de los plazos establecidos en el Decreto 1990 de 2016 Artículo 3.2.2.1. y lo contemplado en la Ley 1955 de 2019, artículo 244, que permite la posibilidad que los contratistas coticen su seguridad social mes vencido. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, será causal para la declaración de incumplimiento y caducidad administrativa.

PLANILLA APORTES EN LINEA MES DE ABRIL 2026. Planilla No.



aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	Dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 63445206		CARO RINCON PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 193A # 21 - 93	FLORIDABLANCA-SANTANDER	6480023	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	21891 8813	95015655518	I	2026-05-05	2026/04/13	BANCOLOMBIA	0	$647.400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES	
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,300,000	$368,000			$2,300,000	$287,500			$0	$0			$2,300,000	$12,190		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,300,000	$368,000			$2,300,000	$287,500			$0	$0			$2,300,000	$12,190		$0	$0
Ciudad: FLORIDABLANCA Depto: SANTANDER (1 Afiliados)					$2,300,000	$368,000			$2,300,000	$287,500			$0	$0			$2,300,000	$12,190		$0	$0
1	CC	63445206	CARO PATRICIA	ID-14	30	$2,300,000	$368,000	EPS008	30	$2,300,000	$287,500	0	$0	$0	14-23	30	$2,300,000	$12,190	0	$0	$0
Total	Afiliados(1)					$2,300,000	$368,000			$2,300,000	$287,500			$0	$0			$2,300,000	$12,190		$0	$0

PATRICIA CARO RINCON
CO1.PCCNTR. 9029083 del 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026

9. ***Obligación: Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.***

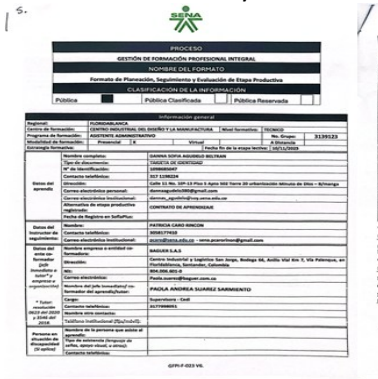
NO APLICA

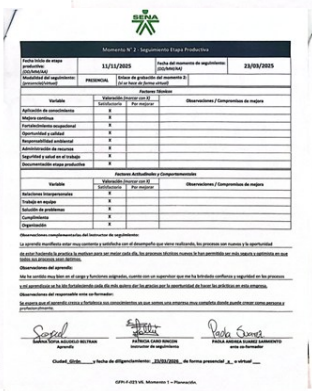
10. ***Obligación: Atender de manera oportuna los requerimientos de carácter contractual y técnico formulados por el Supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de ejecución que evidencien el cumplimiento del objeto contractual.***

FORMATOS F-023 Tramitadas por FICHAS, firmadas por supervisores en FISICO y/o enviadas por CORREO.

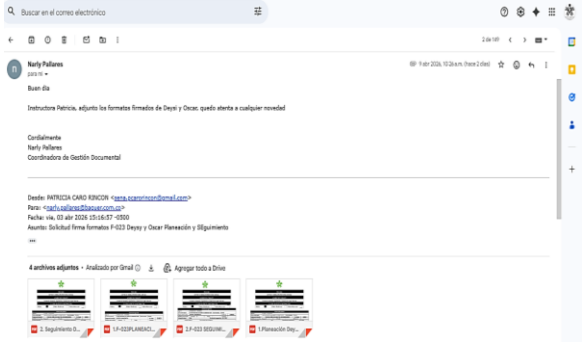
FICHA 3139123 TECNICO ASISTENTE ADMINISTRATIVO

F-023 PLANEACION y SEGUIMIENTO DANNA SOFIA AGUDELO BELTRAN - BAGUER




F-023 PLANEACION Y SEGUIMIENTO OSCAR IVAN ARIAS Y DEYSY VIVIANA JAIMES DURAN – TINTIPAN BAGUER

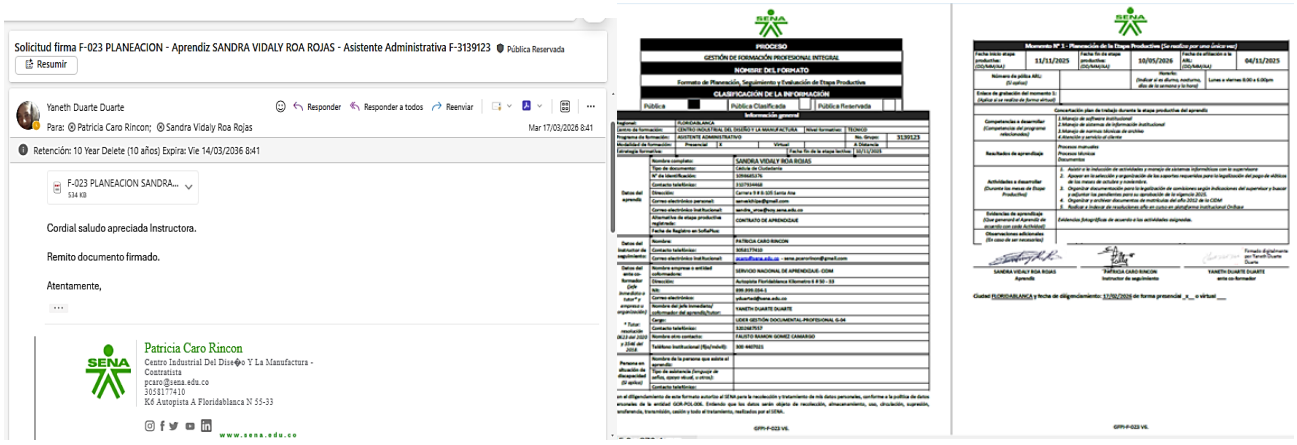




PATRICIA CARO RINCON
CO1.PCCNTR. 9029083 del 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026

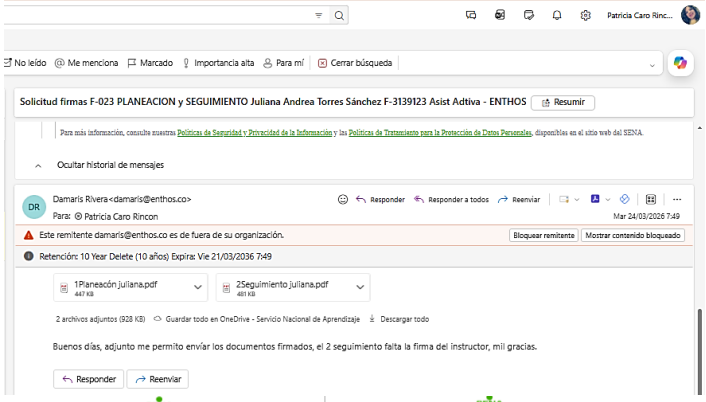


F-023 PLANEACION SANDRA VIDAL ROJAS – SENA



F-023 PLANEACION y SEGUIMIENTO JULIANA ANDREA TORRES SANCHEZ – ENTHOS

PATRICIA CARO RINCON
CO1.PCCNTR. 9029083 del 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026


Solicitud firmas F-023 PLANEACION y SEGUIMIENTO Juliana Andrea Torres Sánchez F-3139123 Asist Adtiva - ENTHOS

Damaris Rivera <damaris@enthos.co>
Para: Patricia Caro Rincon
Mar 24/03/2026 7:49

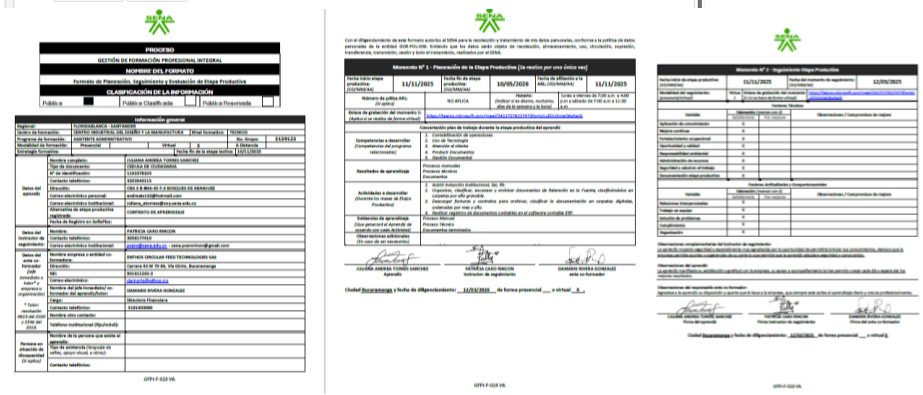
Este remitente damaris@enthos.co es de fuera de su organización.

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 21/03/2036 7:49

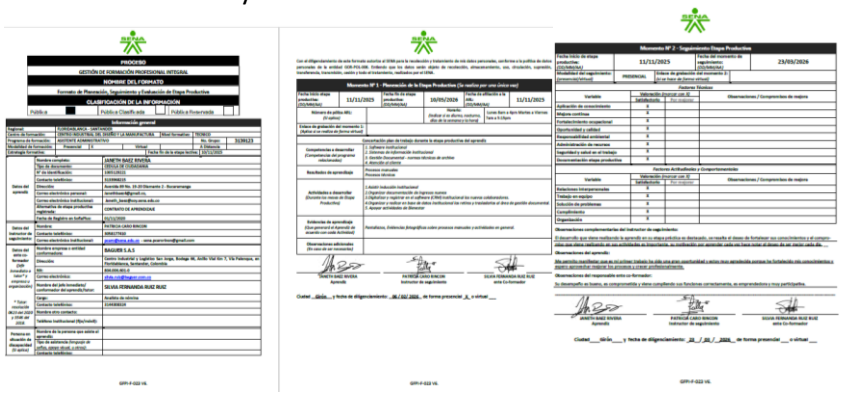
1Planeación juliana.pdf 447 KB
2Seguimiento juliana.pdf 401 KB

2 archivos adjuntos (928 KB)

Buenos días, adjunto me permito enviar los documentos firmados, el 2 seguimiento falta la firma del instructor, mil gracias.



F-023 PLANEACION y SEGUIMIENTO JANETH BAEZ RIVERA – BAGUER SAS



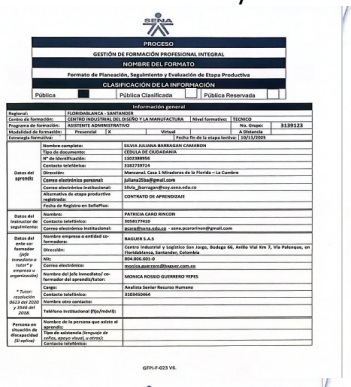
F-023 PLANEACION Y SEGUIMIENTO **YURI ALE**JANDRA MEJIA CANO – BAGUER SAS



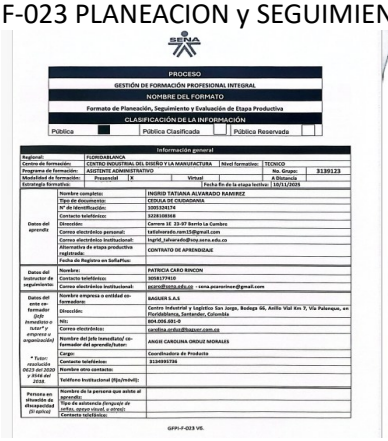
PATRICIA CARO RINCON
CO1.PCCNTR. 9029083 del 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026



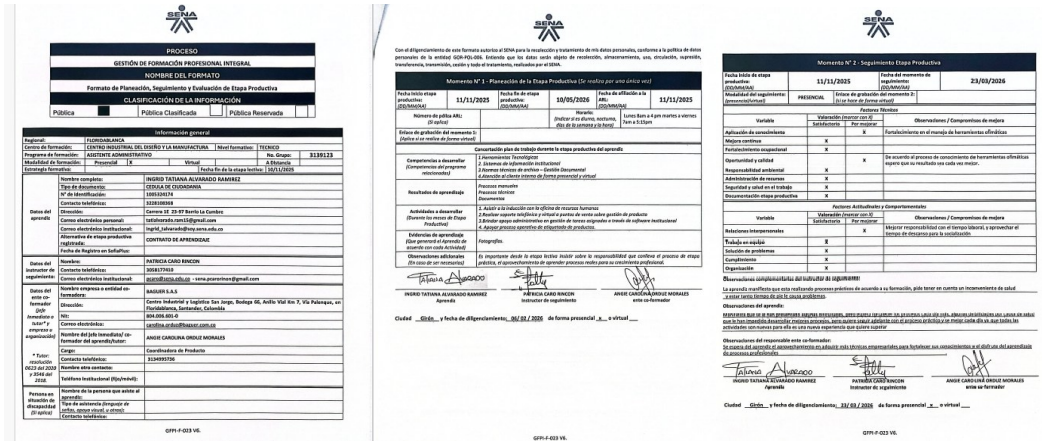
F-023 PLANEACION y SEGUIMIENTO SILVIA JULIANA BARRAGAN - BAGUER



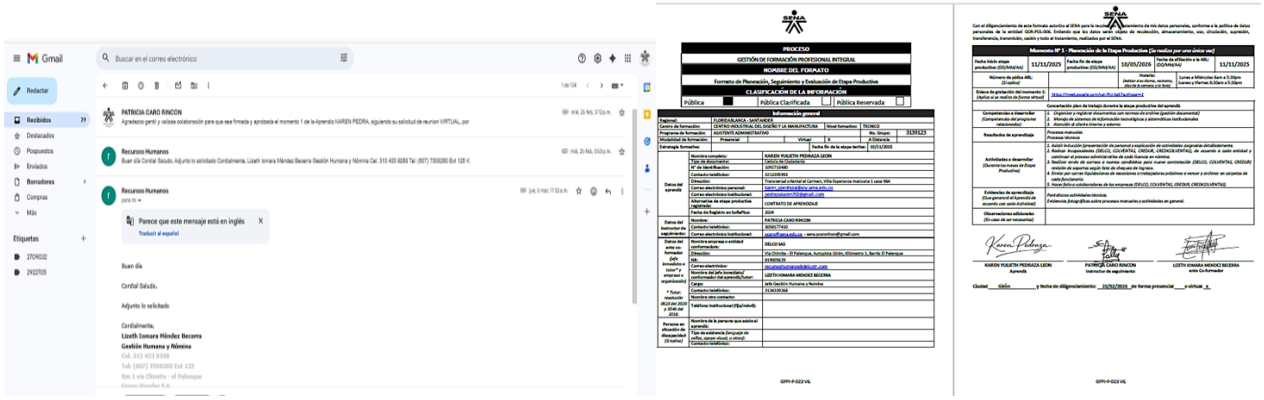
F-023 PLANEACION y SEGUIMIENTO INGRID TATIANA ALVARADO RAMIREZ – BAGUER



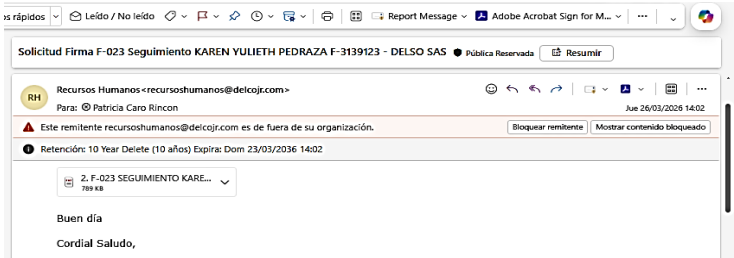
PATRICIA CARO RINCON
CO1.PCCNTR. 9029083 del 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026

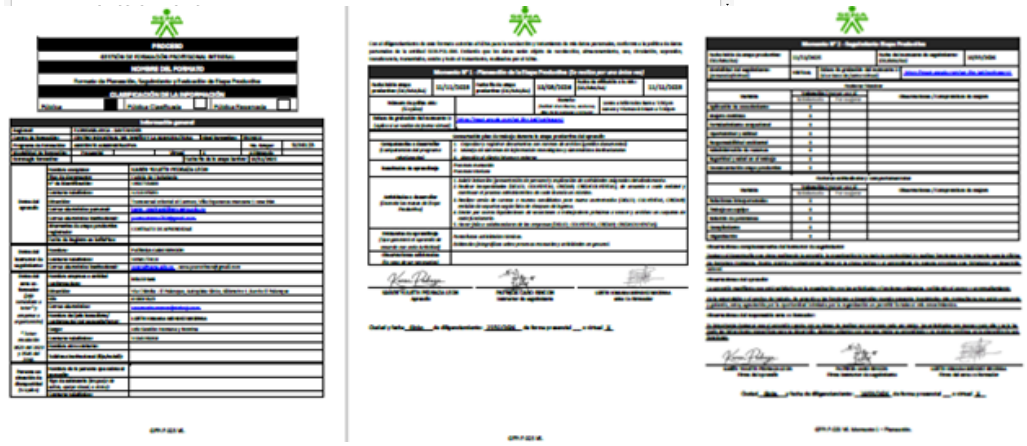


F-023- PLANEACION Y KAREN YULIETH PEDRAZA – DELCO SA



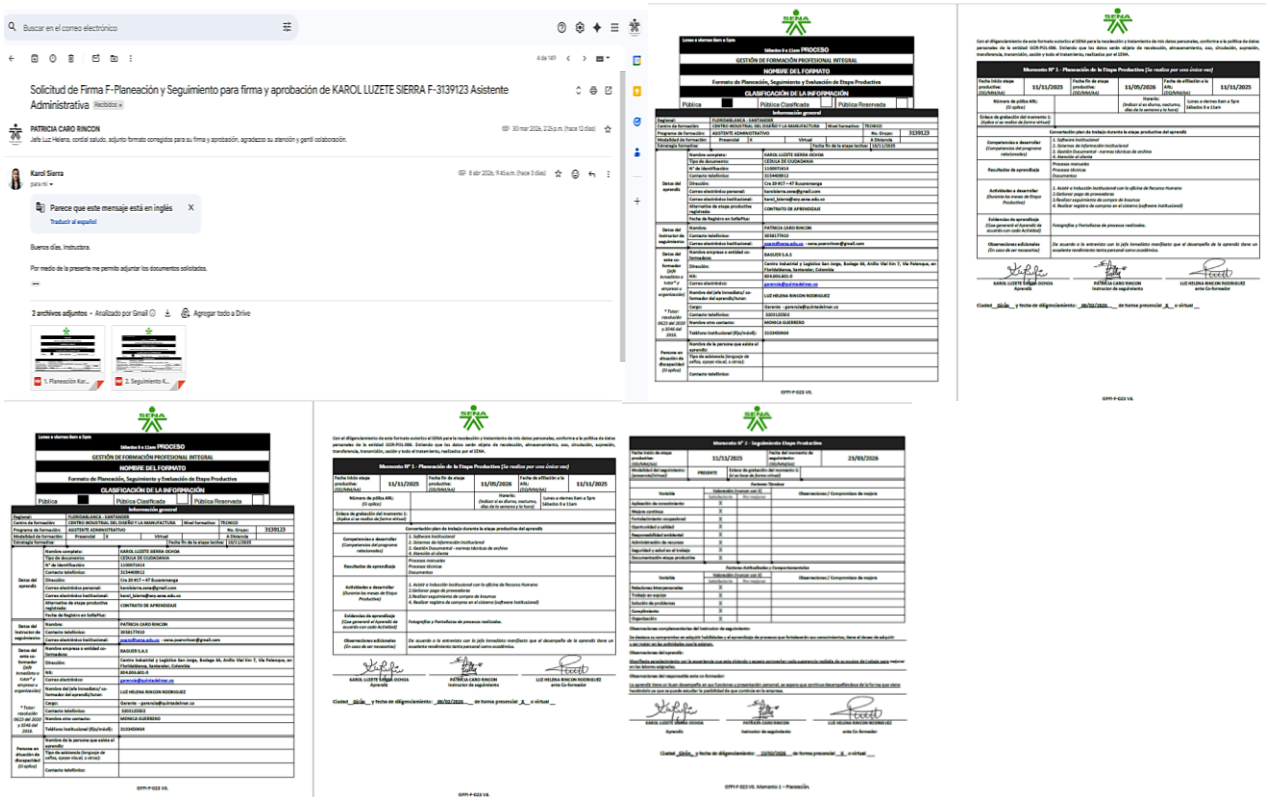
F-023- SEGUIMIENTO KAREN YULIETH PEDRAZA – DELCO SA



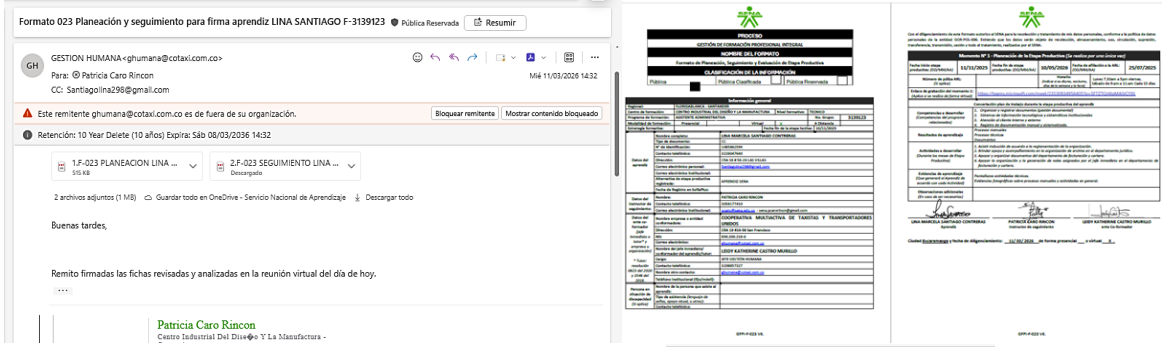


PATRICIA CARO RINCON
CO1.PCCNTR. 9029083 del 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026

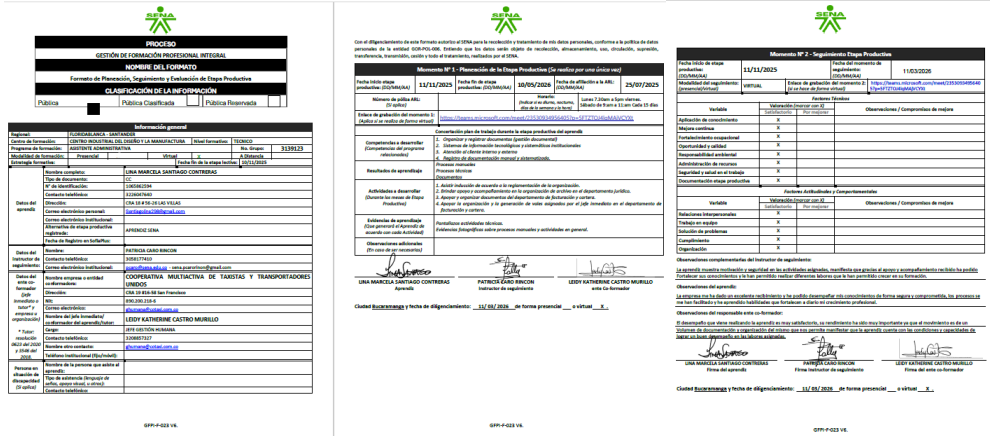
F-023 PLANEACION Y SEGUIMIENTO KAROL LUZETE SIERRA OCHOA F-3139123 BAGUER



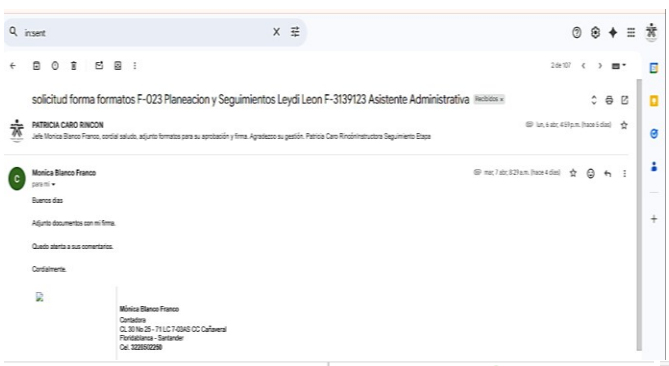
F-023 PLANEACION Y SEGUIMIENTO LINA MARCELA SANTIAGO CONTRERAS F-3139123– COTAXI



F-023 PLANEACION Y SEGUIMIENTO LEYDI VIVIANA LEON QUINTERO F-3139123 – TRANSP.CAMFRI



PATRICIA CARO RINCON
CO1.PCCNTR. 9029083 del 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026

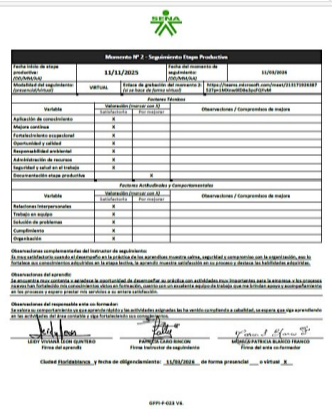






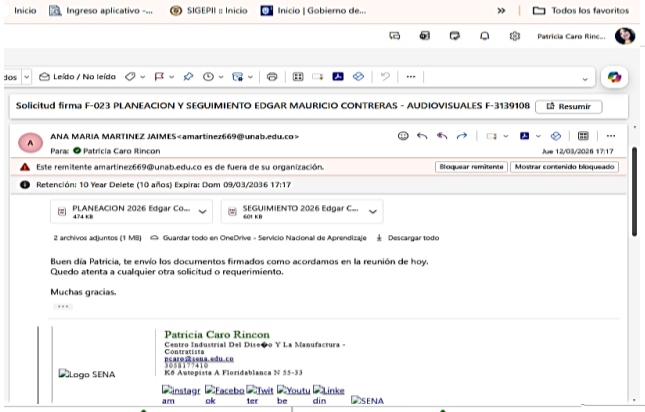


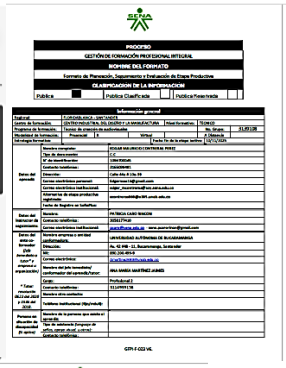




FICHA 3139108 AUDIOVISUALES

F-023 PLANEACION Y SEGUIMIENTO EDGAR MAURICIO CONTRERAS – UNAB







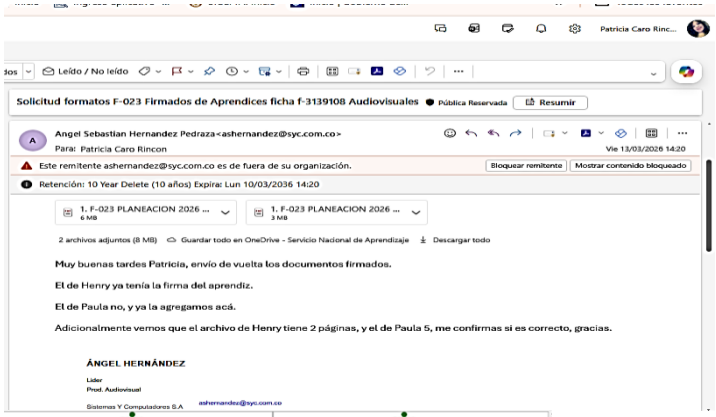






PATRICIA CARO RINCON
CO1.PCCNTR. 9029083 del 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026

F-023 PLANEACION: HENRY MUÑOZ CADENA Y PAULA ANDREA VILLAMIZAR – SISTEMAS Y COMPUTADORES



Solicitud formatos F-023 Firmados de Aprendices ficha f-3139108 Audiovisuales

Angel Sebastian Hernandez Pedraza <ashernandez@syc.com.co>
Para: Patricia Caro Rincon
Vie 13/03/2026 14:20

Este remitente ashernandez@syc.com.co es de fuera de su organización.
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 10/03/2036 14:20

1. F-023 PLANEACION 2026 ... 6 MB
1. F-023 PLANEACION 2026 ... 3 MB
2 archivos adjuntos (8 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

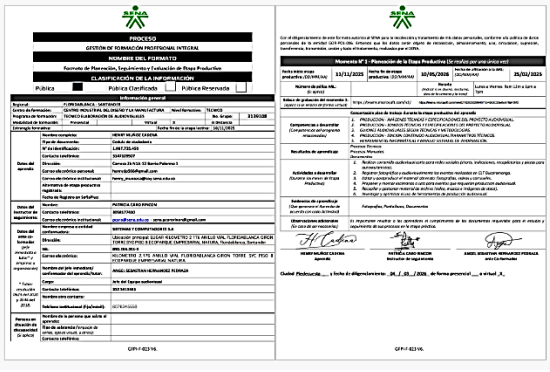
Muy buenas tardes Patricia, envío de vuelta los documentos firmados.

El de Henry ya tenía la firma del aprendiz.

El de Paula no, y ya la agregamos acá.

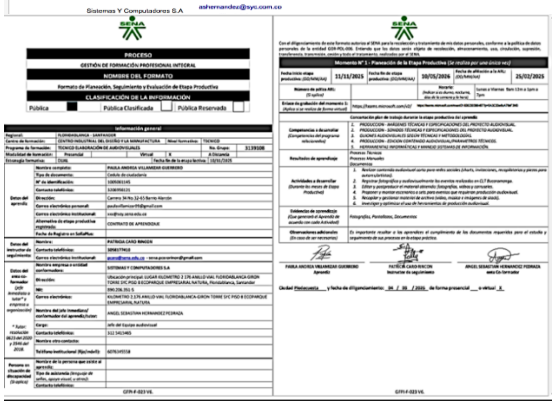
Adicionalmente vemos que el archivo de Henry tiene 2 páginas, y el de Paula 5, me confirmas si es correcto, gracias.

ÁNGEL HERNÁNDEZ
Líder
Prod. Audiovisual
Sistemas Y Computadores S.A
ashernandez@syc.com.co



PROCESO
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
NOMBRE DEL FORMATO
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
Pública | Pública Clasificada | Pública Reservada

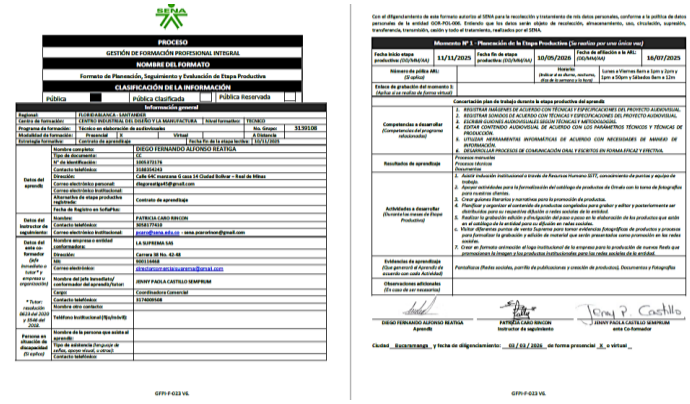
Momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva (Se realiza por una única vez)



PROCESO
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
NOMBRE DEL FORMATO
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
Pública | Pública Clasificada | Pública Reservada

Momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva (Se realiza por una única vez)

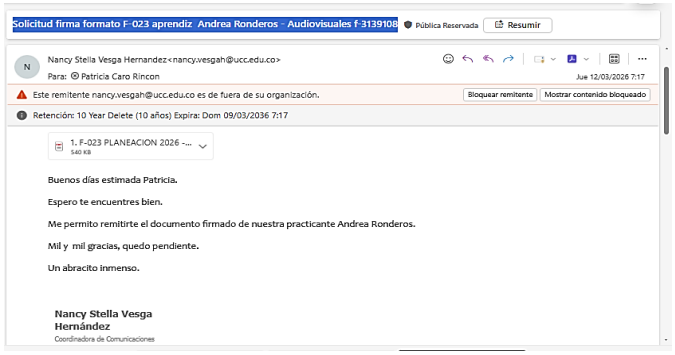
F-023 PLANEACION DIEGO ALFONSO REATIGA – LA SUPREMA



PROCESO
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
NOMBRE DEL FORMATO
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
Pública | Pública Clasificada | Pública Reservada

Momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva (Se realiza por una única vez)

F-023 PLANEACION Y SEGUIMIENTO ANDREA RONDEROS - UCC



Solicitud firma formato F-023 aprendiz Andrea Ronderos - Audiovisuales f-3139108
Pública Reservada | Resumir

Nancy Stella Vesga Hernandez <nancy.vesgah@ucc.edu.co>
Para: Patricia Caro Rincon
Jue 12/03/2026 7:17

Este remitente nancy.vesgah@ucc.edu.co es de fuera de su organización.
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 09/03/2036 7:17

1. F-023 PLANEACION 2026 -... 540 KB

Buenos días estimada Patricia.

Espero te encuentres bien.

Me permito remitirte el documento firmado de nuestra practicante Andrea Ronderos.

Mil y mil gracias, quedo pendiente.

Un abracito inmenso.

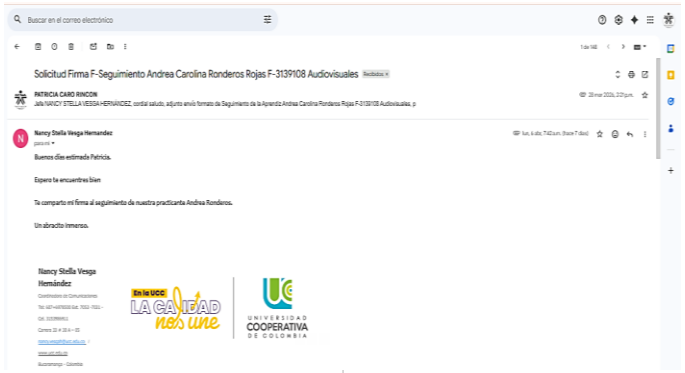
Nancy Stella Vesga
Hernández
Coordinadora de Comunicaciones



PROCESO
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
NOMBRE DEL FORMATO
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
Pública | Pública Clasificada | Pública Reservada



PATRICIA CARO RINCON
CO1.PCCNTR. 9029083 del 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026


Solicitud Firma F-Seguimiento Andrea Carolina Ronderos Rojas F-3139108 Audiovisuales

PATRICIA CARO RINCON
Jefa NANCY STELLA VEGA HERNÁNDEZ, cordial saludo, adjunto envió formato de Seguimiento de la Aprendiz Andrea Carolina Ronderos Rojas F-3139108 Audiovisuales. p

Nancy Stella Vega Hernandez

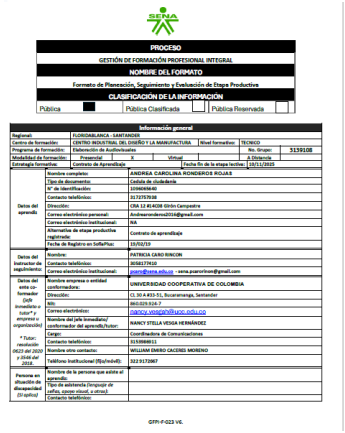
Buenos días estimada Patricia.

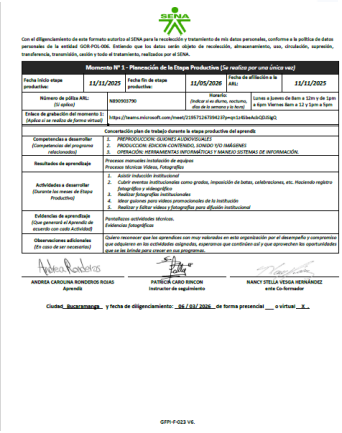
Espero te encuentres bien

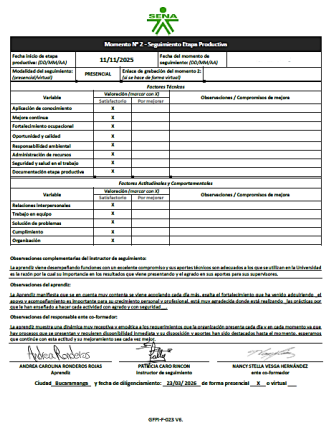
Te comparto mi firma al seguimiento de nuestra practicante Andrea Ronderos.

Un abrazo inmenso.

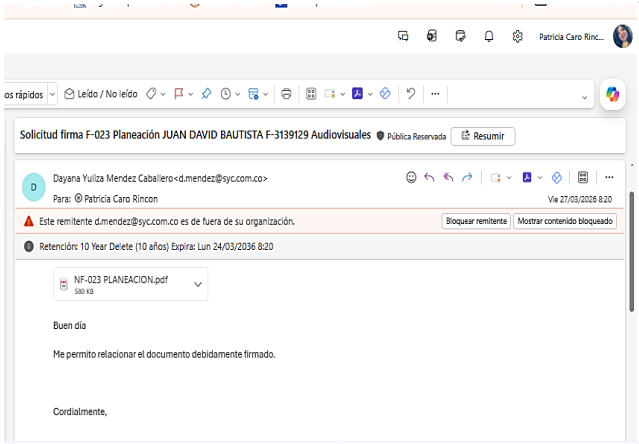
Nancy Stella Vega Hernández

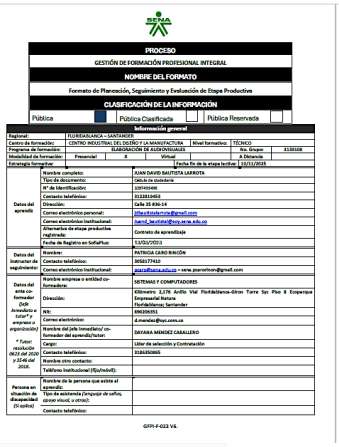

PROCESO
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
NOMBRE DEL FORMATO
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
Pública | Pública Clasificada | Pública Reservada
Información general
Regional: FLORIDABLANCA – SANTANDER
Centro de formación: CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA | Nivel formativo: TECNICO
Programa de formación: Elaboración de Audiovisuales | No. Grupo: 3139108
Modalidad de formación: Presencial X Virtual | A Distancia
Estrategia formativa: Contrato de Aprendizaje | Fecha fin de la etapa lectiva: 10/11/2025
Datos del aprendiz: Nombre completo: ANDREA CAROLINA RONDEROS ROJAS; Tipo de documento: Cedula de ciudadanía; N° de identificación: 1104065840; Contacto telefónico: 3172753538; Dirección: CRA 12 #14 #28 Girón Campestre; Correo electrónico personal: Andrearonderos2016@gmail.com; Correo electrónico institucional: NA; Alternativa de etapa productiva registrada: Contrato de aprendizaje; Fecha de Registro en SofiaPlus: 10/03/25
Datos del instructor de seguimiento: Nombre: PATRICIA CARO RINCON; Contacto telefónico: 3058177410; Correo electrónico institucional: pcaro@sena.edu.co - sena.pcarorincon@gmail.com
Datos del ente co-formador (Jefe inmediato o tutor* y empresa u organización): Nombre empresa o entidad coformadora: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA; Dirección: Cl. 30 # 450-51, Bucaramanga, Santander; NIt: 8905009269-7; Correo electrónico: nancy.vega@ucc.edu.co; Nombre del jefe inmediato/ coformador del aprendiz/tutor: NANCY STELLA VEGA HERNÁNDEZ; Cargo: Coordinadora de Comunicaciones; Contacto telefónico: 3159988811; Nombre otro contacto: WILLIAM DARIO CACERES MORENO; Teléfono Institucional (fijo/celular): 322 9172867
*Tutor resolución 0623 del 2020 y 1046 del 2018
Persona en situación de discapacidad (Si aplica): Nombre de la persona que asiste al aprendiz; Tipo de asistencia (lenguaje de señas, apoyo visual, u otros); Contacto telefónico:
GFPI-F-023 V6.

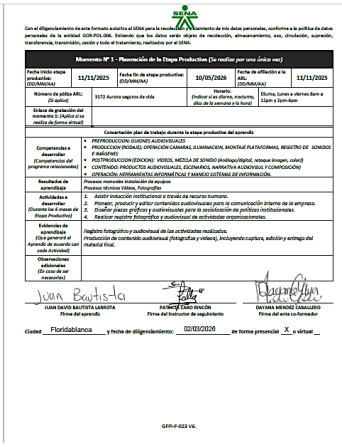

Con el diligenciamiento de este formato autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad GOR-POL-006. Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.
Momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva (Se realiza por una única vez)
Fecha Inicio etapa productiva: 11/11/2025 | Fecha fin de etapa productiva: 11/05/2026 | Fecha de afiliación a la ARL: 11/11/2025
Número de póliza ARL: 9005903790 | Horario: (Indicar si es diurno, nocturno, día de la semana y la hora) Lunes a Jueves de 8am a 12m y de 1pm a 6pm Viernes 8am a 12 y 1pm a 5pm
Enlace de grabación del momento 1: (Aplica si se realiza de forma virtual) https://teams.microsoft.com/meet/21957124705413?p=qn1z4SbwAcbCZcEUgC
Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz
Competencias a desarrollar (Competencias del programa relacionadas): 1. PREPRODUCCION: GUIONES AUDIOVISUALES 2. PRODUCCION: EDICION CONTENIDO, SONIDO Y/O IMÁGENES 3. CAPTURA: HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y MANEJO SISTEMAS DE INFORMACIÓN.
Resultados de aprendizaje: Procesos manuales instalación de equipos; Procesos técnicos Videos, Fotografías
Actividades a desarrollar (Durante los meses de Etapa Productiva): 1. Asistir inducción Institucional 2. Cubrir eventos Institucionales como grados, imposición de batas, celebraciones, etc. Haciendo registro fotográfico y videográfico 3. Realizar fotografías institucionales 4. Idear guiones para videos promocionales de la institución 5. Realizar y Editar videos y fotografías para difusión institucional
Evidencias de aprendizaje (Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad): Pantallazos actividades técnicas. Evidencias fotográficas
Observaciones adicionales (En caso de ser necesarios): Quiero reconocer las aprendizajes con muy valiosos en esta organización por el desempeño y compromiso que adquieren en las actividades asignadas, esperamos que continúen así y que aprovechen las oportunidades que se les brinda para crecer en sus programas.
ANDREA CAROLINA RONDEROS ROJAS Aprendiz | PATRICIA CARO RINCON Instructor de seguimiento | NANCY STELLA VEGA HERNÁNDEZ ente Co-formador
Ciudad Bucaramanga y fecha de diligenciamiento: 06 / 03/ 2026 de forma presencial ___ o virtual _X_
GFPI-F-023 V6.

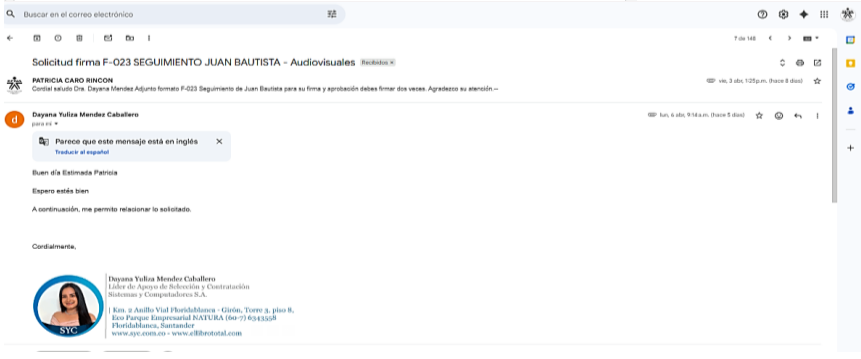

Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva
Fecha Inicio de etapa productiva: (DD/MM/AA) 11/11/2025 | Fecha fin del momento de seguimiento: (DD/MM/AA)
Modalidad del seguimiento: (presencial/virtual) PRESENCIAL | Enlace de grabación del momento 2: (si se hace de forma virtual)
Factores Técnicos
Variable | Valoración (marcar con X): Satisfactoria / Por mejorar | Observaciones / Compromisos de mejora
Aplicación de conocimiento: X
Mejora continua: X
Fortalecimiento ocupacional: X
Oportunidad y calidad: X
Responsabilidad ambiental: X
Administración de recursos: X
Seguridad y salud en el trabajo: X
Documentación etapa productiva: X
Factores Actitudinales y Comportamentales
Variable | Valoración (marcar con X): Satisfactoria / Por mejorar | Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales: X
Trabajo en equipo: X
Solución de problemas: X
Cumplimiento: X
Organización: X
Observaciones complementarias del instructor de seguimiento:
La aprendiz viene desempeñando funciones con un excelente compromiso y sus aportes técnicos son adecuados a los que se utilizan en la Universidad es la razón por la cual su importancia en los resultados que viene presentando y el agrado en sus aportes para sus superiores.
Observaciones del aprendiz:
La Aprendiz manifiesta que es un cuenta muy contenta se viene acoplando cada día más, exalta el fortalecimiento que ha venido adquiriendo el apoyo y acompañamiento es importante para su crecimiento personal y profesional, será muy agradable donde está realizando las prácticas por que le han brindado a hacer cada actividad con agrado y con repertier...
Observaciones del responsable ente co-formador:
La aprendiz muestra una dinámica muy respetuosa y amplia a los requerimientos que la organización presenta cada día y en cada momento se ve fue necesario que se presentan y resuelven dificultades inmediata y se dispusición y aportes fue vido declarados hasta el momento, esperamos que continúe con esta actitud y su mejoramiento sea cada vez mejor.
ANDREA CAROLINA RONDEROS ROJAS Aprendiz | PATRICIA CARO RINCON Instructor de seguimiento | NANCY STELLA VEGA HERNÁNDEZ ente co-formador
Ciudad Bucaramanga y fecha de diligenciamiento: 03/03/ 2026 de forma presencial _X_ o virtual ___
GFPI-F-023 V6.

F-023 PLANEACION Y SEGUIMIENTO JUAN DAVID BAUTISTA– SISTEMAS Y COMPUTADORES


Patricia Caro Rinc...
Solicitud firma F-023 Planeación JUAN DAVID BAUTISTA F-3139129 Audiovisuales | Pública Reservada | Resumir
Dayana Yuliza Mendez Caballero<d.mendez@syc.com.co>
Para: Patricia Caro Rincon
Vie 27/03/2026 8:20
Este remitente d.mendez@syc.com.co es de fuera de su organización. | Bloquear remitente | Mostrar contenido bloqueado
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 24/03/2036 8:20
NF-023 PLANEACION.pdf 580 KB
Buen día
Me permito relacionar el documento debidamente firmado.
Cordialmente,


PROCESO
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
NOMBRE DEL FORMATO
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
Pública | Pública Clasificada | Pública Reservada
Información general
Regional: FLORIDABLANCA – SANTANDER
Centro de formación: CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA | Nivel formativo: TECNICO
Programa de formación: ELABORACIÓN DE AUDIOVISUALES | No. Grupo: 3139108
Modalidad de formación: Presencial X Virtual | A Distancia
Estrategia formativa: Contrato de Aprendizaje | Fecha fin de la etapa lectiva: 10/11/2025
Datos del aprendiz: Nombre completo: JUAN DAVID BAUTISTA LARROTA; Tipo de documento: CAMs de ciudadanía; N° de identificación: 1007442445; Contacto telefónico: 3132815453; Dirección: Calle 35 #36-54; Correo electrónico personal: JDbautistarrota@gmail.com; Correo electrónico institucional: Juand_bautista1@soy.sena.edu.co; Alternativa de etapa productiva registrada: Contrato de aprendizaje; Fecha de Registro en SofiaPlus: 13/03/2025
Datos del instructor de seguimiento: Nombre: PATRICIA CARO RINCÓN; Contacto telefónico: 3058177410; Correo electrónico institucional: pcaro@sena.edu.co - sena.pcarorincon@gmail.com
Datos del ente co-formador (Jefe inmediato o tutor* y empresa u organización): Nombre empresa o entidad co-formadora: SISTEMAS Y COMPUTADORES; Dirección: 65Bmetro 2,176 Anillo Vial Floridablanca-Girón Torre 3yc Piso 8 Ecoparque Empresarial Natura Floridablanca, Santander; NIt: 890205653; Correo electrónico: d.mendez@syc.com.co; Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor: DAYANA MENDEZ CABALLERO; Cargo: Líder de selección y Contratación; Contacto telefónico: 3138203866; Nombre otro contacto: ; Teléfono Institucional (fijo/celular):
*Tutor resolución 0623 del 2020 y 1046 del 2018
Persona en situación de discapacidad (Si aplica): Nombre de la persona que asiste al aprendiz: ; Tipo de asistencia (lenguaje de señas, apoyo visual, u otros): ; Contacto telefónico:
GFPI-F-023 V6.


Con el diligenciamiento de este formato autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad GOR-POL-006. Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.
Momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva (Se realiza por una única vez)
Fecha Inicio etapa productiva: (DD/MM/AA) 11/11/2025 | Fecha fin de etapa productiva: (DD/MM/AA) 10/05/2026 | Fecha de afiliación a la ARL: (DD/MM/AA) 11/11/2025
Número de póliza ARL: (Si aplica) 3172 Aurora seguros de vida | Horario: (Indicar si es diurno, nocturno, día de la semana y la hora) Diurna, Lunes a viernes 8am a 12pm y 2pm-6pm
Enlace de grabación del momento 1: (Aplica si se realiza de forma virtual)
Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz
Competencias a desarrollar (Competencias del programa relacionadas): PREPRODUCCION: GUIONES AUDIOVISUALES; PRODUCCION (RODAJE): OPERACIÓN CAMARAS, ILUMINACION, MONTAJE PLATAFORMAS, REGISTRO DE SONIDOS E IMÁGENES; POSTPRODUCCION (EDICION): VIDEOS, MEZCLA DE SONIDO (Análogo/digital, retoque imagen, color); CONTENIDO: PRODUCTOS AUDIOVISUALES, ESCENARIOS, NARRATIVA AUDIOVISUL Y COMPOSICIÓN; OPERACIÓN: HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y MANEJO SISTEMAS DE INFORMACIÓN.
Resultados de aprendizaje: Procesos manuales instalación de equipos; Procesos técnicos Videos, Fotografías
Actividades a desarrollar (Durante los 6 meses de Etapa Productiva): 1. Asistir inducción institucional a través de recurso humano. 2. Planear, producir y editar contenidos audiovisuales para la comunicación interna de la empresa. 3. Diseñar piezas gráficas y audiovisuales para la socialización de políticas institucionales. 4. Realizar registro fotográfico y audiovisual de actividades organizacionales.
Evidencias de aprendizaje (Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad): Registro fotográfico y audiovisual de las actividades realizadas. Producción de contenido audiovisual (fotografías y videos), incluyendo captura, edición y entrega del material final.
Observaciones adicionales (En caso de ser necesarios):
JUAN DAVID BAUTISTA LARROTA Firma del aprendiz | PATRICIA CARO RINCÓN Firma del Instructor de seguimiento | DAYANA MENDEZ CABALLERO Firma del ente co-formador
Ciudad Floridablanca y fecha de diligenciamiento: 02/03/2026 de forma presencial _X_ o virtual __
GFPI-F-023 V6.


Buscar en el correo electrónico
Solicitud firma F-023 SEGUIMIENTO JUAN BAUTISTA - Audiovisuales | Recibidos
PATRICIA CARO RINCON
Cordial saludo Dra. Dayana Mendez Adjunto formato F-023 Seguimiento de Juan Bautista para su firma y aprobación debes firmar dos veces. Agradezco su atención.–
Dayana Yuliza Mendez Caballero
Parece que este mensaje está en inglés | Traducir al español
Buen día Estimada Patricia
Espero estés bien
A continuación, me permito relacionar lo solicitado.
Cordialmente,
Dayana Yuliza Mendez Caballero
Líder de Apoyo de Selección y Contratación
Sistemas y Computadores S.A.
| Km. 2 Anillo Vial Floridablanca - Girón, Torre 3, piso 8,
Eco Parque Empresarial NATURA (60-7) 6543358
Floridablanca, Santander
www.syc.com.co - www.elllbrotolcal.com

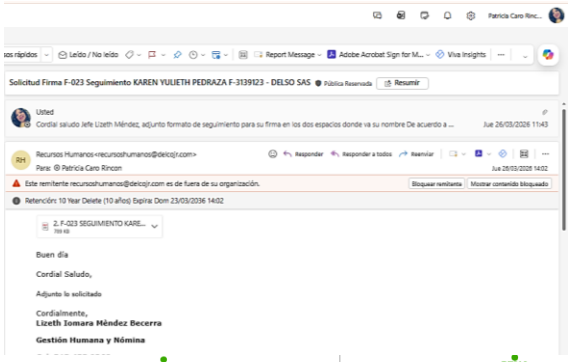
PATRICIA CARO RINCON
CO1.PCCNTR. 9029083 del 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026

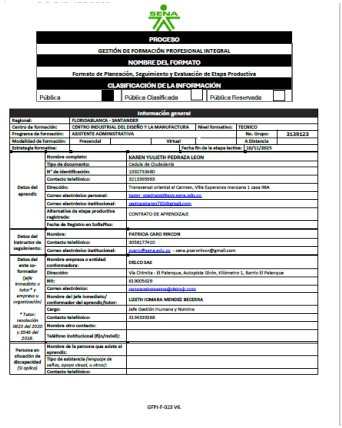

PROCESO
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
NOMBRE DEL FORMATO
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
Información general

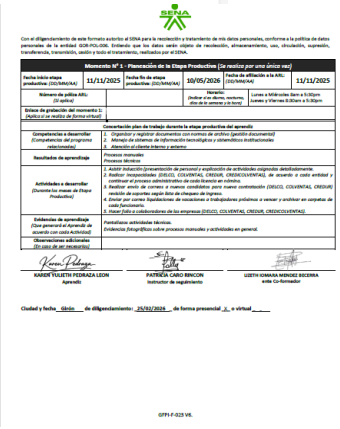

Momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva (Se realiza por una única vez)


Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

F-023 SEGUIMIENTO KAREN YULIETH PEDRAZA – DELCO SAS

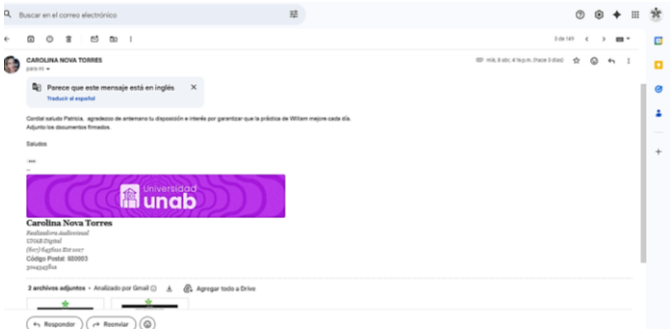

Solicitud Firma F-023 Seguimiento KAREN YULIETH PEDRAZA F-3139123 - DELSO SAS
Buen dia
Cordial Saludo,
Adjunto lo solicitado
Cordialmente,
Lizeth Tomara Méndez Becerra
Gestión Humana y Nómina


PROCESO
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
NOMBRE DEL FORMATO
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
Información general


Momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva (se realiza por una única vez)


Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

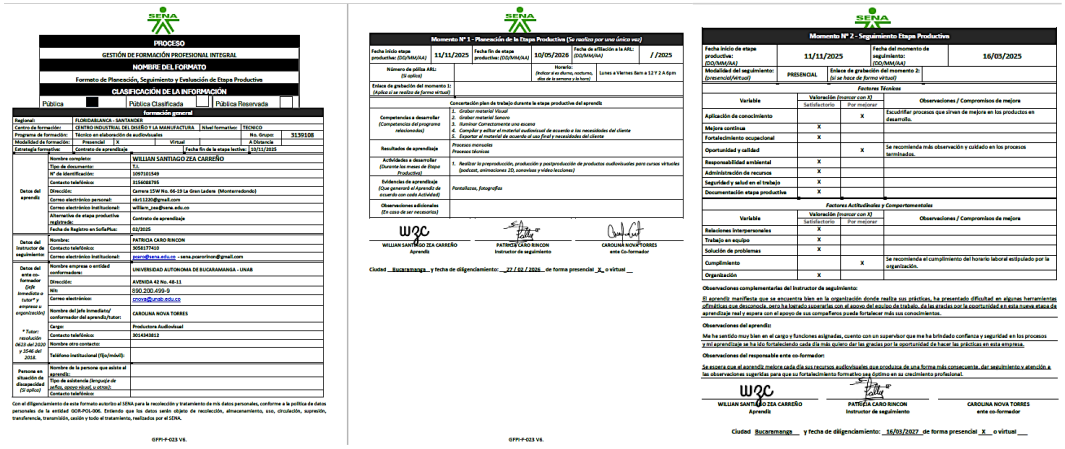
F-023 PLANEACION Y SEGUIMIENTO WILLIAM SANTIAGO ZEA CARREÑO – UNAB


CAROLINA NOVA TORRES
Parece que este mensaje está en inglés
Traducir al español
Cordial saludo Patricia, agradezco de antemano tu disposición e interés por garantizar que la práctica de William mejore cada día.
Adjunto los documentos firmados.
Saludos
Carolina Nova Torres
2 archivos adjuntos • Analizado por Gmail
Responder
Reenviar

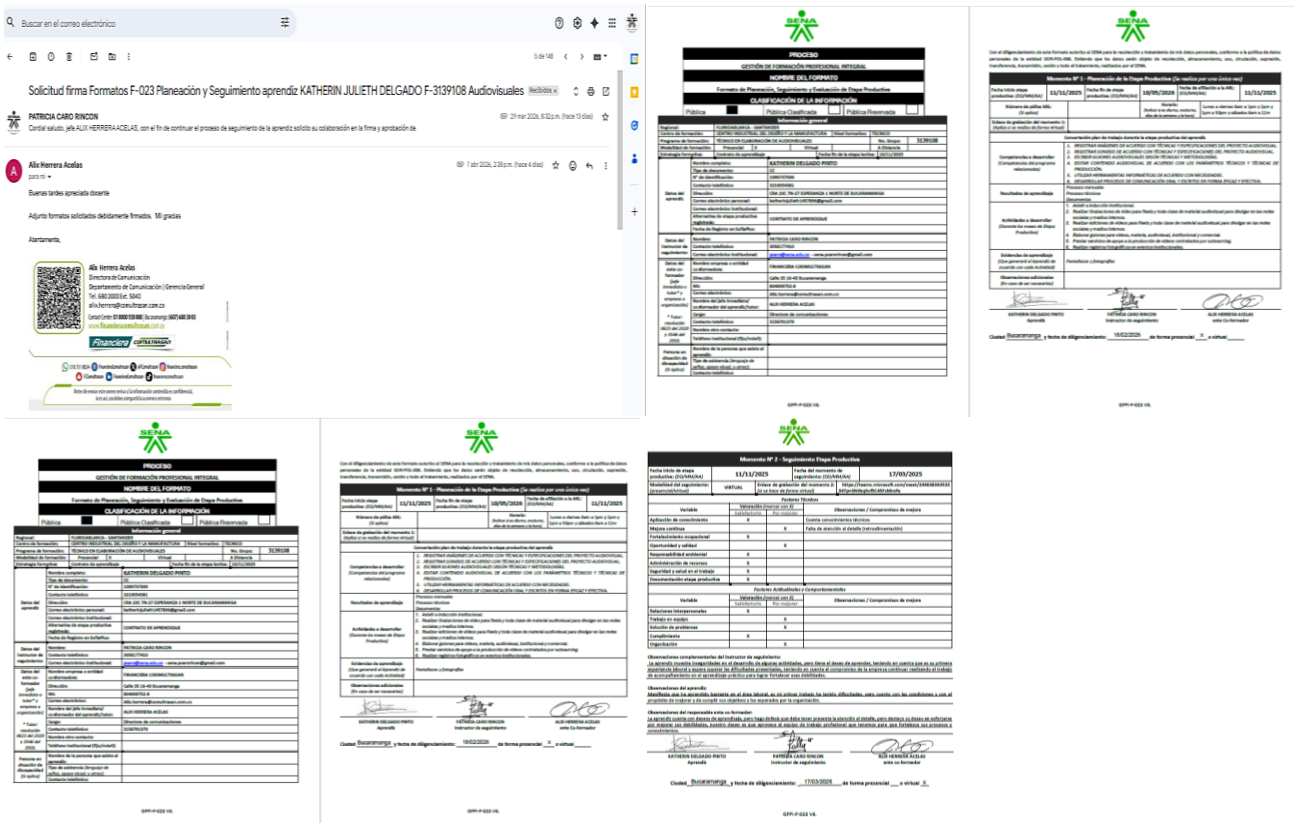

PROCESO
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
NOMBRE DEL FORMATO
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
Información general


Momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva (Se realiza por una única vez)

PATRICIA CARO RINCON
CO1.PCCNTR. 9029083 del 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026



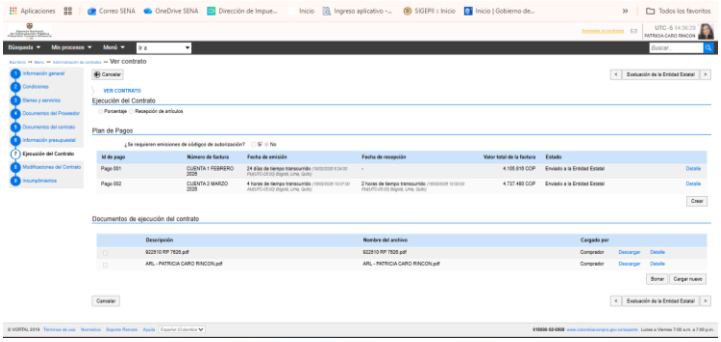
F-023 PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO KATHERIN JULIETH DELGADO - COMULTRASAN



11. Obligación: presentar por medio de la plataforma SECOP II, los informes mensuales de actividades junto con las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la Entidad, a efectos que las mismas sean canceladas dentro del mes. Las cuentas de cobro que sean presentadas de manera extemporánea o por fuera del calendario estimado por la Entidad, se tramitará en el siguiente mes. El SENA no responderá por retenciones o descuentos que se realicen a los contratistas por causa de la presentación tardía de las cuentas de cobro.

PANTALLAZO DE MARZO 2026

PATRICIA CARO RINCON
CO1.PCCNTR. 9029083 del 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026

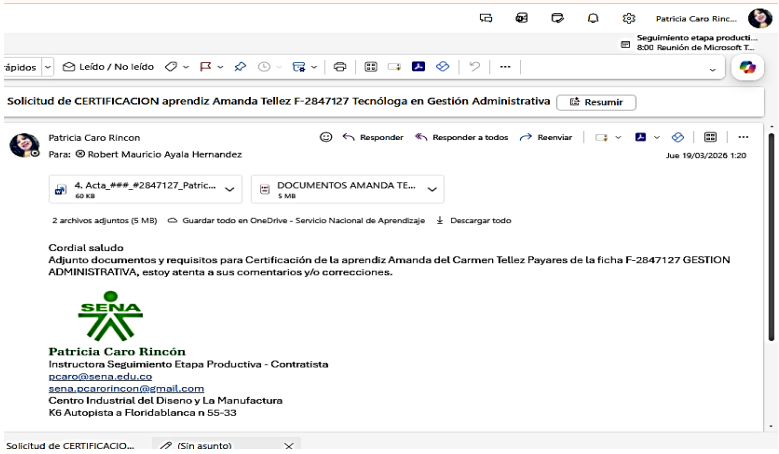


12. Obligación: Realizar desplazamientos dentro o fuera del territorio nacional cuando resulte necesario para la adecuada ejecución del objeto contractual, previa autorización de la Entidad, y legalizar las órdenes de viaje conforme a los procedimientos y lineamientos del SENA.

NO APLICA

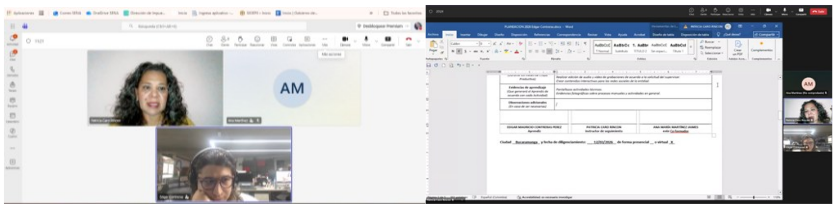
13. Obligación: Contar con la disponibilidad necesaria para atender las fichas, procesos y actividades formativas programadas, conforme a las necesidades del servicio y la planeación académica institucional.

- Se envia correo para solicitud de Certificación AMANDA TELLEZ PAYARES F-2847127

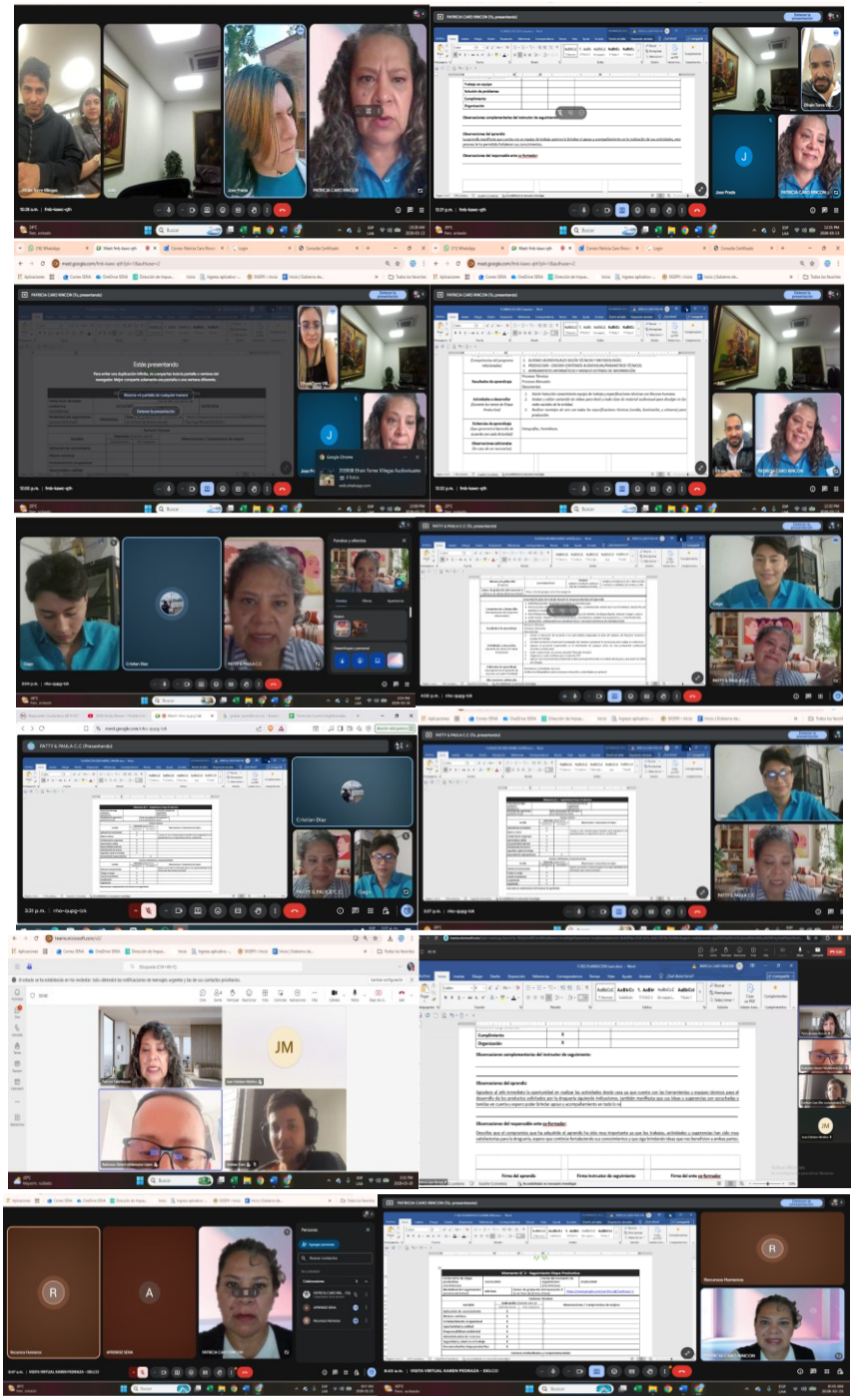


- EVIDENCIAS DE VISITAS REALIZADAS A LOS APRENDICES

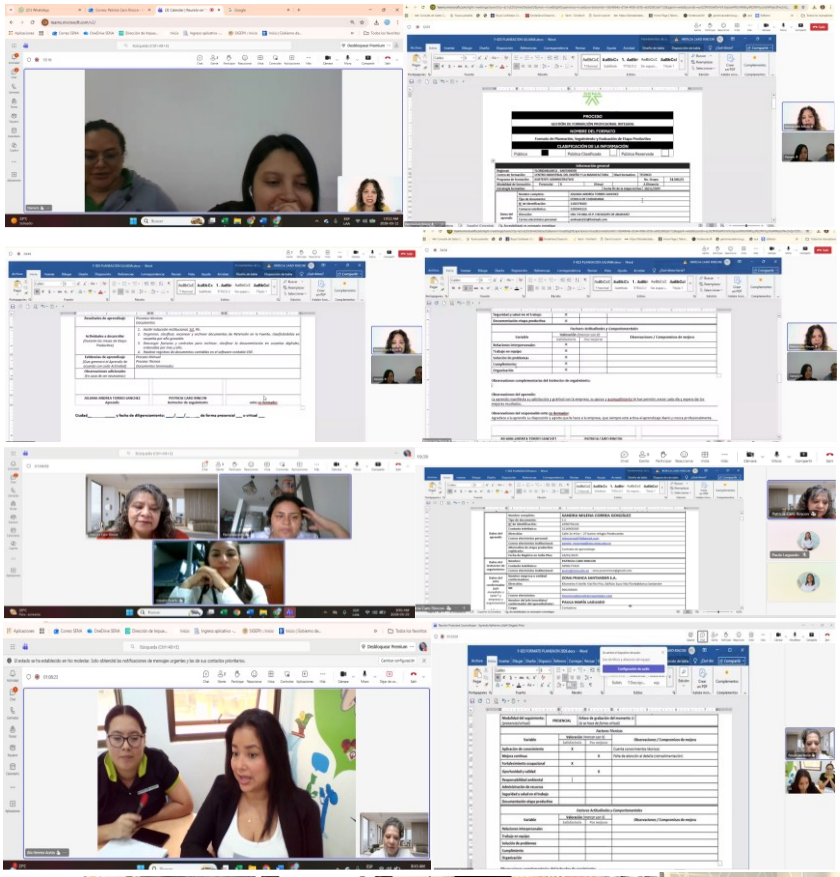
Para el cumplimiento del objeto contractual realizo reuniones virtuales y visitas presenciales para el seguimiento y evaluación etapa productiva con los aprendices. En este periodo se dio prioridad a los aprendices de la ficha F-3139108 Técnicos en Audiovisuales por solicitud de la Ingeniera Bertha Morales, porque venían solos desde noviembre, pero de esta misma fecha tengo otra ficha.



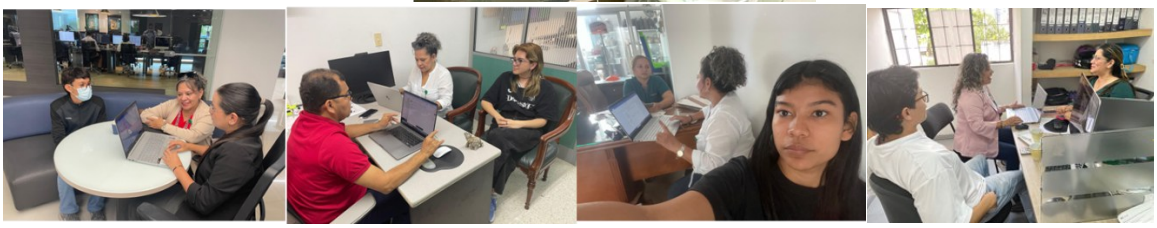
PATRICIA CARO RINCON
CO1.PCCNTR. 9029083 del 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026



PATRICIA CARO RINCON
CO1.PCCNTR. 9029083 del 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026







15. las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Capacitación virtual matriz de riesgo SST

PATRICIA CARO RINCON
CO1.PCCNTR. 9029083 del 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026







