



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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



**Generalidades:**

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[ ]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

## INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cucuta, 30 de mayo de 2026

Señor

German Arturo Guerrón Morillo

Supervisor contrato Nro. CO1.PCCNTR.8887837 2026

Coordinador de Formación Profesional

Centro de Formación Para el Desarrollo Rural y Minero

Cúcuta

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes de mayo de 2026

**Referencia:** Nro. CO1.PCCNTR.8887837 2026

Cindy Diana Alvarez Reyes, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1090369681, 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 la suma de TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 33.996.667). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) pago que corresponde al mes de febrero de 2026, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$2.996.667) b) 10 pago pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2026, por valor de tres millones cien mil pesos M/CTE (\$ 3.100.000) cada uno.

**Plazo:** 31/12/2026.

**Objeto:** 54\_9119\_056 Prestar los servicios personales para acompañar la asignación y seguimiento de los apoyos socioeconómicos y/o estímulos, en el marco del plan nacional integral de bienestar al aprendiz y normatividad vigente.

**Ejecución mensual de actividades**



Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Elaborar y presentar para aprobación del Supervisor del Contrato un Plan de Trabajo que contemple el cronograma mensual de actividades y entregables, el cual servirá como instrumento de seguimiento durante la ejecución contractual y como criterio de verificación del cumplimiento para su evaluación en los informes mensuales y en el informe final de supervisión.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
2	Identificar, generar y evaluar, estrategias orientadas a la retención de los aprendices dentro del alcance del objeto contractual, articulando con el equipo que adelanta acciones del plan de bienestar y grupos internos del centro de formación, el desarrollo de mecanismos que mejoren la retención de aprendices.	Se realizó comité de evaluación y seguimiento para realizar el desembolso de los aprendices beneficiarios de la I convocatoria de Apoyo de Sostenimiento Regular 2026.	Acta comité de evaluación y seguimiento.
3	Apoyar la revisión de cumplimiento de requisitos por parte de los candidatos a recibir apoyos socioeconómicos o estímulos.	Se realizó la adjudicación de los cupos de reemplazo habilitados en el mes.	El reporte se encuentra en el aplicativo Sofia Plus y Formato de trazabilidad.
4	Gestionar mensualmente, o cuando se requiera, reportes sobre el estado de los aprendices beneficiarios de estímulos y apoyos socioeconómicos en el sistema de gestión académico- administrativo, e informar al responsable del monitoreo del plan de acción de bienestar al aprendiz sobre los porcentajes de permanencia de estos aprendices.	Se realizó el registro del desembolso a los aprendices beneficiarios del Apoyo de sostenimiento regular.	El reporte se encuentra en el aplicativo Sofia Plus y Formato de trazabilidad.
5	Evaluar el grado de satisfacción de los aprendices beneficiarios de apoyos de sostenimiento y estímulos del centro de formación y entregar informe al responsable de monitoreo del centro de formación.	Se realizó el envío de la encuesta de satisfacción a los aprendices beneficiarios del Apoyo de sostenimiento regular.	Registro a nivel nacional
6	Implementar acciones de bienestar al aprendiz dirigidas a los beneficiarios de apoyos socioeconómicos en coordinación con los demás integrantes del equipo responsables de la ejecución del plan de bienestar, para promover el adecuado uso de los apoyos, así como su propósito en la permanencia y certificación del aprendiz.	Se realizó encuentro virtual con los aprendices beneficiarios sobre <b>"el buen uso del apoyo"</b>	Evidencia fotográfica
7	Participar conforme a su objeto contractual en la formulación del plan de bienestar al aprendiz del Centro de formación según normatividad vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
8	Proyectar las circulares de divulgación de convocatorias de monitorias, transporte,	Se proyectó la Resolución de creación de	Archivo digital del centro



	alimentación y otros apoyos socioeconómicos que adelante el centro de formación.	compromisos y desembolso del mes para los beneficiarios del Apoyo de Sostenimiento Regular.	
9	Cumplir con el procedimiento adoptado por la entidad para el desarrollo y adjudicación de apoyos socioeconómicos y estímulos a los aprendices.	Se genero el reporte para el desembolso del mes de abril de los aprendices beneficiarios del Apoyo de Sostenimiento Regular.	Reporte generado por el aplicativo.
10	Alertar al ordenador de gasto sobre cualquier irregularidad que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del procedimiento de apoyos socioeconómicos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
11	Generar y entregar reportes sobre el desarrollo de las convocatorias de apoyos socioeconómicos (internados- centros de convivencia) y estímulos al responsable del monitoreo del cumplimiento plan de acción en el centro de formación.	Se entregó a la líder de bienestar el informe del avance de la convocatoria 2026.	Correo enviado a la líder de bienestar.
12	Realizar registro de actividades realizadas en el aplicativo de Sofía Plus y en las demás plataformas dispuestas; realizar informes, reportes y otros documentos asociados a las actividades relacionadas con el objeto contractual, haciendo uso de las plataformas institucionales de acuerdo con el aplicativo CompromISO.	Se realizo el registro del desembolso a los aprendices beneficiarios del Apoyo de sostenimiento regular.	El reporte se encuentra en el aplicativo Sofia Plus y Formato de trazabilidad.
13	Cuando el cumplimiento del contrato requiera el desplazamiento del contratista a otro municipio, este está obligado a realizar dicho desplazamiento y a utilizar únicamente transporte público, el cual deberá estar debidamente acreditado mediante los soportes correspondientes, conforme a lo exigido por la entidad contratante.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
14	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Se hizo uso adecuado de los elementos entregados por el área.	Elementos proporcionados por la entidad.
15	Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por el supervisor del contrato (si es apoyo- por la coordinación académica), evidenciando el pago oportuno con la validación de la planilla en Secop II de la seguridad social, aportes a pensión y ARL según corresponda.	Se elaboró cuenta de cobro con sus respectivos soportes.	Soporte de pago Seguridad Social.

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. 9504033365 de Aportes en Línea referente al mes de abril.

Cordialmente,

Cindy Diana Alvarez Reyes

Contratista

C.C. No. 1090369681

German Arturo Guerrón Morillo

Supervisor del contrato No CO1.PCCNTR.8887837 del año 2026

Paola Andrea Velasquez Güiza

Líder Bienestar Al Aprendiz



## EVIDENCIAS

**1.Obligación 2:** Identificar, generar y evaluar, estrategias orientadas a la retención de los aprendices dentro del alcance del objeto contractual, articulando con el equipo que adelanta acciones del plan de bienestar y grupos internos del centro de formación, el desarrollo de mecanismos que mejoren la retención de aprendices.

SOLICITUD ENVÍO ONBASE A PRESUPUESTO ● Pública

Cindy Diana Alvarez Reyes  
Para: @Angela Del Cerman Patemina Marín  
CC: @Paola Andrea Velasquez Guiza

6 archivos adjuntos (23 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Buenas tardes, reciba un cordial saludo.

Por medio de la presente acudimos a usted, con el fin de solicitar su apoyo en generar un On-base al área de Presupuesto, para el trámite de creación de compromisos de SETENTA Y CINCO (75) aprendices asignados con el beneficio de Apoyo de Sostenimiento Regular en la I convocatoria 2026.

PARA: Brayan José Rojas Hurtado, Coordinador GAAM, SENA Regional Norte de Santander

DE: José Efrén Fajardo Montaña, Subdirector (e) Centro de Formación CEDRUM

ASUNTO: Autorización trámite creación de compromiso de SETENTA Y CINCO (75) aprendices asignados con el beneficio de Apoyo de Sostenimiento Regular en la I convocatoria 2026.

Respetado, Coordinador Brayan José Rojas Hurtado GAAM:

Como ordenador del gasto autorizo la creación de compromisos y asignación presupuestal de setenta y cinco (75) aprendices asignados con el beneficio de Apoyo de Sostenimiento Regular en la I convocatoria 2026, por valor de: CUATROCIENTOS SEIS MILLONES TRECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$(\$406.355.689) los cuales serán desembolsados mes a mes en la cuenta bancaria de los aprendices beneficiarios. Autorizado mediante RESOLUCIÓN No.54 - 00393 del 13 de mayo de 2026, conforme al certificado de disponibilidad presupuestal No. 5626 del 21 de enero del 2026, rubro presupuestal 911944 C-3603-1300-20-20305C-3603025-01-GASTOS DE PERSONAL- SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ENFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL – fuente: Propios: Recurso:20, expedido por el Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.

Cordialmente,  
José Efrén Fajardo Montaña  
Subdirector (e) Centro CEDRUM

Anexo: Archivos

**2.Obligación 3:** Apoyar la revisión de cumplimiento de requisitos por parte de los candidatos a recibir apoyos socioeconómicos o estímulos.

VERIFICACION ESTADO DE APRENDICES BENEFICIARIOS APOYO DE SOSTENIMIENTO REGULAR I CONVOCATORIA 2026 - 75 APRENDICES ● Pública

Cindy Diana Alvarez Reyes  
Para: @Sandra Johanna Paez Florez; @Maria Isabel Sierra Niño; @Edna Dayanith Aguirre Lopez; Ana Cristina Ramirez Arévalo <cristinaraane@gmail.com>; @Rolando Cardenas Sanchez; @Cesar Dario Gomez Garcia; @Norhay Atuesta Rojas; y 27 más  
CC: @Paola Andrea Velasquez Guiza; @German Arturo Guerrero Morillo

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 09/05/2026 14:42

CREACION DE COMPROMISOS ... 42 KB

Cordial saludo, estimados instructores:

En cumplimiento de lo establecido en la guía de Apoyos Socioeconómicos, y en el marco del seguimiento a los aprendices beneficiarios de los apoyos brindados por la entidad, les solicitamos revisar el listado adjunto con el fin de verificar si los aprendices allí relacionados continúan activos en su proceso de formación.

Esto debido a que se encuentra en trámite el desembolso correspondiente al mes de abril del beneficio de **Apoyo de Sostenimiento Regular de la I convocatoria 2026** otorgado por el área de Bienestar al Aprendiz, y es fundamental garantizar que esta ayuda llegue a quienes realmente la necesiten y estén cumpliendo con su proceso formativo.

Agradecemos enviar la información a la mayor brevedad posible. En caso de no presentarse novedades, igualmente se debe responder este correo, con el fin de dejar trazabilidad del proceso. Si existen novedades, por favor informar el estado actual del aprendiz en el aplicativo SOFIA Plus o con las coordinaciones respectivas.

**Nota: Esta información se requiere a más tardar el 18/05/2026.**

Atentamente,

**3.Obligación 4:** Gestionar mensualmente, o cuando se requiera, reportes sobre el estado de los aprendices beneficiarios de estímulos y apoyos socioeconómicos en el sistema de gestión académico- administrativo, e informar al responsable del monitoreo del plan de acción de bienestar al aprendiz sobre los porcentajes de permanencia de estos aprendices.



**4.Obligación 5:** Evaluar el grado de satisfacción de los aprendices beneficiarios de apoyos de sostenimiento y estímulos del centro de formación y entregar informe al responsable de monitoreo del centro de formación.

**5.Obligación 6:** Implementar acciones de bienestar al aprendiz dirigidas a los beneficiarios de apoyos socioeconómicos en coordinación con los demás integrantes del equipo responsables de la ejecución del plan de bienestar, para promover el adecuado uso de los apoyos, así como su propósito en la permanencia y certificación del aprendiz.

**6.Obligación 8:** Proyectar las circulares de divulgación de convocatorias de monitorias, transporte, alimentación y otros apoyos socioeconómicos que adelante el centro de formación.

RESOLUCION CREACION DE COMPROMISOS I CONVOCATORIA APOYO DE SOSTENIMIENTO REGULAR 2026 75 APRENDICES Publica

Cindy Diana Alvarez Reyes  
Para: @ Angelica Del Carmen Paternina Marin  
CC: @ Paola Andrea Velasquez Guiza

Respondió el Mar 12/05/2025 11:37.

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 08/05/2036 18:13

RES CREACION COMPROMISO... 774 KB  
CREACION DE COMPROMISOS ... 426 KB  
CREACION TERCEROS I CONV ... 419 KB  
RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN... 1 MB

4 archivos adjuntos (3 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial saludo, estimada @Angelica Del Carmen Paternina Marin

Remito para su revisión y firma:

- 1.Resolución creación de compromisos
- 2.Planilla creación de terceros
- 3.Planilla creación de compromisos

Documento soporte:

- 1.Resolución de adjudicación.

Quedo atenta.

**Obligación 9:** Cumplir con el procedimiento adoptado por la entidad para el desarrollo y adjudicación de apoyos socioeconómicos y estímulos a los aprendices.

Número de identificación del Aprendiz	Nombre y Apellidos del Aprendiz	Nombre del Programa	Código Ficha	Fecha Inicio Ficha	Fe
92448664	RUBEN DARIO CASTELLAR HURTADO	GESTION AGROEMPRESARIAL	2977258	14/05/2024	
1091661112	SANDRA MARCELA TARAZONA CARDENAS	GESTION AGROEMPRESARIAL	2996170	08/07/2024	
1093920783	ANDREA ACEVEDO GARCIA	GESTION AGROEMPRESARIAL	3064564	15/10/2024	
37346671	DIANA CAROLINA GUTIERREZ ORTEGA	GESTION AGROEMPRESARIAL	3064564	15/10/2024	
1093924461	ELINAY LINDARTE BLANCO	GESTION AGROEMPRESARIAL	3064564	15/10/2024	
1095045373	KELLY SANDRITH CUIDICES RAMIREZ	GESTION AGROEMPRESARIAL	3096718	12/10/2024	
1094426180	NERLY FABIOLA LUZCANO ORTIZ	PRODUCCION ANIMAL	3140380	10/02/2025	
1090459087	WENDY JOHANNA URANGO JIMENEZ	COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	3140814	10/02/2025	
1090395758	CLARA YASMIN PEDRAZA ARIAS	GESTION AGROEMPRESARIAL	3143240	09/12/2024	
1091533521	DERRE BARBOSA ARAGUE	GESTION AGROEMPRESARIAL	3143240	09/12/2024	
1113661032	HERNANI DARIO LAVIANO MEDINA	GESTION AGROEMPRESARIAL	3143240	09/12/2024	
37444310	MARIA TERESA ORTIZ ALVAREZ	PRODUCCION ANIMAL	3149675	17/02/2025	
27742402	MARYURY ORTIZ ALVAREZ	PRODUCCION ANIMAL	3149675	17/02/2025	
1091592560	TANIA MARCELA GARAY ALVAREZ	PRODUCCION ANIMAL	3149675	17/02/2025	
36459136	SINDILKAY BALLEEN LAMUS	PANIFICACION	3159735	24/02/2025	
1004820953	CLAUDIA PATRICIA VARGAS CARRIAJAL	MAYORDOMIA DE EMPRESAS GANADERAS	3210645	29/04/2025	
1096440721	YULETH CAROLINA PIZA ROMERO	MAYORDOMIA DE EMPRESAS GANADERAS	3210645	29/04/2025	
1226534	NACINDY YAMILETH OLLARVES AULAR	PANIFICACION	3210650	29/04/2025	
1090418353	NORALBA RAMIREZ TELLEZ	PRODUCCION Y COSECHA DE CULTIVO DE CACAO	3215009	29/04/2025	
81140800	SAUL SIERRANO ANGHITA	PRODUCCION Y COSECHA DE CULTIVO DE CACAO	3227399	29/04/2025	
1092735543	EXKEVIS EDUARDO DURAN PEÑARANDA	PRODUCCION ANIMAL	3227399	19/05/2025	
6472256	JOSE DEL CARMEN AMAYA MORA	PRODUCCION ANIMAL	3227399	19/05/2025	
1094320592	JIMENA RUEDAS RUEDAS	SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS	3227469	19/05/2025	
1148152440	CRISMAR DEL CARMEN GUICENO MARIMON	CULTIVO Y COSECHA DE LA PALMA DE ACEITE	3237183	25/07/2025	
37337080	TORCOROMA GUERRERO CUADROS	PASTELERIA	3237192	25/07/2025	
27674140	AURELIANA CARRILLO SIERRA	PANADERIA	3281262	28/07/2025	
1090384897	YENNY CAROLINA BANEZ FLOREZ	GESTION EMPRESARIAL	3309526	25/08/2025	
1098742489	LINA PAOLA SANCHEZ RODRIGUEZ	COCINA	3311077	19/08/2025	
1193124530	RICARDO ISARAMA ROJAS	CULTIVO Y COSECHA DE LA PALMA DE ACEITE	3316125	09/10/2025	
1003065880	DEINI MALDONADO PINZON	PRODUCCION AGROPECUARIA	3316132	09/10/2025	
1007885262	DIMAS FERNANDO CACERES LOBO	PRODUCCION AGROPECUARIA	3316132	09/10/2025	
1065872897	MARILY ALEJANDRA CONTRERAS	PRODUCCION AGROPECUARIA	3316132	09/10/2025	
1004858699	MADARAGA	PRODUCCION AGROPECUARIA	3316132	09/10/2025	
1093920346	DEIGO ARMANDO SAIGUINO GELVES	EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS	3316539	09/10/2025	
1093752040	NINFA JOHANNA CARDENAS URBINA	GESTION DE LOS DERECHOS DEL CAMPESINO Y ORDENAMIENTO DE LA TERRITORIALIDAD	3343215	22/09/2025	

**7.Obligación 11:** Generar y entregar reportes sobre el desarrollo de las convocatorias de apoyos socioeconómicos (internados- centros de convivencia) y estímulos al responsable del monitoreo del cumplimiento plan de acción en el centro de formación.





Informe de ejecución contractual CDAR... Descargar Imprimir

Reporte en Actividad

de bienestar y grupos internos del centro de formación, el desarrollo de mecanismos que permitan la retención de aprendices. Se dio apertura a la 1 convocatoria de Apoyo de Bienestar Regular, según circular No. SA-2-2024-000023 del 27 de enero de 2024, de acuerdo con el cronograma establecido así:

✓ Anexo 3: Cronograma de Actividades para la ejecución de la Convocatoria 1-2024 Apoyo Regular.

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
Notificación de Asignación de Casos de Apoyo de Bienestar Regular	Dirección de Formación Profesional	21 enero de 2024	31 23 de enero de 2024
Publicar, divulgar y dar a conocer los términos y condiciones de la convocatoria mediante circular emitida por el Centro de Formación según calendario académico.	Centros de Formación	Desde el 23 de enero de 2024	31 30 de enero de 2024

Nota: Durante este tiempo el Centro debe emitir circular para realizar divulgación incluyendo la foto de

Regional Norte de Santander (Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Mismo Calle 26 Avenida 4 y 5 Barrio Pácora, San José de Guisao - 500 500000)

02-44521-0020

02-44521-0020

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
Inscripción de los aprendices a través de SOFIA PLUS. Nota: Durante la fase de inscripción se debe informar a los aprendices de la convocatoria.	Aprendices	Desde el 2 de febrero de 2024	31 28 de febrero de 2024
Generación y publicación del reporte de aprendices inscritos en el Centro de Formación	Centro de Formación	Diariamente, al finalizar el día, hasta el 2 de febrero de 2024	Diariamente, al finalizar el día, hasta el 2 de marzo de 2024
Publicación listado final de aprendices inscritos	Centro de Formación	3 de marzo de 2024	

RE Información para la creación de compromisos de apoyo de sostenimiento regular

Publica

Para esta información, consulte primero: [Política de Igualdad y Privacidad de la Información](#) y la [Política de Transparencia para la Protección de Datos Personales](#). Disponible en el sitio web del SENA.

Grady Diana Alvarez Rojas  
Para: @Paisa Andrea Velasquez Guiza  
CC: @Senaar Andres Guevara Marín; @Angelica Del Carmen Restrepo Marín  
Vía: 08/03/2024 11:04

Notificación: Exchange Online (17 años) Espira: Lun 05/05/2025 11:04

Informe de ejecución contractual...  
02-44521-0020

Cordial saludo, Jefe @Paisa Andrea Velasquez Guiza:

Con gran asombro recibí esta solicitud, teniendo en cuenta que personalmente le he informado de manera oportuna los inconvenientes y situaciones que se han presentado durante todo el proceso, en la medida en que estos han ido surgiendo.

Precisamente, el día de ayer estuvimos trabajando en la solución de temas relacionados con los aprendices adjudicados en la convocatoria que no cuentan con instructor de seguimiento y/o registro de etapas productivas, situaciones que no son de mi resorte ni de mi responsabilidad directa. No obstante, mi compromiso y el amor por la labor que desempeño siempre han estado por encima de cualquier dificultad, desde el momento en que se me brindó la oportunidad de formar parte de esta gran entidad, la cual transformó mi vida y continúa impactando positivamente la de muchos aprendices.

Para su tranquilidad, me permito manifestar que actualmente solo se encuentra pendiente un aprendiz de 72 años, quien ha presentado inconvenientes para realizar la apertura de su cuenta bancaria. Adicionalmente, en este momento se está trabajando en los dos archivos Excel anexo y en la elaboración de la Resolución correspondiente, con el fin de continuar con el proceso de creación de compromisos y terceros en el área contable.

De igual manera, me permito informar que el proceso avanza conforme a lo establecido en el cronograma de la convocatoria, según el segundo alcance realizado, como se evidencia en la siguiente imagen:

Anexo: Coordinación académica, notificación y aprendices Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Mismo, para la ejecución de compromisos.

Adjunto: Anexo a Circular No. SA-2-2024-000024 del 26 de marzo de 2024, respecto a la política de sostenimiento y presupuesto.

Quedan comprometidos los recursos a: 2024

Considerando que mediante la circular No. SA-2-2024-000024 del 27 de enero de 2024 y la circular No. SA-2-2024-000025 del 28 de enero de 2024, se establecieron los requisitos para la primera (1) convocatoria de Apoyo de Bienestar Regular para la gestión 2024, a través del Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Mismo de 2024, de la Institución de Educación Superior y la Unidad de Gestión No. 1, con el objeto de dar a conocer a los

**8.Obligación 12:** Realizar registro de actividades realizadas en el aplicativo de Sofía Plus y en las demás plataformas dispuestas; realizar informes, reportes y otros documentos asociados a las actividades relacionadas con el objeto contractual, haciendo uso de las plataformas institucionales de acuerdo con el aplicativo Compromiso.