



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro, 29 de mayo de 2026

Señor(a)

CAMILO ANDRES LAVERDE CORREDOR

Supervisor(a) contrato nro. **9260689**

Coordinador académico

Coordinación académica Gestión y Desarrollo Empresarial

Rionegro

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.**9260689** de 2026

Olga Cecilia Garcia Cardeño, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **43497338** de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de formación, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DOS PESOS MCTE. (\$ 48.638.303). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago para el mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MCTE. (\$ 4.263.747), b) Nueve (09) pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE. (\$ 4.737.497) cada uno. c) Un último pago para el mes de diciembre por valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS MCTE. (\$ 1.737.082).

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2026



Objeto:

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

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación profesional integral, de conformidad con los programas definidos, entregando la guía, asesoría y acompañamiento profesional requerido a los aprendices en la ejecución de sus actividades de aprendizaje.	<p>Alistamiento para orientar formación profesional integral en:</p> <p>Ficha:3353696 Programa: G administrativa</p> <p>Ficha 3150883 Programa: G empresarial</p> <p>Ficha 3459462 Programa: G empresarial</p> <p>Ficha 3501486 Programa: G empresarial</p> <p>Proyección de planes de Salidas mayo para los municipios respectivos.</p>	<p>Link acceso directo al PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR: https://bit.ly/3YvrbX8</p> <p>Pantallazo con programación asignada trimestre III</p> <p>Pantallazo de Sofia Plus con la programación del mes</p> <p>Pantallazo con agenda de salidas</p> <p>Solicitud asociación fichas</p>
2	Desarrollar actividades de orientación y evaluación según la programación académica establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las	Orientación formación profesional integral en los programas asignados, realizando acompañamiento de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de	<p>Listados de Asistencia.</p> <p>Fotografías de las sesiones desarrolladas.</p>



	<p>fechas y lugares previamente planeados, y utilizando los métodos y recursos pedagógicos que sean acordes con las normativas y estándares del SENA.</p>	<p>las actividades de aprendizaje (presenciales, virtuales y a distancia), para las fichas:</p> <p>No. de Ficha: 3353696 Nombre del programa:G administrativa Competencia:Servicio al cliente Municipio:La Ceja</p> <p>No. de Ficha: 3150883 Nombre del programa:G empresarial Competencia:proyectar el mercado Municipio:Sonson</p> <p>No. de Ficha: 3459462 Nombre del programa:G empresarial Competencia:Derechos fundamentales Municipio:San Rafael</p> <p>No. de Ficha: 3501486 Nombre del programa:G empresarial Competencia:Derechos fundamentales Municipio:Santuario</p> <p>Valoración de las evidencias de aprendizaje.</p>	<p>Pantallazo de los procesos de realimentación y valoración de actividades.</p>
3	<p>Realizar el seguimiento formativo a los aprendices en la etapa productiva, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>
4	<p>Actualizar las siguientes actividades en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde su realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación.</p>	<p>Reporte de juicios evaluativos en Sofía Plus.</p> <p>Registro de inasistencias de aprendices para gestión de procesos de retención y/o deserción.</p> <p>Reporte de inasistencias en sofía plus para cada una de las fichas acompañadas.</p>	<p>Link acceso directo al PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR</p> <p>Emisión de juicios de evaluación actualizados.</p> <p>Registro de inasistencias actualizado en sofía plus.</p>



5	Comunicar oportunamente ante la coordinación académica las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y los hallazgos en el registro de la información en SOFIA Plus.	<p>Reporte de juicios evaluativos en Sofia Plus.</p> <p>Correos enviados a la coordinación en atención a inasistencias de aprendices para gestión de procesos de retención y/o deserción.</p> <p>Reporte de inasistencias en sofia plus para cada una de las fichas acompañadas.</p>	<p>Link acceso directo al PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR</p> <p>Registro de inasistencias actualizado en sofia plus.</p>
6	Mantener la documentación de la ejecución de la formación al día, y hacer entrega (máximo mensualmente o cuando se requiera) de las actas de ejecución de las fichas asignadas. Estas actas deben contener: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias, y toda novedad que requiera seguimiento o haya sido informada al comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación.	Reporte de inasistencias en Sofia plus para cada una de las fichas acompañadas.	<p>Link acceso directo al PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR</p> <p>Registro de inasistencias actualizado en Sofia plus.</p>
7	Llevar los registros de la ejecución de la formación de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA, y consignando dentro del Portafolio del Instructor según el procedimiento SIGA y la plataforma institucional designada.	Participación en comité de equipo ejecutor de ficha para evaluación y seguimiento de aprendices con posible citación a comité.	<p>Registro fotográfico</p> <p>Registro de inasistencias actualizado en sofia plus.</p> <p>Listados de Asistencia 1. REGISTRO ASISTENCIA LÍNEA GA & GE - Google Drive</p>
8	Participar activamente en las reuniones periódicas de equipos ejecutores a las que sea convocado, con la	Reunión de seguimiento a la formación desarrollada en conjunto con la coordinación académica.	<p>Actas de equipo ejecutor.</p> <p>Que reposan en : https://bit.ly/3YvrbX8</p>



	finalidad de apoyar técnica o profesionalmente la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación profesional integral.	Documentación de novedades de cada una de las fichas en ejecución mediante actas respectivas. Actualización de portafolios de instructor.	Fotografías Listados de Asistencia.
9	Participar y entregar informes (máximo mensualmente o cuando se requiera) en la generación de proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineados con el plan tecnológico del centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
10	Realizar las actualizaciones necesarias en materia de certificación de competencia laboral, así mismo, participar en los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo al plan estratégico institucional.	Certificación de la Norma de Competencia Laboral: 240201056 V2: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa"	Certificado
11	Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Utilizar elementos de protección personal y/o prendas de vestir acorde a la actividad a realizar	Elementos de protección personal correspondientes a la actividad realizada.
12	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé	Entrega del carnet institucional a la coordinación respectiva	Carnet del Instructor



	por terminado el presente contrato.		
13	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.	Participar como jurado en la sustentación de proyectos formativos	Registro fotográfico

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	156426	Sonsón - San Rafael	abril 21 de 2026	abril 23 de 2026
2	167126	Sonsón - San Rafael	abril 27 de 2026	abril 30 de 2026
3	191426	Sonsón - San Rafael	mayo 5 de 2026	mayo 7 de 2026

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. 9503619841 expedida por aportes en línea referente al mes de abril.



Cordialmente,

OLGA CECILIA GARCIA CARDEÑO

C.C. 43497338

Recibí a satisfacción:

CAMILO ANDRES LAVERDE CORREDOR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 9260689

Coordinador académico



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

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

04/05/26 06:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 17:00: (3353696) FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y GERENCIAL DE LAS MIPYME DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO (II TRIMESTRE 2026) 11/05/26 06:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 17:00: (3089588) EJECUCIÓN DE PROCESOS EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA (LU) 22:00 - 23:00: Disponible 18/05/26 06:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 17:00: (3353696) FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y GERENCIAL DE LAS MIPYME DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO (II TRIMESTRE 2026) 25/05/26 06:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 17:00: (3353696) FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y GERENCIAL DE LAS MIPYME DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO (II TRIMESTRE 2026)	05/05/26 06:00 - 09:00: Disponible 09:00 - 14:00: (3150883) EJECUCIÓN DE PROCESOS EN GESTIÓN EMPRESARIAL (MA) 14:00 - 17:00: Disponible 17:00 - 22:00: (3089588) EJECUCIÓN DE PROCESOS EN GESTIÓN EMPRESARIAL (MA) 14:00 - 17:00: Disponible 17:00 - 22:00: (3089588) EJECUCIÓN DE PROCESOS EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA (MA) 22:00 - 23:00: Disponible 19/05/26 06:00 - 09:00: Disponible 09:00 - 14:00: (3150883) EJECUCIÓN DE PROCESOS EN GESTIÓN EMPRESARIAL (MA) 14:00 - 17:00: Disponible 17:00 - 22:00: (3089588) EJECUCIÓN DE PROCESOS EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA (MA) 26/05/26 06:00 - 09:00: Disponible 09:00 - 14:00: (3150883) EJECUCIÓN DE PROCESOS EN GESTIÓN EMPRESARIAL (MA) 14:00 - 17:00: Disponible 17:00 - 22:00: (3089588) EJECUCIÓN DE PROCESOS EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA (MA)	06/05/26 06:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3148127) EJECUCIÓN DE PROCESOS EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA (MI) 13:00 - 23:00: Disponible 13/05/26 06:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3148127) EJECUCIÓN DE PROCESOS EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA (MI) 13:00 - 23:00: Disponible 20/05/26 06:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3148127) EJECUCIÓN DE PROCESOS EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA (MI) 13:00 - 23:00: Disponible 27/05/26 06:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3148127) EJECUCIÓN DE PROCESOS EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA (MI) 13:00 - 23:00: Disponible	07/05/26	08/05/26 06:00 - 17:00: Disponible 17:00 - 22:00: (3089588) EJECUCIÓN DE PROCESOS EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA (VI) 22:00 - 23:00: Disponible 14/05/26 06:00 - 17:00: Disponible 17:00 - 22:00: (3089588) EJECUCIÓN DE PROCESOS EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA (VI) 22:00 - 23:00: Disponible 21/05/26 06:00 - 17:00: Disponible 17:00 - 22:00: (3089588) EJECUCIÓN DE PROCESOS EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA (VI) 22:00 - 23:00: Disponible 28/05/26 06:00 - 17:00: Disponible 17:00 - 22:00: (3089588) EJECUCIÓN DE PROCESOS EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA (VI) 22:00 - 23:00: Disponible
--	---	--	----------	--

Giovanni Guerra Coach
últ. vez hoy a la(s) 11:57 a. m.

Que la señal donde estoy es baja 6:10 p. m.

martes

Buenos días Olga, cordial saludo 11:01 a. m.

Adjunto listado de los aprendices de la ficha 3501486 del santuario donde vas a estar los viernes con Derechos Fundamentales. 11:02 a. m.

LISTADO 3501486 TGO GESTIÓN EMPRESARIAL - SANTUARIO.xls
XLS • 29 kB
11:02 a. m.

Descargar

SENA TECNOLÓGICO DEL PROGRAMA
PLAN DE
TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
INFORMACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULARIA
CÓDIGO: 607003
DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA: GESTIÓN EMPRESARIAL
SENA
Programa GESTIÓN EMPRESARIAL.pdf
89 páginas • PDF • 222 kB

asociación de competencias Pública Resumir este correo electrónico

Olga Cecilia García Cardero
Para: Vilma María García Vanegas
CC: Fautto Mejía Restrepo <fmejia@sena.edu.co>
Jun 14/05/2026 12:50

ASOCIACION TRIM II.xlsx
7 KB

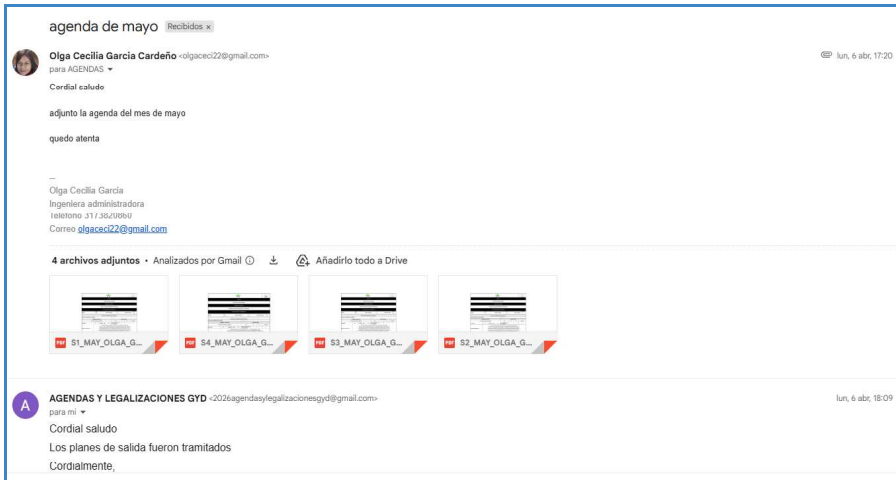
Cordial saludo

Adjunto formato con las respectivas fichas, competencias y resultados a sociar para el trimestre II de 2026

quedo atenta

feliz resto de día

Responder Responder a todos Reenviar



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

FICHA 3353696





MUNICIPIO		TGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA									
NRO. FICHA		3353096									
FECHA INICIO		14/10/2025									
FECHA FIN E. LECTIVA		13/04/2027									
INSTRUCTOR LÍDER		BEATRIZ ESTELLA JARAMILLO ÁLVAREZ									
A: Asiste con normalidad T: Asiste tarde y/o se ausenta antes de finalizar la sesión E: Tiene excusa para faltar a la sesión I: No asiste a formación (sin excusa)											
Identificación	Nombre y apellido		INASISTENCIAS SIN EXCUSA	INASISTENCIAS CON EXCUSA	TOTAL INASISTENCIAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES
CC - 1001478003	FRANK SALAZAR RAMIREZ		3	1	4	A		A			T
CC - 1040038193	ISABEL CRISTINA GONZALEZ VARGAS		0	0	0	A		A			A
CC - 1040873222	JUAN JOSE CORDOBA QUINTERO		0	0	0	A		A			A
CC - 1007566025	KELLY DAHIANA JARAMILLO PULGARIN		1	2	3	A		A			A
CC - 1036961127	LEIDY CAROLINA ACEVEDO		0	0	0	A		A			A
CC - 1040030945	MARIANA LÓPEZ VALENCIA		0	0	0	A		A			A
CC - 1036254460	MARIANA RENDON FRANCO		0	0	0	A		A			A
CC - 43877670	NATALIA ANDREA TORO MOLINA		14	0	14						
CC - 39193201	SANDRA PATRICIA OCAMPO ALVAREZ		0	0	0	A		A			A
CC - 1040036596	SARA JULIANA MUÑOZ VARGAS		0	0	0	A		A			A
TI - 1040039092	SEBASTIAN OCAMPO RIOS		0	2	2	A		A			A
CC - 1015216675	VALENTINA RINCON RINCON		0	1	1	A		A			A
CC - 1040874221	YELITZA URREGO OSORIO		0	0	0	A		A			A

FICHA 3150883



NRO. FICHA		3150883											
FECHA INICIO		17/02/2025											
FECHA FIN E. LECTIVA		16/08/2026											
INSTRUCTOR LÍDER		JULIO CÉSAR LUNA MESA											
A: Asiste con normalidad T: Asiste tarde y/o se ausenta antes de finalizar la sesión E: Tiene excusa para faltar a la sesión I: No asiste a formación (sin excusa)													
Identificación	Nombre y apellido		INASISTENCIAS SIN EXCUSA	INASISTENCIAS CON EXCUSA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
1047966094	YEFERSON ANDRES ALARCON SANCHEZ		16	1		T		T	T		T		I
1017163546	XIMENA YIRLEY VALENCIA HINCAPIE		15	5		T		A	A		A		A
1041440183	ANYELI TATIANA OCAMPO OSPINA		11	1		A		A	A		I		A
1036250999	PAULA ANDREA OROZCO HENAO		10	0		A		A	A		A		A
1017249637	LAURA MILENA ARANGO RAMIREZ		16	3		T		I	A		A		T
1041460423	MARIA VALENTINA GALLEGO GALLEGO		8	1		A		A	T		A		A
1051460608	SHIRDI SUAREZ LOPEZ		40	1									
1036926798	KAREN DAHIANA BUITRAGO SOTO		12	0		A		T	T		T		A
1013459837	JUAN DAVID JIMENEZ VASQUEZ		5	4		A		A	E		A		E
1047965351	ANDERSON ANDRES QUINTERO LOAIZA		7	2		A		A	A		A		A
1047965999	LEIDY JOHANA VASQUEZ BLANDON		6	1		A		A	A		A		A
1020111766	MARIA DANIELA CASTRO CATAÑO		5	11		A		T	A		T		A
1049740802	ISLETT XIMENA BLANCO RAMOS		28	0									
1041460408	YESENIA CASTAÑO OROZCO		5	3		T		A	A		A		A
1023526643	LAURA CHICA LOAIZA		2	0		T		A	A		A		A
1036256028	ANGIE VANESSA MEJIA NARANJO		1	1		T		A	A		A		A
1018231659	ESTIVEN ALARCON CARDONA		1	1		T		A	A		A		A
1041460476	MARIANA HENAO MEJIA		1	1		T		A	A		A		A



FICHA 3459462





PROGRAMA						AL	AM	AN	AO	AP	AQ	AR
INSTRUCTOR LÍDER JULIÁN GAVIRIA						BRIAN RAMÍREZ	OLGA GARCÍA	JOHANY TABORDA	CAMILO GIRALDO	JULIAN GAVIRIA	BRIAN RAMÍREZ	OLGA GARCÍA
A: Asiste con normalidad						MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES
Identificación	Nombre y apellido	INASISTENCIAS (DE 8 HORAS)	INASISTENCIAS (DE 4 HORAS)	TOTAL INASISTENCIAS	LEGADOS (HORA)	05/05/2026	06/05/2026	07/05/2026	08/05/2026	11/05/2026	12/05/2026	13/05/2026
CC - 1020420146	CARLOS ANDRES RODRIGUEZ GARCIA	0	0	0	0	A	A	A	A	A	A	A
CC - 1037073276	DAVID ALEJANDRO AGUDELO HENAO	0	0	0	0	A	A	A	A	A	A	A
CC - 1035871257	DAVINSON GARCIA CARMONA	0	0	0	0	A	A	A	A	A	A	A
CC - 1001452238	DENNIS VERONICA MAYO HENAO	0	1	1	0	A	A	A	A	A	A	A
CC - 1020430433	DIANA ALEXANDRA ZEA OOMEZ	0	0	0	1	A	A	A	A	A	A	A
TI - 1052429290	DIDIER SEBASTIAN QUINTERO MARTINEZ	0	1	1	0	A	A	A	A	A	A	A
TI - 1018241391	ERICA FANGURO RUIZ	0	0	0	0	A	A	A	A	A	A	A
CC - 1037073981	FLOR MARIA OQUEENDO OQUEENDO	1	0	1	0	A	A	A	A	A	A	A
TI - 1039392935	FRANCISCA AINEA SANTAMARIA TORRES	1	1	2	1	A	A	E	A	A	A	A
CC - 1104135600	GREIDY YIZETH ALVARADO GUTIERREZ	0	0	0	0	A	A	A	A	A	A	A
TI - 1036253572	HEIDY MARIANA SANTAMARIA VARGAS	2	0	2	0	A	I	A	A	A	A	I
TI - 1036362556	JENNIFER USME DAZA	0	0	0	1	A	A	A	A	A	A	A
TI - 1018242904	JIMENA USME BURITICA	1	0	1	0	A	A	A	A	A	A	A
TI - 1049023958	JULIAN ARTURO CASTAÑO GALEANO	0	1	1	3	A	A	T	A	A	A	A
CC - 1040870700	JULIAN GIL PAMPLONA	5	0	5	0	I	A	A	A	I	I	I
CC - 1001481178	LEIDY JOHANA FERNANDEZ ALVAREZ	1	1	2	0	A	A	A	A	A	A	I
CC - 1032079526	LUZ NELDA WILTONOVA TABORDA	0	0	0	0	A	A	A	A	A	A	A
CC - 1037071414	MARCELA ANDREA RIOS PUERTIA	0	0	0	0	A	A	A	A	A	A	A
CC - 1037449701	MARIA ALEJANDRA ESPINOSA JIMENEZ	0	0	0	1	A	A	A	A	A	A	A
CC - 1036362895	MARIA FERNANDA LOPEZ GUARIN	0	0	0	0	A	A	A	A	A	A	A
TI - 1036362573	MARIA ISABEL GIRALDO ARCILA	0	1	1	3	A	A	A	A	A	A	T
CC - 1052790093	MADIA MATA LA CASTAÑEDA	0	0	0	1	A	A	A	A	A	A	A

FICHA 3501486



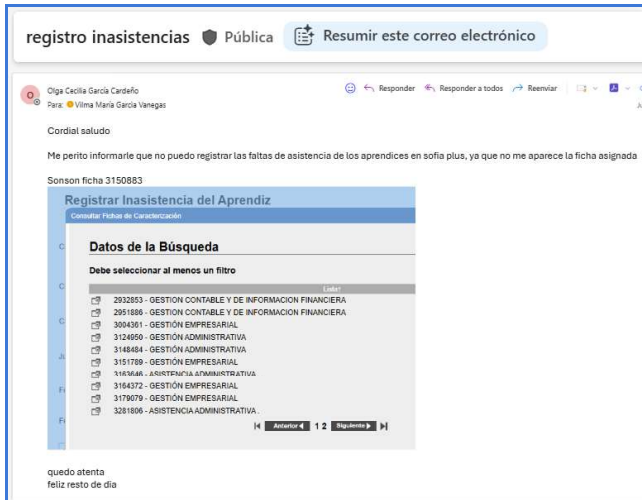


Código Ficha	3501486
Programa de Formación	GESTIÓN EMPRESARIAL
Identificación	Nombre
CC - 24651155	ALBA MARCELA GOMEZ SARMIENTO
CC - 1020407842	ALEJANDRO JOSE TERAN PEREZ
CC - 1018507277	ANDREA QUINTERO GALLEGO
TI - 1044530722	ANGIE VALERIA PULGARIN DUQUE
CC - 43788149	CLAUDIA JANET GOMEZ DUQUE
CC - 39457801	CRISTINA ALEJANDRA BUILES TAMAYO
CC - 1035641820	DANIEL CARDENAS AMADOR
TI - 1083554357	DAYANA CAROLINA CASTILLO RIVERA
CC - 1045025375	DEISY CRISTINA DUQUE JIMENEZ
CC - 1041327479	DIANA MARLENY GIL ALZATE
CC - 1091972281	DUVANLY MARIANNY PINEDA MORENO
CC - 1000858297	FABER ALEXIS TORO OCAMPO
CC - 1005870265	JOSE DAVID CASTRILLON GONZALEZ
CC - 71774522	JUAN CAMILO RODRIGUEZ BETANCUR
CC - 1018235815	JUAN PABLO ZAPATA USMA
TI - 1041533907	KAREN BLANDON GALLEGO
CC - 1036252248	KEVIN RAMIREZ CASTAÑO
TI - 1036252633	LEIDY CAROLINA SALAZAR ARISTIZABAL
CC - 1061172107	LUISA MILENA TORRES SAENZ
CC - 1045026741	MARIA ALEJANDRA ARIAS BUITRAGO
CC - 43788581	MARIA PAOLA MEJIA OCAMPO
TI - 1050956922	MILANYS MARCELA HUETO BARRETO
CC - 1103521826	SILVIA PATRICIA LOPEZ FERRER
CC - 1033181237	VALENTINA LONDOÑO TAMAYO
TI - 1063288021	YAKARI RIVERA URANGO
TI - 1036938385	YUBER DAVID CORREA BORJA
CC - 1043648282	YULI ES JOHANA MUÑOZ SOTO

Obligación 3. Realizar el seguimiento formativo a los aprendices en la etapa productiva, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos. *Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación*



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



1. REGISTRO ASISTENCIA LÍNEA GA & GE - Google Drive

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



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



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

Registrar Inasistencia del Aprendiz

Consultar Fichas de Caracterización* 3459462 - GESTIÓN EMPRESARIAL

Consultar Aprendiz* TI 1036253572 HEIDY MARIANA SANTAMARIA VARGAS

Cantidad de Horas* 10

Justificación* sin justificación

Fecha Inicio* 06/05/2026

Fecha Fin* 13/05/2026

La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente

INSERTE EVIDENCIA RELACIONADA EN LA TABLA



(IMAGEN, PANTALLAZO, O FOTO)

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

Compartido conmigo > ACTAS DE REUNIÓN LI... > ACTAS DE REUNIÓN LIN

◆ Explorar con Gemini Resume, analiza y ponte al día con los archivos de esta carpeta.

Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modificación
PDF Acta N° 3 - 07 de marzo de 2026.pdf	J johanborja07@gmail.com	10 mar
PDF Acta Nro.2 Febrero 3 de 2026.pdf	J jtabordagaviria	14 feb
PDF Acta Nro.1 Febrero 2 de 2026.pdf	J jtabordagaviria	14 feb





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

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

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



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





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



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



FORMATO ASISTENCIA
EVENTO PRESENTACIÓN PROYECTOS FORMATIVOS JUNTOS HACIA EL FUTURO TECNOLOGÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA SENA FICHA 3124950

Identificación de la reunión
 Fecha de Realización
 Hora Inicio _____ HORA DE FINALIZACIÓN _____
 Objetivo _____

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	No DOCUMENTO	E-MAIL	TELEFONO	acompañante	Jurado	Invitado Especial	Empresario
Juan Carlos Muñoz C	11 183 243	demunoz@sena.gov.co	312203063				
Andrea Atehortúa Arenas	1060950146	atehortuaandrea@guil.com	304651881				
Isabella Devia García	10916998501	isadewia@gmail.com	302393525				
Paula Andrea Flores Jimenez	1031291130	Paulaflores2704@mediana.com	303353339				
Rafael García Guillen	1035998630	ra9022@guil.com	303393816				
Juli María Angulo Martínez	70326445	Witapoboc@gmail.com	314374920				
ANOREI TOLEDO DOMILA	24082434	felixballesteros@gmail.com	310503057				
Olga Cecilia García	23495335	ocgarcia@sena.gov.co	573000500				
Jorge Carlos de la Cruz	70840000	joscarlos@sena.gov.co	317185109				
Paola Valentina Díaz A	10150951	paolavdiaz@gmail.com	320211602				
Andrés Correa	1020410637	Foedim@Hot.com	318992641				
Julián Sánchez	1036951313	santandrea@hot.com	313600077				
Franceline Morales Aguado	33573514	franceline0726@gmail.com	324681237				
Abranda Iol	39449019	abranda.vaz@pms	314749062				



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.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.