



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, mayo 2026

Señor (a)

Señor Sebastián Betancourt Gallego

Supervisor CONTRATO No CO1.PCCNTR.8914995

Coordinador de Turismo y Gastronomía

Armenia-Quindío

Asunto: : Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo del año 2026.

Referencia: No CO1.PCCNTR.8914995

Diana Katherine Piedrahita Botero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 41935128 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en Comercio y Turismo, 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 NUEVE MILLONES CIENTO DOCE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 49.112.052,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (01) primer pago correspondiente al mes de Febrero por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$



4.579.580,00), b) 9 pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 4.737.497,00) cada uno, un (01) último pago correspondiente al mes de Diciembre por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$ 1.894.999,00).

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestación de servicios con el fin de Orientar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual, de acuerdo con los modelos formativos que hayan sido establecidos por el SENA y los programas de formación ofertados por el Centro de Comercio y Turismo regional Quindío, atendiendo las políticas institucionales y la normativa vigente de la Entidad.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2026".	Para este periodo participe en los procesos formativos.	Evidencia N° 1.4 que reposa la carpeta SECOP II
2	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado.	Para este periodo mis actuaciones fueron en caminada a la ejecución del contrato	Evidencia N° 2.4 que reposa la carpeta SECOP
3	Reportar en el sistema SOFIA Plus o la plataforma académico administrativa requerida, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad: Procesos de Deserción, Solicitud de Comités de Evaluación y levantamiento de novedades una vez se superen los planes mejoramiento, con el fin de garantizar la calidad de la	Para este periodo reporte inasistencia de los aprendices en el sofia plus	Evidencia N° 3.4 que reposa la carpeta SECOP



	información y su coherencia con el proceso formativo.		
4	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.	Para este periodo participe en comité curricular.	Evidencia N° 4.4 que reposa la carpeta SECOP
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil, desarrollando y dejando evidencia para cada programa formativo el proyecto, planeación pedagógica Instrumentos de evaluación, evidencias de aprendizaje, formatos requeridos por las diferentes áreas, llevar y conservar listas de asistencia. Cuando se requiera uso de plataforma LMS mantener actualizado el portafolio del instructor.	Para este periodo ejecute la formación profesional en los programas formativos.	Evidencia N° 5.4 que reposa la carpeta SECOP
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Aplice los lineamientos de aprendizaje	Evidencia N° 6.4 que reposa la carpeta SECOP
7	Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
8	Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina según los tiempos establecidos en los cronogramas de ejecución de la formación de profesional integral de las fichas asignadas.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/a



9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz teniendo en cuenta todas sus actualizaciones.	Se aplico el reglamento del aprendiz	Evidencia Nº 9.4 que reposa la carpeta SECOP
10	Apropiar a los aprendices desde el momento de su Inducción sobre el proceso de etapa productiva teniendo en cuenta sus diferentes fases y la documentación necesaria para la realización oportuna de los trámites administrativos. Realizar seguimiento en la etapa productiva y apoyar la verificación de alternativas de etapa práctica de los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
11	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices en los tiempos establecidos al programa de formación como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos por normatividad SENA, Gestión Educativa o en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria u oferta titulada cerrada.	Estoy en proceso de formación complementaria	
12	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.		
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios, ferias educativas, ofertas trimestrales, especiales, presenciales o virtuales en cualquier nivel formativo, bolsas corporativas, procesos de registro, inscripción y matrícula de aprendices con sus respectivos expedientes, debidamente organizados conforme a	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A



	tablas de retención documental de la entidad.		
14	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"	N/A
15	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" o la actualización y aportar el respectivo certificado de aprobación, siempre que esta sea ofertada por la entidad. El plazo máximo de cumplimiento será el mes 08 de ejecución contractual.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación."	N/A
16	Acompañar a los aprendices a todas las actividades que se encuentren planeadas por el centro de formación: Bienestar al Aprendiz, Relaciones Corporativas, Biblioteca, entre otras.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"	N/A
17	Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"	N/A
18	Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa adecuada para el ambiente de aprendizaje.	Porte el carnet dentro de las instalaciones y en formación	Evidencia N° 18.4 que reposa la carpeta SECOP II
19	Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"	N/A



20	Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico y demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
21	Brindar cierre a los procesos formativos en cualquier nivel y modalidad de formación dejando evidencia en acta toda novedad y estado de la ficha y programa formativo.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
22	Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje publicada en el aplicativo Compromiso y revisar sus actualizaciones	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
23	Apoyar la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
24	Apoyar, desde su autonomía técnica, la elaboración de comunicaciones y correspondencia jurídica relacionada con el objeto contractual, cuando sea requerido para el cumplimiento de los fines del contrato En caso de que el supervisor así lo requiera, apoyar desde su experticia y conocimiento técnico, los procesos contractuales que se adelanten en el Centro.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A

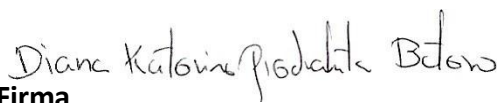


A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados.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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos. No de planilla 1081748617 de la planilla, operador Pago Simple y periodo mayo del 2026(Decreto Ley 2106 de 2019). Decreto Ley Antitramites.


Firma

Diana Katherine Piedrahita Botero.
Contratista
C.C. 41935128.

Recibí a satisfacción:

Firma



Señor Sebastián Betancourt Gallego
Supervisor CONTRATO No. No CO1.PCCNTR.8914995



Coordinador de Turismo y Gastronomía
Armenia-Quindío



PROCESO			
EVIDENCIAS CONTRACTUALES			
NOMBRE DEL FORMATO			
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL			
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
Pública	☒	Pública Clasificada	☐
		Pública Reservada	☐

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2026".

SENA										
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026										
OBJETIVO (S)	Taller "Del diagnóstico a la acción: constituyendo planes mejoramiento sentido Pedagógico"									
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Cecilia A. Lopez	898308598		X		CCYT	celopez@sen.edu.co	31336854	NA	Cecilia A. Lopez
2	C. Carolina Grajales	1099992990		X		CCYT	carolina@sen.edu.co	221839435	N/A	Carolina Grajales
3	f. Andres Garcia	1099393301		X		CCYT	fgarcia@sen.edu.co	3240020238	N/A	f. Andres Garcia
4	Juan Trujillo	800561120		X		CCYT	jtrujillo@sen.edu.co	311471950	N/A	Juan Trujillo
5	Rosalia Jara	80155333	X			CCYT	rojara@sen.edu.co	317574688	N/A	Rosalia Jara
6	Claudia Pineda	29105542		X		CCYT	cpineda@sen.edu.co	3165201217	N/A	Claudia Pineda
7	Hegmilia Franco	24809341		X		CCYT	hfranco@sen.edu.co	305212288	N/A	Hegmilia Franco
8	Diana Andres Cortes	89603153		X		CCYT	dcortes@sen.edu.co	317685138	N/A	Diana Andres Cortes
9	Diana Patricia Lopez	41935128		X		CCYT	dlopez@sen.edu.co	316618760	N/A	Diana Patricia Lopez
10	Marysela Polanco	41910132		X		CCYT	mpolanco@sen.edu.co	316251515	N/A	Marysela Polanco
11	Edwin Pineda	89006512		X		CCYT	epineda@sen.edu.co	3012041367	N/A	Edwin Pineda
12	Jessica Paola Alvarado Salazar	41946785		X		CCYT	jpalvarado@sen.edu.co	3104754707	N/A	Jessica Paola Alvarado Salazar
13	Andriana Dora Contreras	1099591207		X		CCYT	adcontreras@sen.edu.co	3014444120	N/A	Andriana Dora Contreras
14	Fabian Valera	9933340		X		CCYT	fvalera@sen.edu.co	2223533509	NA	Fabian Valera
15	Claudia Milena Gil	41948290		X		CCYT	cmgil@sen.edu.co	315677167	N/A	Claudia Milena Gil

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



Diana Katerine Piedrahita Botero

Firma

Diana Katerine Piedrahita Botero.

CC. 41935128



PROCESO			
EVIDENCIAS CONTRACTUALES			
NOMBRE DEL FORMATO			
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL			
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
Pública	☒	Pública Clasificada ☐	Pública Reservada ☐

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado.





Diana Katherine Piedrahita Botero

Firma

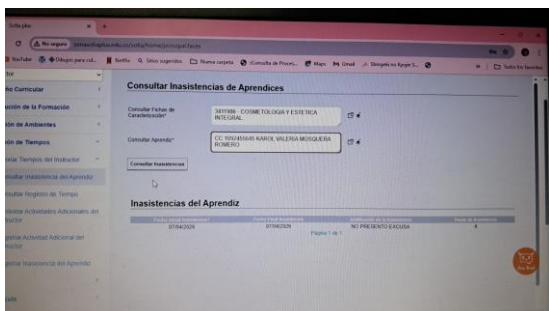
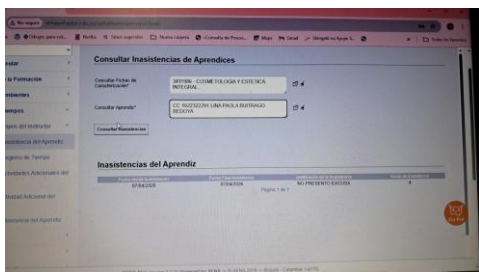
Diana Katherine Piedrahita Botero.

CC. 41935128



PROCESO			
EVIDENCIAS CONTRACTUALES			
NOMBRE DEL FORMATO			
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL			
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
Pública	☒	Pública Clasificada	☐
		Pública Reservada	☐

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Reportar en el sistema SOFIA Plus o la plataforma académico administrativa requerida, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad: Procesos de Deserción, Solicitud de Comités de Evaluación y levantamiento de novedades una vez se superen los planes mejoramiento, con el fin de garantizar la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.





Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Capacitación* 3411006 - COSMETOLOGÍA Y ESTÉTICA INTEGRAL

Consultar Aprendiz* T1 1088650777 YULETH VIVIANESSA CUASTUMAL

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicio Inasistencia	Fecha Fin Inasistencia	Audiencia de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
07/04/2026	07/04/2026	NO PRESENTO EXCUSA	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Capacitación* 3369218 - SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR

Consultar Aprendiz* CC 1029645761 NEYDER ALEJANDRO MEJIA NIÑO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicio Inasistencia	Fecha Fin Inasistencia	Audiencia de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
20/04/2026	20/04/2026	NO HAY JUSTIFICACIÓN	3
27/04/2026	27/04/2026	SIN JUSTIFICACIÓN	3
11/05/2026	11/05/2026	NO PRESENTO JUSTIFICACIÓN	3

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Capacitación* 3369218 - SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR

Consultar Aprendiz* CC 100273876 YELY VALENTINA DUGUE AGUIRRE

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicio Inasistencia	Fecha Fin Inasistencia	Audiencia de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
20/04/2026	20/04/2026	NO HAY JUSTIFICACIÓN	3
11/05/2026	11/05/2026	ESTA EN INCAPACIDAD POR QUE SE TROCHO UN PIE	3

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Capacitación* 3369218 - SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR

Consultar Aprendiz* CC 100454604 DIEGO NIAN DUGUE LOPEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicio Inasistencia	Fecha Fin Inasistencia	Audiencia de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
27/04/2026	27/04/2026	SIN JUSTIFICACIÓN	3
11/05/2026	11/05/2026	NO JUSTIFICÓ LA INASISTENCIA	3

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Capacitación* 3369218 - SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR

Consultar Aprendiz* CC 100748080 Jairo Andres Rodriguez Pineda

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicio Inasistencia	Fecha Fin Inasistencia	Audiencia de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
20/04/2026	20/04/2026	NO VOLVIÓ A LAS CLASES MANIFIESTA SUS COMPAÑEROS	3
27/04/2026	27/04/2026	DICEN SUS COMPAÑEROS QUE NO VOLVIÓ DESDE PRIMER TRIMESTRE	3
11/05/2026	11/05/2026	LOS COMPAÑEROS DICEN QUE NO VOLVIÓ A LA FORMACIÓN	3

Página 1 de 1



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3369218 - SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR

Consultar Aprendiz* CC 1094980322 GILARYN FURQUE RUA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
29/04/2026	29/04/2026	NO HAY JUSTIFICACION	3
27/04/2026	27/04/2026	SIN JUSTIFICACION	3
11/05/2026	11/05/2026	NO PRESENTO JUSTIFICACION	3

Página 1 de 1

Diana Katherine Piedrahita Botero

Firma

Diana Katherine Piedrahita Botero.

CC. 41935128



PROCESO		
EVIDENCIAS CONTRACTUALES		
NOMBRE DEL FORMATO		
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública	☒	Pública Clasificada ☐ Pública Reservada ☐

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil, desarrollando y dejando evidencia para cada programa formativo el proyecto, planeación pedagógica Instrumentos de evaluación, evidencias de aprendizaje, formatos requeridos por las diferentes áreas, llevar y conservar listas de asistencia. Cuando se requiera uso de plataforma LMS mantener actualizado el portafolio del instructor.







Diana Katherine Piedrahita Botero

Firma

Diana Katherine Piedrahita Botero.

CC. 41935128



PROCESO			
EVIDENCIAS CONTRACTUALES			
NOMBRE DEL FORMATO			
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL			
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
Pública	☒	Pública Clasificada	☐
		Pública Reservada	☐

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.



3. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
- Código del Programa de Formación: 133100
- Nombre del Proyecto: Creación De Una Empresa Didáctica Para Aplicar Criterios De Reconocimiento Y Medición De Los Hechos Económicos.
- Fase del Proyecto: Planeación y Ejecución
- Actividad de Proyecto:
 - Competencia: 210201501 Ejercer Derechos fundamentales en el marco de la Constitución política y los convenios internacionales
 - Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 21020150101. Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital, con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

Duración de la Guía: 8 horas

2. PRESENTACIÓN

En los distintos estados del desarrollo de la humanidad, el trabajo ha ejercido un papel determinante, como factor clave en la construcción de las relaciones sociales, de habilidades individuales y colectivas y de la promoción la dignidad humana. Pero, ¿qué tanto se reconoce los derechos del trabajo en la actualidad? ¿Se respetan y reconocen los derechos del trabajo en los modelos productivos que se desarrollan en la región y el país?

1

Duración de la Guía: 8 horas

2. PRESENTACIÓN

En los distintos estados del desarrollo de la humanidad, el trabajo ha ejercido un papel determinante, como factor clave en la construcción de las relaciones sociales, de habilidades individuales y colectivas y de la promoción la dignidad humana. Pero, ¿qué tanto se reconoce los derechos del trabajo en la actualidad? ¿Se respetan y reconocen los derechos del trabajo en los modelos productivos que se desarrollan en la región y el país?



Esta guía busca ofrecer elementos de análisis, para que como aprendices construyan su propia lectura sobre el papel del trabajo en su vida diaria y la forma como se reconocen o no los derechos que emergen de las relaciones de trabajo.

A partir de la construcción colaborativa, realizarán indagaciones y análisis sobre las relaciones del trabajo en el plano global, nacional y local. Podrá comprender las diversas dinámicas y formas en que hoy se organizan las relaciones del trabajo y la manera como estas relaciones afectan a la materialización de la dignidad humana.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

1. Con otra persona y a partir de las experiencias propias, familiares y de la comunidad donde viven resuelven las siguientes preguntas:
 - a. ¿Cuáles son las actividades económicas más importantes de su municipio o región?
 - b. Describa cómo es el trabajo en su región o municipio.



2. A partir del documento **"Fundamentos de economía"**, con otra persona, elabore una línea de tiempo en la cual ubique los periodos históricos de la producción y las principales características del trabajo para cada periodo.
3. Escuche atentamente la presentación del instructor sobre las dimensiones del trabajo: antropológica, sociológica, económica y jurídica.
4. Con la lectura de **"Cambios en el mundo del trabajo"** elabore un mapa conceptual que incluya los conceptos: trabajo, precarización, tercerización, [deslaboralización](#) y su relación con la dignidad humana.
5. Elabore un documento en el cual presente sus argumentos, opiniones y análisis acerca de cómo el trabajo que se desarrolla en su región o municipio contribuye o no a la dignidad humana.
6. De acuerdo a las inquietudes dadas en el numeral 1, de las actividades, seleccione un tipo de trabajo en el cual ustedes puedan evidenciar condiciones de precarización, tercerización, [deslaboralización](#) y representarlo mediante un sociodrama del caso, cerrando la presentación con una reflexión del grupo y posibles alternativas de solución.

ACTIVIDAD ALTERNATIVA

Analizando los videos, "Los Derechos fundamentales en el Trabajo" y "Derecho al trabajo digno" que se encuentran también la carpeta digital Guía 1, responda las siguientes preguntas y socialícelas con el grupo:

¿Por qué el trabajo es un derecho humano fundamental?

¿Cómo es posible un mundo laboral mejor?

¿Qué principios promueve la OIT en el mundo del trabajo?

¿Qué relación tiene el trabajo con la satisfacción de las necesidades básicas de las personas?

¿Cuáles son los derechos laborales más importantes?

¿Cuáles son los derechos laborales más vulnerados?

¿Qué implicaciones sociales, económicas, culturales y políticas tiene que las personas tengan o no derechos laborales?

¿Qué relación tienen los derechos laborales con el trabajo decente y el ideal del trabajo para las personas?

¿Por qué es importante una protección especial en el mundo del trabajo para las mujeres y para los/as jóvenes?

Diana Katherine Piedrahita Botero

Firma

Diana Katherine Piedrahita Botero.

CC. 41935128



PROCESO		
EVIDENCIAS CONTRACTUALES		
NOMBRE DEL FORMATO		
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública	☒	Pública Clasificada ☐ Pública Reservada ☐

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendizaje teniendo en cuenta todas sus actualizaciones.





Diana Katherine Piedrahita Botero

Firma

Diana Katherine Piedrahita Botero.

CC. 41935128



PROCESO		
EVIDENCIAS CONTRACTUALES		
NOMBRE DEL FORMATO		
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública	☒	Pública Clasificada ☐ Pública Reservada ☐

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices en los tiempos establecidos al programa de formación como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos por normatividad SENA, Gestión Educativa o en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria u oferta titulada cerrada.

CENTRO

Operacion de fichas (mi usuario)

PENDIENTE INICIAR

1

EN EJECUCION

0

PENDIENTE FINALIZAR

0

TOTAL OPERATIVO

1

Cursos/Fichas pendientes y en ejecucion

Mi planeacion

Mostrar 10 registros

Filtrar:

CATEGORIA	FICHA	PROGRAMA	EMPRESA	INICIA	FINALIZA	ESTADO ACTUAL
Pendiente de iniciar	0	42110153 - EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	ALCALDIA DE CALARCÁ	2026-05-16	2026-07-06	Enviado

Mostrando (1 a 1) de 1 registros

Anterior

1

Siguiente



Editar PDF



SENA								
sigra								
PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL								
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA								
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 31 de Mayo del 2024								
REGIONAL:		CENTRO DE FORMACIÓN: Casa de la Cultura		CIUDAD/MUNICIPIO: Barcelona		VERSION: 1		
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Derechos fundamentales y del trabajo				NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 00000000000000000000				
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR								
CHARLAS INFORMATIVAS		PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES		MATRICULA		X		
DATOS DE LOS PARTICIPANTES								
Nº	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD AUTÉNTICA	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASISTENTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TÉLEFONO	FIRMA
1	CC	38141676	Johana Milena	Lequerde Valle	Barcelona Cra 13 # 2-518 B / 1a planta	joanalequerdevalle@gmail.com	3105596305	Johana M. Lequerde
2	CC	41943357	Sandra Patricia	Salgado V. Hualba	Barcelona Cra 14 # 2-394	Sandra.vizcarra@hualba.com	3164452499	Sandra P. Salgado
3	CC	41988610	Gloria Enid	Sanchez Vargas	Cra 9 # 10A-19 B / Popular	gloria.sanchez.vargas@gmail.com	3122084623	Gloria E. Sanchez
4	CC	100949090	Pablo Oscar	Castro	Cra 20 # 12-39 B / 1112	Pablo.castro@gmail.com	3223432975	Pablo O. Castro
5	CC	24553325	Fraida Estrella	Castro	Barcelona Cra 13 # 2-518 B / 1a planta	fraida.castro@gmail.com	3215558160	Fraida E. Castro
6	CC	41933416	Maria Alejandra	Sanchez	B / Colombia	mariaalejandra.sanchez@gmail.com	3206904920	Maria A. Sanchez
7	CC	2458941	Carla	Sanchez	Cra 14 # 25-49	carla.sanchez@gmail.com	3103341016	Carla Sanchez
8	EE	41950315	Lina Mariana	Urbano	B / San Antonio de	lina.mariana.urban@gmail.com	3168031879	Lina M. Urbano
9	CC	41914110	María del Carmen	Perez	B / Colombia	maria.del.carmen.perez@gmail.com	3136901682	María del Carmen P.
10	CC	41930100	JAMELKE	ARMENIA	B / Colombia	jamelke.armenia@gmail.com	3114316495	JAMELKE ARMENIA
11	CC	38439500	De Stella	Castro	Centro	de.stella.castro@gmail.com	3046806073	De Stella Castro
12	CC	29816557	Maria Cecilia	Rodriguez	Barcelona Cra 13 # 2-518 B / 1a planta	maria.cecilia.rodriguez@gmail.com	3005347842	Maria C. Rodriguez
13	CC	33816907	Dora Milena	Cobillos	Medina Cra 13 # 2003 Centro	dora.milena.cobillos@gmail.com	3166196268	Dora M. Cobillos
14	CC	31960322	Gloria	Ramirez	Barcelona	gloria.ramirez@gmail.com	3008896412	Gloria Ramirez
15	CC	24576026	Roberto	Castro	Cra 13 # 22-21 Unib	roberto.castro@gmail.com	3108492309	Roberto Castro
16	CC	24583484	Ludmila	Hernandez	H Cra 10A # 28 popular	ludmila.hernandez@gmail.com	3122136012	Ludmila Hernandez
17	CC	24995697	Miguel G.	Gualdo	Cra 12 # 11 # 3 con	miguel.gualdo@gmail.com	3206627039	Miguel G. Gualdo
18	CC	33816947	Miguel G.	Castro	Cra 11 # 12-26	miguel.g.castro@gmail.com	3146832805	Miguel G. Castro
19	TI	1003215033	Daniela	Alexandra	Cra 9B # 7A-08	daniela.alexandra@gmail.com	3154504201	Daniela Alexandra
20								

PROGRAMACION

0

Mayo

Franja: (8:00 -12:00)

Sabado

16 23 30

Franja: (10:00 -12:00)

Lunes

25

Franja: (14:00 -18:00)

Lunes

25

Sabado

16 23 30

Junio

Franja: (10:00 -12:00)



Diana Katherine Piedrahita Botero

Diana Katherine Piedrahita Botero.

CC . 41935128.



PROCESO			
EVIDENCIAS CONTRACTUALES			
NOMBRE DEL FORMATO			
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL			
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
Pública	☒	Pública Clasificada ☐	Pública Reservada ☐

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa adecuada para el ambiente de aprendizaje.





Diana Katherine Piedrahita Botero

Diana Katherine Piedrahita Botero.

CC . 41935128.

PAGADO 05/05/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DIANA KATERINE PIEDRAHITA BOTERO		
Documento	CC41935128	Dirección	CL 47 NORTE #2 CN - 01
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3166187607
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	LA CUMBRE	Departamento	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total					
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TAE	TDE	TDP	TAP	USP	COR	UST	IGE	LME	UMA	VAC	VAP	VCT	IND	Días ARP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 41935128	DIANA KATERINE PIEDRAHITA BOTERO	59	00																	0	30	30	30	0	(230201) PROTECCION	\$ 1.894.999	\$ 303.200	(EPS010) EPS SURA	\$ 1.894.999	\$ 236.900	0,522	\$ 1.894.999	\$ 9.900	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 550.000

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 1.894.999	\$ 1.894.999	\$ 1.894.999	\$ 0	\$ 303.200	\$ 236.900	\$ 9.900	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 550.000	\$ 0	\$ 550.000

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!



Información de la Planilla Pagada	
Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-05-05, 01:14:25 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	abril de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	abril de 2026
Empresa	DIANA KATERINE PIEDRAHITA BOTERO
CEDULA CIUDADANIA	CC 41935128
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	1081748617
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	282344872
Banco	(1052) - BANCO AV VILLAS
Valor	\$ 550.000
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800229739	230201	PROTECCION	1	\$ 303.200	\$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	\$ 236.900	\$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	\$ 9.900	\$ 0
SubTotales:				\$ 550.000	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 550.000





**Tu pago se realizó
con éxito**

No. de autorización

520930

Valor

\$550.000

Desde

Ahorros No. **** 5810

Hacia

No. 9999000973339

Fecha y hora

05/05/2026 - 12:00 AM

IP de origen

181.53.99.98

Si tienes dudas nos puedes contactar de la siguiente forma:

Línea nacional: +57 01 8000 51 8000