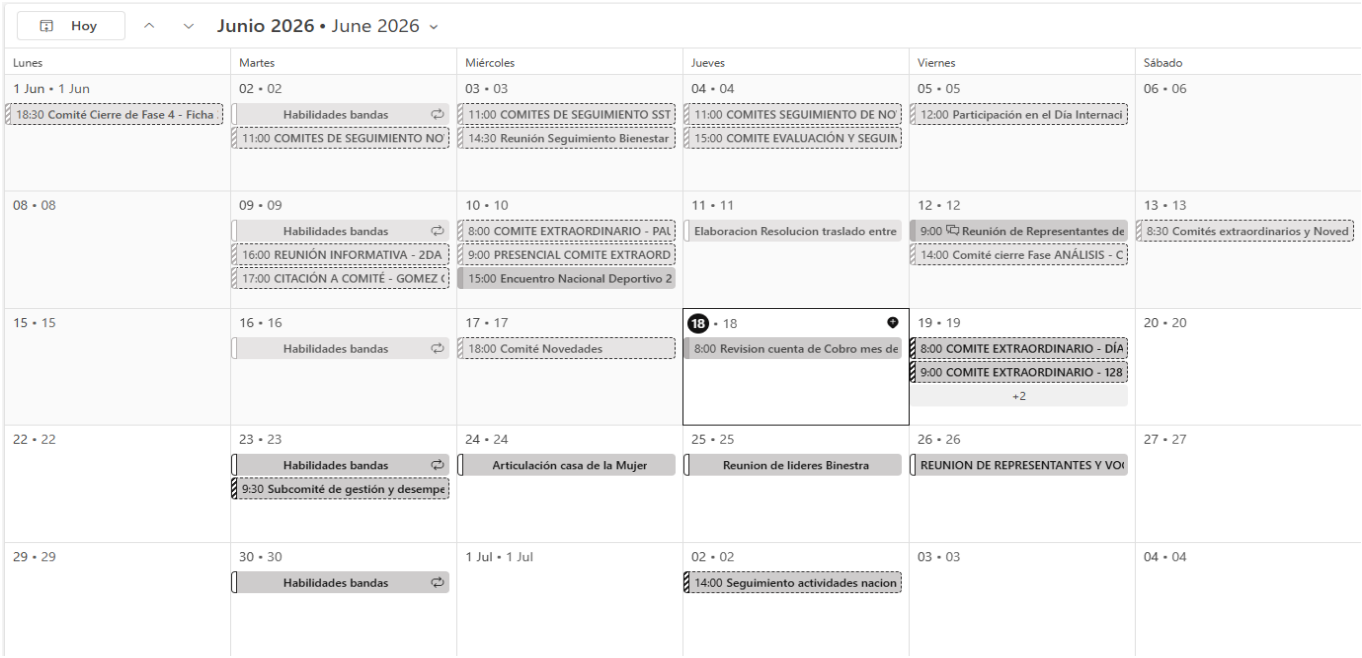
Obligación 1. Elaborar y presentar para validación del supervisor del contrato un plan de trabajo que incluya cronograma de actividades y entregables, como instrumento de seguimiento a la ejecución contractual.

Actividad	**Evidencia**
Adjunto programación de actividades a desarrollara para el mes de junio.	

Obligación 3. Brindar apoyo técnico en la orientación y seguimiento de las estrategias definidas para el fortalecimiento de la cultura institucional, ciudadana, digital y ambiental, orientadas al cumplimiento de normas y lineamientos institucionales.

Actividad	**Evidencia**
Se remitió al equipo de trabajo un correo electrónico con las orientaciones necesarias para la aplicación de la Ficha de Caracterización a los aprendices de la II oferta de formación, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de esta actividad	**Aplicación encuesta de Cracaterizacion I OFERTA 2026** Pública Resumir este correo electrónico Natalie Andrea Gonzalez Chavarro Responder Responder a todos Reenviar Para: ingrid cordoba <icmaring27@gmail.com>; Valeria Sanchez Contreras; Aleksa Katherine Alvarez Vasquez; Laura Yaiquel Vega Pacheco; y 2 más Mar 09/06/2026 10:47 CC: Juan Carlos Cristancho Chaparro Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 06/06/2036 10:47 Más del 75% de los destinatarios ha abierto este correo. Ver más conclusiones Comentarios *Estimados compañeros, buenas tardes.* *Como es de su conocimiento, una vez finalizado el proceso de inducción de los aprendices de la oferta vigente de nuestro Centro de Formación, y de acuerdo con los lineamientos institucionales, debe realizarse la aplicación de la Ficha de Caracterización a los nuevos aprendices.* *Este proceso es fundamental, ya que nos permite identificar factores individuales, familiares y socioeconómicos que contribuyen al diseño e implementación de estrategias orientadas a fortalecer la permanencia y el éxito de los aprendices en su proceso formativo.* *Agradezco su apoyo realizando la programación de los grupos en el cuadro adjunto, disponible en el siguiente enlace Drive Grupos y Fichas:* https://docs.google.com/spreadsheets/d/1zP8GVTMl0uxfXgej7MfjhEONqokZ8sbG/edit?usp=sharing&ouid=112265187746972622005&rtpof=true&sd=true ***La programación deberá ser diligenciada a más tardar el lunes 15 de junio, con el fin de consolidar la información y remitirla oportunamente a las Coordinaciones Académicas.*** *La aplicación de la caracterización deberá ejecutarse durante el período comprendido entre el lunes 15 al 25 de junio.* ***Enlace para aplicación de la caracterización:*** https://forms.cloud.microsoft/pages/responsepage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas50IS2OzRuQJAl6dZ4ga3mLdUQUg0N1ZSVVUzSVlQWThaVTNaUzBQSTg3US4u&route=shorturl *Es importante tener en cuenta las siguientes recomendaciones:*

Obligación 4. Apoyar la articulación y desarrollo de estrategias o campañas orientadas a fomentar en los aprendices actitudes positivas frente a su proyecto de vida, su proceso formativo y la convivencia ciudadana.

Actividad	Evidencia
En el marco del Encuentro Deportivo Nacional “Un espacio para todos y todas”, programado por la Dirección General, se realizó la expedición de la resolución para el pago de traslados entre terminales y la gestión de la solicitud de tiquetes ante la Regional, con el fin de garantizar la participación de los aprendices en esta actividad	Solicitud tiquetes aereos Centro de Gestion Industrial - Encuentro Deportivo Nacional “Un espacio para todos y todas 2026 Pública Resumir este correo electrónico Natalie Andrea Gonzalez Chavarro Para: Eder Orlando Mendez Rodriguez CC: Juan Carlos Cristancho Chaparro Responder Responder a todos Reenviar Mar 16/06/2026 16:13 Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 13/06/2036 16:13 Resolución Traslado entre Ter... 488 KB GIL-F-019FormatoSolicitudd... 89 KB 1. CEDULA_OSCAR_VELASQ... 905 KB 2. BRAYAN YESID PAEZ CEDU... 269 KB Mostrar los 5 datos adjuntos (2 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo Apreciado Eder, Buenas Tardes. De manera atenta adjunto Resolución, formato y documento de identidad para solicitud de tiquetes, de 3 aprendices que participarán en el Encuentro Deportivo Nacional “Un espacio para todos y todas” 2026 del Centro de Gestión Industrial que se llevará a cabo en la ciudad de Montería del 28 al 31 de julio. Quedo atenta Cordialmente SENA **RESOLUCIÓN No. 11-06472 DE 2026** **Por la cual se reconocen gastos de transporte terrestre entre terminales para la participación en el Encuentro Deportivo Nacional “Un espacio para todos y todas” que se realizara en el municipio de Monteria entre el 28 y 31 de julio 2026.** **CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN** **Pública** X | Pública Clasificada ☐ | Pública Reservada ☐ **EL SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO GESTION INDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA DE LA REGIONAL DISTRITO CAPITAL** En uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el numeral 10 del artículo 4° y el artículo 19 del Decreto 249 de 2004, la Resolución No. 1-01558 del 22 de mayo de 2026, mediante la cual se dispuso el encargo de la Subdirección del Centro de Gestión Industrial de la Regional Distrito Capital al doctor JULIAN ANDRES CASTELLANOS CASTRO y el Acta de Posesión No. 291 del 25 de mayo de 2026, en calidad de Subdirector (E) y Ordenador del Gasto, conforme a lo establecido en la normativa vigente y en atención a las necesidades del servicio institucional.

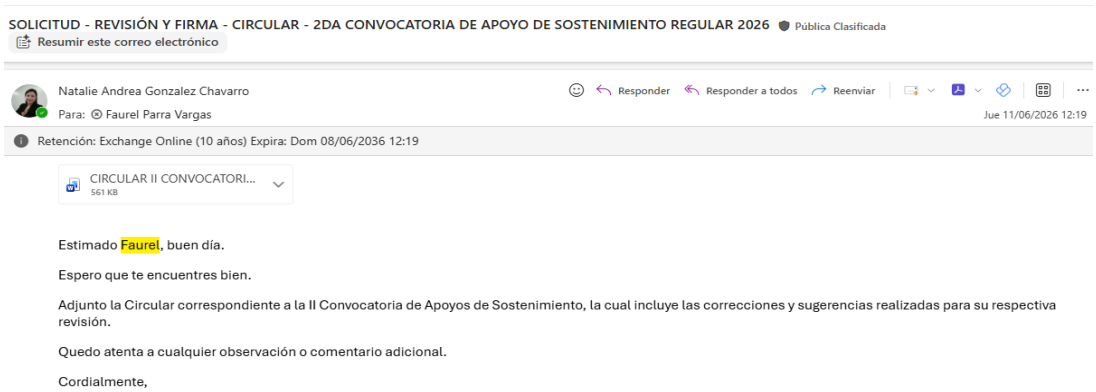
Obligación 6. Apoyar la formulación de estrategias orientadas al fortalecimiento de habilidades blandas en los aprendices del Centro de Formación, que contribuyan al desarrollo de capacidades para afrontar situaciones de la vida cotidiana.

Actividad	Evidencia
Con el fin de fortalecer las habilidades blandas y promover espacios de integración y sana convivencia entre los aprendices, se elaboraron y remitieron los estudios previos para la adquisición de elementos lúdicos y recreativos destinados a las actividades de Bienestar al Aprendiz del Centro de Gestión Industrial.	NECESIDADES JUEGOS APRENDICES Pública Resumir este correo electrónico Natalie Andrea Gonzalez Chavarro Para: Amparo Burbano Reyes CC: Julian Andres Castellanos Castro Responder Responder a todos Reenviar Mié 17/06/2026 8:51 Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 14/06/2036 8:51 Estudios Previos Compra de ... 42 KB Estimada Amparo, buen día. Espero que te encuentres muy bien. En atención al correo que antecede, adjunto los estudios previos correspondientes al proceso de adquisición de elementos lúdicos y recreativos destinados a los aprendices del Centro de Gestión Industrial, para tu revisión y trámite correspondiente. Quedo atenta a cualquier observación o comentario. Cordialmente,

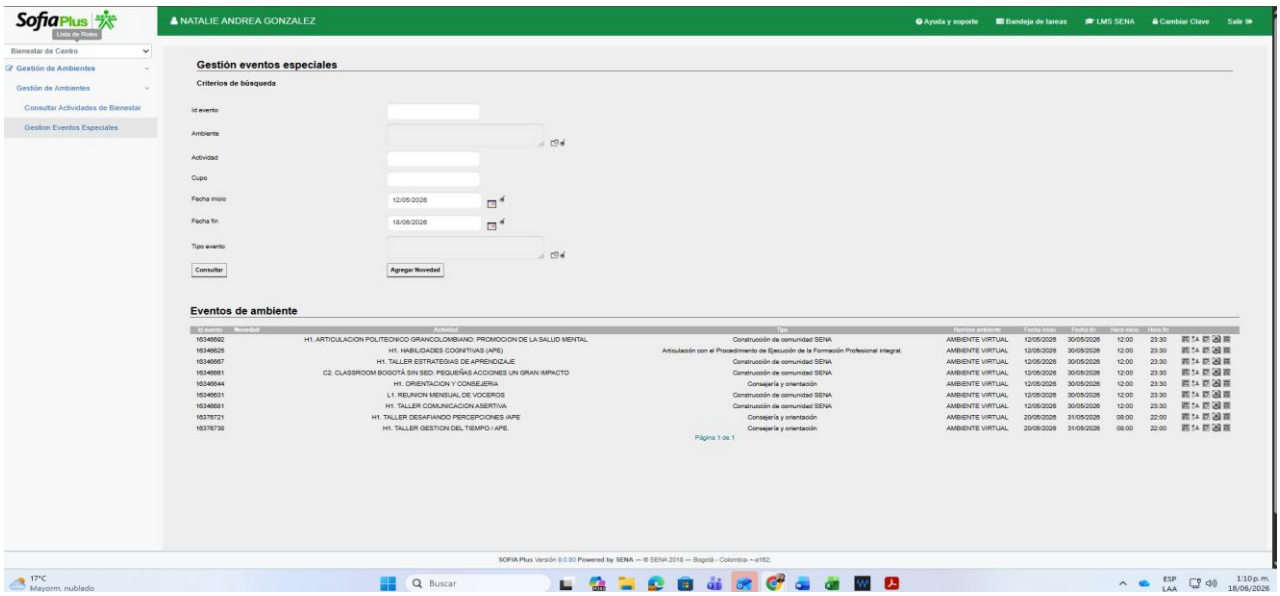
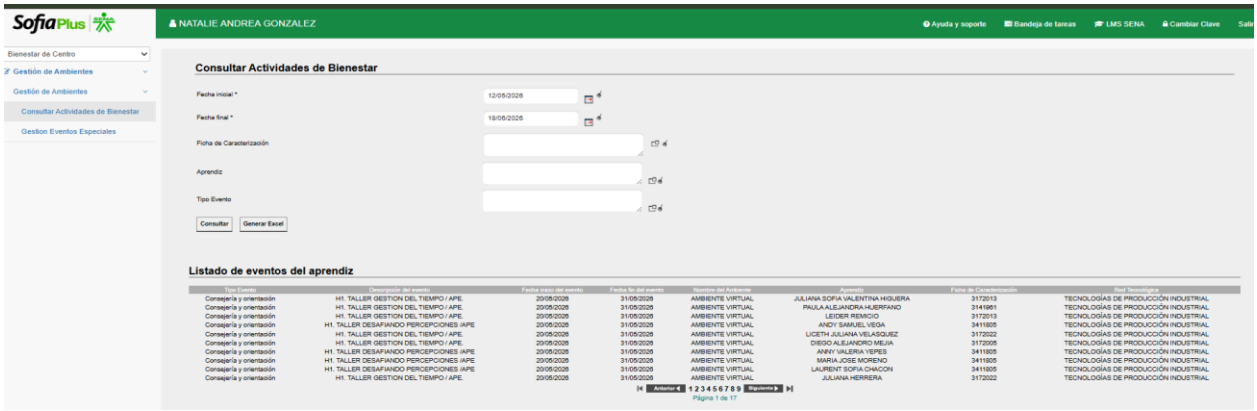
Obligación 7. Apoyar el desarrollo de estrategias de orientación a los aprendices en temas relacionados con la salud física y mental, que puedan incidir en su permanencia y continuidad en el proceso formativo.

Actividad	Evidencia
Se envía vía correo electrónico a las profesionales psicosociales las remisiones realizadas por los instructores y los aprendices con el fin de brindar orientación y acompañamiento a nuestros aprendices.	 Remisiones 09/06/2026 Pública Resumir este correo electrónico Natalie Andrea Gonzalez Chavarro Responder Responder a todos Reenviar Para: ingrid cordoba <icmaring27@gmail.com>; Aleksa Katherine Alvarez Vasquez; Vanessa Molano Galeano; Edna Nathalie Ariza Rico Mar 09/06/2026 7:01 CC: Juan Carlos Cristancho Chaparro Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 06/06/2036 7:01 Remisiones 09 06 2026.xlsx 24 KB ***Compañeritas Buen día.*** Adjunto encontraran las remisiones realizadas para su acompañamiento y seguimiento. En la última columna se encuentra la profesional encargada de cada remisión de acuerdo a especialidad y/o jornada. Aspectos a tener en cuenta que son de gran importancia para llevar a cabo nuestros procesos de la manera más eficiente: • Las remisiones son enviadas el día Lunes y/o martes en horas de la mañana, esas atenciones en la medida de los posible se realizan la misma semana. • Una vez realizado el acompañamiento la profesional psicosocial envía el reporte al Instructor vía correo electrónico y si es necesario, se continua con el acompañamiento al aprendiz. ***Recordemos que una vez realizada la atención cargarla en el formulario dispuesto por el área de Bienestar para que de allí podamos tener todo este seguimiento a los acompañamientos realizados.*** ***https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScWwes_i0HFeJgbS7_FfM9suv7ANvZh9L3Ozs6SgQ2ye7sI4w/viewform?usp=preview*** Remisiones 16/06/226 Pública Resumir este correo electrónico Natalie Andrea Gonzalez Chavarro Responder Responder a todos Reenviar Para: ingrid cordoba <icmaring27@gmail.com>; Aleksa Katherine Alvarez Vasquez; Vanessa Molano Galeano; Edna Nathalie Ariza Rico Mar 16/06/2026 7:18 CC: Juan Carlos Cristancho Chaparro Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 13/06/2036 7:18 Remisiones 16 06 2026.xlsx 20 KB ***Compañeritas Buen día.*** Adjunto encontraran las remisiones realizadas para su acompañamiento y seguimiento. En la última columna se encuentra la profesional encargada de cada remisión de acuerdo a especialidad y/o jornada. Aspectos a tener en cuenta que son de gran importancia para llevar a cabo nuestros procesos de la manera más eficiente: • Las remisiones son enviadas el día Lunes y/o martes en horas de la mañana, esas atenciones en la medida de los posible se realizan la misma semana. • Una vez realizado el acompañamiento la profesional psicosocial envía el reporte al Instructor vía correo electrónico y si es necesario, se continua con el acompañamiento al aprendiz. ***Recordemos que una vez realizada la atención cargarla en el formulario dispuesto por el área de Bienestar para que de allí podamos tener todo este seguimiento a los acompañamientos realizados.*** ***https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScWwes_i0HFeJgbS7_FfM9suv7ANvZh9L3Ozs6SgQ2ye7sI4w/viewform?usp=preview***

Obligación 8. Realizar el seguimiento, análisis y formulación de acciones de mejora, cuando a ello haya lugar, respecto de los resultados del informe de medición de la encuesta de satisfacción de las actividades de Bienestar al Aprendiz y de la entrega de apoyos socioeconómicos del Centro de Formación, elaborado por el área de Servicio al Ciudadano.

Actividad	**Evidencia**
Se efectuaron ajustes a la Circular de la II Convocatoria de Apoyos de Sostenimiento 2026 y se envió al profesional responsable mediante correo electrónico para las acciones pertinentes.	 SOLICITUD - REVISIÓN Y FIRMA - CIRCULAR - 2DA CONVOCATORIA DE APOYO DE SOSTENIMIENTO REGULAR 2026 Pública Clasificada Resumir este correo electrónico Natalie Andrea Gonzalez Chavarro Para: Faurel Parra Vargas Responder Responder a todos Reenviar Jue 11/06/2026 12:19 Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 08/06/2036 12:19 CIRCULAR II CONVOCATORI... 561 KB Estimado Faurel, buen día. Espero que te encuentres bien. Adjunto la Circular correspondiente a la II Convocatoria de Apoyos de Sostenimiento, la cual incluye las correcciones y sugerencias realizadas para su respectiva revisión. Quedo atenta a cualquier observación o comentario adicional. Cordialmente,

Obligación 9. Registrar las actividades desarrolladas en el aplicativo SOFÍA Plus y en las demás plataformas institucionales dispuestas para tal fin, así como elaborar y presentar informes, reportes y documentos asociados al objeto contractual, haciendo uso de las herramientas definidas en la plataforma CompromISO.

Actividad	Evidencia
Se realiza seguimiento en Sofia Plus a la creación de eventos y al cargue de las actividades realizadas por el equipo de Bienestar al aprendiz, contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	 

Obligación 10. Brindar apoyo al seguimiento de la ejecución del presupuesto asignado al área de Bienestar al Aprendiz, como insumo para el control y la planeación de las actividades del área.

Actividad	**Evidencia**
Con el fin de ejecutar el presupuesto asignado al 100 %, se enviaron por correo electrónico los estudios previos para la contratación de un operador logístico.	**Revisión y Vo. Bo. estudios previos del proceso eventos de bienestar al aprendiz** Pública Resumir este correo electrónico Natalie Andrea Gonzalez Chavarro Responder Responder a todos Reenviar Para: Diana Maria Sanchez Acuña; Miguel Angel Gutierrez Pineda Jue 04/06/2026 8:17 CC: Julian Andres Castellanos Castro; Maria Fernanda Vega Beltran Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 01/06/2036 8:17 3. GCCON-F-046Estudioprevi... 210 KB Estimada Diana, buen día. Espero que te encuentres bien. Teniendo en cuenta el correo que antecede, adjunto los estudios previos para tu revisión. Se incorporaron obligaciones específicas desde la numeral 14 hasta la 24, con el fin de fortalecer algunos aspectos particulares del proceso. Las demás obligaciones y condiciones se encuentran acordes con lo solicitado. Quedo atenta a cualquier observación o ajuste que consideres pertinente. Cordialmente,