PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**x**	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 archivarse 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

CARTAGENA, 25 DE JUNIO DE 2026

Señor (a)
SANDRA MILENA GONZÁLEZ MONTOYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **9029833**
PROFESIONAL G02
CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUÍMICA
CARTAGENA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual – JUNIO de 2026

Referencia: No 9029833 de 2026

Ingrid Johanna Borja Diaz identificado con la cédula de ciudadanía No. 30893551 de Turbaco, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUÍMICA, 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 establece como valor del contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TRES PESOS ($48.638.303) COP. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS ($4.263.747) COP, b) nueve (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 ($4.737.497) COP cada uno, c) Un último pago correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2026 por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y TRES PESOS ($1.737.083) COP. Estos valores están sujetos a cambios teniendo en cuenta los días efectivamente ejecutados por el contratista en proporción a los honorarios fijados mensualmente, estos mismos están basados de acuerdo con el perfil del contratista teniendo en cuenta las tarifas para la contratación de instructores establecida en los parámetros para la planeación y costeo de metas de formación vigencia 2026.
Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2026 – 12:00:00 PM

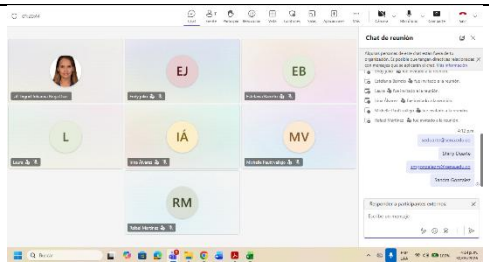
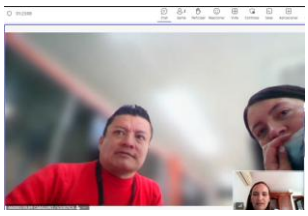
Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles en modalidad FORMACION

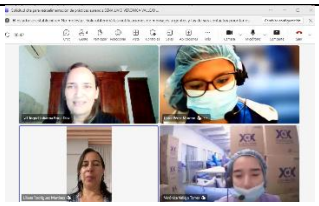
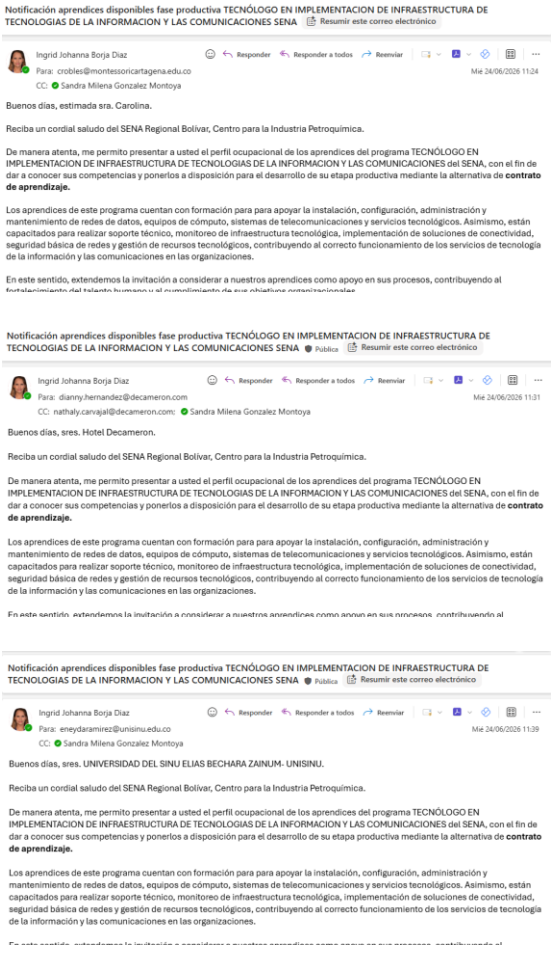
REGULAR TITULADA COMPLEMENTARIA, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en los programas: INSTITUCIONAL DE PEDAGOGIA PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

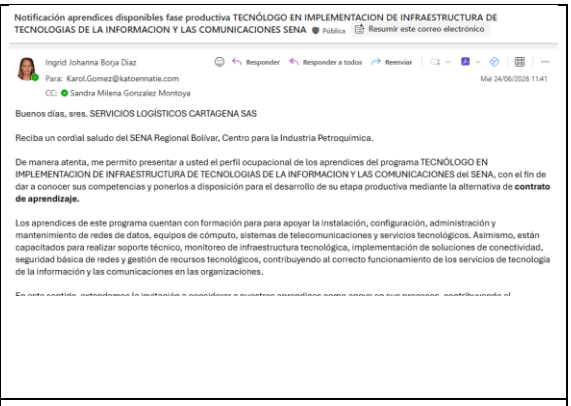
Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el PROGRAMA del objeto contractual.	Se establece planeación para el seguimiento de las siguientes fichas asignadas por el Coordinador Académico. Las fichas para realizar seguimiento de Etapa Productiva: - 2694603, 2671901, 2825657, 2825654 TGO GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL. - 3206751 TCO CONSTRUCCIÓN DE REDES Y ACUEDUCTOS - 2879570 TGO DESARROLLO DE MEDIOS GRÁFICOS VISUALES - 2675713- 2834498 TGO ANIMACIÓN DIGITAL - 3293581 AUX MECANICA INDUSTRIAL. -3293581 TCO MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL - TGO OPERACIONES LOGISTICAS DE DISTRIBUCIÓN - 2977685- 2977686 TGO COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGISTICOS - 2937270, 2834533 TGO GESTIÓN AGROEMPRESARIAL.	Tiempo de fichas asignadas en Sofia Plus - GFPI-F-040 Guía de aprendizaje Etapa productiva - Formatos planeación seguimiento y evaluación de etapa productiva que están en el Drive. - Formatos de bitácora de etapa productiva, que están en el Drive

2	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se envía solicitud a los aprendices requiriendo la documentación (formato 147 bitácoras, formato 023 planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva final). Por otro lado, se envía por diferentes canales de comunicación solicitud para concertar cita presencial a los aprendices que están en las empresas y en esa visita retroalimentamos el proceso de prácticas Esto se realiza a través de correos electrónicos una vez inician el proceso de EP junto con las fechas periódicas en que deben entregarlos, y constantemente son recordados a través de WhatsApp o el mismo Email.	Envío de correo electrónico de bitácoras. CARPETA DE HISTORIAS ACADÉMICAS DE APRENDICES POR AÑO Y FICHA Pantallazos de correos electrónicos, formatos 023 diligenciados y firmados.
3	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados 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.	Aprendices evaluados en el periodo de gestión reportado. JUAN JOSE MONTERROZA OZUNA JORGE ARMANDO GALVAN GUERRERO LUIS ARMANDO PEÑARANDA REDONDO LINDA SARAY FUENTES LIPEDA	Links de formatos GFPI-F-023 finales cargados en el Drive (Carpeta: CONTROL SALIDA NO CONFORME (FORMATO 023), y Carpeta de aprendiz con documentos requeridos para la evaluación de la Etapa productiva. JUNIO 1043654684 JUAN JOSE MONTERROSA OZUNA 1137524180 JORGE ARMANDO GALVAN GUERRERO 1137525183 LUIS ARMANDO PEÑARANDA REDONDO 1047365106 LINDA SARAY FUENTES LIPEDA
4	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Divulgación del reglamento del aprendiz y manual de convivencia a los aprendices en las charlas de inducción virtual.	Reunión de inducción por team.

			
5	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Organizar en el cuadro de seguimiento en Excel de los programas que fueron asignados en esta vigencia. Solicitud de documentos soportes para evaluar la EP y envío de requisitos por correo para certificación.	Cuadro de Excel y correos enviados y llamadas a los aprendices. Correos electrónicos enviados a los aprendices.
6	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se realizaron las visitas de seguimiento a las siguientes empresas: • ACUEDUCTO MUNICIPAL DE ZAMBRANO BOLIVAR (1 APRENDIZ) • HOTELBAHIA (seguimiento de compromisos) 1 APRENDIZ) • FIGUEROA AYOLA EUNICES FERRETERIA, CENTENARIO Y CONSTRULIDER.	023 cargados en el drive Historia Académicas HISTORIAS ACADEMICAS Y pantallazo de reuniones virtuales. 

		8seguimiento de compromisos) (1 Aprendiz) • GESTIÓN OPERACIÓN LOGISTICA DE LA COSTA (1 APRENDIZ) • MONDI CARTAGENA SAS (1 APRENDIZ) • BERHLAN DE COLOMBIA S.A.S (1 APRENDIZ) • INDUSTRIA DE CALZADO JOVICAL S.A.S (1 APRENDIZ) • MEDICALES SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA (1 APRENDIZ) • TAGHLEEF LATIN AMERICANA S.A (3 APRENDICES) • BOCARD (1 APRENDIZ) Apoyar la gestión de contratos de aprendices enviando a 16 EMPRESAS aprendices disponibles del programa Tgo Implementación de Infraestructura TIC Enviar a los aprendices correos para que notifiquen que alternativa están realizando en EP. Enviar correo socializando las diferentes alternativas a los aprendices	 Link reunión Teams aprendiz: JOHAN SEBASTIAN CASTELLANOS RAMIREZ. https://teams.microsoft.com/meet/276396912293414?p=44S5xaHk0qWPaY6Nfb Pantallazos Correos electrónicos enviados. 

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 9505285760 operador Aportes en línea, referente al mes de mayo de 2026.

Cordialmente,

INGRID JOHANNA BORJA DIAZ
Contratista
C.C. No. 30893551

SANDRA MILENA GONZÁLEZ MONTOYA
Supervisor del contrato No. 9029833

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.

Evidencias actividades contractuales - junio2026

Evaluación final Linda Saray Fuentes Lipeda



Ingrid Johanna Borja Diaz
Para ANA ISABEL COGOLLO SIMANCA
CC lindasaray Fuenteslipeda
19/05/2026
Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 16/05/2036
Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.
EVALUACIÓN FINAL.pdf
12 MB

Buenos días estimada sra. Ana.
Reciba un cordial saludo del SENA Regional Bolivar, Centro para la Industria Petroquímica.

Por medio del presente me dirijo a usted para solicitar evalaución final de la aprendiz segun el asunto, en atención a la terminación de sus prácticas.
Adjunto el documento para que coloque una x según el desempeño de la aprendiz en las variables técnicas y del ser y firme en el espacio firma ente coformador.

Agradezco de antemano su atención y pronta respuesta.

Evaluación final de prácticas aprendiz SENA Liliana Castillo Hernandez



Ingrid Johanna Borja Diaz
Para Munoz Suarez Jair Jose (CO, Cartagena)
CC lilikastillo41@gmail.com
19/05/2026
Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 16/05/2036
Mensaje reenviado el 11/06/2026 12:18 p. m..
Evaluacion Final 3 Liliana Castillo Hernandez.pdf
12 MB

Buenos días estimado sr. Jair.
Reciba un cordial saludo del SENA Regional Bolivar, Centro para la Industria Petroquímica.

Por medio del presente me dirijo a usted para solicitar evalaución final de la aprendiz segun el asunto, en atención a la terminación de sus prácticas en el dia de hoy.
Adjunto el documento para que coloque una x según el desempeño de la aprendiz en las variables técnicas y del ser y firme en el espacio firma ente Coformador.

Agradezco de antemano su atención y pronta respuesta.

Ingrid Borja Díaz
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
Centro para la Industria Petroquimica Regional

RV: Requisitos para certificación



Ingrid Johanna Borja Diaz
Para Lorena Espinoza Fruto
19/05/2026

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 16/05/2036

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

Buenos días estimado (a) Aprendiz (a)
Cordial saludo.

Evalué la Etapa Productiva, por favor enviar los documentos completos a certificación al correo certificacion9218@sena.edu.co

*Foto del carnet SENA destruido (evidencia fotográfica de la destrucción del carné SENA debe hacerse en formato JPG(imagen) y no PDF.
En caso de no tener carné por favor realice una carta de notificación explicando que no le fue entregado el carné o se le perdió y coloca sus datos personales, cc, ficha y programa de formación.

*Documento de identidad por ambas caras

*Descargar certificado de registro de la Agencia Pública de Empleo SENA(ingresa a la página https://agenciapublicadeempleo.sena.edu.co/Paginas/inicio.aspx y crear el usuario, contraseña y diligencie todos los campos que le solicita, guarda el certificado de registro, sí se encuentra registrado lo descarga y guarda).

Reenvío Requisitos para certificación



Ingrid Johanna Borja Diaz
Para Yulianis Cervera Perez
20/05/2026

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 17/05/2036

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

Buenos días Yulianis
Cordial saludo.

Te reenvío el correo para que por favor envíes los documentos completos a certificación al correo certificacion9218@sena.edu.co

*Foto del carnet SENA destruido (evidencia fotográfica de la destrucción del carné SENA debe hacerse en formato JPG(imagen) y no PDF.
En caso de no tener carné por favor realice una carta de notificación explicando que no le fue entregado el carné o se le perdió y coloca sus datos personales, cc, ficha y programa de formación.

*Documento de identidad por ambas caras

*Descargar certificado de registro de la Agencia Pública de Empleo SENA(ingresa a la página https://agenciapublicadeempleo.sena.edu.co/Paginas/inicio.aspx y crear el usuario, contraseña y diligencie todos los

SOLICITUD INFORMACIÓN SOBRE ETAPA PRODUCTIVA SENA (PRÁCTICAS)



Ingrid Johanna Borja Diaz
Para acostacamiloxd@gmail.com
CC josben85@hotmail.com; acostacamiloxd@gmail.com;
lizethloz72@gmail.com; ozabalabernal@gmail.com; **y 6 usuarios más**
20/05/2026
Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 17/05/2036

Buenos días estimados Aprendices.
Cordial saludo.

Por medio del presente se les informa que desde la finalización de su fase lectiva el 30/06/2025 hasta la fecha, no han reportado el inicio de su etapa productiva.

Actualmente cuenta con 7 meses y 11 días de plazo para gestionar su etapa productiva. **La fecha límite para iniciar prácticas es el 01/01/2027;** después de esta fecha entrará en vencimiento de términos.

Así mismo, se recuerda que la ficha tiene fecha de vencimiento el 30/06/2027. Si para esa fecha no ha entregado la documentación (bitácoras, formato de planeación, seguimiento y evaluación de EP y certificado de practicas entregado por la empresa) sobre la ejecución de su etapa productiva, se generará deserción del proceso formativo por cumplimiento de los 24 meses establecidos en el reglamento del aprendiz.

Recuerde que el SENA cuenta con diferentes alternativas para desarrollar la etapa productiva, de acuerdo con el Acuerdo 009 de 2024 y la Guía de Etapa Productiva.

SOLICITUD INFORMACIÓN SOBRE ETAPA PRODUCTIVA SENA (PRÁCTICAS)



Ingrid Johanna Borja Diaz
Para josben85@hotmail.com
20/05/2026
Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 17/05/2036

Buenos días estimados Aprendices.
Cordial saludo.

Por medio del presente se les informa que desde la finalización de su fase lectiva el 30/06/2025 hasta la fecha, no han reportado el inicio de su etapa productiva.

Actualmente cuenta con 7 meses y 11 días de plazo para gestionar su etapa productiva. **La fecha límite para iniciar prácticas es el 01/01/2027;** después de esta fecha entrará en vencimiento de términos.

Así mismo, se recuerda que la ficha tiene fecha de vencimiento el 30/06/2027. Si para esa fecha no ha entregado la documentación (bitácoras, formato de planeación, seguimiento y evaluación de EP y certificado de practicas entregado por la empresa) sobre la ejecución de su etapa productiva, se generará deserción del proceso formativo por cumplimiento de los 24 meses establecidos en el reglamento del aprendiz.

Recuerde que el SENA cuenta con diferentes alternativas para desarrollar la etapa productiva, de acuerdo con el Acuerdo 009 de 2024 y la Guía de Etapa Productiva.

Contrato de aprendizaje

CITACION A ENTREVISTA APRENDICES DISPONIBLES TECNÓLOGO EN COORDINA...



Ingrid Johanna Borja Diaz

Para gavisluna; angelicasimancas755@gmail.com; masugomez664@gmail.com; gretyspuertas2017@gmail.com

22/05/2026

CC Deymer Muñoz Quintana; Sandra Milena Gonzalez Montoya

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 19/05/2036

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

Buenos días estimados aprendices del programa TECNÓLOGO EN COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION.
Cordial saludo.

De acuerdo con lo conversado vía telefónica, le recuerdo que usted fue citado a entrevista como parte del proceso de selección para optar por un contrato laboral especial a término fijo (Contrato de Aprendizaje SENA).

Empresa: COMPAS **Bosque, Av. Pedro Vélez No. 48 - 14 (MUELLES DEL BOSQUE)**

Dia: **lunes 25/05/2026**.
Hora: **9:00 am a 11:00 am**
Preguntar por el profesional HSE: **Sr. Deimer Muñoz**

LLEVAR HOJA DE VIDA EN FISICO

Retroalimentación de bitácoras y solicitud formato diligenciado modificación alter...



Ingrid Johanna Borja Diaz

Para jonathan alexander ortiz vanegas

22/05/2026

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 19/05/2036

GFPI-F-165FormatoSeleccionModificacionAlternativaEtapaProductiva.xlsx
740 KB

Buenos días estimado aprendiz Jonathan.
Cordial saludo.

En atención a lo conversado vía telefónica, te recuerdo la retroalimentación:
En cuanto a las bitácoras diligenciar en todas las competencias técnicas del Diseño Curricular del programa que cursas que aplique según las funciones que relacionas, recuerda que las funciones que son rutinarias puedes colocarlas en todas las bitácoras e ir ingresando las funciones no rutinarias en los quince días de las bitácoras que corresponda. Las funciones deben ser acorde al programa de formación y a las descritas en el certificado laboral que me enviaste.
Por otro lado, adjunto el formato de asignación de alternativa para gestionarla con Coordinación Académica y Misional, por favor lo diligencias y me lo envías firmado por ti.
En otro correo envío a tu jefa y te copio la evaluación de las prácticas.

Cualquier inquietud, quedo atenta.

URGENTE Solicitud documentos para evaluar la Etapa Productiva



Ingrid Johanna Borja Diaz
Para Omar De La Hoz
25/05/2026

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 22/05/2036

Buenos días estimado Omar.
cordial saludo.

Por medio del presente solicito por favor me envíes las 12 bitácoras firmadas por tu jefe o por Recursos Humanos y la certificación de prácticas para proceder a evaluarte, la ficha está próximo a vencer el 22/08/2026 y se te aplica deserción por incumplimiento de las evidencias de la Etapa Productiva, lo que quiere decir que perdiste todo e tiempo que estudiaste en el SENA y que te llevo a tener el trabajo que hoy tienes, agradezco por favor hagas el envío y te dejes ayudar.
Por favor acércate al SENA Centro para la Industria Petroquímica (cuatro vientos) mañana 26/05/2026 o el jueves 28/05/2026 desde las 9:00am hasta las 4:45 pm. Te espero!.

Quedo atenta a cualquier inquietud,

RE: URGENTE!! Solicitud formatos diligenciados para evaluar la EP



Ingrid Johanna Borja Diaz
Para Natalia Morales
25/05/2026

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 22/05/2036

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

Buenos días Natalia.
Cordial saludo.

En atención a la revisión de la documentación, solo esta firmada por ti y se requiere la validación de la documentación por parte de tu jefa inmediata: Angela Caballero Carbonel a quien relacionas como ente Coformador. En cuanto a las bitácoras debes usar el mismo formato para realizar las 12 aunque te queden iguales pero cambien la fecha de periodo y de inicio y fin de las actividades porque las funciones son rutinarias pero así las estipula el reglamento al aprendiz.
Por favor realiza los ajustes de las bitácoras y me avisas para realizar la visita a tu jefa contigo y cerramos la documentación, quedo pendiente que me envíes fecha y hora para ir a reunirme con ustedes.

Agradezco su atención y pronta respuesta.

Evidencia de cumplimiento bitácora de seguimiento Etapa Productiva



Ingrid Johanna Borja Diaz
Para Eleazar Cely
25/05/2026

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 22/05/2036

Mensaje reenviado el 10/06/2026 4:49 p. m..
Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

GFPI-F-147FormatoBitacoraSeguimientoEtapaProductiva.xlsx
3 MB

Buenos días estimado aprendiz.
Cordial saludo.

Por medio del presente, le informo que soy la instructora asignada para orientar el RAP de Etapa Productiva de la formación que actualmente cursa.

En este correo adjunto le hago envío del Formato GFPI-F-147 Bitácora de seguimiento Etapa Productiva para ser **diligenciado por los aprendices colocando las fechas desde el primer día de inicio de sus prácticas hasta la finalización de esta y el jefe de la empresa válida la información y firma**.

Formato GFPI-F-147 - Bitácoras: Deberás diligenciar estas bitácoras cada 15 días, generando un total de 12 bitácoras durante los 6 meses de su etapa productiva, a continuación, le coloco la fecha inicio- fecha fin de cada una de las bitácoras que debe realizar (esas fechas son las misma que coloca en la casilla de

Evidencia de cumplimiento bitácora de seguimiento Etapa Productiva



Ingrid Johanna Borja Diaz
Para simarracamilo001@gmail.com
2/06/2026

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 30/05/2036

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

GFPI-F-147FormatoBitacoraSeguimientoEtapaProductiva.xlsx
3 MB

Buenos días estimado aprendiz.
Cordial saludo.

Por medio del presente, le informo que soy la instructora asignada para orientar el RAP de Etapa Productiva de la formación que actualmente cursa.

En este correo adjunto le hago envío del Formato GFPI-F-147 Bitácora de seguimiento Etapa Productiva para ser **diligenciado por los aprendices colocando las fechas desde el primer día de inicio de sus prácticas hasta la finalización de esta y el jefe de la empresa válida la información y firma**.

Formato GFPI-F-147 - Bitácoras: Deberás diligenciar estas bitácoras cada 15 días, generando un total de 12 bitácoras durante los 6 meses de su etapa productiva, a continuación, le coloco la fecha inicio- fecha fin de cada una de las bitácoras que debe realizar (esas fechas son las misma que coloca en la casilla de periodo según la bitácora), para cada bitácora debe usar el mismo formato.

Notificación aprendiz hospitalizado



Ingrid Johanna Borja Diaz
Para Ayleen Pino Cabrera
CC Fidel Torres Palomino

2/06/2026

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 30/05/2036

Buenos días estimada Ayleen.
Cordial saludo.

Por medio del presente le informo que tengo un aprendiz en fase productiva hospitalizado por enfermedad común, en el día de ayer lo sacaron de UCI y se encuentra en recuperación en piso, para que se le haga acompañamiento en lo que requiera, por lo pronto desde Caprendizaje se colocará no disponible hasta que notifique que puede gestionar contrato de aprendizaje.

Datos del aprendiz:
Aprendiz: EVER LUIS BAÑOS RODRIGUEZ
CC: 1047406172
FICHA: 2996002
Programa de Formación: TECNÓLOGO EN IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES
Contacto celular: 3184358045
Correo Electrónico: banosrodriguezeverluis076@gmail.com

Solicitud información de prácticas



Ingrid Johanna Borja Diaz
Para juan477123@gmail.com
CC Sandra Milena Gonzalez Montoya

2/06/2026
1

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 30/05/2036

Buenos días Juan David.
Cordial saludo.

Me permito informarle que, al realizar seguimiento a los aprendices que aparecen en Caprendizaje con estado "Contrato no registrado", he intentado comunicarme con usted al número de contacto registrado, sin obtener respuesta.

Agradezco me informe si actualmente continúa en proceso de contratación para contrato de aprendizaje con la empresa MEXICHEM RESINAS COLOMBIA S.A.S. En caso de que la empresa no se haya comunicado nuevamente con usted o el proceso no continúe, por favor envíe un correo a Shirley Duarte (seduarte@sena.edu.co) indicando esta situación y solicitando el cierre del proceso, con el fin de que pueda cambiar el estado a nuevamente como disponible en Caprendizaje y así continuar participando en otros procesos de selección.

De igual manera, si actualmente no se encuentra contratado ni participando en ningún proceso de selección, agradezco me envíe su hoja de vida actualizada a la mayor brevedad posible.

Requisitos certificación



Ingrid Johanna Borja Diaz
Para paula andrea hurtado usta
2/06/2026

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 30/05/2036

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

Buenos días Paula.
Cordial saludo.

Te reenvío el correo para que por favor envíes los documentos completos a certificación al correo certificacion9218@sena.edu.co

*Foto del carnet SENA destruido (evidencia fotográfica de la destrucción del carné SENA debe hacerse en formato JPG(imagen) y no PDF.
En caso de no tener carné por favor realice una carta de notificación explicando que no le fue entregado el carné o se le perdió y coloca sus datos personales, cc, ficha y programa de formación.

*Documento de identidad por ambas caras

*Descargar certificado de registro de la Agencia Pública de Empleo SENA(ingresa a la página https://agenciapublicadeempleo.sena.edu.co/Paginas/inicio.aspx y crear el usuario, contraseña y diligencie todos los campos que le solicita, guarda el certificado de registro, sí se encuentra registrado lo descarga y guarda).

Solicitud validación alternativa Vinculo laboral



Ingrid Johanna Borja Diaz
Para Nilson Benjumea Acuna
CC Mere Caamaño Fonseca
4/06/2026

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 30/05/2036

CERTIFICADO LABORAL.pdf
215 KB

165 modificacion alternativa CESAR MARTINEZ DIAZ.pdf
238 KB

Buenos días estimado Sr Nilson.
Cordial saludo.

En atención a la alternativa escogida por la aprendiz, solicito asignar la alternativa de Vinculo Laboral , Adjunto envío documento para su asignación.
Al revisar las funciones del cargo en el certificado con funciones, desde la función 10 hasta la la 13 se validan con las competencias técnicas de su formación.

Notificación aprendices disponibles fase productiva TECNÓLOGO EN IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES SENA Resumir este correo electrónico



Ingrid Johanna Borja Diaz

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: crobles@montessoricartagena.edu.co

Mié 24/06/2026 11:24

CC: Sandra Milena Gonzalez Montoya

Buenos días, estimada sra. Carolina.

Reciba un cordial saludo del SENA Regional Bolívar, Centro para la Industria Petroquímica.

De manera atenta, me permito presentar a usted el perfil ocupacional de los aprendices del programa TECNÓLOGO EN IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES del SENA, con el fin de dar a conocer sus competencias y ponerlos a disposición para el desarrollo de su etapa productiva mediante la alternativa de **contrato de aprendizaje.**

Los aprendices de este programa cuentan con formación para para apoyar la instalación, configuración, administración y mantenimiento de redes de datos, equipos de cómputo, sistemas de telecomunicaciones y servicios tecnológicos. Asimismo, están capacitados para realizar soporte técnico, monitoreo de infraestructura tecnológica, implementación de soluciones de conectividad, seguridad básica de redes y gestión de recursos tecnológicos, contribuyendo al correcto funcionamiento de los servicios de tecnología de la información y las comunicaciones en las organizaciones.

En este sentido, extendemos la invitación a considerar a nuestros aprendices como apoyo en sus procesos, contribuyendo al fortalecimiento del talento humano y al cumplimiento de sus objetivos organizacionales

Notificación aprendices disponibles fase productiva TECNÓLOGO EN IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES SENA Pública Resumir este correo electrónico



Ingrid Johanna Borja Diaz

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: eneydaramirez@unisinu.edu.co

Mié 24/06/2026 11:39

CC: Sandra Milena Gonzalez Montoya

Buenos días, sres. UNIVERSIDAD DEL SINU ELIAS BECHARA ZAINUM- UNISINU.

Reciba un cordial saludo del SENA Regional Bolívar, Centro para la Industria Petroquímica.

De manera atenta, me permito presentar a usted el perfil ocupacional de los aprendices del programa TECNÓLOGO EN IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES del SENA, con el fin de dar a conocer sus competencias y ponerlos a disposición para el desarrollo de su etapa productiva mediante la alternativa de **contrato de aprendizaje.**

Los aprendices de este programa cuentan con formación para para apoyar la instalación, configuración, administración y mantenimiento de redes de datos, equipos de cómputo, sistemas de telecomunicaciones y servicios tecnológicos. Asimismo, están capacitados para realizar soporte técnico, monitoreo de infraestructura tecnológica, implementación de soluciones de conectividad, seguridad básica de redes y gestión de recursos tecnológicos, contribuyendo al correcto funcionamiento de los servicios de tecnología de la información y las comunicaciones en las organizaciones.

En este sentido, extendemos la invitación a considerar a nuestros aprendices como apoyo en sus procesos, contribuyendo al

Notificación aprendices disponibles fase productiva TECNÓLOGO EN IMPLEMENT...



Ingrid Johanna Borja Diaz
Para apelaez@cotecmar.com
CC Sandra Milena Gonzalez Montoya

mié 12:07 p. m.

Buenos días, sres. COTECMAR.

Reciba un cordial saludo del SENA Regional Bolívar, Centro para la Industria Petroquímica.

De manera atenta, me permito presentar a usted el perfil ocupacional de los aprendices del programa TECNÓLOGO EN IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES del SENA, con el fin de dar a conocer sus competencias y ponerlos a disposición para el desarrollo de su etapa productiva mediante la alternativa de **contrato de aprendizaje.**

Los aprendices de este programa cuentan con formación para apoyar la instalación, configuración, administración y mantenimiento de redes de datos, equipos de cómputo, sistemas de telecomunicaciones y servicios tecnológicos. Asimismo, están capacitados para realizar soporte técnico, monitoreo de infraestructura tecnológica, implementación de soluciones de conectividad, seguridad básica de redes y gestión de recursos tecnológicos, contribuyendo al correcto funcionamiento de los servicios de tecnología de la información y las comunicaciones en las organizaciones.

En este sentido, extendemos la invitación a considerar a nuestros aprendices como apoyo en sus procesos, contribuyendo al fortalecimiento del talento humano y al cumplimiento de sus objetivos organizacionales

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: INGRID JOHANNA BORJA DIAZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA

FECHA INICIAL: 01/06/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3019039 - GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR EL FLUJO DE MATERIALES Y DE INFORMACIÓN SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL PROCESO PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR HERRAMIENTAS PARA AUTOMATIZACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS, CUMPLIENDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR EL PLAN GENERAL DE PRODUCCIÓN, SEGÚN PLAN DE VENTAS, NIVELES DE INVENTARIO Y CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DE OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS EMPRESARIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO, CON BASE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROGRAMAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN PRODUCTO A FABRICAR Y PRIORIDADES ESTABLECIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3023481 - GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR EL FLUJO DE MATERIALES Y DE INFORMACIÓN SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL PROCESO PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR HERRAMIENTAS PARA AUTOMATIZACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS, CUMPLIENDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR EL PLAN GENERAL DE PRODUCCIÓN, SEGÚN PLAN DE VENTAS, NIVELES DE INVENTARIO Y CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DE OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS EMPRESARIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO, CON BASE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROGRAMAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN PRODUCTO A FABRICAR Y PRIORIDADES ESTABLECIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	66,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3212462 - OPERACIONES LOGISTICAS EN CENTROS DE DISTRIBUCION
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Recibir la mercancía según procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Surtir productos según plan y técnicas de merchandising

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 5,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2925219 - COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Medir los riesgos de acuerdo con metodología y proceso de negocio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	66,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	161,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: INGRID JOHANNA BORJA DIAZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA

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

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME DE SUPERVISIÓN – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO NRO. 9029833 DE 2026

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	SENA – CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUÍMICA
CONTRATO NRO.	9029833
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21 de enero de 2026
OBJETO	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles en modalidad FORMACION REGULAR TITULADA - COMPLEMENTARIA, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en los programas: INSTITUCIONAL DE PEDAGOGIA - PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
CONTRATISTA	INGRID JOHANNA BORJA DIAZ
FECHA DE INICIO	02 de febrero de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	11 de diciembre de 2026
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	48.638.303 COP

1.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	75-46-101020738		
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN	23/01/2026		
FECHA APROBACIÓN	24/01/2026		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	02/02/2026	30/05/2027	48.638.303
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

2. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR COBRADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
$ 4.263.747	**$ 4.263.747**	**$ 44.374.556**	**8.77%**
$ 4.737.497	**$ 9.001.244**	**$ 39.637.059**	**18.51%**
$ 4.737.497	**$ 13.738.741**	**$ 34.899.562**	**28.25%**
$ 4.737.497	**$18.476.238**	**$ 30.162.065**	**37.99%**
$ 4.737.497	**$ 23.213.735**	**$ 25.424.568**	**47.72%**

3. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

En mi calidad de supervisor certifico que el contratista se encuentra el día en los pagos de seguridad social con ocasión de la ejecución del contrato.

4. MULTAS Y SANCIONES

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisor del contrato y de acuerdo a la información reportada por la interventoría del contrato, que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

5. OBSERVACIONES

No hay observaciones

Para constancia se firma en Cartagena a los 25 días del mes de junio de 2026

SANDRA MILENA GONZÁLEZ MONTOYA
Supervisor del contrato nro. **9029833 DE 2026**

Elaboró: SANDRA MILENA GONZÁLEZ MONTOYA – PROFESIONAL G02

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
4	31/08/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se realizan ajustes menores en el documento. Se unifica el documento para que se aplicable a contratos de servicios personales y para contratos de bienes y servicios