



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 archivararse 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

Barrancabermeja, abril de 2026

Señor (a)

DIANA CAROLINA LÓPEZ MARTÍNEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No.9101226 de 2026

Coordinador de Programas Especiales

Barrancabermeja

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes abril de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9101226 de 2026

Erika Revueltas Rojas, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.508.439 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en cumplimiento del contrato de Prestación de Servicios de la referencia. **9101226** del 02 de febrero de 2026, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de abril de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$49.269.969). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días trabajados en el mes de febrero de 2026 por CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.263.747) 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 M/CTE. (\$4.737.497) c) Un último pago proporcional a los días trabajados en el mes de diciembre de 2026 por DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$2.368.749)

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026.



Objeto: Prestar servicios personales como instructor para orientar formación en el programa de desplazados y población vulnerable para mejorar sus niveles de empleabilidad, conforme a los modelos establecidos y que atiende el Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico de Barrancabermeja y sus áreas de influencia vigencia 2026-Área Sistemas.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear pedagógicamente y de manera oportuna, las actividades de aprendizaje que deben ejecutarse durante el proceso de formación, de acuerdo con procedimientos y normatividad institucional.	Alistamiento de la Formación en el Área de Word Básico y Avanzado, Excel Básico e Intermedio e Informática: Word, Excel e Internet. Búsqueda de programas que estén vigentes para este año 2026.	Llamadas, Correos Electrónicos y Mensajes por WhatsApp a Líderes y Oficinas de Enlace Municipal de víctimas para ofertar la Formación en: Word Básico y Avanzado, Excel Básico e Intermedio e Informática: Word, Excel e Internet.
2	Orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Elaboración de informe de actividades ejecutadas en el mes de abril de 2026.	Actividades desarrolladas en la formación, socialización de dichas actividades.
3	El contratista se compromete a dar cumplimiento estricto al proceso de ejecución de la formación y a los Manuales del Sistema de Gestión de Calidad y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.	Alistamiento de formaciones en el área de informática, asistir a las reuniones programadas por el CIDT.	Evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4	Ingresar al aplicativo SENASOFIAPLUS las actividades correspondientes a la formación, de acuerdo con el objeto contractual asignado, y entregar oportunamente las listas de aspirantes, seleccionados y los documentos debidamente diligenciados y requeridos para la Gestión Académica del Centro.	Impartir Formación Profesional integral a los aprendices en el mes de abril en los cursos complementarios de Manejo Básico de la herramienta de hojas de cálculo Excel e informática Microsoft Word, Excel e internet en las fichas: 3482066	Evidencias registradas en la plataforma Sena Sofia Plus.
5	Formar parte de los equipos ejecutores del proyecto formativo, y por tanto participar	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.



	en el diseño de actividades de aprendizaje que permitan la ejecución de los programas de formación.		
6	Reportar en el sistema Sofía plus en un máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: a. Creación de rutas y asociación de aprendices. b. Registro de juicios evaluativos. c. Registro del reconocimiento de aprendizajes previos. d. Registro de inasistencias de los aprendices a la formación.	Ingreso a la plataforma Sena Sofia Plus por diferentes roles para crear la ruta a la ficha creada, asignar los aprendices a esa ruta, crear eventos de cada ficha, evaluar cada ficha finalizada para poder descargar los juicios evaluativos.	Cierre de las fichas satisfactoriamente en Sena Sofia plus en el mes trabajado.
7	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Desarrollar en el ambiente de formación actividades donde los aprendices sean autónomos en los procesos a desarrollar para cada competencia.	Socializar por grupos de trabajo las actividades desarrolladas, indagar las ventajas y desventajas que tuvieron al momento de realizar la actividad.
8	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Evaluar en Sena Sofia Plus a los aprendices que asistieron a la formación e hicieron parte del proceso de enseñanza – aprendizaje.	Descargar de la plataforma el Reporte de Juicios Evaluativos.
9	Participar en el desarrollo de las innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeña, mediante proyectos de investigación en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	Integrar la investigación en el ambiente de formación mediante proyectos que renueven la enseñanza, enfocándose en la sostenibilidad, aplicando tecnologías, fomentar el pensamiento crítico para garantizar un aprendizaje significativo y ecológicamente responsable.	Proyectos prácticos con los aprendices en los ambientes de formación y en el centro como tal.
10	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro Industrial y del	Divulgar en redes sociales, vía WhatsApp, correo electrónico, etc., los diferentes programas de formación que el Centro oferta trimestralmente.	Las postulaciones de los usuarios en la plataforma según el programa de formación escogido.



	Desarrollo Tecnológico.		
11	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
12	Apoyar la parte técnica de la supervisión asignada a un servidor público, de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
13	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Integrar pedagogías activas, gamificación y gestión de calidad para alinear la formación profesional con las demandas del sector productivo para potenciar las competencias de los aprendices.	Realizar actividades de enseñanza - aprendizaje utilizando las tecnologías de la información y comunicación y demás técnicas en el saber y hacer con los aprendices en los ambientes de formación y en el centro como tal.
14	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Implementar rutinas de orden y limpieza para garantizar la seguridad, productividad y uso eficiente de los recursos.	Jornadas de aseo en el ambiente de formación.
15	Comunicar al Coordinador de Programas Especiales, oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Reunión con la Coordinación de programas especiales para tomar decisiones acerca de los casos que se presenten con los aprendices en la formación.	Comité de Evaluación.
16	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área, en lo que concierne al proceso de compras en todas sus etapas, para la adquisición de estos.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
17	Ejecutar actividades de formación en ambientes virtuales, empleando la plataforma institucional, para el fortalecimiento de las competencias del programa de formación.	Cuando la formación sea de forma remota, se trabaja bajo parámetros en la plataforma virtual (Zajuna) para subir las actividades desarrolladas de la formación.	Subir las actividades desarrolladas a Zajuna.
18	Acatar los lineamientos establecidos para el programa de desplazados según normatividad vigente.	Trabajar bajo los lineamientos impartidos por el programa de desplazados.	Formar a la población víctima del conflicto armado, desplazados y población vulnerable para gestionar las metas



			del Centro de Formación.
19	Participar en espacios académicos y pedagógicos con los Establecimientos Educativos, para la Articulación del plan de Estudios y los Diseños Curriculares de los programas de formación se ejecutan en el marco de programa.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
20	Participar en la planeación, seguimiento, evaluación y planes de mejora de los aprendices según la ejecución del programa de formación.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
21	Hacer uso de los medios y ambientes virtuales dispuestos por el Sena, así como para la gestión de informes de ejecución de la formación.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
22	Para el pago de la cuenta final el contratista debe contar con la aprobación del supervisor en lo referente a: entrega de todos los informes y documentos, evaluación de juicios valorativos al día, proceso en Sofía plus completo, legalización de materiales de formación y todo lo concerniente al proceso.	Entregar todos los documentos correctamente diligenciados correspondientes a la cuenta de cobro final para la respectiva terminación del contrato.	Firma del paz y salvo por parte de los funcionarios correspondientes y de la Coordinadora de Programas Especiales.
23	Atender las reuniones propias del proceso solicitadas por el Ordenador del gasto, supervisor o Coordinadores.	Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación de Programas Especiales.	Toma de asistencia y fotografías en el espacio de la reunión.
24	Atender y cumplir los lineamientos vigentes de la Formación Profesional Integral del Sena Documento de Apoyo Santander contempladas en SIGA sobre todo la planeación, alistamiento, ejecución y evaluación de la Formación Profesional Integral.	Planear, alistar e Impartir la formación profesional integral bajo los parámetros establecidos por el SENA.	Capacitar a los aprendices bajo el diseño curricular según el programa de formación, contemplando los resultados y las competencias de formación.

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				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal número: **6006682871** de la planilla correspondiente al mes de marzo de 2026 expedido por SOI, referente al mes de febrero.

Cordialmente,

Erika Revueltas Rojas
Contratista
C.C. No. 63.508.439 de Bucaramanga

Diana Carolina López Martínez
Supervisor(a) Contrato 9101226 de 2026



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Abril 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.



EVIDENCIAS CURSO INFORMÁTICA MICROSOFT: WORD, EXCEL E INTERNET (40 HORAS)

LUGAR: SEDE SENA SABANA DE TORRES PRESENCIAL.

INICIO DE LA FORMACIÓN: LUNES 06 DE ABRIL DE 2026

FINALIZACIÓN DE LA FORMACIÓN: VIERNES 10 DE ABRIL DE 2026

FICHA No: 3482066

PERSONAL MATRICULADO EN EL CURSO (31)

Código Ficha	3482066
Programa de Formación	INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

Identificación	Nombre	Estado
CC - 1143391792	LUISA FERNANDA LANDINEZ DIAZ	Matriculado
TI - 1101204061	LUZNEY PAOLA PINZON MUÑOZ	Matriculado
CC - 1065235533	MARIA ALEJANDRA PAEZ RODRIGUEZ	Matriculado
TI - 1101205946	MARIA CAMILA BALLEEN ZAPATA	Matriculado
CC - 1101200916	MARIAN SOFIA COLMENARES BARRAGAN	Matriculado
TI - 1101206547	MARIANA ARTEAGA DUSSAN	Matriculado
CC - 1005653766	MIRYAN NAVARRO ARIAS	Matriculado
CC - 1101211107	MYRIAM YURLEY TORRES ALVAREZ	Matriculado
TI - 1101204721	NATALIA GALEANO FANDIÑO	Matriculado
CC - 1127917189	NELCY RODRIGUEZ VANEGAS	Matriculado
CC - 37616388	NELLY MARTINEZ BUSTOS	Matriculado
CC - 1100973525	NICOLE ANDREA ISAZA MEDINA	Matriculado
CC - 22831579	ONEIDIS HOYOS GOMEZ	Matriculado
CC - 1115724552	OSMAN ALEXANDER CHAVEZ QUINTANA	Matriculado
CC - 37876875	QUETY MARIA PABON	Matriculado
CC - 1005156961	RUT PINTO SILVA	Matriculado
CC - 1130104126	SAMUEL ANDRES TORRES VARGAS	Matriculado
CC - 1101208182	SANDRA MILENA ARIAS LAITON	Matriculado
CC - 1101209403	SANDRA PAOLA HERNANDEZ HERNANDEZ	Matriculado
CC - 1097183572	SANDRID VALENTINA RUEDA PEÑA	Matriculado
CC - 1101209664	SANDRITH MILENA MORENO VASQUEZ	Matriculado
TI - 1039690305	SEBASTIAN DAVID GAVIRIA ECHAVARRIA	Matriculado
CC - 1097187810	SHARITH YULIANA CAÑAVERAL RODRIGUEZ	Matriculado
CC - 1098779895	SHARON PRISSILA TORRA GIL	Matriculado
TI - 1101206220	SHIARA VALENTINA CENTENO RIVERA	Matriculado
CC - 1101208665	SNEIDER CARRILLO HERNANDEZ	Matriculado
CC - 1101203820	SONIA BAYONA DURAN	Matriculado
CC - 1098696625	STEFANY BAEZ LIZARAZO	Matriculado
CC - 28061473	YEXENIA AMARIS MONSALVE	Matriculado
CC - 1007665600	YURANI LISET BLANCO AFANADOR	Matriculado
TI - 1065882788	YURLEIDY PEÑA MONTEALEGRE	Matriculado



EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

LUNES 06 DE ABRIL HASTA EL VIERNES 10 DE ABRIL













ASISTENCIA

		REGISTRO DE ASISTENCIA REGIONAL SANTANDER CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO CIDT									
PROGRAMA DE FORMACION: INFORMATICA MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET (40 HORAS)		POBLACIÓN: ALCALDIA DE SABANA DE TORRES					INSTRUCTOR: ERIKA REVUELTAS ROJAS				
HORARIO: LUNES A VIERNES DE 8 AM A 12 M Y DE 2 PM A 6 PM		LUGAR: SEDE SENA SABANA DE TORRES					FECHA INICIO: 06 DE ABRIL DE 2026				
							FECHA TERMINACIÓN: 10 DE ABRIL DE 2026				
							FICHA: 3482066				
No	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRES Y APELLIDOS	ABRIL					FIRMA			
			6	7	8	9	10				
1	1143391792	LUISA FERNANDA LANDINEZ DIAZ	X	X	X	X	X				
2	TI 1101204061	LUZNEY PAOLA PINZON MUÑOZ	✓	✓	✓	✓	✓	• Luzney Pinzón			
3	1065235533	MARIA ALEJANDRA PAEZ RODRIGUEZ	✓	✓	✓	✓	✓	• Maria Alejandra Paez			
4	TI 1101205946	MARIA CAMILA BALLEEN ZAPATA	X	X	X	X	X				
5	1101200916	MARIAN SOFIA COLMENARES BARRAGAN	✓	✓	✓	✓	✓	• Sofia Colmenares			
6	TI 1101206547	MARIANA ARTEAGA DUSSAN	✓	✓	✓	✓	✓	• Mariana Arteaga			
7	1005653766	MIRYAN NAVARRO ARIAS	X	X	X	X	X				
8	1101211107	MYRIAM YURLEY TORRES ALVAREZ	✓	✓	✓	✓	✓	• Yurley Torres Alvarez			
9	TI 1101204721	NATALIA GALEANO FANDIÑO	✓	✓	✓	✓	✓	• Natalia Galeano			
10	1127917189	NELCY RODRIGUEZ VANEGAS	X	X	X	X	X				
11	37616388	NELLY MARTINEZ BUSTOS	X	X	X	X	X				
12	1100973525	NICOLE ANDREA ISAZA MEDINA	X	X	X	X	X				
13	22831579	ONEIDIS HOYOS GOMEZ	✓	✓	✓	✓	✓	• Oneidis Hoyos			
14	1115724552	OSMAN ALEXANDER CHAVEZ QUINTANA	X	X	X	X	X				
15	37876875	QUETY MARIA PABON	✓	✓	✓	✓	✓	• Quety Pabon			
16	1005156961	RUT PINTO SILVA	X	X	X	X	X				
17	1130104126	SAMUEL ANDRES TORRES VARGAS	✓	✓	✓	✓	✓	• Samuel Torres			
18	1101208182	SANDRA MILENA ARIAS LAITON	✓	✓	✓	✓	✓	• Sandra Arias			
19	1101209403	SANDRA PAOLA HERNANDEZ HERNANDEZ	X	X	X	X	X				
20	1097183572	SANDRID VALENTINA RUEDA PEÑA	X	X	X	X	X				
21	1101209664	SANDRITH MILENA MORENO VASQUEZ	✓	✓	✓	✓	✓	• Sandra Moreno			
22	TI 1039690305	SEBASTIAN DAVID GAVIRIA ECHAVARRIA	✓	✓	✓	✓	✓	• Sebastian Gaviria			
23	1097187810	SHARITH YULIANA CAÑAVERAL RODRIGUEZ	X	X	X	X	X				
24	1098779895	SHARON PRISSILA TORRA GIL	✓	✓	✓	✓	✓	• Sharon Torra Gil			
25	TI 1101206220	SHIARA VALENTINA CENTENO RIVERA	X	X	X	X	X				
26	1101208665	SNEIDER CARRILLO HERNANDEZ	X	X	X	X	X				
27	1101203820	SONIA BAYONA DURAN	X	X	X	X	X				
28	1098696625	STEFANY BAEZ LIZARAZO	✓	✓	✓	✓	✓	• Stefany Baez			
29	28061473	YEXENIA AMARIS MONSALVE	X	X	X	X	X				
30	1007665600	YURANI LISET BLANCO AFANADOR	X	X	X	X	X				
31	TI 1065882788	YURLEIDY PEÑA MONTEALEGRE	X	X	X	X	X				

ERIKA REVUELTAS ROJAS

FIRMA DEL INSTRUCTOR



APROBADOS Y NO APROBADOS

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	ESTADO
1	LUISA FERNANDA LANDINEZ DIAZ	NO APROBÓ
2	LUZNEY PAOLA PINZON MUÑOZ	APROBÓ
3	MARIA ALEJANDRA PAEZ RODRIGUEZ	APROBÓ
4	MARIA CAMILA BALLEZ ZAPATA	NO APROBÓ
5	MARIAN SOFIA COLMENARES BARRAGAN	APROBÓ
6	MARIANA ARTEAGA DUSSAN	APROBÓ
7	MIRYAN NAVARRO ARIAS	NO APROBÓ
8	MYRIAM YURLEY TORRES ALVAREZ	APROBÓ
9	NATALIA GALEANO FANDIÑO	APROBÓ
10	NELCY RODRIGUEZ VANEGAS	NO APROBÓ
11	NELLY MARTINEZ BUSTOS	NO APROBÓ
12	NICOLE ANDREA ISAZA MEDINA	NO APROBÓ
13	ONEIDIS HOYOS GOMEZ	APROBÓ
14	OSMAN ALEXANDER CHAVEZ QUINTANA	NO APROBÓ
15	QUETY MARIA PABON	NO APROBÓ
16	RUT PINTO SILVA	NO APROBÓ
17	SAMUEL ANDRES TORRES VARGAS	APROBÓ
18	SANDRA MILENA ARIAS LAITON	APROBÓ
19	SANDRA PAOLA HERNANDEZ HERNANDEZ	NO APROBÓ
20	SANDRID VALENTINA RUEDA PEÑA	NO APROBÓ
21	SANDRITH MILENA MORENO VASQUEZ	APROBÓ
22	SEBASTIAN DAVID GAVIRIA ECHAVARRIA	APROBÓ
23	SHARITH YULIANA CAÑAVERAL RODRIGUEZ	NO APROBÓ
24	SHARON PRISSILA TORRA GIL	APROBÓ
25	SHIARA VALENTINA CENTENO RIVERA	NO APROBÓ
26	SNEIDER CARRILLO HERNANDEZ	NO APROBÓ
27	SONIA BAYONA DURAN	NO APROBÓ
28	STEFANY BAEZ LIZARAZO	APROBÓ



29	YEXENIA AMARIS MONSALVE	NO APROBÓ
30	YURANI LISET BLANCO AFANADOR	NO APROBÓ
31	YURLEIDY PEÑA MONTEALEGRE	NO APROBÓ

A handwritten signature in black ink, reading "ERIKA REVUELTAS ROJAS", is positioned above the printed name.

ERIKA REVUELTAS ROJAS
C.C. 63.508.439
CONTRATO No.9101226 de 2026



EVIDENCIAS CURSO INFORMÁTICA MICROSOFT: WORD, EXCEL E INTERNET (40 HORAS)

LUGAR: SEDE SENA SABANA DE TORRES PRESENCIAL (FORMACIÓN POBLACIÓN PETRO SANTANDER)

INICIO DE LA FORMACIÓN: LUNES 13 DE ABRIL DE 2026

FINALIZACIÓN DE LA FORMACIÓN: VIERNES 17 DE ABRIL DE 2026

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

LUNES 13 DE ABRIL HASTA EL VIERNES 17 DE ABRIL









ASISTENCIA

		REGISTRO DE ASISTENCIA REGIONAL SANTANDER CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO CIDT						
PROGRAMA DE FORMACIÓN: INFORMÁTICA MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET (40 HORAS)		POBLACIÓN: PETROSANTANDER SABANA DE TORRES		INSTRUCTOR: ERIKA REVUELTAS ROJAS				
HORARIO: LUNES A VIERNES DE 8 AM A 12 M Y DE 2 PM A 6 PM		LUGAR: SEDE SENA SABANA DE TORRES		FECHA INICIO: 13 DE ABRIL DE 2026				
				FECHA TERMINACIÓN: 17 DE ABRIL DE 2026				
				FICHA:				
No	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRES Y APELLIDOS	ABRIL					FIRMA
			13	14	15	16	17	
1	1101203067	Adriana Diaz Sanchez	✓	✓	✓	✓		Adriana Diaz
2	1101209125	Aide Duque Pabón	✓	✓	✓	✓		Aide Duque
3	1101207282	Alexander Saenz Castellanos	✓	✓	✓	✓		Alexander Saenz
4	1097098076	Andri Julieth León Mayorga	✓	✓	✓	✓		Andri Leon
5	TI 1101205875	Camila Andrea Cacua	✓	✓	✓	✓	✓	
6	TI 1092735302	Carly Nayarid Villamizar Mendez	✓	✓	✓	✓		Carly Nayarid V.
7	1007857925	Cristina Isabel Cuentas Franco	✓	✓	✓	✓	✓	
8	1065245585	Diana Katherine Ortega Plata	✓	✓	✓	✓	✓	
9	1005417250	Diana Marcela Murillo Ruiz	✓	✓	✓	✓	✓	
10	TI 1101205692	Gineth Thalía Mayorga Henao	✓	✓	✓	✓	✓	
11	1005188848	Irene Torres Diaz	✓	✓	✓	✓	✓	
12	1101211469	Jesica Lorena Ortiz Parra	✓	✓	✓	✓		Jesica Ortiz
13	1101202232	Johan Antonio Cortes	✓	✓	✓	✓		Johan Cortes
14	1091163235	Katherine Navarro Gutiérrez	✓	✓	✓	✓		Katherine Navarro
15	37878582	Laura Liliana Parra Villamizar	✓	✓	✓	✓		Laura Parra
16	1101200779	Ledy Hernandez Parra	✓	✓	✓	✓	✓	
17	1101208316	Lilliana Hernandez Hernandez	✓	✓	✓	✓	✓	
18	TI 1130104373	Litzy Zaireth Velandia Cardozo	✓	✓	✓	✓		Litzy Velandia
19	1099548518	Luz Adriana Pinzon Herrera	✓	✓	✓	✓		Luz Adriana
20	TI 1101204062	Luz Helena Toledo Pedraza	✓	✓	✓	✓		Luz Helena Toledo
21	1005461717	Luz Marina Hernandez Hernandez	✓	✓	✓	✓	✓	
22	TI 1185963427	Michael Andres Hernandez Monar	✓	✓	✓	✓		Michael
23	1090990762	Mildreth Navarro Gutiérrez	✓	✓	✓	✓		Mildreth Navarro G.
24	1101204286	Miller Yesid Hernandez Guevera	✓	✓	✓	✓		Miller Yesid
25	1101205960	Misael Hernandez Bonza	✓	✓	✓	✓		Misael
26	38228425	Olga Charito Rincon Gomez	✓	✓	✓	✓		Olga Charito
27	TI 1095935691	Reinaldo Gonzalez Henao	✓	✓	✓	✓		Reinaldo Gonzalez Henao
28	1102715817	Rosa Guevara Rueda	✓	✓	✓	✓		Rosa Guevara
29	1101203033	Sandra Patricia Saenz Mayorga	✓	✓	✓	✓		Sandra Saenz
30	TI 1092736927	Sheldry Sofia Sánchez Ovallos	✓	✓	✓	✓		Sheldry Sanchez
31	1101200780	Shirley Dayana Hernandez Parra	✓	✓	✓	✓	✓	
32	TI 1101203970	Wendy Marcela Rangel Acero	✓	✓	✓	✓		Wendy Marcela A.
33	1101206958	Ximena Gonzalez Lopez	✓	✓	✓	✓		Ximena
34	37878606	Yurihey León Mayorga	✓	✓	✓	✓	✓	
35	1101204353	Yuly Fajardo Rico	✓	✓	✓	✓	✓	

ERIKA REVUELTAS ROJAS

FIRMA DEL INSTRUCTOR



APROBADOS Y NO APROBADOS

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	ESTADO
1	Adriana Diaz Sánchez	APROBÓ
2	Aide Duque Pabón	APROBÓ
3	Alexander Sáenz Castellanos	APROBÓ
4	Andri Julieth León Mayorga	APROBÓ
5	Camila Andrea Cacua	NO APROBÓ
6	Carly Nayarid Villamizar Méndez	APROBÓ
7	Cristina Isabel Cuentas Franco	NO APROBÓ
8	Diana Katherine Ortega Plata	NO APROBÓ
9	Diana Marcela Murillo Ruiz	NO APROBÓ
10	Gineth Thalía Mayorga Henao	NO APROBÓ
11	Irene Torres Diaz	NO APROBÓ
12	Jesica Lorena Ortiz Parra	APROBÓ
13	Johan Antonio Cortes	APROBÓ
14	Katherine Navarro Gutiérrez	APROBÓ
15	Laura Liliana Parra Villamizar	APROBÓ
16	Leidy Hernández Parra	NO APROBÓ
17	Liliana Hernández Hernández	NO APROBÓ
18	Litzy Zaireth Velandia Cardozo	APROBÓ
19	Luz Adriana Pinzón Herrera	APROBÓ
20	Luz Helena Toledo Pedraza	APROBÓ
21	Luz Marina Hernández Hernández	NO APROBÓ
22	Michael Andrés Hernández Monar	APROBÓ
23	Mildreth Navarro Gutiérrez	APROBÓ
24	Miller Yesid Hernández Guevara	APROBÓ
25	Misael Hernández Bonza	APROBÓ
26	Olga Charito Rincón Gómez	APROBÓ
27	Reinaldo González Henao	APROBÓ



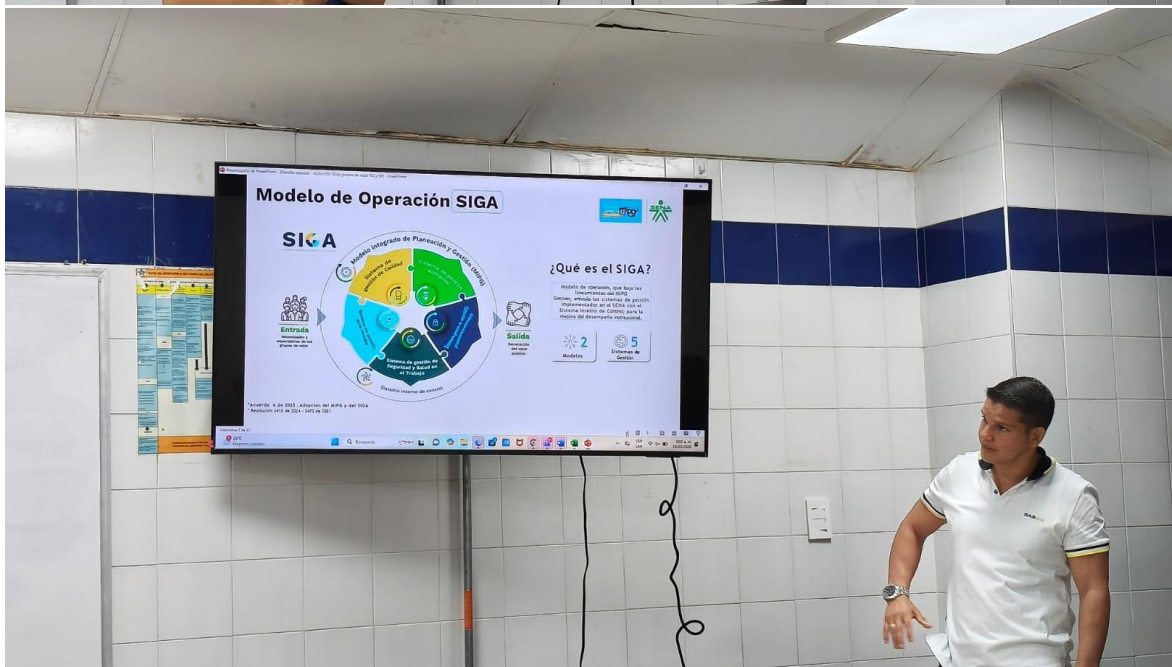
28	Rosa Guevara Rueda	APROBÓ
29	Sandra Patricia Sáenz Mayorga	APROBÓ
30	Sheldry Sofía Sánchez Ovallos	APROBÓ
31	Shirley Dayana Hernández Parra	NO APROBÓ
32	Wendy Marcela Rangel Acero	APROBÓ
33	Ximena González López	APROBÓ
34	Yurlhey León Mayorga	NO APROBÓ
35	Yuly Fajardo Rico	NO APROBÓ

A handwritten signature in black ink, reading "ERIKA REVUELTAS ROJAS".

ERIKA REVUELTAS ROJAS
C.C. 63.508.439
CONTRATO No.9101226 de 2026

EVIDENCIAS

ASISTENCIA Y FOTOGRAFÍAS INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGA



DESPLAZADOS



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 18 DEL MES DE marzo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) JORNADA DE INDUCCIÓN - REINDUCCIÓN SIGA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	YANU GONZALEZ	37917284		✓		DESPLAZADOS	ygonzales@sena.edu.co	3045934770	✓	Jueliel
2	Olga Lucía Alvarado M.	51987205		—		Confeccionistas Desplazados	oalvarado.m@sena.edu.co	51987205	✓	Olga M.
3	MIRYAN JIMENEZ	37922531		—		Desplazados	mjimenez.p@sena.edu.co	3208191443	✓	Miry J.
4	Enka Revellés	63508439		X		Desplazados	enrevellas@sena.edu.co	3143832013		Enka Revellés
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

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.

ENLACE ONEDRIVE CON LA GUIA DE APRENDIZAJE

https://sena4-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/mcanizares_sena_edu_co1/_layouts/15/Doc.aspx?source=doc=%7B786D569A-13F3-4F9D-82B7-88FDF911E2EE%7D&file=Formato%20Gu%C3%ADa%20de%20Aprendizaje%20Inform%C3%A1tica.docx&action=default&mobileredirect=true

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ERIKA REVUELTAS ROJAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLOGICO

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3482066 - INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR UN LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASE DE DATOS, COMBINADOS CON HERRAMIENTAS OFIMATICAS DE CUERDO CON LS NECESIDADES DEL CLIENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 39,80

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: ERIKA REVUELTAS ROJAS

**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO