PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, mayo de 2025

Señor (a)
LUDWIG MAURICIO ROJAS DELGADO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7469119**
Coordinador Académico
Centro Agropecuario de Buga
Guadalajara de Buga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes mayo del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR. 7469119 del año 2025

Diana del Rocio López Manjarrés, identificado con la cédula de ciudadanía No. 65757096 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de articulación con la educación media técnica, 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: El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS MCTE ($44.461.939). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a la fracción del mes de febrero de 2025 por valor de DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($2.146.438) b). Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($ 4.599.511) CADA UNO c) un

último pago por del mes de diciembre 2025 por valor de NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS DOS PESOS M/CTE. ($919.902).

Plazo: Será hasta el 06 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor SENA del programa de articulación con la educación media técnica en las instituciones educativas atendidos por el Centro Agropecuario de Buga para la vigencia 2025.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Brindar FPI a los aprendices en el programa de manera presencial, utilizando las plataformas proporcionadas por la entidad, de acuerdo con el procedimiento establecido para la ejecución de la formación.	Se realizaron sesiones de formación profesional integral y de acompañamiento de los siguientes programas de formación, haciendo uso de las plataformas institucionales. IE: Gabriela Mistral Sede: Principal Ciudad: Yotoco Programa: Técnico en Monitoreo Ambiental Ficha: 2917321 Grado: 11 Fase: Ejecución Competencia: Obtención de muestras representativas de agua, suelo y aire.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias el cual se encuentra en el mismo archivo.

		Resultado: Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos. Resultado: Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos. Resultado: Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos. IE: Pedro Vicente Abadía Sede: Principal Ciudad: Guacarí Programa: Técnico en Conservación de Recursos Naturales Ficha: 2916891 Grado: 11 Fase: Ejecución Competencia: Desarrollar estrategias para el manejo y conservación de la fauna silvestre, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente. Resultado: Implementar acciones para la rehabilitación y reubicación de las especies silvestres según criterios técnicos y normatividad.	
2	Colaborar y asistir a reuniones y encuentros de los equipos interdisciplinarios de desarrollo curricular, conformados por	Se participó activamente en reuniones de área u otras, encuentros programados por la coordinación	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo

	programas o redes tecnológicas, con el fin de asegurar la coherencia en la creación de proyectos formativos, la planificación pedagógica, los instrumentos de evaluación, el material de apoyo y otros elementos necesarios para la planificación y ejecución de la formación profesional integral, conforme a los lineamientos institucionales.	académica y los equipos ejecutores.	Anexo 1 Informe de evidencias. Actas, listado de asistencias completo y registros fotográficos con fechas.
3	Intervenir en la planificación y desarrollo del proceso de inducción de los aprendices deformación titulada, así como en el reconocimiento de aprendizajes previos, conforme a los lineamientos institucionales y las necesidades del Centro.	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación.	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación.
4	Llevar a cabo el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices asignados, conforme a los lineamientos establecidos.	Se realizó seguimiento a etapa práctica a las siguientes fichas y aprendices: Programa: Técnico en Monitoreo Ambiental Ficha: 2917321 Cantidad de Aprendices: 10 Programa: Técnico en Conservación de Recursos Naturales Ficha: 2916891 Cantidad de Aprendices: 31	Se relacionan actividades desarrolladas en Archivo Anexo 1 Informe de evidencias
5	Registrar mensualmente las actividades en las plataformas designadas por la entidad para el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificando a través de	Se realiza la gestión en las plataformas institucionales como Sofía plus, LMS SENA, TEAMS, DRIVE y otras de acuerdo con los lineamientos de la supervisión y necesidades	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias.

	la gestión del portafolio de evidencias del instructor.	de las fichas en las cuales ha sido programado. Se realiza la revisión y verificación programación mes a mes en Sofía plus garantizando el número de horas registradas	
6	Entregar los informes mensuales de ejecución en las fechas establecidas por el supervisor del contrato, utilizando los formatos y medios requeridos, así como el informe final de gestión y otros documentos necesarios para la liquidación del contrato.	Se hace entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato y el centro de formación, los cuales están dispuestos en la plataforma SECOP II para tal fin de forma organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación académica.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias.
7	Brindar apoyo y acompañamiento a las Instituciones Educativas y a la Coordinación Académica del Programa de Articulación con la Educación Media, en la recopilación y revisión de la documentación relacionada con los procesos de matrícula y certificación de cada una de las ofertas de formación de la vigencia.	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación.	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación.
8	Preparar la oferta y alistamiento de formación de los calendarios A y B de la vigencia, según sea necesario.	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación.	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación.
9	Cumplir con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación.	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación.

10	Brindar apoyo al centro de formación mes a mes, en la promoción de su portafolio de servicios.	Actividad permanente ya que es inherente a los procesos de promoción y divulgación institucionales, ferias, divulgación oferta regular, redes sociales institucionales y de centro. Actividad: Se publican flyers promoción de programa del Centro mes de mayo 2025 por medio del Whatsapp	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias.
11	Gestionar la certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOSFORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	Se tiene norma de competencia laboral activa hasta la siguiente fecha: 17 de diciembre de 2027	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias.
12	Evaluar los resultados de aprendizaje de los aprendices en formación, de acuerdo con la planificación pedagógica de los programas asignados, y gestionar la documentación correspondiente a cada uno de ellos.	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación.	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación.
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el presente mes se adelantaron las siguientes actividades asignadas por parte de la coordinación académica: Participación activa en la gestión de proyectos (convenios) orientados al mejoramiento de la calidad de la formación.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias.

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.	42925	Buga_Cali_Buga	9/04/2025	9/04/2025
2.	41825	Buga_Guacari_Buga	23/04/2025	30/04/2025
3.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 1071652401 de la planilla, operador Pago Simple y periodo abril. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

Diana del Rocio López Manjarrés

Contratista

C.C. No. 65757096

Recibí a satisfacción:

Firma

LUDWIG MAURICIO ROJAS DELGADO

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 7469119 de 2025

Coordinador Académico

PROCESO					
GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO					
NOMBRE DEL FORMATO					
ANEXO 1 – EVIDENCIAS					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

EVIDENCIAS INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

ANEXO 1 – EVIDENCIAS

Contratista: Diana López Manjarrés
Número de contrato: Nº CO1.PCCNTR. **7469119**
Periodo: Mayo de 2025
Supervisor de contrato: Ludwig Mauricio Rojas Delgado

A continuación, se evidencian las actividades desarrolladas durante en el mes mayo de 2025:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y EVIDENCIAS

Formación profesional integral

1. Brindar FPI a los aprendices en el programa de manera presencial, utilizando las plataformas proporcionadas por la entidad, de acuerdo con el procedimiento establecido para la ejecución de la formación.

Información del proceso formativo según obligaciones

IE: Gabriela Mistral
Sede: Principal
Ciudad: Yotoco
Ficha: 2917321
Grado: 11
Fase: Ejecución

Programa de formación: Técnico en Monitoreo Ambiental

Competencia: Obtención de muestras representativas de agua, suelo y aire.
Resultado de Aprendizaje 2: Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos
establecidos.
RAP2 evaluado: No
Resultado de Aprendizaje 3: Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos.
RAP3 evaluado: No

Fecha 1: 23/04/2025
Actividad de Aprendizaje desarrollada: Identificar los conceptos básicos dentro de los requerimientos que implica la toma de muestras de agua, suelo y aire acorde a la normatividad vigente.

Descripción de la sesión: Ejecución de la guía de aprendizaje con respecto a las actividades de apropiación de conocimientos relacionados con la importancia de la toma de muestras dentro del diagnóstico ambiental enmarcado con miras a la definición de propuestas de protección del recurso natural, para ello se trata la temática referida a aspectos de estadística y terminología dentro de la toma de muestras.

Soporte fotográfico:



Fecha 2: 30/04/2025

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Identificar los conceptos básicos dentro de los requerimientos que implica la toma de muestras de agua, suelo y aire acorde a la normatividad vigente.

Descripción de la sesión: Continuación con la guía de aprendizaje referida a las actividades de apropiación de conocimientos en donde los aprendices realizan un ensayo individual acorde a indicaciones dadas por la instructora con respecto a la temática de toma de muestras enmarcado dentro de las propuestas de protección del recurso natural. para ello se efectúa lectura de documento del IGAC referido a la toma de muestras explicando a los aprendices cada uno de los términos técnicos incluidos en ello para el estudio del medio edáfico.

Soporte fotográfico:



Fecha 3: 07/05/2025

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Identificar los conceptos básicos dentro de los requerimientos que implica la toma de muestras de agua, suelo y aire acorde a la normatividad vigente.
Descripción de la sesión: Se procede al desarrollo de la sesión magistral por parte de la instructora relacionada con la temática de parámetros considerados en el muestreo del recurso suelo. Se continúa con la elaboración del ensayo individual por parte de los aprendices correspondiente a la temática propuesta.

Soporte fotográfico:



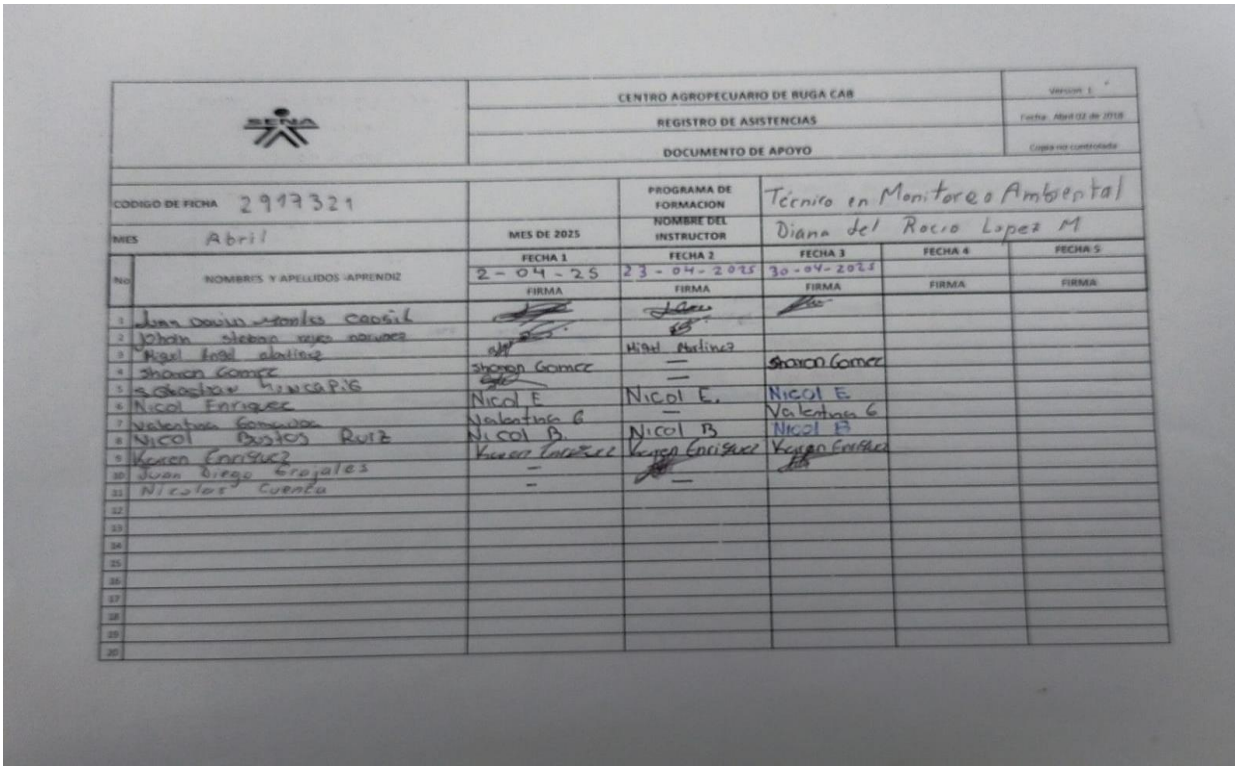
Fecha 4: 14/05/2025

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Identificar los conceptos básicos dentro de los requerimientos que implica la toma de muestras de agua, suelo y aire acorde a la normatividad vigente.
Descripción de la sesión: Se continúa con el desarrollo de la sesión magistral de la instructora en el tema de muestreo del recurso suelo. De otro lado, se invita a la sustentación individual de los aprendices del ensayo realizado por ellos mismos.

Soporte fotográfico:



Registro de asistencia:



CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA CAB

REGISTRO DE ASISTENCIAS

DOCUMENTO DE APOYO

Versión: 1

Fecha: Abril 02 de 2018

Copia no controlada

CODIGO DE FICHA: 2917321

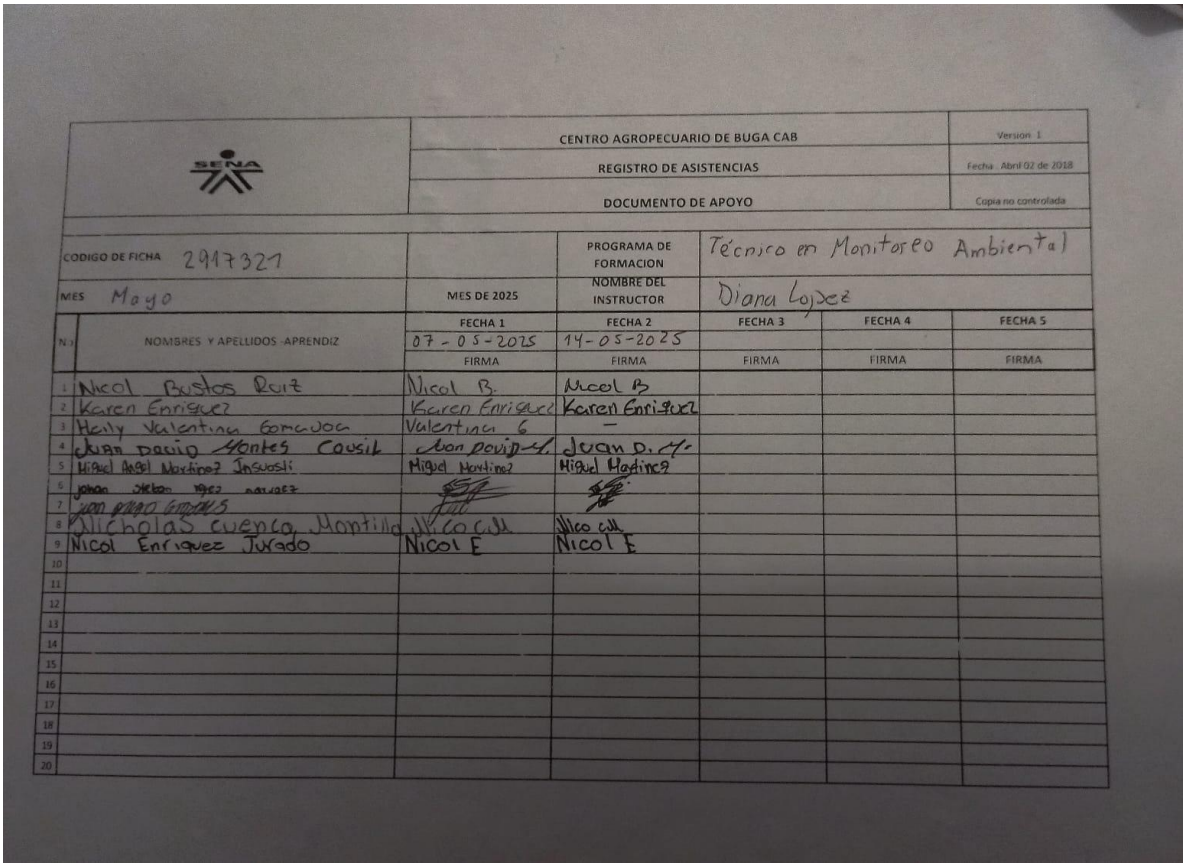
PROGRAMA DE FORMACION: Técnico en Monitoreo Ambiental

MES: Abril

MES DE 2025

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Diana del Rocio Lopez M

No.	NOMBRES Y APELLIDOS APRENDIZ	FECHA 1	FECHA 2	FECHA 3	FECHA 4	FECHA 5
		2-04-25	23-04-2025	30-04-2025		
		FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
1	Juan David Montes Cadavid					
2	Johan Stevan Rojo Narvaez					
3	Angel Ivan Martinez					
4	Sharon Gomez	Sharon Gomez		Sharon Gomez		
5	Sebastian Mosquera					
6	Nicol Enriquez	Nicol E	Nicol E.	Nicol E.		
7	Valentina Gonzalez	Valentina G		Valentina G		
8	Nicol Bustos Ruiz	Nicol B.	Nicol B	Nicol B		
9	Karen Enriquez	Karen Enriquez	Karen Enriquez	Karen Enriquez		
10	Juan Diego Erazo	—				
11	Nicolas Cuenca	—	—			
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						



CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA CAB | Version 1
REGISTRO DE ASISTENCIAS | Fecha : Abril 02 de 2018
DOCUMENTO DE APOYO | Copia no controlada

CODIGO DE FICHA: 2917321 | PROGRAMA DE FORMACION: Técnico en Monitoreo Ambiental
MES: Mayo | MES DE 2025 | NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Diana Lopez

N°	NOMBRES Y APELLIDOS APRENDIZ	FECHA 1	FECHA 2	FECHA 3	FECHA 4	FECHA 5
		07-05-2025	14-05-2025			
		FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
1	Nicol Bustos Ruiz	Nicol B.	Nicol B			
2	Karen Enriquez	Karen Enriquez	Karen Enriquez			
3	Heily Valentina Gonzalez	Valentina G	—			
4	Juan David Montes Cousil	Juan David	Juan D. M.			
5	Miguel Angel Martinez Insuasti	Miguel Martinez	Miguel Martinez			
6	Johan Stiven Lopez Narvaez					
7	Juan Diego Grajales					
8	Nicholas Cuenca Montilla	Nico Cuenca	Nico Cuenca			
9	Nicol Enriquez Jurado	Nicol E	Nicol E			
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

IE: Pedro Vicente Abadía
Sede: Central
Ciudad: Guacarí
Ficha: 2916891
Grado: 11
Fase: Ejecución
Programa de formación: Técnico en Conservación de Recursos Naturales
Competencia: Desarrollar estrategias para el manejo y conservación de la fauna silvestre, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente
Resultado de Aprendizaje1: Implementar acciones para la rehabilitación y reubicación de las especies silvestres según
criterios técnicos y normatividad.
RAP1 evaluado: No

Fecha 1: 23/04/2025

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Identificar técnicas de manejo y conservación de la fauna silvestre de acuerdo a la normatividad ambiental vigente.
Descripción de la sesión: Ejecución de la guía de aprendizaje con respecto a las actividades que permitan apropiar conocimientos relacionados con la necesidad de la conservación de la fauna silvestre en la región. Para ello, se procedió a lo siguiente:

-Presentación magistral por parte de la Instructora sobre la necesidad en torno a la conservación de la fauna silvestre.
-Realización por parte de cada aprendiz de identificación de necesidades dentro del marco de protección de los recursos naturales y de fauna, para ello, los aprendices realizan una vez realizada la presentación y orientación por parte de la instructora de una lectura sobre la temática que les permite tener herramientas para la realización de la actividad propuesta.

Soporte fotográfico:



Fecha 2: 30/04/2025
Actividad de Aprendizaje desarrollada: Identificar técnicas de manejo y conservación de la fauna silvestre de acuerdo a la normatividad ambiental vigente

Descripción de la sesión:
-Presentación magistral por parte de la Instructora sobre las estrategias valiosas encaminadas a la conservación de la fauna silvestre.
-Definición por grupos colaborativos de aprendices de listado de estrategias orientadas al logro de la protección de los recursos naturales y de fauna, ésto una vez realizada lectura brindada por la instructora sobre la temática en desarrollo, y acorde a indicaciones brindadas por la instructora

Soporte fotográfico:



Fecha 3: 07/05/2025
Actividad de Aprendizaje desarrollada: Identificar técnicas de manejo y conservación de la fauna silvestre de acuerdo a la normatividad ambiental vigente
-Presentación magistral por parte de la Instructora sobre los diferentes ecosistemas colombianos (primera parte) incluyendo preguntas de reflexión en la temática.

Soporte fotográfico:

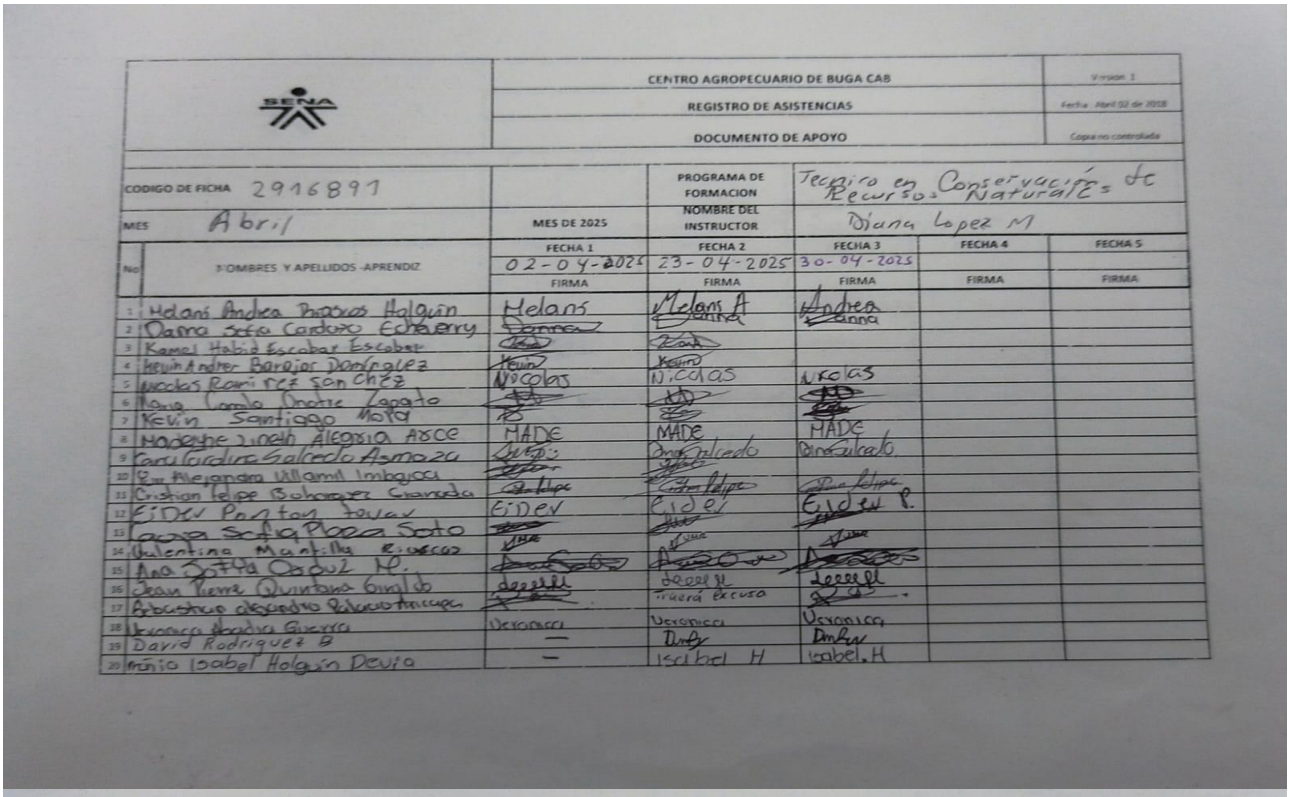


Fecha 3: 14/05/2025
Actividad de Aprendizaje desarrollada: Identificar técnicas de manejo y conservación de la fauna silvestre de acuerdo a la normatividad ambiental vigente
Descripción de la sesión:
-Sustentación de ensayo con presentación en Powe point según lista de chequeo relacionado con las estrategias de protección de la fauna silvestre de la región.

Soporte fotográfico:



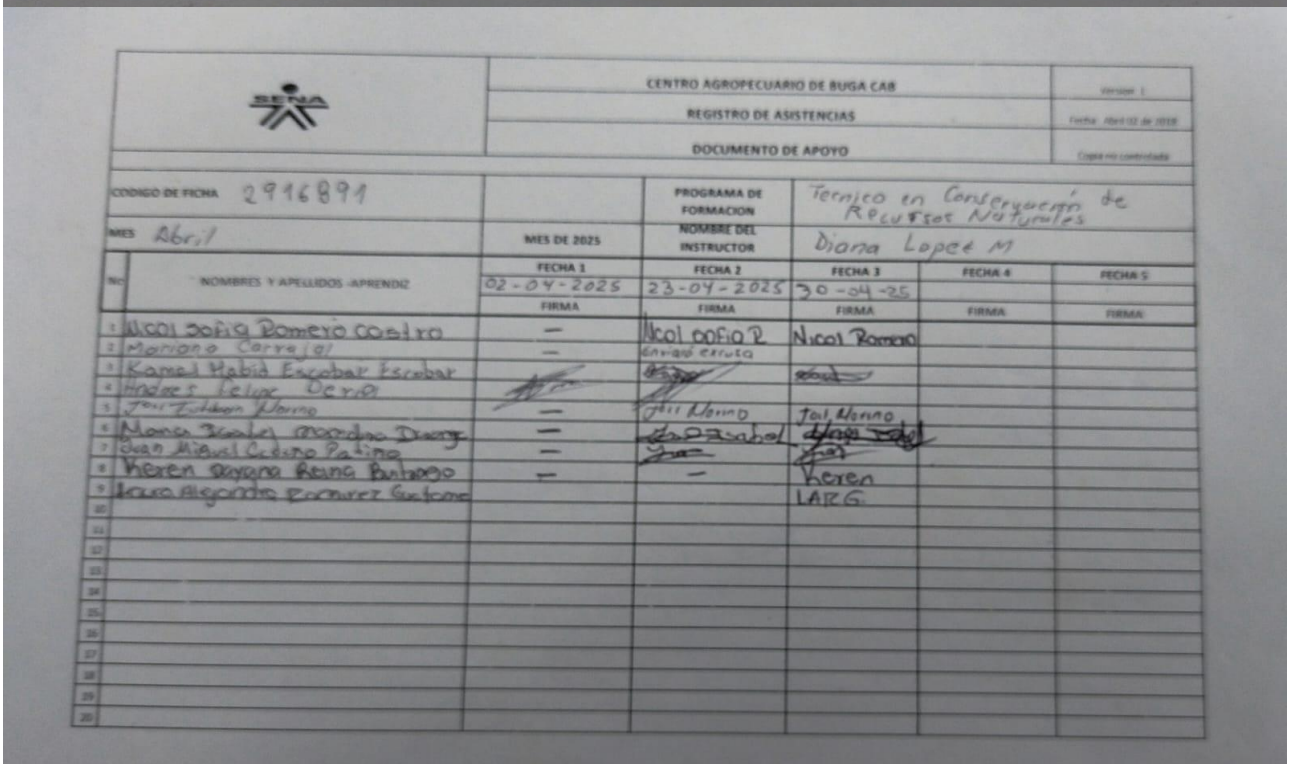
Registro de asistencia:



	CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA CAB	Versión 1
SENA	REGISTRO DE ASISTENCIAS	Fecha Abril 02 de 2018
	DOCUMENTO DE APOYO	Copia no controlada

CODIGO DE FICHA	2916891	PROGRAMA DE FORMACION	Tecnico en Conservación de Recursos Naturales
MES	Abril	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	Diana Lopez M
	MES DE 2025		

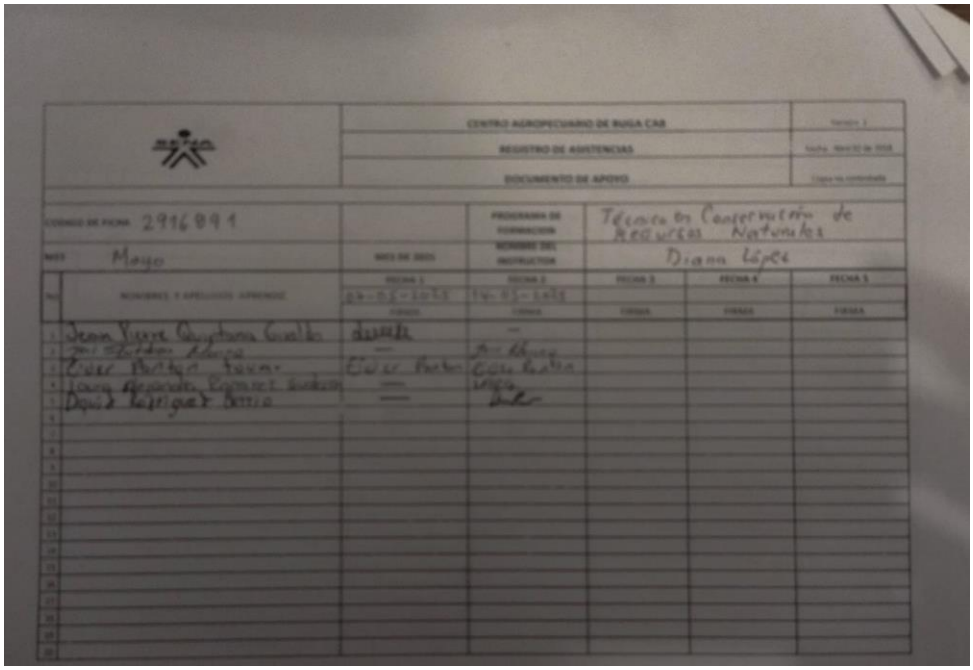
No	NOMBRES Y APELLIDOS -APRENDIZ	FECHA 1	FECHA 2	FECHA 3	FECHA 4	FECHA 5
		02-04-2025	23-04-2025	30-04-2025		
		FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
1	Melani Andrea Paparoni Holguin	Melani	Melani A	Andrea		
2	Dana Sofia Cardozo Echeverry					
3	Kamel Habid Escobar Escobar					
4	Kevin Andres Barajas Dominguez					
5	Nicolas Ramirez Sanchez	Nicolas	Nicolas	Nicolas		
6	Maria Camila Ospina Zapata					
7	Kevin Santiago Mota					
8	Madelyne Lineth Alegria Arce	MADE	MADE	MADE		
9	Yanu Geraldine Salcedo Asmaza					
10	Eva Alejandra Villamil Imbaquingo					
11	Cristian Felipe Buhamper Granada					
12	Eider Pantoja Tovar	Eider	Eider	Eider P.		
13	Laura Sofia Plaza Soto					
14	Valentina Montilla Riascos					
15	Ana Sofia Obando M.					
16	Juan Pierre Quintana Giraldo		Trueno excusa			
17	Agustina Alejandra Salazar Arteaga					
18	Veronica Abadia Guerrero	Veronica	Veronica	Veronica		
19	David Rodriguez B	—				
20	Maria Isabel Holguin Devia	—	Isabel H	Isabel. H		



	CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA CAB	Versión 1
SENA	REGISTRO DE ASISTENCIAS	Fecha Abril 02 de 2018
	DOCUMENTO DE APOYO	Copia no controlada

CODIGO DE FICHA	2916891	PROGRAMA DE FORMACION	Tecnico en Conservación de Recursos Naturales
MES	Abril	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	Diana Lopez M
	MES DE 2025		

No	NOMBRES Y APELLIDOS -APRENDIZ	FECHA 1	FECHA 2	FECHA 3	FECHA 4	FECHA 5
		02-04-2025	23-04-2025	30-04-25		
		FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
1	Nicol Sofia Romero Castro	—	Nicol Sofia R	Nicol Romero		
2	Mariana Carrejo	—	Enviado excusa			
3	Kamel Habid Escobar Escobar					
4	Andres Felipe Devia					
5	Jail Nonno	—	Jail Nonno	Jail Nonno		
6	Maria Isabel Morales Duque	—				
7	Juan Miguel Cadena Patiño	—				
8	Yheren Dayana Reina Bonilla	—	—	Yheren		
9	Laura Alejandra Ramirez Gutierrez			LARG		
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						



CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA CAB

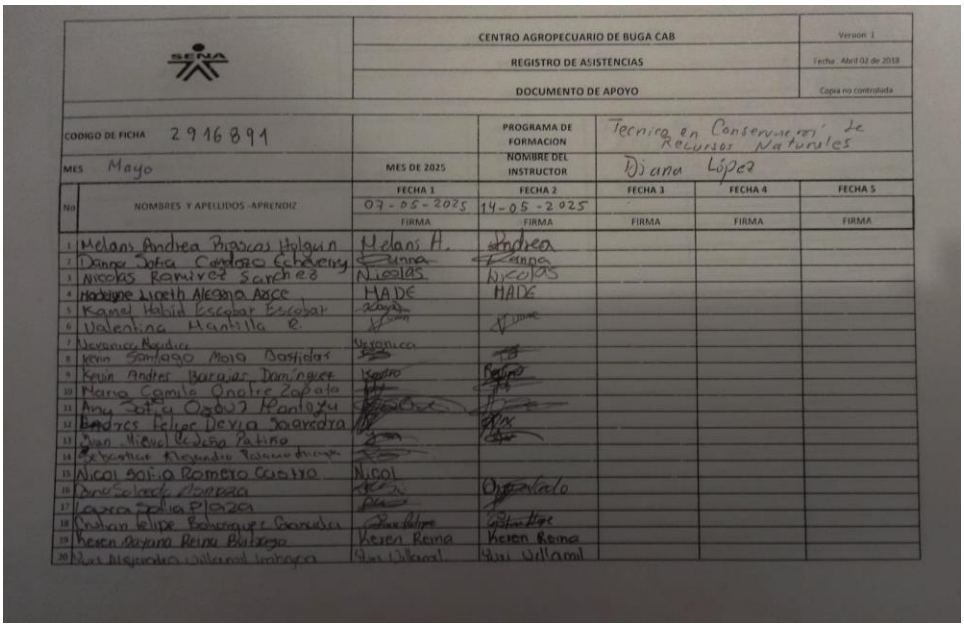
REGISTRO DE ASISTENCIAS

DOCUMENTO DE APOYO

CODIGO DE FICHA 2916891 | PROGRAMA DE FORMACION: Tecnico en Conservacion de Recursos Naturales

MES Mayo | NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Diana López

No	NOMBRES Y APELLIDOS APRENDIZ	FECHA 1	FECHA 2	FECHA 3	FECHA 4	FECHA 5
		FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
1	Jean Pierre Cristancho Cortes	duerte				
2	Juan Esteban Rojas	—				
3	Cesar Portela Tenorio	Cesar Portela	Cesar Portela			
4	Laura Alejandra Ramirez Bustos	—	Laura			
5	David Rodriguez Barrios	—				



CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA CAB | Version 1

REGISTRO DE ASISTENCIAS | Fecha Abril 02 de 2018

DOCUMENTO DE APOYO | Copia no controlada

CODIGO DE FICHA 2916891 | PROGRAMA DE FORMACION: Tecnico en Conservacion de Recursos Naturales

MES Mayo | MES DE 2025 | NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Diana López

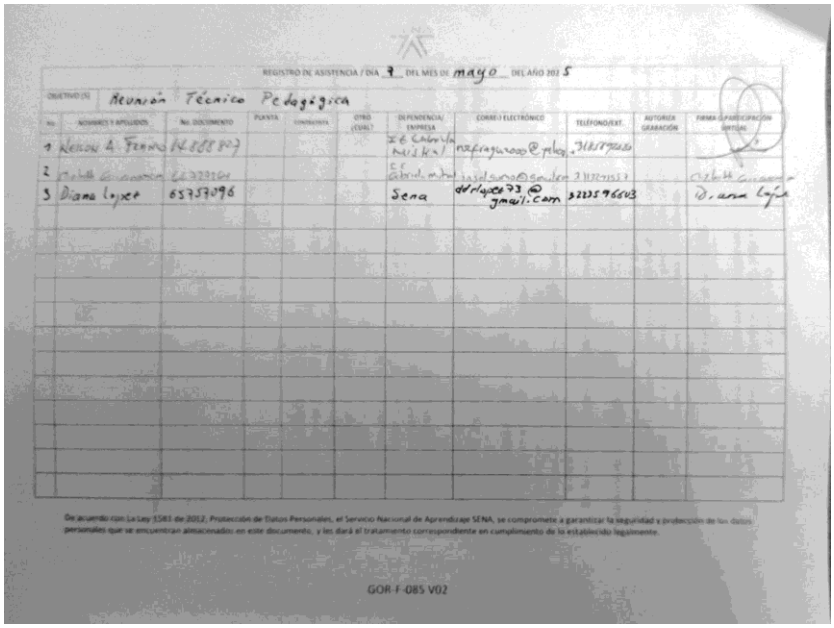
No	NOMBRES Y APELLIDOS APRENDIZ	FECHA 1	FECHA 2	FECHA 3	FECHA 4	FECHA 5
		07-05-2025	14-05-2025			
		FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
1	Melany Andrea Pizarro Holguin	Melany H.	Andrea			
2	Danna Sofia Cardozo Echeverry	Danna	Danna			
3	Nicolas Ramirez Sanchez	Nicolas	Nicolas			
4	Madelyne Lineth Alegria Ascue	MADE	MADE			
5	Kamel Habid Escobar Escobar					
6	Valentina Hantilla R.					
7	Veronica Agudelo	Veronica				
8	Kevin Santiago Mejia Bastidas					
9	Kevin Andres Barajas Dominguez	Kevin				
10	Maria Camila Onatre Zapata					
11	Any Sofia Ospina Montoya					
12	Andres Felipe Devia Saavedra					
13	Juan Miguel Cedeño Patiño					
14	Sebastian Alejandro Palacios Arenas					
15	NICOLASOFIA ROMERO CASTRO	NICOL				
16	Daniela Lopez Zapata					
17	Laura Sofia Plaza					
18	Cristian Felipe Paternina Gonzalez					
19	Keiren Dayana Reina Buitrago	Keiren Reina	Keiren Reina			
20	Juan Alejandro Villareal Imbrago					

Acompañamiento Técnico Pedagógico

Fecha: 7/05/25
Actividad: Acompañamiento técnico pedagógico
Institución Educativa: Gabriela Mistral
Soporte Fotográfico:



Registro de asistencia:



REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 7 DEL MES DE mayo DE LAÑO 2025

OBJETIVO (S) Reunión Técnico Pedagógica

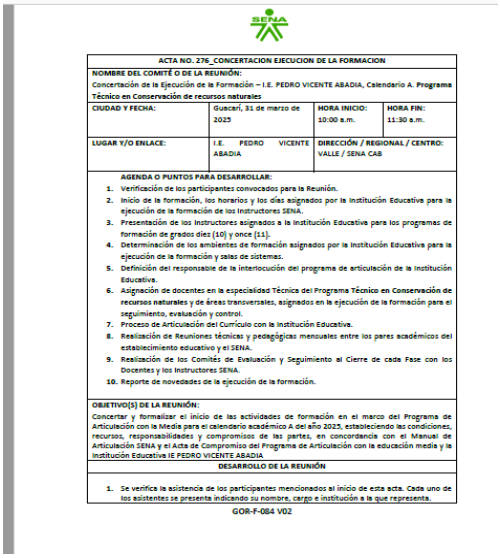
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Nelson A. Ferro	14.888.847				I.E Gabriela Mistral	nafiguroa@yahoo.	3183779210		
2	[illegible]	[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]		
3	Diana Lopez	65757096				Sena	drlopez73@gmail.com	3233796103		

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.

GOR-F-085 V02

Actas de Concertación

Acta 276
Ficha: 2916891
Fecha: 31/03/2025
Institución Educativa: Pedro Vicente Abadía



ACTA NO. 276_CONCERTACION EJECUCION DE LA FORMACION

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Concertación de la Ejecución de la Formación – I.E. PEDRO VICENTE ABADIA, Calendario A. Programa Técnico en Conservación de recursos naturales

CIUDAD Y FECHA:	Guacarí, 31 de marzo de 2025	HORA INICIO: 10:00 a.m.	HORA FIN: 11:30 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	I.E. PEDRO VICENTE ABADIA	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: VALLE / SENA CAB	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Verificación de los participantes convocados para la Reunión.
2. Inicio de la formación, los horarios y los días asignados por la institución Educativa para la ejecución de la formación de los Instructores SENA.
3. Presentación de los Instructores asignados a la institución Educativa para los programas de formación de grados dies(10) y once (11).
4. Determinación de los ambientes de formación asignados por la Institución Educativa para la ejecución de la formación y salas de sistemas.
5. Definición del responsable de la interlocución del programa de articulación de la Institución Educativa.
6. Asignación de docentes en la especialidad Técnica del Programa Técnico en Conservación de recursos naturales y de áreas transversales, asignados en la ejecución de la formación para el seguimiento, evaluación y control.
7. Proceso de Articulación del Currículo con la Institución Educativa.
8. Realización de Reuniones técnicas y pedagógicas mensuales entre los pares académicos del establecimiento educativo y el SENA.
9. Realización de los Comités de Evaluación y Seguimiento al Cierre de cada Fase con los Docentes y los Instructores SENA.
10. Reporte de novedades de la ejecución de la formación.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Concertar y formalizar el inicio de las actividades de formación en el marco del Programa de Articulación con la Media para el calendario académico A del año 2025, estableciendo las condiciones, recursos, responsabilidades y compromisos de las partes, en concordancia con el Manual de Articulación SENA y el Acta de Compromiso del Programa de Articulación con la educación media y la Institución Educativa IE PEDRO VICENTE ABADIA

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se verifica la asistencia de los participantes mencionados al inicio de esta acta. Cada uno de los asistentes se presenta indicando su nombre, cargo e institución a la que representa.

GOR-F-084 V02



DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Ludwig Mauricio Rojas Delgado	Coordinador de Programas Especiales	SI		
Paula Andrea Pimienta Valencia	Coordinadora Académico IE	SI		
Diego Fabian Chavarriaga Valencia	Profesional de apoyo para la articulación con la media técnica	SI		
Carmen Alicia Medina Ruiz	Docente Técnico	SI		
Marisol Chamorro Lenis	Docente Áreas Transversales	SI		
Diana del Rocio López Manjarres	Instructor SENA	SI		
Grace Sánchez Jiménez	Instructor SENA	SI		
Paula Andrea Valencia Ponce	Instructor SENA	SI		

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 encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

GOR-F-084V02

Powered by CamScanner

Acta 277
Ficha: 2917321
Fecha: 26/03/2025
Institución Educativa: Gabriela Mistral



ACTA NO. 277_CONCERTACION EJECUCION DE LA FORMACION

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Concertación de la Ejecución de la Formación – I.E. GABRIELA MISTRAL, Calendario A. Programa Técnico en Monitoreo Ambiental

CIUDAD Y FECHA:	Puente Tierra - Yotoco, 26 de marzo de 2025	HORA INICIO: 10:30 a.m.	HORA FIN: 11:30 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	I.E. GABRIELA MISTRAL	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: VALLE / SENA CAB	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Verificación de los participantes convocados para la Reunión.
2. Inicio de la formación, los horarios y los días asignados por la Institución Educativa para la ejecución de la formación de los Instructores SENA.
3. Presentación de la Instructora asignada a la Institución Educativa para el programa de formación de grado once (11).
4. Determinación de los ambientes de formación asignados por la Institución Educativa para la ejecución de la formación y salas de sistemas.
5. Definición del responsable de la interlocución del programa de articulación de la Institución Educativa.
6. Asignación de docente en la especialidad Técnica del Programa Técnico en Monitoreo Ambiental, asignados en la ejecución de la formación para el seguimiento, evaluación y control.
7. Proceso de Articulación del Currículo con la Institución Educativa.
8. Realización de reuniones técnicas y pedagógicas entre el par académico del establecimiento educativo y el SENA.
9. Realización de los Comités de Evaluación y Seguimiento al Cierre de cada Fase con el Docente e Instructor SENA.
10. Reporte de novedades de la ejecución de la formación.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Concertar y formalizar el inicio de las actividades de formación en el marco del Programa de Articulación con la Media para el calendario académico A del año 2025, estableciendo las condiciones, recursos, responsabilidades y compromisos de las partes, en concordancia con el Manual de Articulación SENA y el Acta de Compromiso del Programa de Articulación con la educación media y la Institución Educativa GABRIELA MISTRAL

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se verifica la asistencia de los participantes mencionados al inicio de esta acta. Cada uno de los asistentes se presenta indicando su nombre, cargo e institución a la que representa.

GOR-F-084 V02



Comités de Evaluación y seguimiento.	Julio de 2025 Noviembre de 2025	Docente académico Rector I.E Instructor SENA		
Reunión Técnico Pedagógica	Mensual	Docente académico Instructor SENA		

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Ludwig Mauricio Rojas Delgado	Coordinador de Programas Especiales	SI		
Nelson Franco	Rector I.E Gabriela Mistral	SI		
Diego Fabian Chavarriaga Valencia	Profesional de apoyo para la articulación con la media técnica	SI		
Elizabeth Guacaneme	Docente Académico	SI		
Diana del Rocio López Manjarres	Instructor SENA	SI		

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 encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

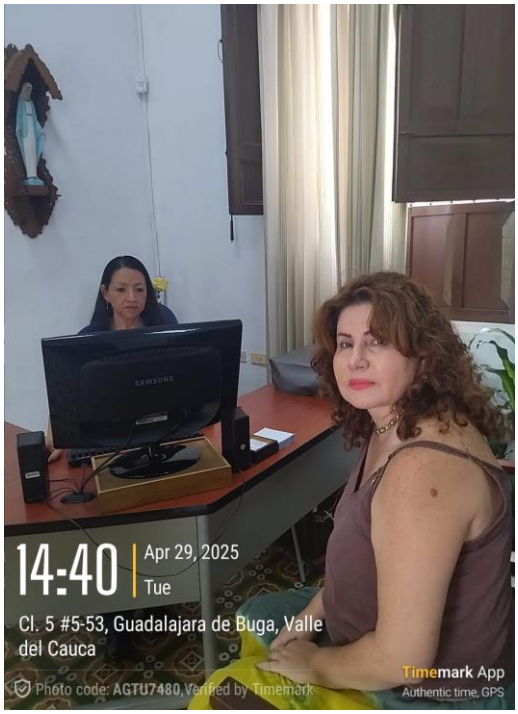
GOR-F-084V02

2. Colaborar y asistir a reuniones y encuentros de los equipos interdisciplinarios de desarrollo curricular, conformados por programas o redes tecnológicas, con el fin de asegurar la coherencia en la creación de proyectos formativos, la planificación pedagógica, los instrumentos de evaluación, el material de apoyo y otros elementos necesarios para la planificación y ejecución de la formación profesional integral, conforme a los lineamientos institucionales.

Fecha: 28 de abril de 2025
Descripción de la actividad: Gestión de propuestas para convenios. Revisión Jurídica dentro de las propuestas orientadas al mejoramiento de la calidad de la formación.
Evidencia: Soporte fotográfico



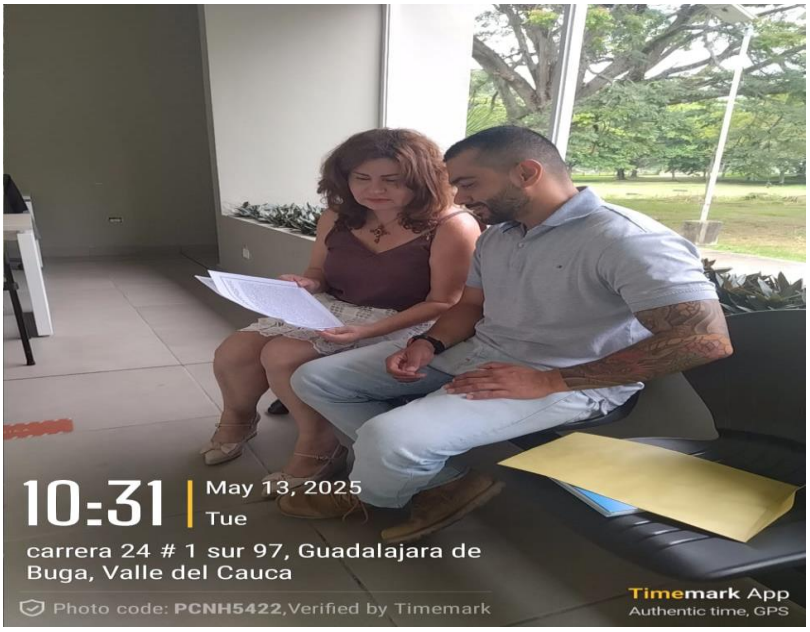
Fecha: 29 de abril de 2025
Descripción de la actividad: Gestión de convenio con I.E para articulación con la media dentro de las propuestas orientadas al mejoramiento de la calidad de la formación.
Evidencia: Soporte fotográfico



Fecha: 6 de mayo de 2025
Descripción de la actividad: Encuentro para definición de aspectos relacionados con la realización de convenios.
Evidencia: Soporte fotográfico



Fecha: 13 de mayo de 2025
Descripción de la actividad: Encuentro para definición de aspectos relacionados con la realización de convenios.
Evidencia: Soporte fotográfico



3. Intervenir en la planificación y desarrollo del proceso de inducción de los aprendices deformación titulada, así como en el reconocimiento de aprendizajes previos, conforme a los lineamientos institucionales y las necesidades del Centro.

Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación.

4. Llevar a cabo el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices asignados, conforme a los lineamientos establecidos.

Se realiza seguimiento de los proyectos productivos de los aprendices en etapa productiva. Documento de apoyo seguimiento EP:

REGISTRO DE SEGUIMENTO A ETAPA PRODUCTIVA		
FECHA DE ELABORACIÓN: 30 de abril de 2025		
PROGRAMA: Técnico en Monitoreo Ambiental		
NUMERO DE FICHA: 2917321		
INSTRUCTOR: Diana del Rocio López Manjarrés		
FASE DEL PROYECTO	PLANEACIÓN: EJECUCIÓN**: X** EVALUACIÓN:	
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	**Gabriela Mistral**	
	INICIO	FINALIZACION

FECHA DE INICIO DE ETAPA PRODUCTIVA	01/08/2024	30/11/2025
NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	**ACTIVIDAD** (Descripción de la actividad concertada en el F-023)	**AVANCE DE CUMPLIMIENTO**
Juan David Montes	**Sistematización de la información recopilada. Entrega de primer avance del proyecto en formato Word con Normas APA**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
Juan Diego Grajales	**Sistematización de la información recopilada. Entrega de primer avance del proyecto en formato Word con Normas APA**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
Miguel Angel Martinez	**Sistematización de la información recopilada. Entrega de primer avance del proyecto en formato Word con Normas APA**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
Nicolas Cuenca	**Sistematización de la información recopilada. Entrega de primer avance del proyecto en formato Word con Normas APA**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
Esteban Narvaez	**Sistematización de la información recopilada. Entrega de primer avance del proyecto en formato Word con Normas APA**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
Sharon Gómez	**Sistematización de la información recopilada. Entrega de primer avance del proyecto en formato Word con Normas APA**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
Karen Enriqueza	**Sistematización de la información recopilada. Entrega de primer avance del proyecto en formato Word con Normas APA**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
Valentina Gomadoa	**Sistematización de la información recopilada. Entrega de primer avance del proyecto en formato Word con Normas APA**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
Nicol Enriquez	**Sistematización de la información recopilada. Entrega de primer avance del proyecto en formato Word con Normas APA**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
Nicol Bustos	**Sistematización de la información recopilada. Entrega**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA

	de primer avance del proyecto en formato Word con Normas APA	
REGISTRO DE SEGUIMENTO A ETAPA PRODUCTIVA		
FECHA DE ELABORACIÓN: 30 abril de 2025		
PROGRAMA: Técnico en Conservación de Recursos Naturales		
NUMERO DE FICHA: 2916891		
INSTRUCTOR: DIANA DEL ROCIO LOPEZ MANJARRES		
FASE DEL PROYECTO	PLANEACIÓN: EJECUCIÓN**: X** EVALUACIÓN:	
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	Pedro Vicente Abadía	
FECHA DE INICIO DE ETAPA PRODUCTIVA	INICIO	FINALIZACION
	01/08/2024	30/11/2025
NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	**ACTIVIDAD** (Descripción de la actividad concertada en el F-023)	**AVANCE DE CUMPLIMIENTO**
EIDER YOSUETH PONTON	**Sistematización de la información recopilada. Entrega de primer avance del proyecto en formato Word con Normas APA**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
NICOLAS RAMIREZ	**Sistematización de la información recopilada. Entrega de primer avance del proyecto en formato Word con Normas APA**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
DAVID RODRIGUEZ	**Sistematización de la información recopilada. Entrega de primer avance del proyecto en formato Word con Normas APA**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MARTIN ROMERO	**Sistematización de la información recopilada. Entrega de primer avance del proyecto en formato Word con Normas APA**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MARIA ISABEL HOLGUIN	**Sistematización de la información recopilada. Entrega de primer avance del proyecto en formato Word con Normas APA**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
LAURA ALEJANDRA RAMIREZ	**Sistematización de la información recopilada. Entrega de primer avance del proyecto en formato Word con Normas APA**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MARIA CAMILA HOLGUIN	**Sistematización de la información recopilada. Entrega de primer avance del proyecto**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA

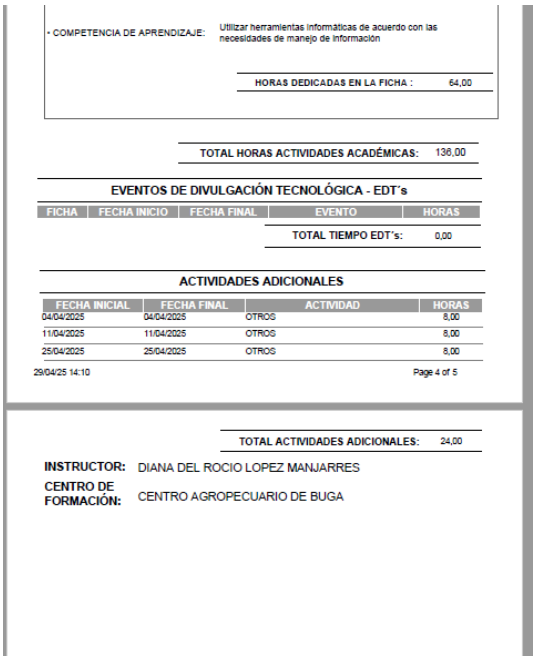
	en formato Word con Normas APA	
JUAN MIGUEL CEDEÑO	**Sistematización de la información recopilada. Entrega de primer avance del proyecto en formato Word con Normas APA**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JOEL ESTEBAN MORENO	**Sistematización de la información recopilada. Entrega de primer avance del proyecto en formato Word con Normas APA**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MELANI ANDREA RIASCOS	**Sistematización de la información recopilada. Entrega de primer avance del proyecto en formato Word con Normas APA**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MARIANA CARVAJAL	**Sistematización de la información recopilada. Entrega de primer avance del proyecto en formato Word con Normas APA**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
KAMEL HABID ESCOBAR	**Sistematización de la información recopilada. Entrega de primer avance del proyecto en formato Word con Normas APA**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
CRISTIAN FELIPE BOHORQUEZ	**Sistematización de la información recopilada. Entrega de primer avance del proyecto en formato Word con Normas APA**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
KEVIN ANDRES BARAJAS	**Sistematización de la información recopilada. Entrega de primer avance del proyecto en formato Word con Normas APA**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MADELYNE LINETH ALEGRIA	**Sistematización de la información recopilada. Entrega de primer avance del proyecto en formato Word con Normas APA**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
LAURA SOFIA PLAZA	**Sistematización de la información recopilada. Entrega de primer avance del proyecto en formato Word con Normas APA**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
ANDRES FELIPE PLAZA	**Sistematización de la información recopilada. Entrega de primer avance del proyecto en formato Word con Normas APA**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA

KEREN DAYANA REINA	**Sistematización de la información recopilada. Entrega de primer avance del proyecto en formato Word con Normas APA**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MARIA ISABEL MONEDERO	**Sistematización de la información recopilada. Entrega de primer avance del proyecto en formato Word con Normas APA**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JEAN PIERRE QUINTANA	**Sistematización de la información recopilada. Entrega de primer avance del proyecto en formato Word con Normas APA**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
KENNER SAMUEL PINTO	**Sistematización de la información recopilada. Entrega de primer avance del proyecto en formato Word con Normas APA**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
YURI VILLAMIL	**Sistematización de la información recopilada. Entrega de primer avance del proyecto en formato Word con Normas APA**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
GINA CAROLINA SALCEDO	**Sistematización de la información recopilada. Entrega de primer avance del proyecto en formato Word con Normas APA**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
DANNA SOFIA CARDOZO	**Sistematización de la información recopilada. Entrega de primer avance del proyecto en formato Word con Normas APA**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
ANDRES FELIPE DEVIA	**Sistematización de la información recopilada. Entrega de primer avance del proyecto en formato Word con Normas APA**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
NICOL SOFIA ROMERO	**Sistematización de la información recopilada. Entrega de primer avance del proyecto en formato Word con Normas APA**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
ANA SOFIA ORDUZ	**Sistematización de la información recopilada. Entrega de primer avance del proyecto en formato Word con Normas APA**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
VALENTINA MANTILLA	**Sistematización de la información recopilada. Entrega de primer avance del proyecto**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA

	en formato Word con Normas APA	
SEBASTIAN ALEJANDRO PALACIO	**Sistematización de la información recopilada. Entrega de primer avance del proyecto en formato Word con Normas APA**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
VERONICA ABADIA	**Sistematización de la información recopilada. Entrega de primer avance del proyecto en formato Word con Normas APA**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
KEVIN SANTIAGO MORA	**Sistematización de la información recopilada. Entrega de primer avance del proyecto en formato Word con Normas APA**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA

5. Registrar mensualmente las actividades en las plataformas designadas por la entidad para el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificando a través de la gestión del portafolio de evidencias del instructor.

Se adjunta soporte fotográfico del informe del tiempo del instructor - SOFIA PLUS del mes anterior con nombre y cantidad de horas



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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 64,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 136,00

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
04/04/2025	04/04/2025	OTROS	8,00
11/04/2025	11/04/2025	OTROS	8,00
25/04/2025	25/04/2025	OTROS	8,00

29/04/25 14:10 Page 4 of 5

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 24,00

INSTRUCTOR: DIANA DEL ROCIO LOPEZ MANJARRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA

6. Entregar los informes mensuales de ejecución en las fechas establecidas por el supervisor del contrato, utilizando los formatos y medios requeridos, así como el informe final de gestión y otros documentos necesarios para la liquidación del contrato.

Se realizó cargue de información en la plataforma SECOP del mes abril de 2025, correspondiente a la cuenta de cobro



'lan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	001	24/02/2025 9:14:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	26/02/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	2.146.438 COP	Aceptada	Detalle
Pago 002	002	17/03/2025 7:32:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	23/03/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4.599.511 COP	Aceptada	Detalle
Pago 003	03	24 días de tiempo transcurrido (10/04/2025 4:51:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	23 días de tiempo transcurrido (11/04/2025 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4.599.511 COP	Aceptada	Detalle

Crear

7. Brindar apoyo y acompañamiento a las Instituciones Educativas y a la Coordinación Académica del Programa de Articulación con la Educación Media, en la recopilación y revisión de la documentación relacionada con los procesos de matrícula y certificación de cada una de las ofertas de formación de la vigencia.

Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación.

8. Preparar la oferta y alistamiento de formación de los calendarios A y B de la vigencia, según sea necesario.

Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación.

9. Cumplir con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación.

10. Brindar apoyo al centro de formación mes a mes, en la promoción de su portafolio de servicios

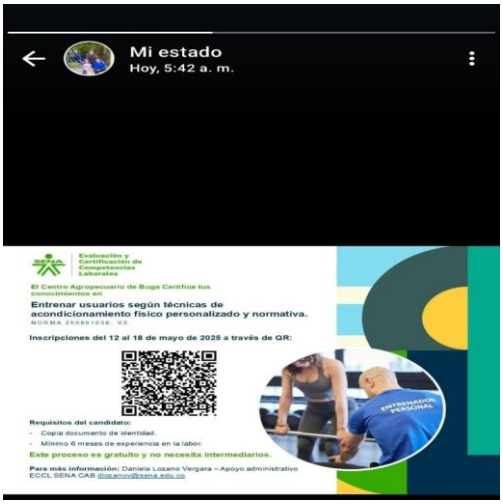
Fechas: 24, 28 de abril y 8, 10, 13 de mayo.
Descripción de la actividad: Flyers publicados en Whatsapp referidos a la II oferta de formación de 2025 lanzada por el centro de formación
Soporte fotográfico:

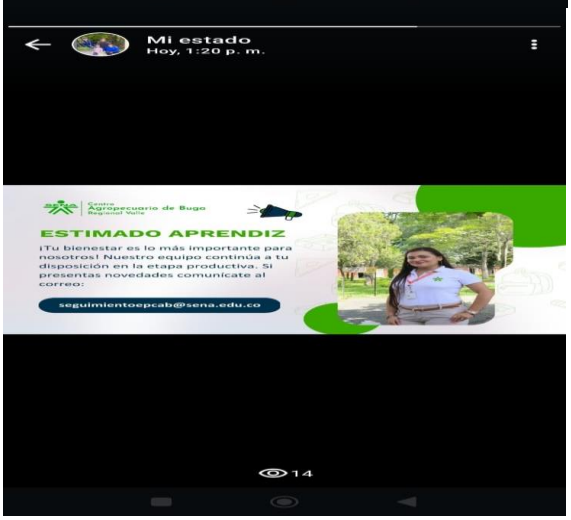


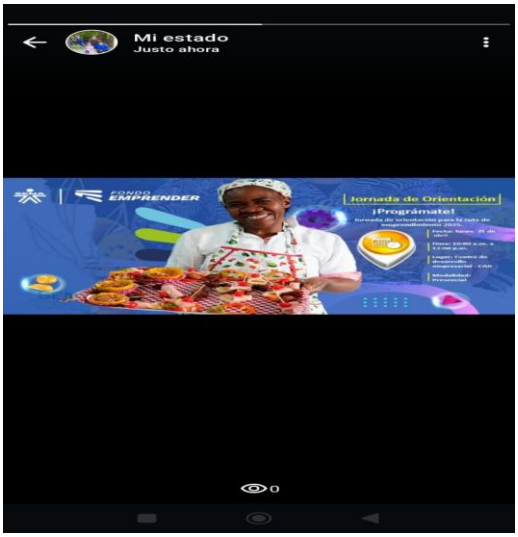



Mi estado
Hoy, 11:49 a. m.
28 abril
CONMEMORACIÓN
DÍA MUNDIAL
DE LA SEGURIDAD
Y SALUD EN EL TRABAJO
Prepárate para una jornada llena de bienestar, aprendizaje y diversión, contaremos con la participación de Aprendices de SST y diversos aliados que traerán lo mejor para ti.
Edificio administrativo
nueva CAB – SENA Buga
podrás disfrutar:
1 Aprendices de SST
2 Porvenir
3 Mary Kay
4 Seguros Bolívar
5 SOS
¡Te esperamos para que sigamos fortaleciendo la cultura SST del CAB!
7


Mi estado
Ayer, 1:12 p. m.
Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
El Centro Agropecuario de Buga Certifica tus conocimientos en
Operar maquinaria agrícola según manual técnico.
NORMA 270401111- V.
Inscripciones desde el 9 hasta el 14 de mayo de 2025.
*Es gratuito y no necesitas intermediarios.
Requisitos:
- Copia documento de identidad.
- Mínimo 6 meses de experiencia en el área.
- Aceptación de términos y condiciones.
Para más información:
Alejandra Rivas Cano – Evaluadora SENA CAB.
arivas@sena.edu.co
INSCRIPCIÓN EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES.
9


Mi estado
Hoy, 5:42 a. m.
Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
El Centro Agropecuario de Buga Certifica tus conocimientos en
Entrenar usuarios según técnicas de acondicionamiento físico personalizado y normativa.
NORMA 230801036- V2.
Inscripciones del 12 al 18 de mayo de 2025 a través de QR:
ENTRENADOR PERSONAL
Requisitos del candidato:
- Copia documento de identidad.
- Mínimo 6 meses de experiencia en la labor.
Este proceso es gratuito y no necesita intermediarios.
Para más información: Daniela Lozano Vergara – Apoyo administrativo ECCL SENA CAB dlozanov@sena.edu.co


Mi estado
Hoy, 1:20 p. m.
Centro Agropecuario de Buga
ESTIMADO APRENDIZ
¡Tu bienestar es lo más importante para nosotros! Nuestro equipo continúa a tu disposición en la etapa productiva. Si presentas novedades comunícate al correo:
seguimientoepcab@sena.edu.co
14



11. Gestionar la certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOSFORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".

Registro fotográfico legible del certificado de la norma de competencia vigente.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

DIANA DEL ROCIO LOPEZ MANJARRES

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 65757096

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en BUENAVENTURA. A los dieciocho (18) días del mes de Diciembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

2134759 - 18/12/2024
No Y FECHA REGISTRO

MAURICIO GOMEZ BETANCOURT
Subdirector CENTRO NÁUTICO PESQUERO DE BUENAVENTURA
REGIONAL VALLE

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9126002402010056242CC65757096C.

12. Evaluar los resultados de aprendizaje de los aprendices en formación, de acuerdo con la planificación pedagógica de los programas asignados, y gestionar la documentación correspondiente a cada uno de ellos.

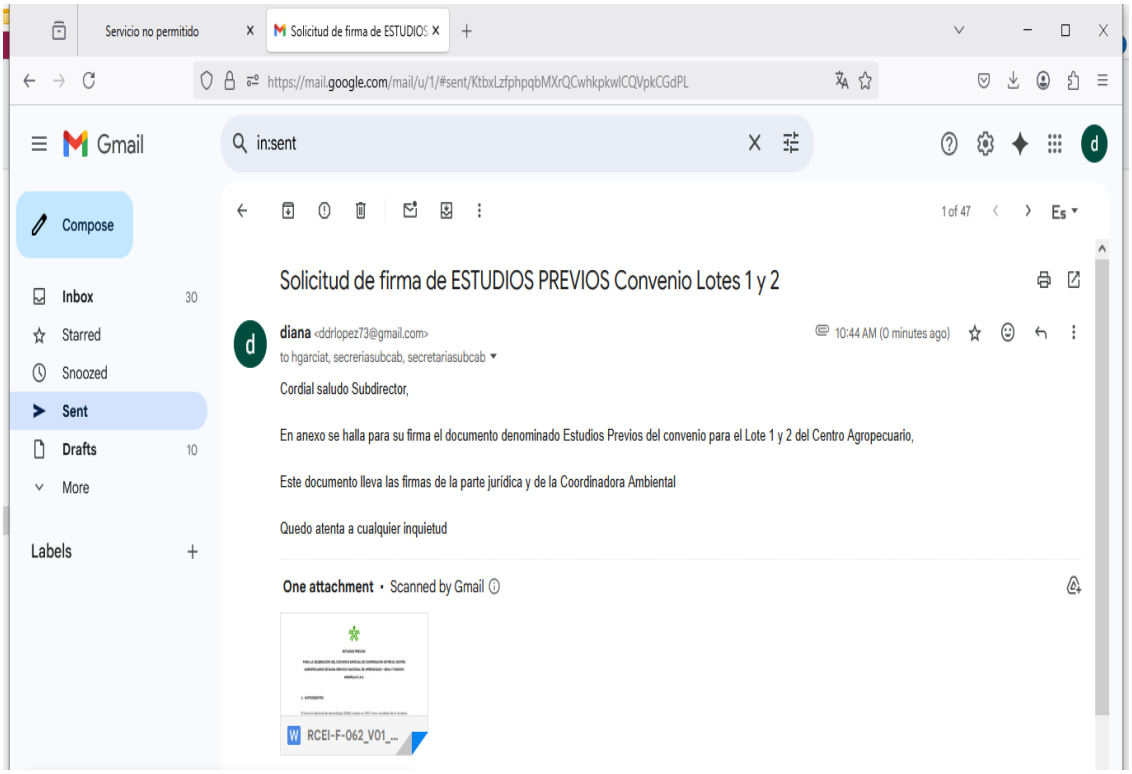
Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación.

13. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

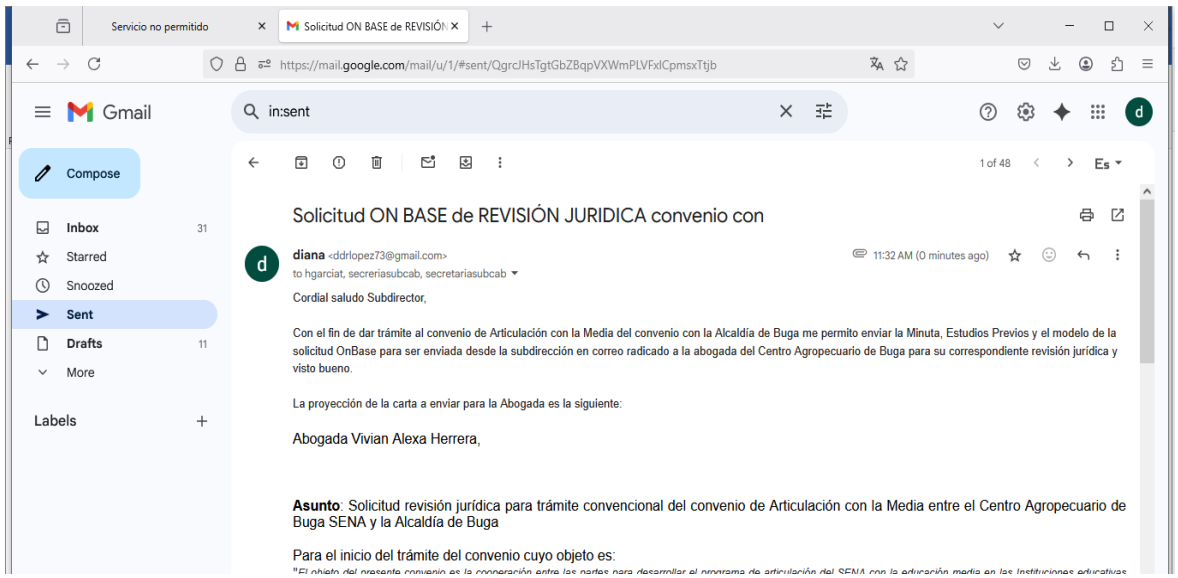
Fecha: Diariamente durante el mes de abril y mayo
Descripción de la actividad: Gestión de convenios, la cual incluye:

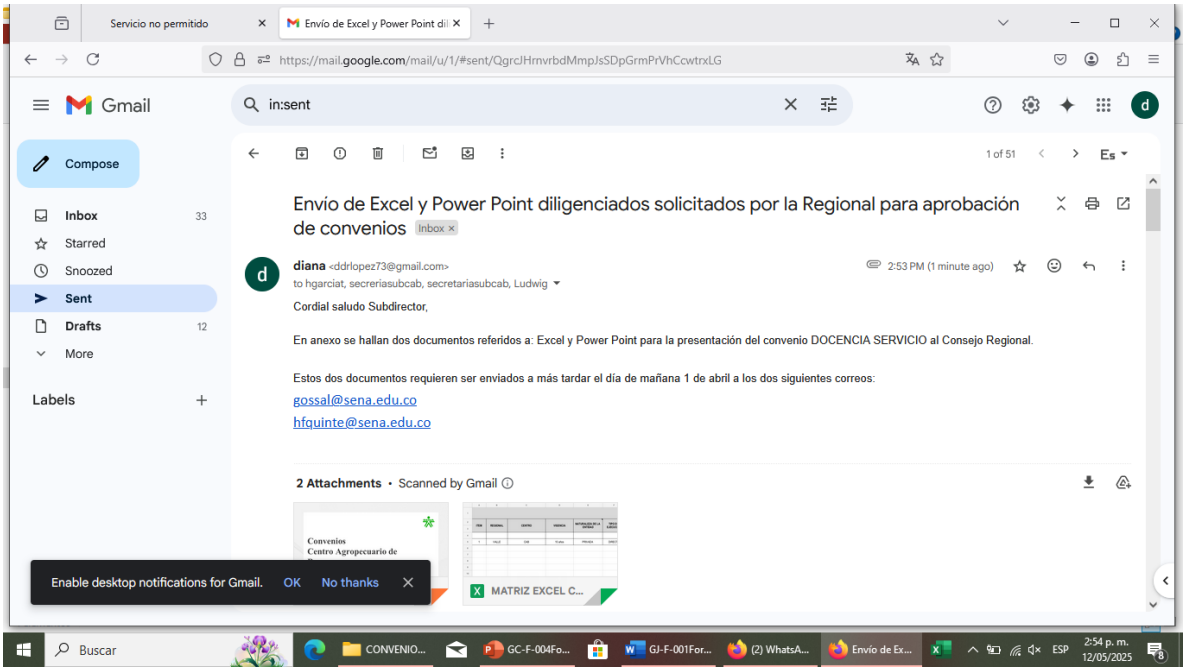
-Realización, revisión, ajustes de minutas
-Realización, revisión, ajustes de Estudios Previos
-Realización de reportes para SIRECI y demás plataformas
-Excel y power point de presentación convenios a la Regional.
-Tramitología con las instituciones, el Centro de Formación, Regional y Dirección Nacional SENA para la gestión de firma de convenios

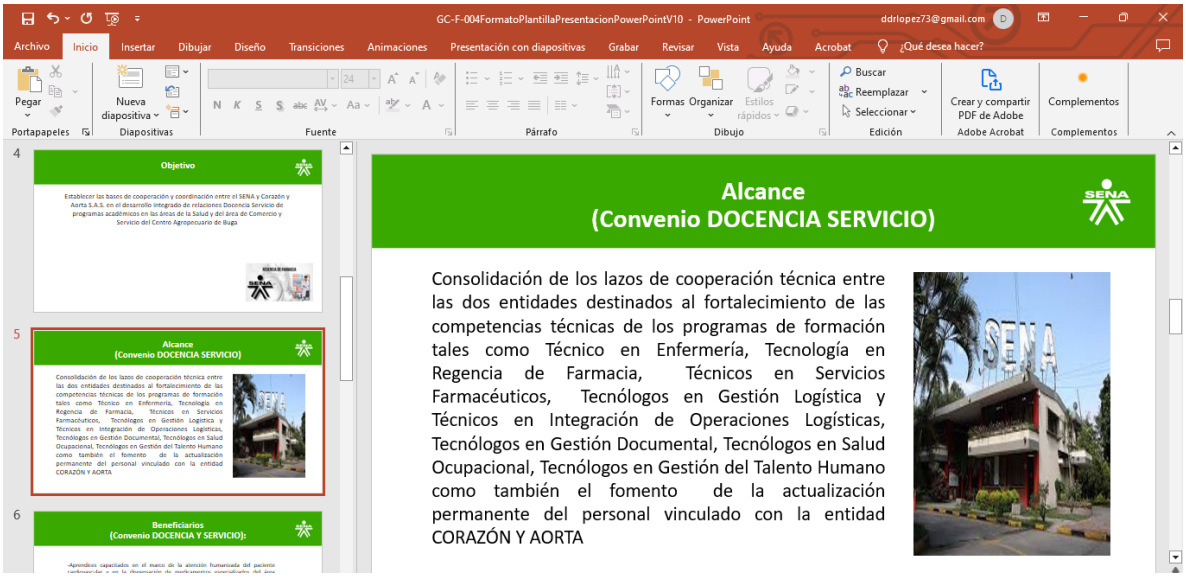
Soporte fotográfico:
Pantallazos referidos a entrega de minutas, estudios previos, y/o solicitud de documentación

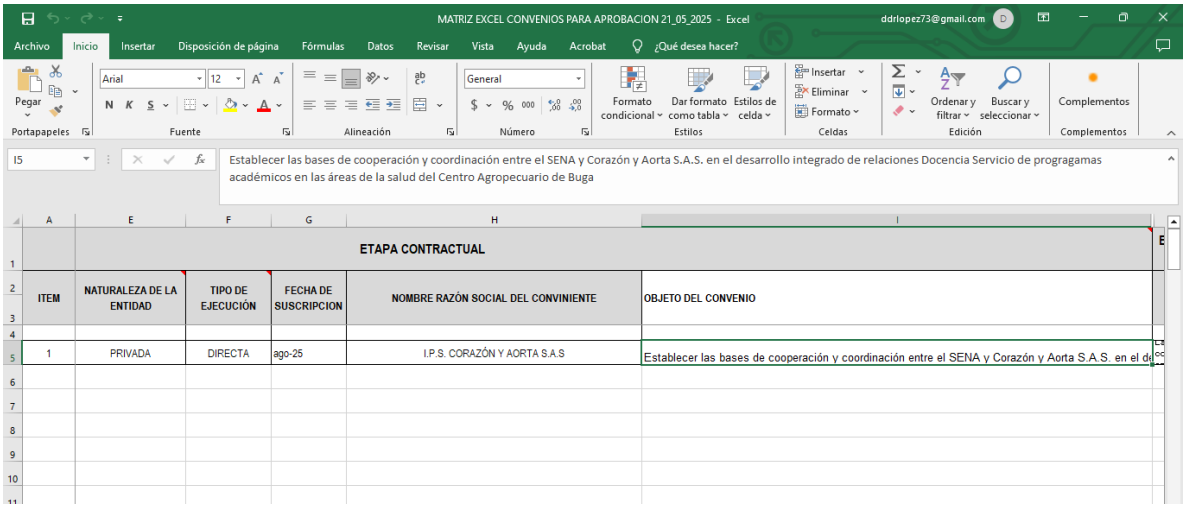



Servicio no permitido
Solicitud de documentación co
https://mail.google.com/mail/u/1/#sent/KtbxLvhKNcZvlxtNFNcjThqMqgqmQxwbjB
Gmail
in:sent
Compose
Inbox 33
Starred
Snoozed
Sent
Drafts 11
More
Labels
1 of 50
Solicitud de documentación convenio Lotes 1 y 2
diana <ddrlopez73@gmail.com>
to iajpcardona
2:27 PM (0 minutes ago)
Cordial saludo Señor Juan Pablo,
Por medio de la presente me permito listar la documentación requerida, entre la cual se requiere alguna documentación actualizada para que por favor la envié a este correo electrónico a la mayor brevedad que le sea posible:
1) Minuta firmada
2) Certificados de: contraloria, procuraduría, policía y RNMC (actualizados por favor para el representante legal)
3) RUT
4) Evidencia de estar inscrita la empresa en Secop 2
5) Certificado firmado por el contador de que la empresa se halla al día en el pago de aportes
6) Declaración de no estar inmerso en inhabilidades para el representante legal
7) Certificado de existencia legal
Cualquier inquietud estaré atenta,
Cordialmente,
Ing. Diana López PhDr


Servicio no permitido
Solicitud ON BASE de REVISIÓN
https://mail.google.com/mail/u/1/#sent/QgrcJHsTgtGbZBqpVXWmPLVFxlCpmsxTjb
Gmail
in:sent
Compose
Inbox 31
Starred
Snoozed
Sent
Drafts 11
More
Labels
1 of 48
Solicitud ON BASE de REVISIÓN JURIDICA convenio con
diana <ddrlopez73@gmail.com>
to hgarciat, secretariasubcab, secretariasubcab
11:32 AM (0 minutes ago)
Cordial saludo Subdirector,
Con el fin de dar trámite al convenio de Articulación con la Media del convenio con la Alcaldía de Buga me permito enviar la Minuta, Estudios Previos y el modelo de la solicitud OnBase para ser enviada desde la subdirección en correo radicado a la abogada del Centro Agropecuario de Buga para su correspondiente revisión jurídica y visto bueno.
La proyección de la carta a enviar para la Abogada es la siguiente:
Abogada Vivian Alexa Herrera,
Asunto: Solicitud revisión jurídica para trámite convencional del convenio de Articulación con la Media entre el Centro Agropecuario de Buga SENA y la Alcaldía de Buga
Para el inicio del trámite del convenio cuyo objeto es:


Servicio no permitido
Envío de Excel y Power Point dil
https://mail.google.com/mail/u/1/#sent/QgrcJHrnvrbdMmpJsSDpGrmPrVhCcwtrxLG
Gmail
in:sent
Compose
Inbox 33
Starred
Snoozed
Sent
Drafts 12
More
Labels
1 of 51
Envío de Excel y Power Point diligenciados solicitados por la Regional para aprobación de convenios
Inbox
diana <ddrlopez73@gmail.com>
to hgarciat, secreriasubcab, secretariasubcab, Ludwig
2:53 PM (1 minute ago)
Cordial saludo Subdirector,
En anexo se hallan dos documentos referidos a: Excel y Power Point para la presentación del convenio DOCENCIA SERVICIO al Consejo Regional.
Estos dos documentos requieren ser enviados a más tardar el día de mañana 1 de abril a los dos siguientes correos:
gossal@sena.edu.co
hfquinte@sena.edu.co
2 Attachments • Scanned by Gmail
Convenios
Centro Agropecuario de
MATRIZ EXCEL C...
Enable desktop notifications for Gmail.
OK
No thanks
Buscar
CONVENIO...
GC-F-004Fo...
GJ-F-001For...
(2) WhatsA...
Envío de Ex...
ESP
2:54 p. m.
12/05/2025

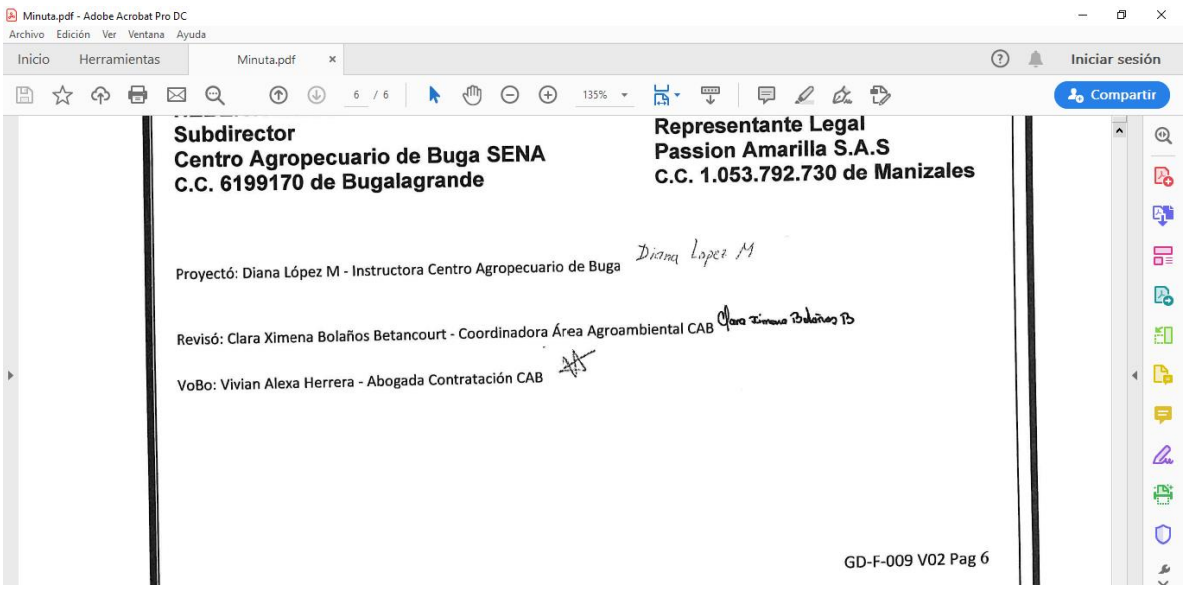

GC-F-004FormatoPlantillaPresentacionPowerPointV10 - PowerPoint
ddrlopez73@gmail.com
Archivo
Inicio
Insertar
Dibujar
Diseño
Transiciones
Animaciones
Presentación con diapositivas
Grabar
Revisar
Vista
Ayuda
Acrobat
¿Qué desea hacer?
Pegar
Nueva diapositiva
Formas
Organizar
Estilos rápidos
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
Crear y compartir PDF de Adobe
Complementos
Portapapeles
Diapositivas
Fuente
Párrafo
Dibujo
Edición
Adobe Acrobat
Complementos
4
Objetivo
5
Alcance
(Convenio DOCENCIA SERVICIO)
6
Beneficiarios
(Convenio DOCENCIA Y SERVICIO):
Alcance
(Convenio DOCENCIA SERVICIO)
Consolidación de los lazos de cooperación técnica entre las dos entidades destinados al fortalecimiento de las competencias técnicas de los programas de formación tales como Técnico en Enfermería, Tecnología en Regencia de Farmacia, Técnicos en Servicios Farmacéuticos, Tecnólogos en Gestión Logística y Técnicos en Integración de Operaciones Logísticas, Tecnólogos en Gestión Documental, Tecnólogos en Salud Ocupacional, Tecnólogos en Gestión del Talento Humano como también el fomento de la actualización permanente del personal vinculado con la entidad CORAZÓN Y AORTA
SENA



MATRIZ EXCEL CONVENIOS PARA APROBACION 21_05_2025 - Excel

Establecer las bases de cooperación y coordinación entre el SENA y Corazón y Aorta S.A.S. en el desarrollo integrado de relaciones Docencia Servicio de progragamas académicos en las áreas de la salud del Centro Agropecuario de Buga

	ETAPA CONTRACTUAL				
ITEM	NATURALEZA DE LA ENTIDAD	TIPO DE EJECUCIÓN	FECHA DE SUSCRIPCION	NOMBRE RAZÓN SOCIAL DEL CONVINIENTE	OBJETO DEL CONVENIO
1	PRIVADA	DIRECTA	ago-25	I.P.S. CORAZÓN Y AORTA S.A.S	Establecer las bases de cooperación y coordinación entre el SENA y Corazón y Aorta S.A.S. en el d



Minuta.pdf - Adobe Acrobat Pro DC

Subdirector
Centro Agropecuario de Buga SENA
C.C. 6199170 de Bugalagrande

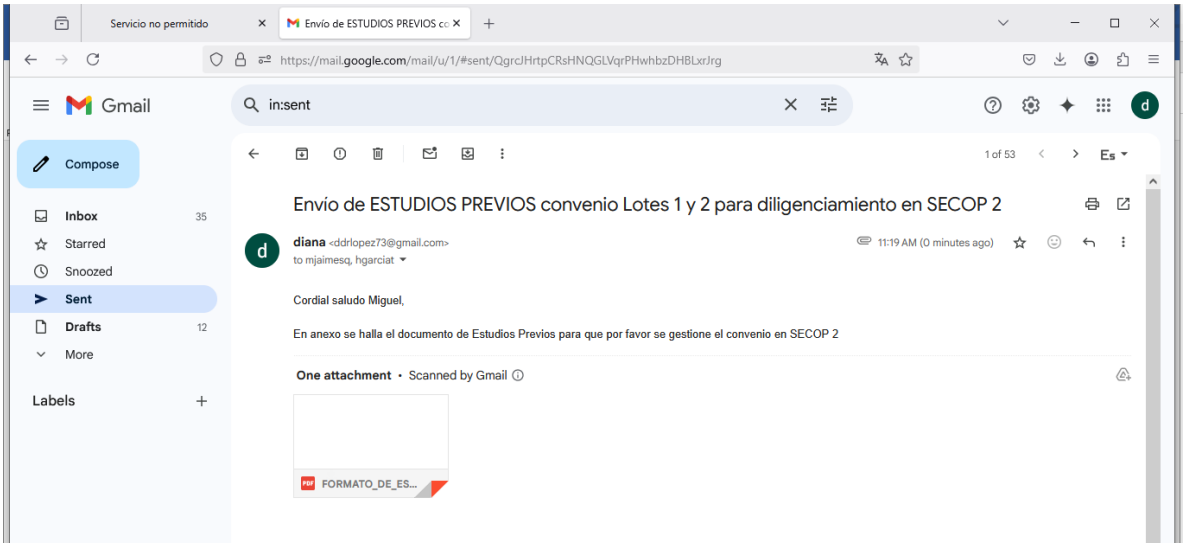
Representante Legal
Passion Amarilla S.A.S
C.C. 1.053.792.730 de Manizales

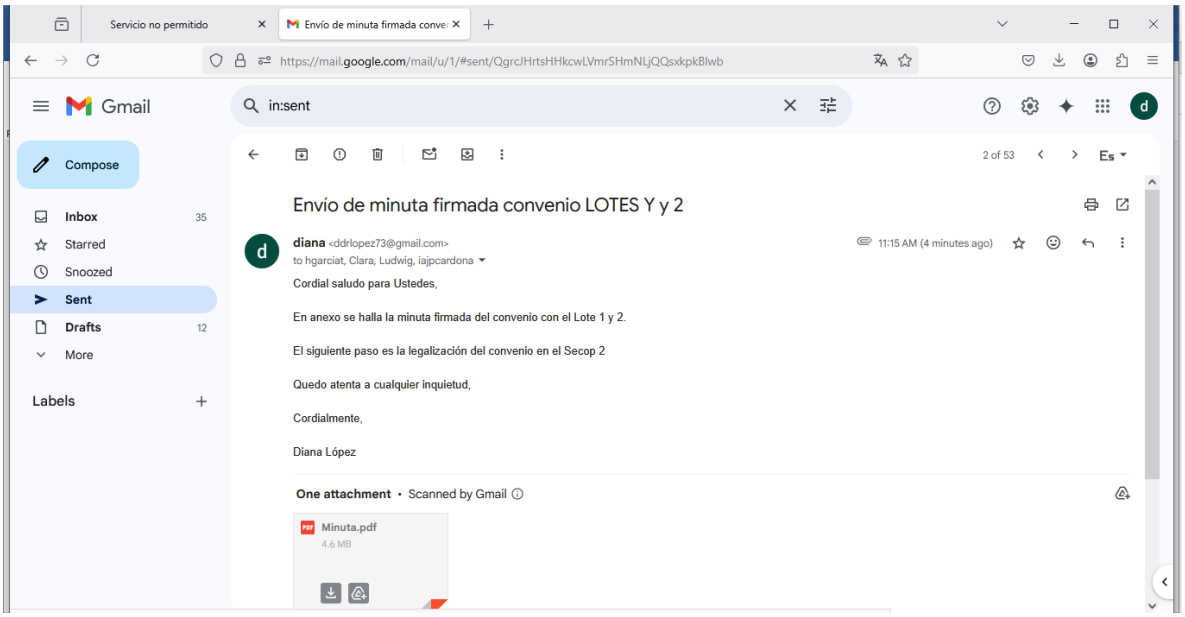
Proyectó: Diana López M - Instructora Centro Agropecuario de Buga

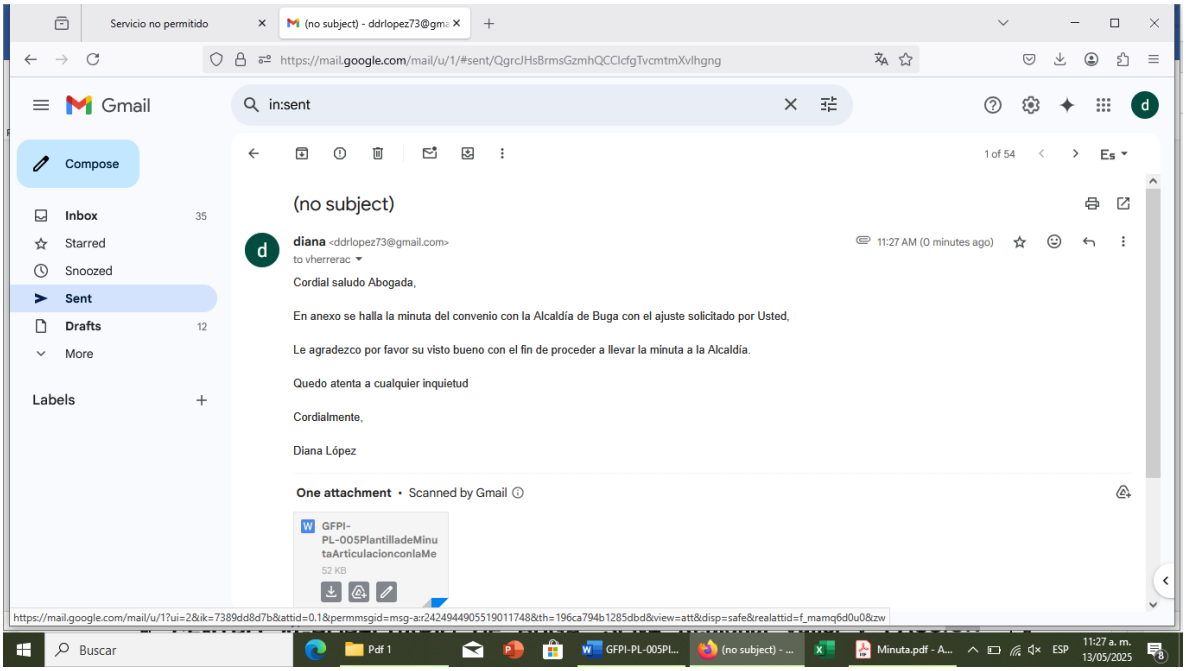
Revisó: Clara Ximena Bolaños Betancourt - Coordinadora Área Agroambiental CAB

VoBo: Vivian Alexa Herrera - Abogada Contratación CAB

GD-F-009 V02 Pag 6


Servicio no permitido
Envío de ESTUDIOS PREVIOS co
https://mail.google.com/mail/u/1/#sent/QgrcJHrtpCRsHNQGLVqrPHwhbzDHBLxrJrg
Gmail
in:sent
Compose
Inbox 35
Starred
Snoozed
Sent
Drafts 12
More
Labels
1 of 53
Envío de ESTUDIOS PREVIOS convenio Lotes 1 y 2 para diligenciamiento en SECOP 2
diana <ddrlopez73@gmail.com>
to mjaimesq, hgarciat
11:19 AM (0 minutes ago)
Cordial saludo Miguel,
En anexo se halla el documento de Estudios Previos para que por favor se gestione el convenio en SECOP 2
One attachment • Scanned by Gmail
FORMATO_DE_ES...


Servicio no permitido
Envío de minuta firmada conve
https://mail.google.com/mail/u/1/#sent/QgrcJHrtsHHkcwLVmrSHmNLjQQsxkpkBlwb
Gmail
in:sent
Compose
Inbox 35
Starred
Snoozed
Sent
Drafts 12
More
Labels
2 of 53
Envío de minuta firmada convenio LOTES Y y 2
diana <ddrlopez73@gmail.com>
to hgarciat, Clara, Ludwig, iajpcardona
11:15 AM (4 minutes ago)
Cordial saludo para Ustedes,
En anexo se halla la minuta firmada del convenio con el Lote 1 y 2.
El siguiente paso es la legalización del convenio en el Secop 2
Quedo atenta a cualquier inquietud,
Cordialmente,
Diana López
One attachment • Scanned by Gmail
Minuta.pdf
4.6 MB


Servicio no permitido
(no subject) - ddrlopez73@gm
https://mail.google.com/mail/u/1/#sent/QgrcJHsBrmsGzmhQCClcfgTvcmtmXvlhgng
Gmail
in:sent
Compose
Inbox 35
Starred
Snoozed
Sent
Drafts 12
More
Labels
1 of 54
(no subject)
diana <ddrlopez73@gmail.com>
to vherrerac
11:27 AM (0 minutes ago)
Cordial saludo Abogada,
En anexo se halla la minuta del convenio con la Alcaldía de Buga con el ajuste solicitado por Usted,
Le agradezco por favor su visto bueno con el fin de proceder a llevar la minuta a la Alcaldía.
Quedo atenta a cualquier inquietud
Cordialmente,
Diana López
One attachment • Scanned by Gmail
GFPI-PL-005PlantilladeMinutaArticulacionconlaMe
52 KB
Buscar
Pdf 1
GFPI-PL-005Pl...
(no subject) - ...
Minuta.pdf - A...
ESP
11:27 a. m.
13/05/2025