PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 18 de julio de 2025

Señor (a)
GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7444499**
Cargo del supervisor Coordinadora Académica de Programas Especiales
Dependencia SENA - CATA
Málaga

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7444499** del año 2025

ALIRIO TRIANA MARROQUIN, identificado con la cédula de ciudadanía No. **91.268.976** de **Bucaramanga**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de Programas Especiales Articulación del SENA con la Educación Media Técnica (Instructor), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de ($45.075.208,00), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de (4.599.511,00 Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el (06) de (diciembre) de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios profesionales de la Formación Profesional Integral, como instructor de carácter temporal por duración definida, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de las acciones formativas para el Programa de Articulación del SENA con la Educación Media Técnica en la red de informática, Diseño y desarrollo de software, área temática:

PROGRAMACION DE SOFTWARE y demás de su competencia y requerimientos del Centro Agroempresarial y turístico de los Andes, vigencia 2025.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada y complementaria) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	Se actualizo el portafolio del instructor en el drive de la Formación Articulación con la Media Técnica de la Fichas 2902715, 29092972, 3147046, 3146968, 3146982 y 3146982	Portafolio del instructor de la Formación Articulación con la Media Técnica de la Fichas 2902715, 29092972, 3147046, 3146968, 3146982 y 3146982 en el DRIVE correspondiente.
2.	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.	Se envió la programación de la Formación Articulación con la Media Técnica de las Fichas del mes correspondiente a la Coordinación Académica a través del correo electrónico institucional.	Correo electrónico a la Coordinación Académica.
3.	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros	Se proyecta la realización de la creación de la ruta y asociación de esta en el momento de asignación.	Se realiza la activación de la ruta de aprendizaje de los grados 10 y su respectiva asociación en las fichas asignadas.

	días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.		
4.	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
5.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales con domicilio contractual en Málaga.	Se proyecta la entrega de la información del programa de formación y su organización en el drive correspondiente.	Se realiza la entrega del programa y se informa sobre la guía y evidencias de entrega del proceso.
6.	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Se realiza la solicitud con el formato 014 a la coordinación para su retiro del almacén.	Se hace entrega de los materiales de formación de las fichas asignadas con el acta de entrega de materiales la cual se sube al Drive debidamente firmada.
7.	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta	Se realizará la bitácora correspondiente al mes en curso.	Se realiza bitácora del mes correspondiente la cual se sube al drive

	actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.		correspondiente de las fichas asignadas.
8.	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.	Para este mes se realiza el registro de juicios evaluativos de acuerdo con el plan de trabajo.	Se evidencia en la plataforma de SENASOFIA PLUS la valorización de los juicios de acuerdo con la planeación de trabajo para este mes.
9.	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Se realiza el diseño y elaboración de los Formatos solicitados para la Formación.	Los formatos elaborados para la Formación se encuentran en el Drive correspondiente en cada ficha asignada.
10.	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	Se realizará la toma de asistencia diaria con el formato de firmas de asistencia.	Se realiza la entrega del formato con firmas en el Drive de cada ficha de la asistencia y demás formatos solicitados.
11.	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo	Se actualizo el portafolio del instructor y del aprendiz de la Formación de acuerdo con los lineamientos de la Media Técnica de la Fichas 2902715, 29092972,	Portafolio del instructor y del aprendiz de la Formación de las Fichas, también se puede evidenciar en la plataforma Drive asignada para cada ficha.

	curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	3147046, 3146968, 3146982 y 3146982	
12.	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada del programa de Articulación con la media (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Se realizará la ejecución de las actividades de acuerdo con el desarrollo curricular de la planeación de cada ficha asignada.	Se entrega las evidencias de las fichas asignadas en el drive correspondiente.
13.	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales SENNOVA, AGROSENA, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	Se realizará las reuniones del grupo de la media técnica de articulación como apoyo al proceso.	Se realiza la reunión con el equipo de instructores de articulación para apoyo en sistemas de la media técnica.
14.	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.

15.	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
16.	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	En el periodo se participó en las jornadas de desarrollo curricular, cursos complementarios de pedagogía y la revisión portafolios.	Registro de Asistencias y fotográficos. Se adjunta en las evidencias obligaciones al final de este documento en su respectivo item.
17.	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
18.	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Se programa la actividad de registro en la APE la cual permite realizar el proceso de registro de la etapa productiva.	Se realizará la entrega del formato con la información de los aprendices para la APE, se realiza el registro de la etapa productiva en la plataforma de acuerdo con los lineamientos.
19.	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y docentes homólogos de las instituciones educativas y trasferencia tecnológicas convocadas por el centro de Formación.	Se realizará la reunión del grupo articulación en el ambiente asignado.	Se realiza reunión con el grupo articulación del ambiente asignado para la programación del mes.
20.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental,	Se realizará actividades encaminadas por el grupo encargado para estos lineamientos.	Se entrega información enviada por este grupo a los diferentes colegios para su apoyo a estos procesos.

	gestión de la información y Gestión de la Calidad.		
21.	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Se deberán subir los documentos solicitados por la entidad en la plataforma SECOP II como evidencia del desarrollo de los procesos	Se realizar dicha actividad en la plataforma en el item 7 correspondiente para este proceso.
22.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Se reporta en la contratación la información de la certificación de "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo"	Se reporta de la Certificación de las Normas indicando que están en la APE que está vigente.
23.	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y potscontractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, según su área.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
24.	Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual.	Se realizará las reuniones correspondientes para las actividades programadas por dicho grupo.	Se realizan las reuniones que la coordinadora nos indique para participar.
25.	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá	Se reporta la siguiente comisión 79325 de los días 09 y 10 de julio de 2025 y se anexan soportes	Se entrega la legalización del mes en curso de la comisión, la legalización

	presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	ejecutados y legalizados dentro de los primeros 18 días del mes en curso.	se soporta en la cuenta de este mes. Informe de legalización. Fechadas, legibles y adjuntadas al final de este documento.
26.	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se recibe la información para realizar el proceso de la cuenta correspondiente al mes en curso	Se evidencia la entrega de los documentos e informes a la supervisión del contrato en el drive y plataforma correspondiente.
27.	El Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	En el archivo de gestión financiera se adjuntará el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) correspondiente al mes solicitado.	Evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9487856841 de la planilla, operador APORTES EN LINEA y periodo JUNIO de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).
28.	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Se realiza actividades programadas por CATA.	Se evidencia en las Actas e Informes las evidencias de Eventos Programados por el CATA.

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.	79325	SAN ANDRES	09 DE JULIO	10 DE JULIO
2.	----------	----------	----------	----------

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. 9487856841 de la planilla, operador APORTES EN LINEA y periodo JUNIO de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (79) folios

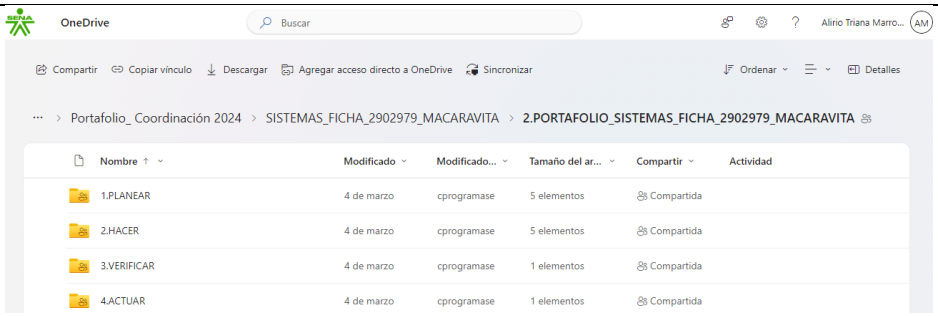
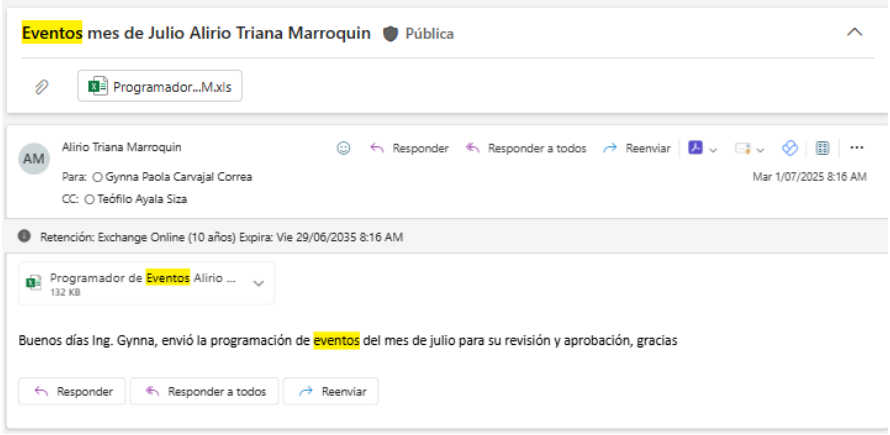
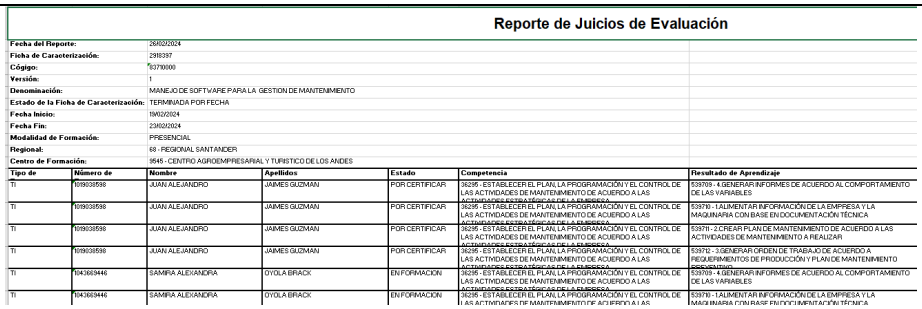
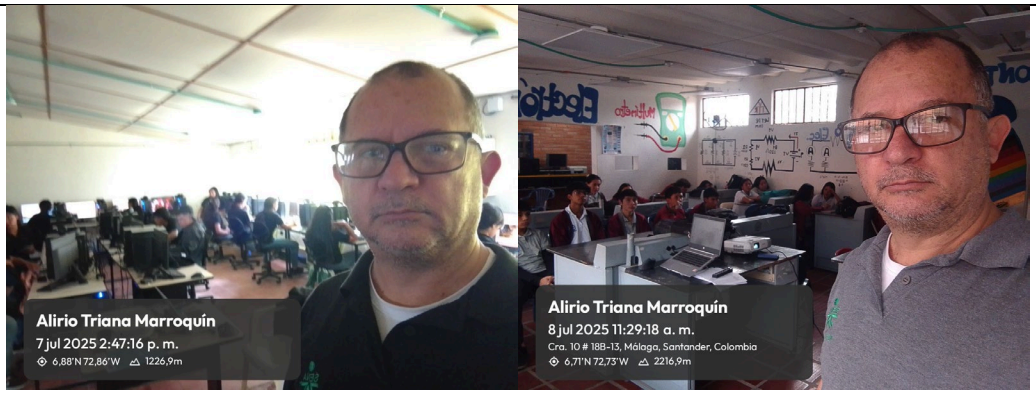
Cordialmente,



ALIRIO TRIANA MARROQUIN
Contratista
C.C. No. 91.268.976 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

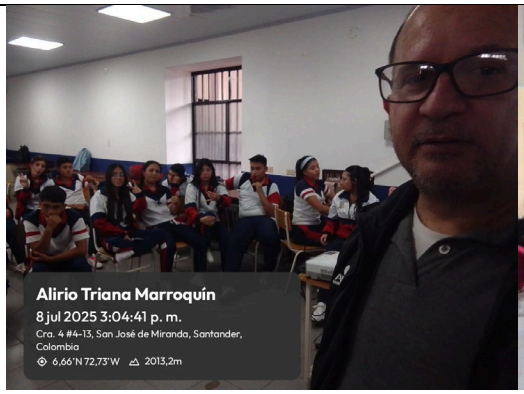
GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7444499
Cargo del supervisor Coordinadora de Programas Especiales

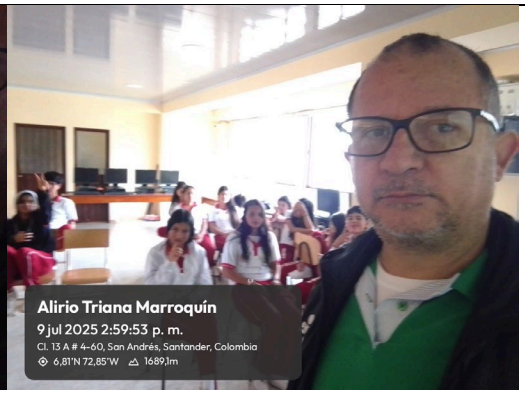
IDEM	EVIDENCIA DE OBLIGACIONES 19 DE JUNIO AL 18 DE JULIO DE 2025
1.	
2.	
3.	
4.	

Reporte de Juicios de Evaluación

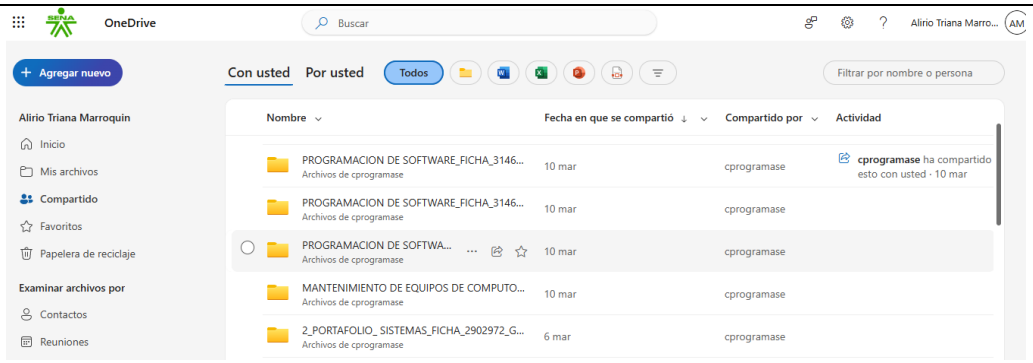
Fecha del Reporte:	26/02/2024
Ficha de Caracterización:	2918397
Código:	83700000
Versión:	1
Denominación:	MANEJO DE SOFTVARE PARA LA GESTION DE MANTENIMIENTO
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	19/02/2024
Fecha Fin:	23/02/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9545 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
TI	1093038598	JUAN ALEJANDRO	JAIMES GUZMAN	POR CERTIFICAR	36295 - ESTABLECER EL PLAN, LA PROGRAMACIÓN Y EL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS DE LA EMPRESA	539769 - 4.GENERAR INFORMES DE ACUERDO AL COMPORTAMIENTO DE LAS VARIABLES
TI	1093038598	JUAN ALEJANDRO	JAIMES GUZMAN	POR CERTIFICAR	36295 - ESTABLECER EL PLAN, LA PROGRAMACIÓN Y EL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS DE LA EMPRESA	539770 - 1.ALIMENTAR INFORMACIÓN DE LA EMPRESA Y LA MAQUINARIA CON BASE EN DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
TI	1093038598	JUAN ALEJANDRO	JAIMES GUZMAN	POR CERTIFICAR	36295 - ESTABLECER EL PLAN, LA PROGRAMACIÓN Y EL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS DE LA EMPRESA	539771 - 2.CREAR PLAN DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO A REALIZAR
TI	1093038598	JUAN ALEJANDRO	JAIMES GUZMAN	POR CERTIFICAR	36296 - ESTABLECER EL PLAN, LA PROGRAMACIÓN Y EL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS DE LA EMPRESA	539772 - 3.GENERAR ORDEN DE TRABAJO DE ACUERDO A REQUERIMIENTOS DE PRODUCCIÓN Y PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO
TI	1043669446	SAMIRA ALEXANDRA	OYOLA BRACK	EN FORMACIÓN	36295 - ESTABLECER EL PLAN, LA PROGRAMACIÓN Y EL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS DE LA EMPRESA	539769 - 4.GENERAR INFORMES DE ACUERDO AL COMPORTAMIENTO DE LAS VARIABLES
TI	1043669446	SAMIRA ALEXANDRA	OYOLA BRACK	EN FORMACIÓN	36295 - ESTABLECER EL PLAN, LA PROGRAMACIÓN Y EL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS	539770 - 1.ALIMENTAR INFORMACIÓN DE LA EMPRESA Y LA MAQUINARIA CON BASE EN DOCUMENTACIÓN TÉCNICA


Alirio Triana Marroquín
8 jul 2025 3:04:41 p. m.
Cra. 4 #4-13, San José de Miranda, Santander, Colombia
6,66'N 72,73'W 2013,2m


Alirio Triana Marroquín
9 jul 2025 2:59:53 p. m.
Cl. 13 A # 4-60, San Andrés, Santander, Colombia
6,81'N 72,85'W 1689,1m

5.

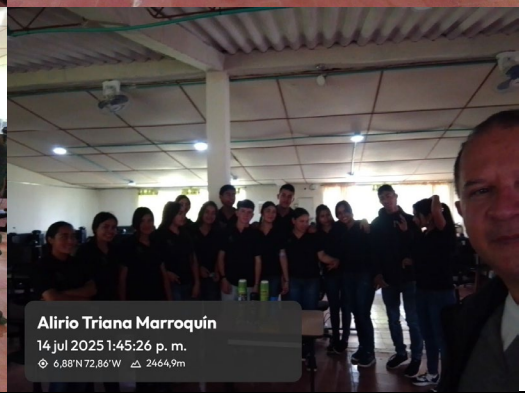

OneDrive
Buscar
Alirio Triana Marro...
Agregar nuevo
Con usted
Por usted
Todos
Filtrar por nombre o persona
Alirio Triana Marroquin
Inicio
Mis archivos
Compartido
Favoritos
Papelera de reciclaje
Examinar archivos por
Contactos
Reuniones
Nombre
Fecha en que se compartió
Compartido por
Actividad
PROGRAMACION DE SOFTWARE_FICHA_3146...
Archivos de cprogramase
10 mar
cprogramase
cprogramase ha compartido esto con usted · 10 mar
PROGRAMACION DE SOFTWARE_FICHA_3146...
Archivos de cprogramase
10 mar
cprogramase
PROGRAMACION DE SOFTWA...
Archivos de cprogramase
10 mar
cprogramase
MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO...
Archivos de cprogramase
10 mar
cprogramase
2_PORTAFOLIO_ SISTEMAS_FICHA_2902972_G...
Archivos de cprogramase
6 mar
cprogramase

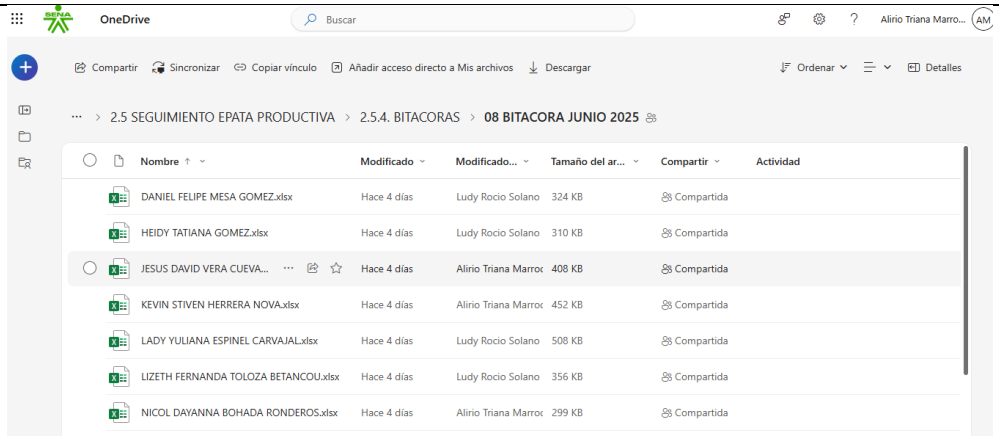
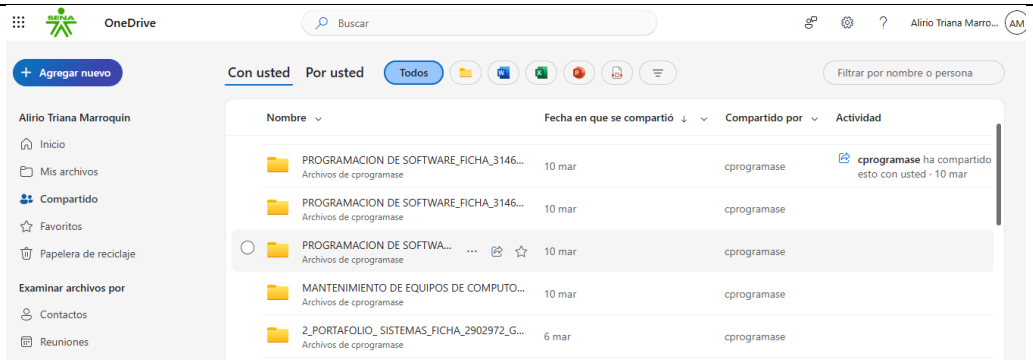
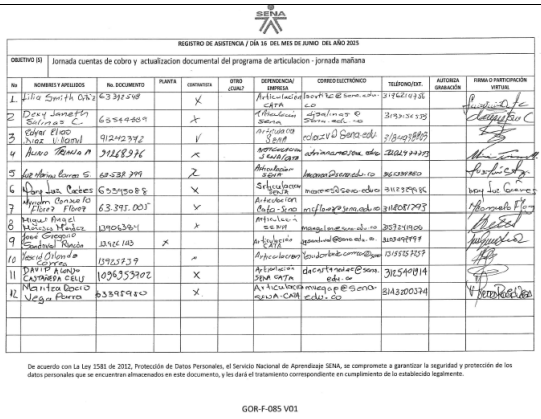
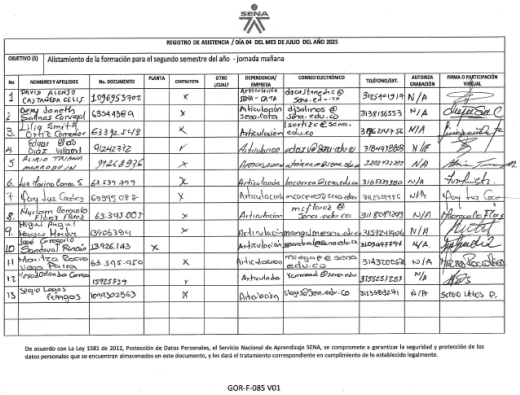
6.

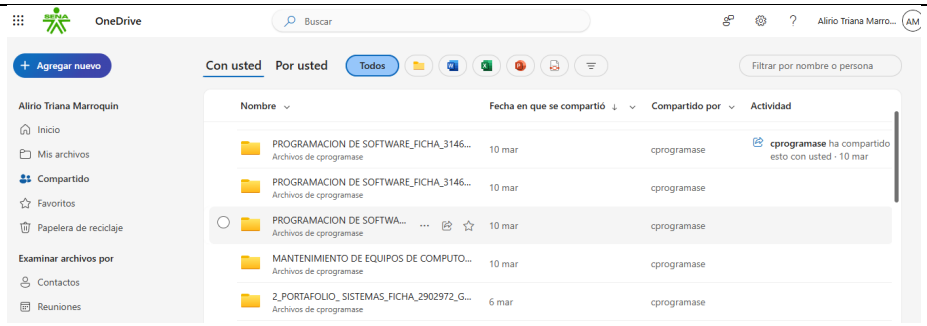
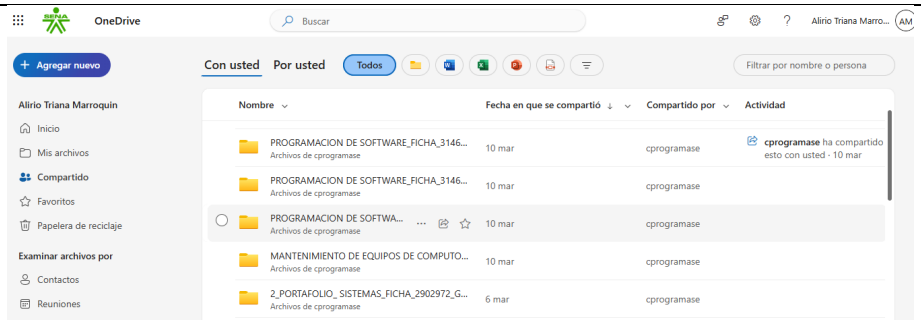

Alirio Triana Marroquín
14 jul 2025 1:10:43 p. m.
6,88'N 72,86'W 1226,9m


Alirio Triana Marroquín
14 jul 2025 1:44:42 p. m.
6,88'N 72,86'W 2464,9m

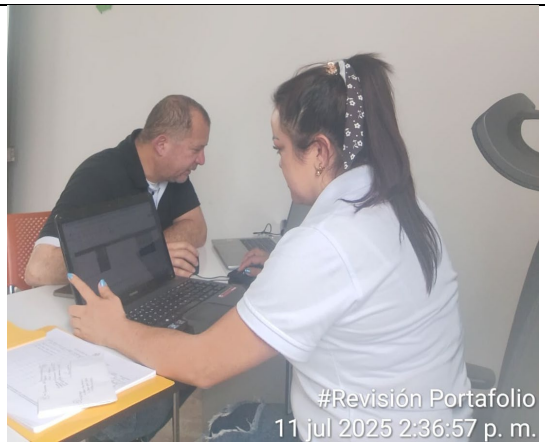

Alirio Triana Marroquín
14 jul 2025 1:44:47 p. m.
6,88'N 72,86'W 2464,9m


Alirio Triana Marroquín
14 jul 2025 1:45:26 p. m.
6,88'N 72,86'W 2464,9m

7.	
8.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
9.	
10.	 Se anexan al final del Documento toda la asistencia desde 16 de junio al 04 de julio de 2025.

11.	
12.	
13.	
14.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
15.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.

16.



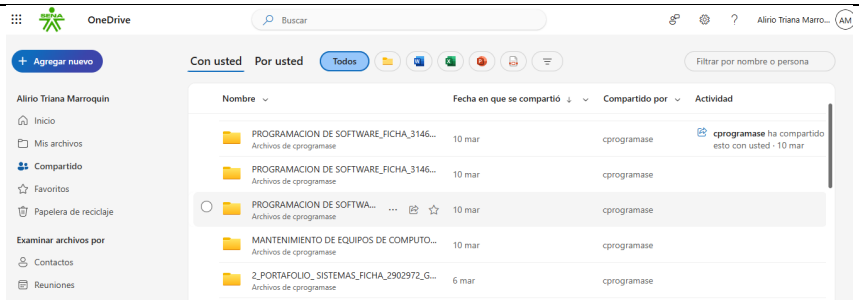
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2025

OBJETIVO (1) Realizar revisión de portafolio correspondiente al mes de junio 2025

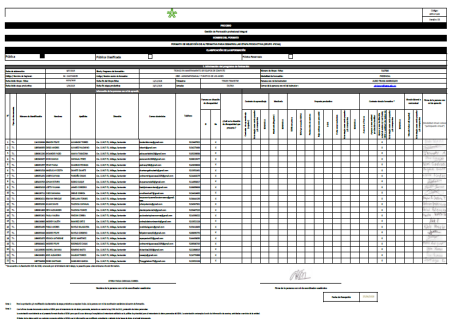
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Paula Sofía Silva	46379452		X		Compañera	psilva@sena.edu.co	3103419096		Paula Sofía Silva
2	Miguel Angel Mend...	13926384		X		Compañero	mangelmen@gmail.com	3132111926		
3	Maria Adelaida David	63899481		X		PDV	madavid@sena.edu.co	3223465952		
4	Alirio Triana M.	91116896		X		Instructor	atrianam@sena.edu.co	3202477410		
5	Silvia Lucia Celis	63347810		X		Compañera PDV	slcelisro@sena.edu.co	3104658483		
6	Sergio Vargas P.	1049302563		X		Aprendiz	SVargas@gmail.co	3123683241		SERGIO VARGAS

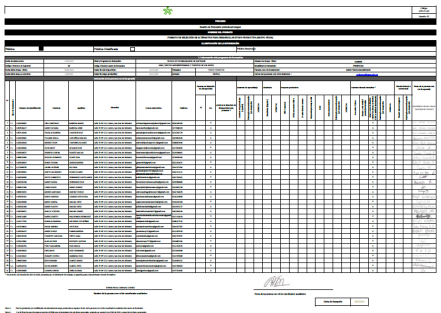
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

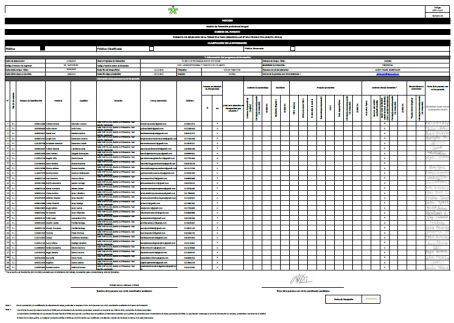
17.

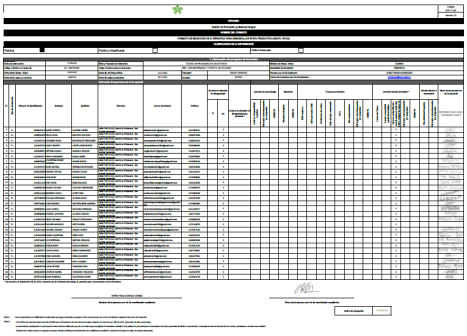


18.







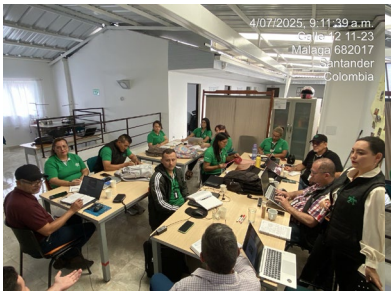


Estos formatos se encuentran deligenciados en el drive correspondiente en cada ficha.

19.







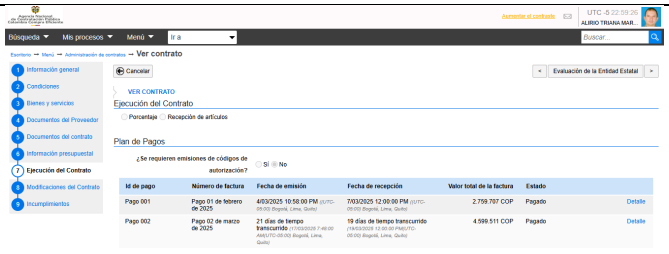


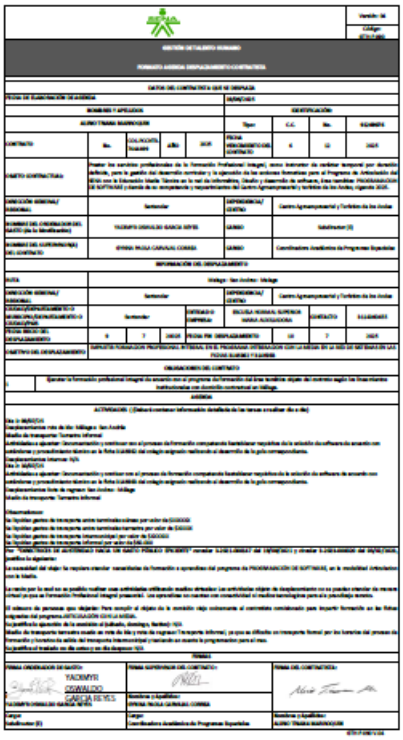
20.





21.



22.	 El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 otorga Certificado de Competencia Laboral a ALIRIO TRIANA MARROQUIN Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 91538936 Quien demostró su Competencia Laboral en la Norma Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO Código: 240301004 Versión: 2 En testimonio de lo anterior, se firma el presente en MÁLAGA, A los dieciocho (18) días del mes de Septiembre de dos mil veinticuatro (2024) Firmado Digitalmente por YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES Subdirector (E) CENTRO AGROINDUSTRIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES REGIONAL SANTANDER
23.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
24.	
25.	

26.

Orientaciones cuenta de cobro mes de Julio 2025 Pública

Gynna Paola Carvajal Correa

Para: Maritza Rocio Vega Parra; Sergio Andrés Lagos Penagos <sergioandreslagospenagos@gmail.com>; **y 12 más** Lun 7/07/2025 12:15 PM

CC: Teófilo Ayala Siza

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 5/07/2035 12:14 PM

Estimados Instructores

Programa ARTICULACION

Amablemente, me permito compartir algunos lineamientos con el objeto de la presentación de las cuentas de cobro del mes de julio vigencia 2025.

Teniendo en cuenta el proceso de revisión y tramite, se sugiere el cargue en el aplicativo SECOP II, el viernes 18 de julio del 2025. Antes de las 6:00 pm.

Es importante tener en cuenta lo siguiente en cada uno de los archivos y cargues.

GF	GESTION FINANCIERA
NOMBRE ARCHIVO	GF_1096960105_2056_JULIO_2025
PLANILLA SI CONTRATISTA	https://contratistas.sena.edu.co/wplogin.aspx
	FECHA COMPLETA 18/07/2025
	DESCRIPCION CONCRETA DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACION REALIZADAS, CON SUS CORRESPONDIENTES NUMEROS DE FICHAS Y TOTAL DE HORAS EJECUTADAS Y PENDIENTES POR EJECUTAR EN EL MES DE JULIO. Recordar relacionar el valor de las comisiones ejecutadas, legalizadas y pagadas en el mes de julio.
	FIRMA CONTRATISTA, LEGIBLE
	Pago de la seguridad social mes de Junio/2025 para los

27.

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 91268976		TRIANA MARROQUIN ALIRO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Vereda Cucurucho	SAN JOSE DE MIRANDA-SANTANDER	6427837	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-06	2025-06	153446 3835	94078566841	I	2025/07/17	2025/06/27	BANCOLOMBIA	0	$534,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD			CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,039,850	$294,400			$1,039,850	$230,000			$0	$0			$1,039,850	$9,700		$0	$0
Centro de Trabajo: CENTRO TRABAJO 1 (1 Afiliados)					$1,039,850	$294,400			$1,039,850	$230,000			$0	$0			$1,039,850	$9,700		$0	$0
Ciudad: SAN JOSE DE MIRANDA Depto: SANTANDER (1 Afiliados)					$1,039,850	$294,400			$1,039,850	$230,000			$0	$0			$1,039,850	$9,700		$0	$0
1	CC 91268976	TRIANA ALIRO	25-14	30	$1,039,850	$294,400	EPS037	30	$1,039,850	$230,000	0	0	$0	$0	14-23	30	$1,039,850	$9,700	0	$0	$0
Total Afiliados(1)					$1,039,850	$294,400			$1,039,850	$230,000			$0	$0			$1,039,850	$9,700		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 91268976		TRIANA MARROQUIN ALIRO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Vereda Cucurucho	SAN JOSE DE MIRANDA-SANTANDER	6427837	SI

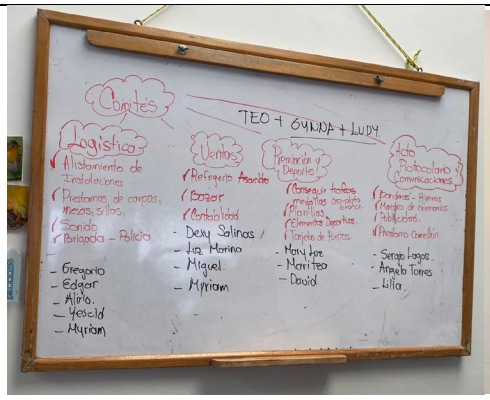
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

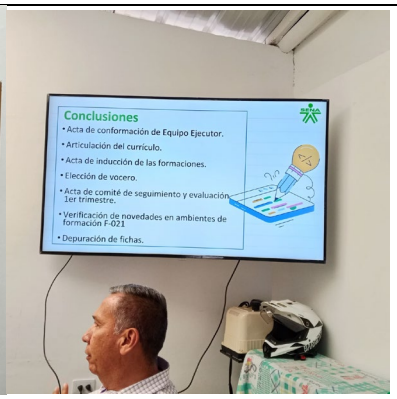
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-06	2025-06	153446 3835	94078566841	I	2025/07/17	2025/06/27	BANCOLOMBIA	0	$534,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$294,400	$0	$0	$294,400
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$294,400	$0	$0	$294,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,700	$0	$0	$9,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,700	$0	$0	$9,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$230,000	$0	$0	$230,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$230,000	$0	$0	$230,000
TOTAL				1	$534,100	$0	$0	$534,100

28.





SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)	Jornada cuentas de cobro y actualizacion documental del programa de articulacion - jornada mañana

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Lilia Smith Ortiz	63392548		X		Articulacion CATA	lsortiz@sena.edu.co	3176210456		
2	Dexy Janeth Salinas C.	63544889		X		Articulacion Sena	dsalinas@sena.edu.co	3193154335		
3	Edgar Elias Diaz Villamil	91242342		X		Articulacion SENA	edaziv@sena.edu.co	3134938803		
4	Alirio Triana A	91268976		X		Articulacion SENA/CATA	atrianam@sena.edu.co	3102477473		
5	Luz Marina Parra S.	63538799		X		Articulacion SENA	lmparra@sena.edu.co	3163393880		
6	Mary Luz Cadres	63545088		X		Articulacion SENA	marycadres@sena.edu.co	3112399185		
7	Myriam Consuelo Flórez Flórez	63.395.005		X		Articulacion Cata-Sena	mcflorez@sena.edu.co	3118081793		
8	Miguel Angel Meneses Mendez	13906381		X		Articulacion SENA	mangelmm@sena.edu.co	3157241906		
9	Jose Gregorio Sandoval Rincon	13926103	X			Articulacion CATA	jgsandoval@sena.edu.co	3103499997		
10	Yesid Orlando Correa	13925739		X		Articulacion	yesidorlando.correa@sena.edu.co	3155557257		
11	DAVID ALONSO CASTAÑEDA CELIS	1096953702		X		Articulacion SENA CATA	dacastanedac@sena.edu.co	3125409114		
12	Maritza Rocio Vega Parra	63395880		X		Articulacion SENA-CATA	mvegap@sena.edu.co	3143200374		

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 V01

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALIRIO TRIANA MARROQUIN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/07/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3146968 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS
• 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 LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• 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:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 2. INTERPRETAR EL INFORME DE REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN CONFORME A LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL NEGOCIO.

• 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:	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 : 25,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2902715 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

• 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: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reparar equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: ALISTAR LOS RECURSOS PARA LA REPARACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, PERIFÉRICOS, EQUIPOS ACTIVOS DE REDES Y DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED, ACORDE CON EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE.

RAP 2: REPARAR FÍSICA Y LÓGICAMENTE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, PERIFÉRICOS, EQUIPOS ACTIVOS DE REDES E INFRAESTRUCTURA DE RED, ACORDE CON LOS MANUALES DEL FABRICANTE Y NORMATIVA.

RAP 3: VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, PERIFÉRICOS, EQUIPOS ACTIVOS DE REDES E INFRAESTRUCTURA DE RED, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

• 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: Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 2: PROCESAR SOLICITUDES DE SERVICIOS SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3147046 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

• 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: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reparar equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: ALISTAR LOS RECURSOS PARA LA REPARACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, PERIFÉRICOS, EQUIPOS ACTIVOS DE REDES Y DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED, ACORDE CON EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE.

RAP 2: REPARAR FÍSICA Y LÓGICAMENTE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, PERIFÉRICOS, EQUIPOS ACTIVOS DE REDES E INFRAESTRUCTURA DE RED, ACORDE CON LOS MANUALES DEL FABRICANTE Y NORMATIVA.

RAP 3: VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, PERIFÉRICOS, EQUIPOS ACTIVOS DE REDES E INFRAESTRUCTURA DE RED, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

• 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: Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 2: PROCESAR SOLICITUDES DE SERVICIOS SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2902972 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• 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:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica
• 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:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 27,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3146982 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS
• 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 LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• 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:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 2. INTERPRETAR EL INFORME DE REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN CONFORME A LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL NEGOCIO.

• 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:	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 : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3146983 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS
• 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 LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• 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:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 2. INTERPRETAR EL INFORME DE REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN CONFORME A LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL NEGOCIO.

• 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:	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 : 28,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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: ALIRIO TRIANA MARROQUIN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHytroa	YENNY TATIANA ROA MONSALVE
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-068-954510	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER
Fecha y Hora Sistema:	7/07/2025 12:00:00 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 3825 de fecha 2025-01-10. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	227625	**Fecha Registro:**	2025-07-07	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		36-02-00-068-954510 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	412.767,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	412.767,00	**Saldo x Obligar:**	412.767,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	91268976	**Razón Social:**	ALIRIO TRIANA MARROQUIN	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	60655784178	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	13928646	**Nombre:**	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES	**Cargo:**	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES - SANTANDER

CAJA MENOR				VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	Si	**Num. Solicitud de Comisión:**	**79325**	**Número:**	COM 79325	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2025-07-07

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
954511 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES - INTEGRACION CON LA MEDIS-SANTANDER	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	10	CSF		412.767,00	0,00		
					Total:	412.767,00	0,00	412.767,00	412.767,00

Objeto:	VIATICOS FORMACION: COM 79325 A SAN ANDRES DEL 9 AL 10 JULIO 2025 IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA INTEGRACION CON LA MEDIA EN LA RED DE SISTEMAS EN LAS FICHAS 3146982 Y 3146983

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-068-954510	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2025-07-09	412.767,00	412.767,00	NINGUNO

Yenny Patricia Alean Castillo

Firmado digitalmente por Yenny Patricia Alean Castillo
Fecha: 2025.07.08 08:22:18 -05'00'

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHyogarcia	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954510	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	lunes, 7 de julio de 2025	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	79325	**Fecha Solicitud**	2025-07-06	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-068-954510 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2025-07-07	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	CATA - FORMACION ARTICULACION			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	3825	**Dependencia Solicitante**	954511 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES - INTEGRACION CON LA MEDIS-SANTANDER		
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
ALIRIO TRIANA MARROQUIN	CC: 91268976	CONTRATISTA - INSTRUCTOR ARTICULACION	Autorizada	2025-07-09	2025-07-10	SANTANDER / MALAGA	SANTANDER / SAN ANDRES	1,5	No	50	1,5	4.599.511,00	235.178,00	352.767,00	60.000,00	412.767,00	VIATICOS FORMACION, A SAN ANDRES DEL 9 AL 10 JULIO 2025 IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA INTEGRACION CON LA MEDIA EN LA RED DE SISTEMAS EN LAS FICHAS 3146982 Y 3146983
											Totales Solicitud de Comisión			**352.767,00**	**60.000,00**	**412.767,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION, A SAN ANDRES DEL 9 AL 10 JULIO 2025 IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA INTEGRACION CON LA MEDIA EN LA RED DE SISTEMAS EN LAS FICHAS 3146982 Y 3146983

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	13928646	Nombre:	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES - SANTANDER

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""			Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 554082733637466296 8
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2025/07/07 12:17:54 -05:00

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHyogarcia	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954510	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	lunes, 7 de julio de 2025	

Firma Responsable

Verificado Por:	LEIDY YAMILE BAEZ GARCIA	Fecha Verificación:	07/07/2025 11:27:00

Firmado digitalmente por:
Nombre: YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Cédula de ciudadanía: 13928646
Usuario SIIF: MHyogarcia
7/07/2025 12:18:19 p. m.

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: Málaga, julio 11 / 2025

PRESENTADO A: YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
79325	09/07/2025	10/07/2025
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO:	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
Málaga / San Andrés – Escuela Normal Superior María Auxiliadora.	SANTANDER / CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA "INTEGRACIÓN CON LA MEDIA EN LA RED DE SISTEMAS" EN LAS FICHAS: 3146982 y 3146983.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Día 1: 09/07/25
Desplazamientos ruta de ida: Municipio de Málaga a Municipio de San Andrés – Santander
Medio de transporte: Terrestre Informal
Actividades desarrolladas: Se continuo con el desarrollo de la actividad del proyecto AP2. Interpretar informe técnico de diseño de la solución propuesta del proyecto formativo de acuerdo con el contexto productivo y normatividad vigente, donde se realizó la ruta de aprendizaje según el ciclo del aprendizaje el momento de apropiación.
Día 2: 10/07/25
Actividades desarrolladas: Se continuo con el desarrollo la actividad del proyecto AP2. Interpretar informe técnico de diseño de la solución propuesta del proyecto formativo de acuerdo con el contexto productivo y normatividad vigente, donde se realizó la ruta de aprendizaje según el ciclo del aprendizaje el momento de apropiación.

Desplazamientos Ruta de regreso: Municipio de San Andrés - Santander a Municipio de Málaga
Medio de transporte: Terrestre Informal.

RESULTADOS:

Con la participación de los aprendices de San Andrés de la Escuela Normal Superior María Auxiliadora de las fichas N.º 3146982 y 3146983, se desarrolló la actividad del proyecto AP2. Interpretar informe técnico de diseño de la solución propuesta del proyecto formativo de acuerdo con el contexto productivo y normatividad vigente, donde se realizó la ruta de aprendizaje según el ciclo del aprendizaje el momento de apropiación del proceso de formación con exposiciones, talleres y reconocimiento aplicando herramientas informáticas, caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente, se aplicó los conocimientos adquiridos en este proceso de aprendizaje en el programa TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE.

EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe.

1. Fotos.
2. Lista de asistencia.

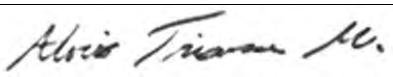
COMPROMISOS		
ACTIVIDADES	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Continuar con el desarrollo de la competencia RESTABLECER REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON ESTÁNDARES Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO en las fichas 3146982 y 3146983 del colegio asignado con las actividades propuesta según ruta de aprendizaje de las fichas, la cual se evidencia en el drive personal de las carpetas de cada grupo de trabajo de los aprendices.	Aprendices e Instructor	Julio 2025

CONCLUSIÓNES:

Los aprendices de San Andrés de la Escuela Normal Superior María Auxiliadora de las fichas N.º 3146982 y 3146983, se desarrolló la actividad del proyecto AP2. Interpretar informe técnico de diseño de la solución propuesta del proyecto formativo de acuerdo con el contexto productivo y normatividad vigente, donde se realizó la ruta de aprendizaje según el ciclo del aprendizaje el momento de apropiación del proceso de formación con exposiciones, talleres y reconocimiento aplicando herramientas informáticas, caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente, se aplicó los conocimientos adquiridos en este proceso de aprendizaje en el programa TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE.

OBSERVACIÓN:

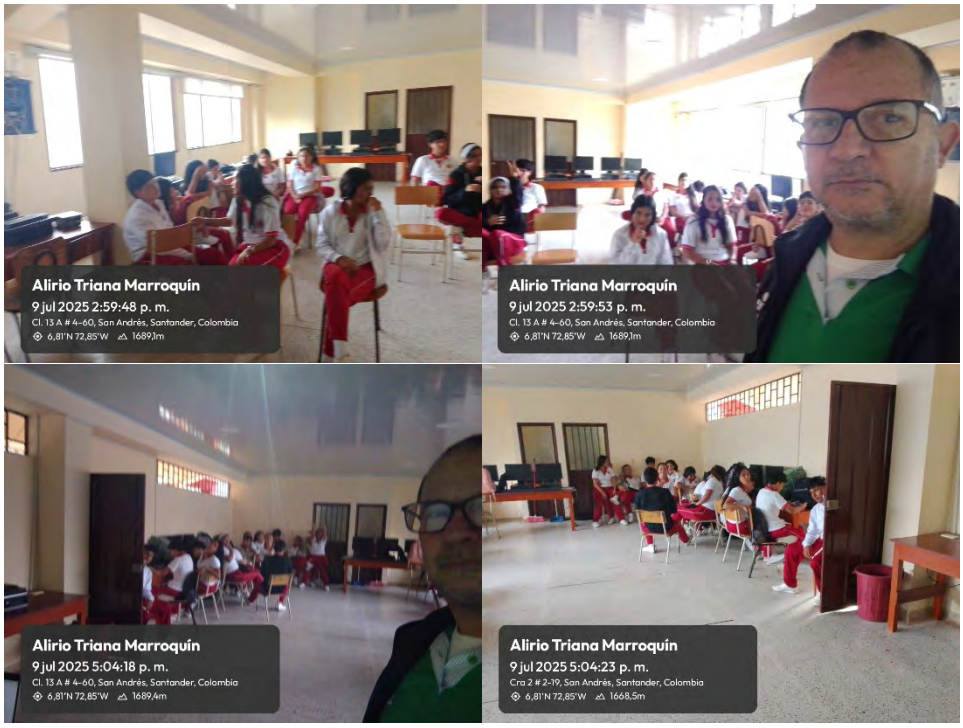
Nota: Se utilizo medio de transporte informal y se adjunta formato, ya que para los lugares que se brindó formación, no se cuenta con medio de transporte formal, adicional a ello son vías de difícil acceso.

DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
ALIRIO TRIANA MARROQUIN	

VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
COORDINADORA PROGRAMAS ESPECIALES.	GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA	

EVIDENCIAS FOTOGRAFICA DEL 09 JULIO DEL 2025

Evidencia FICHA N.º 3146982



EVIDENCIAS FOTOGRAFICA DEL 10 JULIO DEL 2025

Evidencia FICHA N.º 3146983



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: San Andres, julio de 2025 | **CENTRO:** CATA | **AMBIENTE/INST.EDUCT:** AMBIENTE DE FORMACIÓN DEL COLEGIO

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE | **FICHA:** 3146982

COMPETENCIA: ESTABLECIMIENTO DE REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE

INSTRUCTOR: ALIRIO TRIANA MARROQUIN

VOCERO FORMACION: SERGIO IVAN BERMUDEZ HERRERA

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	CELULAR	FECHA 9/07/2025 MIERCOLES	16/07/2025	23/07/2025	30/07/2025	OBSERVACION
1	ALVARADO CACERES CRISTIAN JOHANY	1098151048	otonielcaceres62@gmail.com	3158921971	Cristian A\V				
2	AVILA PEREZ YEILER STIVEN	1093596440	yeileravila843@gmail.com	3132383918	Yeiler Avila				
3	BAUTISTA SANTOS MARIA JOSE ✓	1096953025	bautistasmariajose@gmail.com	3184352473	Maria José				
4	BERMUDEZ HERRERA SERGIO IVAN ✓	1096951567	sergioivanbermudezherrera9@gmail.com	3173503368					
5	BERMUDEZ OSORIO SEBASTIAN MAURICIO	1101597208	sbermudezosorio1@gmail.com	3154076511					
6	CATELLANOS ARIAS YULIETH DAYANA	1096953047	dayanacastellanos4589@gmail.com	3203836208					
7	DELGADO BOHORQUEZ KAROL YANITZA	1096952630	karoldelgadobohorquez@gmail.com	3209095461					
8	GARCIA BUENO ANGELA SOFIA	1102012154	garciabuenoangelasofia.20@gmail.com	3157701404					
9	GOMEZ BAUTISTA KAREN STEFANY ✓	1101596974	karenstefanygomezbautista@gmail.com	3169259278	Karen Stefany G.				
10	GOMEZ RAMIREZ SHARON JULIANA ✓	1095179708	sharonjulianagomezramirez0@gmail.com	3212225749	Sharon J. Gómez				
11	GUZMAN MALDONADO NORELYS AIMAR ✓	1126427479	guzmanmaldonadonorelys@gmail.com	3170202369	Norelys Guzmán				
12	HERRERA SIERRA IVAN MAURICIO	1096952114	sierramauricio370@gmail.com	3188685098					
13	JAIMES CARVAJAL BRIYITH ALEXANDRA ✓	1095925368	jaimesalexandra117@gmail.com	3160550133	Briyith J				
14	JAIMES JAIMES MARIA FERNANDA -	1098476124	mariafernabdajaimesjaimes@gmail.com	3178792603					
15	JEREZ CABALLERO YOMAR ANDREY	1096952421	jerezcaballeroyomarandrey@gmail.com	3227080493	Yomar Jerez				
16	JEREZ MENDEZ MILDHEY MAYELA ✓	1091979976	jerezmendezmildheymayela@gmail.com	3133294045	Mildhey J.				
17	JEREZ REATIGA CARLOS EDUARDO ✓	1098220940	jereze222@gmail.com	3213962363	Carlos Jerez				
18	JEREZ SANTOS ANGIE JULIETH ✓	1098220897	anyijeres123@gmail.com	3227764009	Angie J. Santos				
19	JEREZ VILLAMIZAR LIZ MARIANA	1098074463	villamizarmariana07@gmail.com	3104840988	Mariana J				
20	LANDAZABAL ORTIZ EMILY SARAY	1096953137	landazabalemily@gmail.com	3102209506	Emily Landazabal				

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: San Andres, Julio de 2025 | **CENTRO:** CATA | **AMBIENTE/INST.EDUCT:** AMBIENTE DE FORMACIÓN DEL COLEGIO

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE

COMPETENCIA: ESTABLECIMIENTO DE REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE | **FICHA:** 3146982

INSTRUCTOR: ALIRIO TRIANA MARROQUIN

VOCERO FORMACION: SERGIO IVAN BERMUDEZ HERRERA

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	CELULAR	FECHA 9/07/2025 MIERCOLES	16/07/2025	23/07/2025	30/07/2025	OBSERVACIONE
21	PORTILLA NORIEGA SHARITH CAMILA ✓	1096951467	portillacamila177@gmail.com	3156676045	Camila Portilla				
22	PORTILLA NORIEGA WENDY FERNANDA ✓	1096952552	wendyportilla85@gmail.com	3178651233	Wendy Portilla				
23	PRADA PEDRAZA YECENIA	1102637105	yeceniaprada57@gmail.com	3165382256	Yecenia P				
24	QUIÑONES MARTINEZ HARDIE DAVIAN ✓	1142715947	hardiequinonez16@gmail.com	3163971661	Hardie Quiñones				
25	REATIGA CABALLERO LAURA JULIANA ✓	1102012120	laurajulianareatigacaballero@gmail.com	3143214832	Laura Juliana				
26	RINCON MORENO HELLEN SAMANTHA	1126906927	hellenrincon511@gmail.com	3124278084	Hellen				
27	RIVERA CACERES ANGIE DANIELA ✓	1101597423	danielarivera2059@gmail.com	3114928356	Angie Daniela				
28	SIERRA FLOREZ ANA SOFIA ✓	1097913692	anasofiasierraflorez@gmail.com	3184092913	Sofia Florez				
29	SUAREZ JAIMES ANGELICA	1095311670	angelicajaimes038@gmail.com	3224844378	Angelica Suarez				
30	VALENCIA GOMEZ JONATAN ANDRES ✓	1102635941	jonatanandresvalenciagomez2@gmail.com	3144113916	Jonatan				

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: ALIRIO TRIANA MARROQUIN

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: SERGIO IVAN BERMUDEZ HERRERA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: san andres, julio de 2025 | **CENTRO:** CATA | **AMBIENTE/INST.EDUCT: AMBIENTE DE FORMACIÓN DEL COLEGIO**

PROGRAMA DE FORMACIÓN: PROGRAMACION DE SOFTWARE | **FICHA: 3146983**

COMPETENCIA: ESTABLECIMIENTO DE REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE

INSTRUCTOR: ALIRIO TRIANA MARROQUIN

VOCERO FORMACION: HOLGER MAURICIO ORTIZ RUEDA

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	CELULAR	FECHA 10/07/2025 JUEVES	17/07/2025	24/07/2025	31/07/2025	OBSERVACIONES
1	ALVAREZ JAIMES BLEIDY STEFANI	1098476175	bleidyalvarez11@gmail.com	3107805312	Bleidy Stefani				
2	BAUTISTA BAUTISTA NICOL SOFIA	1096952879	nicolbau1618@gmail.com	3203672063					
3	BOHORQUEZ FERNANDEZ JHOSMER DAVID	1101597110	bohorquezdavid13@gmail.com	3133615520					
4	CASTELLANOS BUENO DARLY SHARITH	1101597375	darlycastellanos2009@gmail.com	3153086464					
5	DIAZ SALGADO SHANIA DUSUANI	1097193517	shaniasalgado542@gmail.com	3168269487					
6	GAMBOA AGUILAR NEYIRED KAMILA	1095308651	neyigamboa71@gmail.com	3124872912					
7	GARCIA JEREZ NIKOL MARIAGNE	1101597471	nikanikoljerez@gmail.com	3159735640	Nikol				
8	GOMEZ RUEDA VALENTINA ZURLEY YELITHZA	1096952054	valentinazurrleyyelithzag@gmail.com	3219059144					
9	HERRERA BOHORQUEZ EILEN DAYANA	1101597372	herreraeilen435@gmail.com	3165146439	Dayana H.				
10	JAIMES LOZANO SHIRLEY DAYANA	1098220836	dayanajaimes456@gmail.com	3132131872	Shirley J.				
11	JAIMES RUEDA LINA SOFIA	1098220824	sofijaimes200322@gmail.com	3178794930	Sofia J.				
12	JEREZ DELGADO EIMY SOFIA	1102012128	eimysofiajerezdelgado28@gmail.com	3144134536	Sofia Jerez*				
13	LIZARAZO HERNANDEZ SHARIK YULIANA	1096953198	sharikyulianal@gmail.com	3170300375	Sharik L.				
14	LOPEZ VERA BREINER CAMILO	1098131108	anahimoreno541@gmail.com	3177390163	BrenaCamiloL				
15	LOZANO MORA WILLIAM FERNANDO	1097786659	williamfernando0508@gmail.com	3152551559	William F				
16	MONTEALEGRE MORENO JOSE RODRIGO	1096702982	joserodrigomontealegremoreno@gmail.com	3170995080					
17	NAVARRO MENDOZA JUAN CAMILO	1096950062	navarromendozajuancamilo@gmail.com	3212255617					
18	OCAMPO RAMON KRISTELL DAYANNA	1098698497	kristellocampo574@gmail.com	3181175240	KristellOcampo				
19	ORDUZ CASTELLANOS JEIMY XIOMARA	1102637229	xiomaraorduzcastellanos@gmail.com	3156885565	XiomaraOrduz				
20	ORTIZ RUEDA HOLGER MAURICIO	1102012145	mauriciorueda200@gmail.com	3171218570					

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: san andres, julio de 2025 | **CENTRO:** CATA | **AMBIENTE/INST.EDUCT:** AMBIENTE DE FORMACIÓN DEL COLEGIO

PROGRAMA DE FORMACIÓN: PROGRAMACION DE SOFTWARE

COMPETENCIA: ESTABLECIMIENTO DE REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE | **FICHA:** 3146983

INSTRUCTOR: ALIRIO TRIANA MARROQUIN

VOCERO FORMACION: HOLGER MAURICIO ORTIZ RUEDA

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	CELULAR	FECHA 10/07/2025 JUEVES	17/07/2025 JUEVES	24/07/2025 JUEVES	31/07/2025 JUEVES	OBSERVACIONE
21	OSORIO DURAN MICHELL DAYANA ✓	1102012138	osorioduranmichelldayana@gmail.com	3115251130	Michell Osorio				
22	PEÑA ORTIZ MARIA VALENTINA	1101597459	ortizzvalentina35@gmail.com	3161876142	Valentina Peña.				
23	REATIGA DELGADO LUZ ESTEFANIA ✓	1155713097	estefaniareatiga874@gmail.com	3166062594	Luz Reatiga				
24	ROJAS GUERRERO EVELIN SOFIA ✓	1096952542	rojasevelin3398@gmail.com	3170315161	Evelin Rojas.				
25	SIERRA HERNANDEZ JULIAN DAVID ✓	1101597077	juliansierra855@gmail.com	3167258601	Julian Sierra				
26	SIERRA RAMIREZ EDNA MAGDIEL	1101597396	ednasierra26@gmail.com	3132327961					
27	SOTO CACERES JOSMAN JOHANNES ✓	1097106237	sotocaceresjosman@gmail.com	3232251961	Josman				
28	TARAZONA RIOS JOHAN STIVEN ✓	1096950753	tarazonarios999@gmail.com	3170656455	Johan R				
29	TARAZONA TARAZONA WILFRAN DANIEL ✓	1098220905	wilfrantarazona12@gmail.com	3124523750	[illegible]				
30	VILLAMIZAR JAIMES DANA GABRIELA	1093761054	Johana.Jaimes2010@gmail.com	3116624723	Gabriela				

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: ALIRIO TRIANA MARROQUIN

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: HOLGER MAURICIO ORTIZ RUEDA

	Versión: 02
	Código: GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	Málaga, 09 de julio de 2025	**Código Regional :**	68
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ALIRIO TRIANA MARROQUIN	**Código Centro:**	9545
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	91268976	**Fecha de elaboración:**	11/07/2025

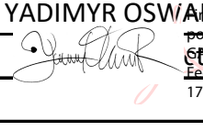
En desarrollo de la comisión No. 79325 durante los días 09 y 10 del mes de JULIO de 2025 se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO	VALOR PAGADO
9/07/2025	MALAGA - SAN ANDRES	MOTO	$ 30.000
10/07/2025	SAN ANDRES - MALAGA	MOTO	$ 30.000
RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:			$ 60.000

Para efectos legales el contratista certifica bajo la gravedad del juramento, que las actividades objeto del desplazamiento se cumplieron a cabalidad y el valor cobrado corresponde al valor efectivamente pagado al prestador del servicio de transporte informal.

Este formato aplica únicamente para justificar gastos de transporte en aquellos sitios donde no se cuenta con transporte formal.

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el comisionado y su jefe inmediato, se autoriza el presente gasto.

COMISIONADO CONTRATISTA		SUPERVISOR DE CONTRATO		ORDENADOR DEL GASTO	
Nombre completo:	ALIRIO TRIANA MARROQUIN	**Nombre completo:**	GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA	**Nombre completo:**	YADIMYR OSWALDO GARCIA R
Numero de Contrato:	CO1.PCCNTR.7444499	**Cargo:**	Coordinadora Programas Especiales	**Cargo:**	COPE 7
Firma:		**Firma:**		**Firma:**	

Firmado digitalmente por YADIMYR OSWALDO GARCIA RUIZ
Fecha: 2025.07.14 17:32:59 -05'00'

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA **CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES** **PROCESO GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **INDICACIONES PARA ORGANIZACIÓN PORTAFOLIO FICHA (INSTRUCTOR –TITULADA)** **FORMATO APOYO**

INFORMACIÓN GENERAL	
CENTRO DE FORMACION: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES	
PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA: MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO	**CÓDIGO:** 233105 – 2
PROYECTO FORMATIVO: ATENCIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO, DISPOSITIVOS, PERIFERICOS Y REDES EN LOS DIFERENTES SECTORES.DE LA ZONA DE INFLUENCIA DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES	**CÒDIGO:** 2927513
N° DE FICHA: 2902715	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: ALIRIO TRIANA MARROQUIN	
NOMBRE ASESOR PEDAGOGICO: LUDY ROCIO SOLANO SANDOVAL	
FECHA DE REVISION: JULIO 11 DE 2025	

INDICADORES Y/O VARIABLES				
Ítem	**El Portafolio del instructor de Formación Titulada debe contener la siguiente información según los lineamientos institucionales vigentes:**	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**
		SI	**NO**	
1	***EQUIPO_DESARROLLO*** CURRICULAR (según descripción actividad 3 Procedimiento ejecución GFPI, guía de desarrollo curricular actividad 6.1 conformación equipo– 6.2 plan de trabajo, procedimiento desarrollo curricular actividad 7 y 8 contiene las dos siguientes carpetas: • ***ACTA_CONFORMACIÓN_PLAN_TRABAJO_EQUIPO_DESARROLLO CURRICULAR Y EJECUTOR DEL PROGRAMA.*** Subir acta firmada en PDF. • ***ASIGNACION DE FICHA***			
2	***INFORMACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA_DE_FORMACIÓN*** Que contenga tres (3) archivos (Según procedimiento de desarrollo curricular actividad 5, guía de desarrollo curricular actividades 7 y 8, Procedimiento de ejecución FPI actividad 3) ***1. PROGRAMA_DE_FORMACIÓN***. (archivo descargado de Sofia plus) (TITULADA – SER - COMPLEMENTARIA) ***2. PROYECTO_FORMATIVO*** (Cargar el archivo de Excel, el archivo pdf descargado de Sofia plus del proyecto formativo y el archivo de viabilidad del proyecto de Sofia plus) ***3. GFPI-F-134_PLANEACIÓN_PEDAGÓGICA_PROYECTO_FORMATIVO_V_1 (***TITULADA – SER - COMPLEMENTARIA).			
3	***INDUCCIÓN _INSTITUCIONAL:*** (Según actividad 4 del procedimiento de Ejecución de la FPI, circular 11 del 2019) Que contenga los siguientes archivos si aplica: ***1. GFPI-F-135 GUÍA APRENDIZAJE INDUCCIÓN (TITULADA)*** ***2. Carpeta INSTRUMENTOS_EVALUACIÓN*** relacionados y en el orden planteado en la Guía, codificados así (la x representa el número consecutivo): ○ ***Conocimiento: C_C1_AA_Inducción***			

	○ ***Producto: LCH_P1_AAInducción*** ***3. Carpeta MATERIAL_DIDACTICO_Y_APOYO, Colocar*** LINK del Drive de los talleres y actividades propuestas por el Instructor para desarrollar cada uno de los momentos de la Guía.			
4	***PLAN_TRABAJO_APRENDIZ-DESARROLLO-RUTA_APRENDIZAJE:*** *(Según guía de desarrollo del proceso formativo No. 6.5 y procedimiento de ejecución de la FPI).* Se debe diligenciar el formato de apoyo para concertar la ruta de aprendizaje y hacer seguimiento a la presentación de evidencias. (Incluya por cada hoja de Excel nombre de la fase y en cada fase las AP que corresponda).			
5	***DOCUMENTOS_DESARROLLO CURRICULAR*** *(Según guía de desarrollo curricular actividades 8 y 9, guía del desarrollo del proceso formativo actividad 6.5).* Para fichas de formación TITULADA en este espacio se deben ubicar cuatro (4) carpetas, una por fase; **1. ANÁLISIS** **2. PLANEACIÓN** **3. EJECUCIÓN** **4. EVALUACIÓN** Cada carpeta por FASE contiene a su vez subcarpetas por AP y cada carpeta por AP Contiene las carpetas con las AA, ejemplo si tiene varias AA: AP5 AA1 – AP5 AA2. con la siguiente información: • **GFPI-F-135 V1 GUÍA DE APRENDIZAJE** de la Actividad de Proyecto y Aprendizaje relacionada. Codificada así: Guía_ APxx_AAxx • **Carpeta INSTRUMENTOS_EVALUACIÓN** con los formatos de Instrumentos de evaluación diseñados para valorar el logro de los resultados de aprendizaje, relacionados y en el orden planteado en la Guía, codificados así (la x representa el número consecutivo): ▪ **Conocimiento: Cxx_C_APxx_AAxx** ▪ **Desempeño: LCHxx_D_APxx_AAxx** ▪ **Producto: LCHxx_P_APxx_AAxx** • **Carpeta MATERIAL_DIDACTICO_Y_MATERIAL_APOYO,** Colocar link en un archivo de Word del Drive de la Coordinación donde está el banco de desarrollo curricular de cada programa con material didáctico y de apoyo. Organizar por AP			
6	***AMBIENTES_Y MATERIALES_DE_FORMACIÓN (***según control calidad de servicio: Ambientes de aprendizaje, materiales de formación, procedimiento ejecución FPI actividad 4 y 5). Debe contener los siguientes archivos: ***1.GFPI-F-021_REPORTE_NOVEDADES_AMBIENTES_DE_APRENDIZAJE*** aplica para verificar aspectos de ambientes y materiales de formación, se diligenciará al inicio de la formación y al presentarse una novedad en el trascurso de ejecución de la ficha firmado. ***2.ACTA_ENTREGA_MATERIALES,*** según modelo formato de apoyo y firmada.			

	GIL-F-014_FORMATO_SOLICITUD_DE_BIENES solicitud de materiales para la ficha pdf firmado.			
7	***REGISTRO DE ASISTECIA A LA FORMACION*** *según procedimiento de la ejecución de la FPI actividad 5.*			
8	***EVALUACIÓN_Y_SEGUIMIENTO_DE_ETAPA_PRODUCTIVA*** *Según procedimiento ejecución FPI actividad 7, según control calidad de servicio: Desarrollo Etapa productiva, Reglamento del Aprendiz, Guía de desarrollo del proceso formativo actividad 6.5* Para formación titulada regular y articulación Debe contener una carpeta por aprendiz en la cual estarán los Formatos debidamente diligenciados: **1. GFPI-F-023 v2 PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA CONCERTACIÓN** **2. GFPI-F-023 v2 PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA SEGUIMIENTOS PARCIALES** **3. GFPI-F-023 v2 PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA SEGUIMIENTO FINAL** **4. Carpeta BITÁCORAS_ACTIVIDADES_ ETAPA_PRODUCTIVA** **5. Para articulación incluir también los siguientes archivos: proyecto de etapa productiva.**			
9	**PORTAFOLIO_APRENDICES** (Según guía desarrollo del proceso de formación actividad 6.5.2 y según control calidad de servicios: Desarrollo etapa lectiva.) **1. EVIDENCIAS_PORTAFOLIO_APRENDIZ:** Crear carpeta mínima de 3 aprendices, con toda la información del portafolio del aprendiz, organizado (según lista de chequeo portafolio del aprendiz) Todos los portafolios deben estar cargados en la plataforma territorium y como copia de seguridad en un drive creado para cada ficha. **2. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN** aplicados descritos en la guía de aprendizaje, instrumentos codificados por AP/AA que contenga todos los instrumentos de todos los aprendices **3. LISTAS_CHEQUEO_PORTAFOLIO_APRENDIZ** debe tener el instrumento que aplicaron para valorar los portafolios de todos los aprendices.			
10	**ACTAS_SEGUIMIENTO_FORMACION** (Según procedimiento ejecución FPI y reglamento del aprendiz.) 1. **ACTA_ EVALUACION_ DE_ INDUCCION _FICHA:** incluir como anexo el instrumento de análisis de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje, el reporte de juicios evaluativos de la inducción y reporte SOFIA PLUS de aprendices asociados a la ruta de aprendices, verificación de aprendices matriculados. 2. **ACTA DE ELECCION DE VOCEROS_LISTADO_DE_ASISTENCIA FORMACION_ INDUCCION** (listado de asistencia, 3. **ACTA_COMITE_EVALUACION_SEGUIMIENTO_FICHA_POR _AP_** trimestral. Para articulación: Anexar Reporte de Juicios Evaluativos			

	de sofiaplus y Plan de trabajo diligenciado para todos los aprendices. Ajustar modelo de las Actas 4. **ACTA_CIERRE_EVALUACION_AL_DESARROLLO_DEL_PROGRAMA** según procedimiento ejecución FPI actividad 9. 5. **ACTA_COMITE_EVALUACION_SEGUIMIENTO_FICHA_ NOVEDADES Y PLANES_MEJORAMIENTO:** si aplica para Aprendices			

EVALUACIÓN	
OBSERVACIONES:	SE ENCUENTRA EN LA FASE DE PLANEACION, EJECUTANDO AP3_AA1 NO HA EVALUADO, TERMINA A FINALES DE AGOSTO, A SU VEZ INICIO AP4_AA1, TAMPOCO HA EVALUADO, TERMINA A FINALES DE JULIO ... PRESENTA TODO TAN PRONTO TERMINE. PENDIENTE: - REPORTE DE JUICIOS TRIMESTRAL **ETAPA PRÁCTICA** - SE ENCUENTRA AL DIA.
RECOMENDACIONES:	
JUICIO DE VALOR:	**APROBADO** **DEFICIENTE**

 **FIRMA DEL INSTRUCTOR**	 **FIRMA ASESORA PEDAGOGICA**

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA **CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES** **PROCESO GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **INDICACIONES PARA ORGANIZACIÓN PORTAFOLIO FICHA (INSTRUCTOR –TITULADA)** **FORMATO APOYO**

INFORMACIÓN GENERAL	
CENTRO DE FORMACION: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES	
PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA: SISTEMAS TELEINFORMATICOS	**CÓDIGO: 233108 – 1**
PROYECTO FORMATIVO: EJECUCIÓN DE SOPORTE TÉCNICO Y MANEJO DE HERRAMIENTAS TELEINFOMÁTICAS CON APLICACIÓN DE TÉCNICAS INNOVADORAS SEGÚN LAS NECESIDADES DE LAS ORGANIZACIONES DEL ÁREA DE INFLUENCIA DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL	**CÒDIGO:** 2927513
N° DE FICHA: 2902972	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: ALIRIO TRIANA	
NOMBRE ASESOR PEDAGOGICO: LUDY ROCIO SOLANO SANDOVAL	
FECHA DE REVISION: JULIO 11 DE 2025	

INDICADORES Y/O VARIABLES				
Ítem	**El Portafolio del instructor de Formación Titulada debe contener la siguiente información según los lineamientos institucionales vigentes:**	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**
		SI	**NO**	
1	***EQUIPO_DESARROLLO*** CURRICULAR (según descripción actividad 3 Procedimiento ejecución GFPI, guía de desarrollo curricular actividad 6.1 conformación equipo– 6.2 plan de trabajo, procedimiento desarrollo curricular actividad 7 y 8 contiene las dos siguientes carpetas: • ***ACTA_CONFORMACIÓN_PLAN_TRABAJO_EQUIPO_DESARROLLO CURRICULAR Y EJECUTOR DEL PROGRAMA.*** Subir acta firmada en PDF. • ***ASIGNACION DE FICHA***			
2	***INFORMACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA_DE_FORMACIÓN*** Que contenga tres (3) archivos (Según procedimiento de desarrollo curricular actividad 5, guía de desarrollo curricular actividades 7 y 8, Procedimiento de ejecución FPI actividad 3) ***1. PROGRAMA_DE_FORMACIÓN***. (archivo descargado de Sofia plus) (TITULADA – SER - COMPLEMENTARIA) ***2. PROYECTO_FORMATIVO*** (Cargar el archivo de Excel, el archivo pdf descargado de Sofia plus del proyecto formativo y el archivo de viabilidad del proyecto de Sofia plus) ***3. GFPI-F-134_PLANEACIÓN_PEDAGÓGICA_PROYECTO_FORMATIVO_V_1 (***TITULADA – SER - COMPLEMENTARIA).			
3	***INDUCCIÓN _INSTITUCIONAL:*** (Según actividad 4 del procedimiento de Ejecución de la FPI, circular 11 del 2019) Que contenga los siguientes archivos si aplica: ***1. GFPI-F-135 GUÍA APRENDIZAJE INDUCCIÓN (TITULADA)*** ***2. Carpeta INSTRUMENTOS_EVALUACIÓN*** relacionados y en el orden planteado en la Guía, codificados así (la x representa el número consecutivo): ○ ***Conocimiento: C_C1_AA_Inducción*** ○ ***Producto: LCH_P1_AAInducción***			

	3. Carpeta MATERIAL_DIDACTICO_Y_APOYO, Colocar LINK del Drive de los talleres y actividades propuestas por el Instructor para desarrollar cada uno de los momentos de la Guía.			
4	***PLAN_TRABAJO_APRENDIZ-DESARROLLO-RUTA_APRENDIZAJE:*** *(Según guía de desarrollo del proceso formativo No. 6.5 y procedimiento de ejecución de la FPI).* Se debe diligenciar el formato de apoyo para concertar la ruta de aprendizaje y hacer seguimiento a la presentación de evidencias. (Incluya por cada hoja de Excel nombre de la fase y en cada fase las AP que corresponda).			
5	***DOCUMENTOS_DESARROLLO CURRICULAR*** *(Según guía de desarrollo curricular actividades 8 y 9, guía del desarrollo del proceso formativo actividad 6.5).* Para fichas de formación TITULADA en este espacio se deben ubicar cuatro (4) carpetas, una por fase; **1. ANÁLISIS** **2. PLANEACIÓN** **3. EJECUCIÓN** **4. EVALUACIÓN** Cada carpeta por FASE contiene a su vez subcarpetas por AP y cada carpeta por AP Contiene las carpetas con las AA, ejemplo si tiene varias AA: AP5 AA1 – AP5 AA2. con la siguiente información: • **GFPI-F-135 V1 GUÍA DE APRENDIZAJE** de la Actividad de Proyecto y Aprendizaje relacionada. Codificada así: Guía_ APxx_AAxx • **Carpeta INSTRUMENTOS_EVALUACIÓN** con los formatos de Instrumentos de evaluación diseñados para valorar el logro de los resultados de aprendizaje, relacionados y en el orden planteado en la Guía, codificados así (la x representa el número consecutivo): ▪ **Conocimiento: Cxx_C_APxx_AAxx** ▪ **Desempeño: LCHxx_D_APxx_AAxx** ▪ **Producto: LCHxx_P_APxx_AAxx** • **Carpeta MATERIAL_DIDACTICO_Y_MATERIAL_APOYO,** Colocar link en un archivo de Word del Drive de la Coordinación donde está el banco de desarrollo curricular de cada programa con material didáctico y de apoyo. Organizar por AP			
6	***AMBIENTES_Y MATERIALES_DE_FORMACIÓN (***según control calidad de servicio: Ambientes de aprendizaje, materiales de formación, procedimiento ejecución FPI actividad 4 y 5). Debe contener los siguientes archivos: ***1.GFPI-F-021_REPORTE_NOVEDADES_AMBIENTES_DE_APRENDIZAJE*** aplica para verificar aspectos de ambientes y materiales de formación, se diligenciará al inicio de la formación y al presentarse una novedad en el trascurso de ejecución de la ficha firmado. ***2.ACTA_ENTREGA_MATERIALES,*** según modelo formato de apoyo y firmada.			

	GIL-F-014_FORMATO_SOLICITUD_DE_BIENES solicitud de materiales para la ficha pdf firmado.			
7	***REGISTRO DE ASISTECIA A LA FORMACION*** *según procedimiento de la ejecución de la FPI actividad 5.*			
8	***EVALUACIÓN_Y_SEGUIMIENTO_DE_ETAPA_PRODUCTIVA*** *Según procedimiento ejecución FPI actividad 7, según control calidad de servicio: Desarrollo Etapa productiva, Reglamento del Aprendiz, Guía de desarrollo del proceso formativo actividad 6.5* Para formación titulada regular y articulación Debe contener una carpeta por aprendiz en la cual estarán los Formatos debidamente diligenciados: **1. GFPI-F-023 v2 PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA CONCERTACIÓN** **2. GFPI-F-023 v2 PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA SEGUIMIENTOS PARCIALES** **3. GFPI-F-023 v2 PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA SEGUIMIENTO FINAL** **4. Carpeta BITÁCORAS_ACTIVIDADES_ ETAPA_PRODUCTIVA** **5. Para articulación incluir también los siguientes archivos: proyecto de etapa productiva.**			
9	**PORTAFOLIO_APRENDICES** (Según guía desarrollo del proceso de formación actividad 6.5.2 y según control calidad de servicios: Desarrollo etapa lectiva.) **1. EVIDENCIAS_PORTAFOLIO_APRENDIZ:** Crear carpeta mínima de 3 aprendices, con toda la información del portafolio del aprendiz, organizado (según lista de chequeo portafolio del aprendiz) Todos los portafolios deben estar cargados en la plataforma territorium y como copia de seguridad en un drive creado para cada ficha. **2. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN** aplicados descritos en la guía de aprendizaje, instrumentos codificados por AP/AA que contenga todos los instrumentos de todos los aprendices **3. LISTAS_CHEQUEO_PORTAFOLIO_APRENDIZ** debe tener el instrumento que aplicaron para valorar los portafolios de todos los aprendices.			
10	**ACTAS_SEGUIMIENTO_FORMACION** (Según procedimiento ejecución FPI y reglamento del aprendiz.) 1. **ACTA_ EVALUACION_ DE_ INDUCCION _FICHA:** incluir como anexo el instrumento de análisis de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje, el reporte de juicios evaluativos de la inducción y reporte SOFIA PLUS de aprendices asociados a la ruta de aprendices, verificación de aprendices matriculados. 2. **ACTA DE ELECCION DE VOCEROS_LISTADO_DE_ASISTENCIA FORMACION_ INDUCCION** (listado de asistencia, 3. **ACTA_COMITE_EVALUACION_SEGUIMIENTO_FICHA_POR _AP_** trimestral. Para articulación: Anexar Reporte de Juicios Evaluativos			

	de sofiaplus y Plan de trabajo diligenciado para todos los aprendices. Ajustar modelo de las Actas 4. **ACTA_CIERRE_EVALUACION_AL_DESARROLLO_DEL_PROGRAMA** según procedimiento ejecución FPI actividad 9. 5. **ACTA_COMITE_EVALUACION_SEGUIMIENTO_FICHA_ NOVEDADES Y PLANES_MEJORAMIENTO:** si aplica para Aprendices			

EVALUACIÓN		
OBSERVACIONES:	SE ENCUENTRA EN LA FASE DE EJECUCION, INICIA CON AP4_AA1, NO HA EVALUADO FINALIZA EN JUNIO ... ENTREGAR TODO TAN PRONTO TERMINE; HASTA EL MOMENTO SE ENCUENTRA AL DIA. **ETAPA PRÁCTICA** - SE ENCUENTRA AL DIA CON BITÁCORAS HASTA LA 8	
RECOMENDACIONES:		
JUICIO DE VALOR:	**APROBADO**	**DEFICIENTE**
 **FIRMA DEL INSTRUCTOR**		 **FIRMA ASESORA PEDAGOGICA**

SENA	**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** **CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES** **PROCESO GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **INDICACIONES PARA ORGANIZACIÓN PORTAFOLIO FICHA (INSTRUCTOR –PROGRAMAS ESPECIALES)** **FORMATO APOYO**

INFORMACIÓN GENERAL	
CENTRO DE FORMACION: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES	
PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA: PROGRAMACION DE SOFTWARE	**CÓDIGO Y VERSIÓN:** 233104 – 2
PROYECTO FORMATIVO: DESARROLLO DE SOFTWARE A LA MEDIDA PARA EL SECTOR EMPRESARIAL EN EL AREA DE INFLUENCIA DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES	**CÒDIGO:** 2952027
N° DE FICHA: 3146968	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: ALIRIO TRIANA	
NOMBRE ASESOR PEDAGOGICO: LUDY ROCIO SOLANO SANDOVAL	
FECHA DE REVISION: JULIO 14 DE 2025	

INDICADORES Y/O VARIABLES				
Ítem	**El Portafolio del instructor de Articulación con la media debe contener la siguiente información según los lineamientos institucionales vigentes:**	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**
		SI	**NO**	
	Cuatro carpetas según el ciclo PEE 1. *PLANEACIÓN* 2. *EJECUCIÓN* 3. *EVALUACIÓN*	X		
1	***LA* CARPETA <u>PLANEACIÓN</u> CONTIENE LAS SIGUIENTES SUBCARPETAS:** **1.1. PROGRAMA DE FORMACIÓN:** Documento en formato PDF descargado de SOFIA PLUS **1.2. PROYECTO FORMATIVO:** Cargar el archivo de Excel (Formato de apoyo) del proyecto formativo. **1.3. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA:** subir el formato **GFPI-F-134** diligenciado. **1.4. RUTA DE APRENDIZAJE:** Subir el formato Excel del reporte de matriculados a la formación. **1.5. VIABILIDAD DEL PROYECTO:** Cargar en SOFIA PLUS la información del Excel del proyecto formativo y después de publicado el proyecto, descargar el archivo de viabilidad de este en formato PDF. **1.6. ACTAS DE FORMACÓN:** Todas las actas que se realicen antes, durante y después de la formación deben reposar en esta carpeta, tener en cuenta que se encuentren en formato PDF, con evidencias fotográficas FECHADAS y con las firmas tanto de los aprendices como del instructor o instructores.	X X X X X		
2	***LA CARPETA <u>EJECUCIÓN</u> CONTIENE LAS SIGUIENTES SUBCARPETAS:*** ***2.1 ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN A LOS APRENDICES:*** (*Según actividad 4 del procedimiento de Ejecución de la FPI, circular 11 del 2019) Que contenga:* **2.1.1 REGISTRO DE ASISTENCIA A LA FORMACIÓN** (según procedimiento de la ejecución de la FPI actividad 5) cargar el formato escaneado en PDF donde se evidencie la firma de los aprendices. **2.1.2 NOVEDADES DE AMBIENTE:** Según GFPI-P-006 identifique si el ambiente de aprendizaje o los materiales presentan algún tipo de novedad. Si existe alguna novedad, repórtela en el formato GFPI-F-021, el cual debe cargar en el drive. **2.1.3 RUTA DE APRENDIZAJE:** Subir el formato Excel del reporte de matriculados a la formación.			

	2.1.4 ETAPA PRODUCTIVA (SELECCIÓN INICIAL): Diligenciar y subir el formato F-165 que se descarga de Compromiso para realizar la selección inicial de los aprendices. ***2.2. FASE DE ANALISIS*** ***2.3. FASE DE PLANEACIÓN*** ***2.4. FASE DE EJECUCIÓN*** ***2.5. FASE DE EVALUACION*** Según la fase en la que se encuentre, se debe cargar los siguientes formatos: • **PLAN DE TRABAJO CONCERTADO.** (Según guía de desarrollo del proceso formativo No. 6.5 y procedimiento de ejecución de la FPI). Contiene: Formato de apoyo para concertar la ruta de aprendizaje y hacer seguimiento a la presentación de evidencias. (Incluya por cada hoja de Excel nombre de la fase y en cada fase las AP que corresponda). • **GFPI-F-135 V2 GUÍAS DE APRENDIZAJE:** Cada carpeta por FASE contiene subcarpetas por AP con las guías de aprendizaje relacionada. Codificada así: Guía_APx_AAx. • **REGISTRO DE ASISTENCIA:** Subir el formato escaneado de la asistencia mensual donde se evidencie la firma de los aprendices asistentes a la formación. • **GD-F-007-ACTA DE PLAN DE MEJORAMIENTO:** (sí aplica.) **2.6. ETAPA PRODUCTIVA:** **2.6.1. ETAPA PRODUCTIVA (SELECCIÓN FINAL):** Diligenciar y subir el formato F-165 que se descarga de Compromiso para realizar la selección final de los aprendices. **2.6.2. BITÁCORAS:** Crear carpeta por estudiantes y subir las bitácoras (Formato F-147 descargado de Compromiso). **2.6.3. PLANEACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:** Diligenciar el formato F-023 que se descarga de Compromiso y anexarlo.			
3	**LA CARPETA <u>EVALUACIÓN</u> CONTIENE DOS SUBCARPETAS DENOMINADAS:** (Según GFPI-P-006 Actividad 6 y actividad 7.2 de GFPI-G-013.) con los siguientes archivos: **3.1. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS DE LA INDUCCIÓN: Descargar de SOFIA PLUS el formato Excel con el reporte de juicios evaluativos de la INDUCCION.** **3.2. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS TRIMESTRALES:** Descargar de SOFIA PLUS el formato Excel con el reporte de juicios evaluativos y subirlo cada TRIMESTRE, es decir los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre respectivamente.			

EVALUACIÓN	
OBSERVACIONES:	SE ENCUENTRA EN FASE DE ANALISIS CON AP2, NO HA EVALUADO, TERMINA A FINALES DE JULIO; PRESENTA TODO TAN PRONTO TERMINE.

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA **CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES** **PROCESO GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **INDICACIONES PARA ORGANIZACIÓN PORTAFOLIO FICHA (INSTRUCTOR –PROGRAMAS ESPECIALES)** **FORMATO APOYO**

	PENDIENTE: - REPORTE DE JUICIOS TRIMESTRAL **ETAPA PRACTICA** - ACTA SOCIALIZACION EP - FORMATO PROYECTO	
RECOMENDACIONES:		
JUICIO DE VALOR:	**APROBADO** ☐	**DEFICIENTE** ☐
 **FIRMA DEL INSTRUCTOR**		 **FIRMA ASESORA PEDAGOGICA**

SENA	**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** **CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES** **PROCESO GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **INDICACIONES PARA ORGANIZACIÓN PORTAFOLIO FICHA (INSTRUCTOR –PROGRAMAS ESPECIALES)** **FORMATO APOYO**

INFORMACIÓN GENERAL	
CENTRO DE FORMACION: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES	
PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA: PROGRAMACION DE SOFTWARE	**CÓDIGO Y VERSIÓN:** 233104 – 2
PROYECTO FORMATIVO: DESARROLLO DE SOFTWARE A LA MEDIDA PARA EL SECTOR EMPRESARIAL EN EL AREA DE INFLUENCIA DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES	**CÒDIGO:** 2952027
N° DE FICHA: 3146982	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: ALIRIO TRIANA	
NOMBRE ASESOR PEDAGOGICO: LUDY ROCIO SOLANO SANDOVAL	
FECHA DE REVISION: JULIO 14 DE 2025	

INDICADORES Y/O VARIABLES				
Ítem	**El Portafolio del instructor de Articulación con la media debe contener la siguiente información según los lineamientos institucionales vigentes:**	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**
		SI	**NO**	
	Cuatro carpetas según el ciclo PEE 1. *PLANEACIÓN* 2. *EJECUCIÓN* 3. *EVALUACIÓN*	X		
1	***LA* CARPETA <u>PLANEACIÓN</u> CONTIENE LAS SIGUIENTES SUBCARPETAS:** **1.1. PROGRAMA DE FORMACIÓN:** Documento en formato PDF descargado de SOFIA PLUS **1.2. PROYECTO FORMATIVO:** Cargar el archivo de Excel (Formato de apoyo) del proyecto formativo. **1.3. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA:** subir el formato **GFPI-F-134** diligenciado. **1.4. RUTA DE APRENDIZAJE:** Subir el formato Excel del reporte de matriculados a la formación. **1.5. VIABILIDAD DEL PROYECTO:** Cargar en SOFIA PLUS la información del Excel del proyecto formativo y después de publicado el proyecto, descargar el archivo de viabilidad de este en formato PDF. **1.6. ACTAS DE FORMACÓN:** Todas las actas que se realicen antes, durante y después de la formación deben reposar en esta carpeta, tener en cuenta que se encuentren en formato PDF, con evidencias fotográficas FECHADAS y con las firmas tanto de los aprendices como del instructor o instructores.	X X X X X		
2	***LA CARPETA <u>EJECUCIÓN</u> CONTIENE LAS SIGUIENTES SUBCARPETAS:*** ***2.1 ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN A LOS APRENDICES:*** (*Según actividad 4 del procedimiento de Ejecución de la FPI, circular 11 del 2019) Que contenga:* **2.1.1 REGISTRO DE ASISTENCIA A LA FORMACIÓN** (según procedimiento de la ejecución de la FPI actividad 5) cargar el formato escaneado en PDF donde se evidencie la firma de los aprendices. **2.1.2 NOVEDADES DE AMBIENTE:** Según GFPI-P-006 identifique si el ambiente de aprendizaje o los materiales presentan algún tipo de novedad. Si existe alguna novedad, repórtela en el formato GFPI-F-021, el cual debe cargar en el drive. **2.1.3 RUTA DE APRENDIZAJE:** Subir el formato Excel del reporte de matriculados a la formación.			

	2.1.4 ETAPA PRODUCTIVA (SELECCIÓN INICIAL): Diligenciar y subir el formato F-165 que se descarga de Compromiso para realizar la selección inicial de los aprendices. ***2.2. FASE DE ANALISIS*** ***2.3. FASE DE PLANEACIÓN*** ***2.4. FASE DE EJECUCIÓN*** ***2.5. FASE DE EVALUACION*** Según la fase en la que se encuentre, se debe cargar los siguientes formatos: • **PLAN DE TRABAJO CONCERTADO.** (Según guía de desarrollo del proceso formativo No. 6.5 y procedimiento de ejecución de la FPI). Contiene: Formato de apoyo para concertar la ruta de aprendizaje y hacer seguimiento a la presentación de evidencias. (Incluya por cada hoja de Excel nombre de la fase y en cada fase las AP que corresponda). • **GFPI-F-135 V2 GUÍAS DE APRENDIZAJE:** Cada carpeta por FASE contiene subcarpetas por AP con las guías de aprendizaje relacionada. Codificada así: Guía_APx_AAx. • **REGISTRO DE ASISTENCIA:** Subir el formato escaneado de la asistencia mensual donde se evidencie la firma de los aprendices asistentes a la formación. • **GD-F-007-ACTA DE PLAN DE MEJORAMIENTO:** (sí aplica.) **2.6. ETAPA PRODUCTIVA:** **2.6.1. ETAPA PRODUCTIVA (SELECCIÓN FINAL):** Diligenciar y subir el formato F-165 que se descarga de Compromiso para realizar la selección final de los aprendices. **2.6.2. BITÁCORAS:** Crear carpeta por estudiantes y subir las bitácoras (Formato F-147 descargado de Compromiso). **2.6.3. PLANEACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:** Diligenciar el formato F-023 que se descarga de Compromiso y anexarlo.			
3	**LA CARPETA <u>EVALUACIÓN</u> CONTIENE DOS SUBCARPETAS DENOMINADAS:** (Según GFPI-P-006 Actividad 6 y actividad 7.2 de GFPI-G-013.) con los siguientes archivos: **3.1. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS DE LA INDUCCIÓN: Descargar de SOFIA PLUS el formato Excel con el reporte de juicios evaluativos de la INDUCCION.** **3.2. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS TRIMESTRALES:** Descargar de SOFIA PLUS el formato Excel con el reporte de juicios evaluativos y subirlo cada TRIMESTRE, es decir los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre respectivamente.			

EVALUACIÓN	
OBSERVACIONES:	SE ENCUENTRA EN FASE DE ANALISIS CON AP2, NO HA EVALUADO, TERMINA A FINALES DE JULIO; PRESENTA TODO TAN PRONTO TERMINE.

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA **CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES** **PROCESO GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **INDICACIONES PARA ORGANIZACIÓN PORTAFOLIO FICHA (INSTRUCTOR –PROGRAMAS ESPECIALES)** **FORMATO APOYO**

	PENDIENTE: - REPORTE DE JUICIOS TRIMESTRAL **ETAPA PRACTICA** - ACTA SOCIALIZACION EP - FORMATO PROYECTO	
RECOMENDACIONES:		
JUICIO DE VALOR:	**APROBADO** ☐	**DEFICIENTE** ☐
 **FIRMA DEL INSTRUCTOR**		 **FIRMA ASESORA PEDAGOGICA**

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA **CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES** **PROCESO GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **INDICACIONES PARA ORGANIZACIÓN PORTAFOLIO FICHA (INSTRUCTOR –PROGRAMAS ESPECIALES)** **FORMATO APOYO**

INFORMACIÓN GENERAL	
CENTRO DE FORMACION: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES	
PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA: PROGRAMACION DE SOFTWARE	**CÓDIGO Y VERSIÓN:** 233104 – 2
PROYECTO FORMATIVO: DESARROLLO DE SOFTWARE A LA MEDIDA PARA EL SECTOR EMPRESARIAL EN EL AREA DE INFLUENCIA DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES	**CÒDIGO:** 2952027
N° DE FICHA: 3146983	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: ALIRIO TRIANA	
NOMBRE ASESOR PEDAGOGICO: LUDY ROCIO SOLANO SANDOVAL	
FECHA DE REVISION: JULIO 14 DE 2025	

INDICADORES Y/O VARIABLES				
Ítem	**El Portafolio del instructor de Articulación con la media debe contener la siguiente información según los lineamientos institucionales vigentes:**	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**
		SI	**NO**	
	Cuatro carpetas según el ciclo PEE *1. PLANEACIÓN* *2. EJECUCIÓN* *3. EVALUACIÓN*	X		
1	***LA* CARPETA <u>PLANEACIÓN</u> CONTIENE LAS SIGUIENTES SUBCARPETAS:** **1.1. PROGRAMA DE FORMACIÓN:** Documento en formato PDF descargado de SOFIA PLUS **1.2. PROYECTO FORMATIVO:** Cargar el archivo de Excel (Formato de apoyo) del proyecto formativo. **1.3. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA:** subir el formato **GFPI-F-134** diligenciado. **1.4. RUTA DE APRENDIZAJE:** Subir el formato Excel del reporte de matriculados a la formación. **1.5. VIABILIDAD DEL PROYECTO:** Cargar en SOFIA PLUS la información del Excel del proyecto formativo y después de publicado el proyecto, descargar el archivo de viabilidad de este en formato PDF. **1.6. ACTAS DE FORMACÓN:** Todas las actas que se realicen antes, durante y después de la formación deben reposar en esta carpeta, tener en cuenta que se encuentren en formato PDF, con evidencias fotográficas FECHADAS y con las firmas tanto de los aprendices como del instructor o instructores.	X X X X X		
2	***LA CARPETA <u>EJECUCIÓN</u> CONTIENE LAS SIGUIENTES SUBCARPETAS:*** ***2.1 ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN A LOS APRENDICES:*** (*Según actividad 4 del procedimiento de Ejecución de la FPI, circular 11 del 2019) Que contenga:* **2.1.1 REGISTRO DE ASISTENCIA A LA FORMACIÓN** (según procedimiento de la ejecución de la FPI actividad 5) cargar el formato escaneado en PDF donde se evidencie la firma de los aprendices. **2.1.2 NOVEDADES DE AMBIENTE:** Según GFPI-P-006 identifique si el ambiente de aprendizaje o los materiales presentan algún tipo de novedad. Si existe alguna novedad, repórtela en el formato GFPI-			

	F-021, el cual debe cargar en el drive. **2.1.3 RUTA DE APRENDIZAJE:** Subir el formato Excel del reporte de matriculados a la formación. **2.1.4 ETAPA PRODUCTIVA (SELECCIÓN INICIAL):** Diligenciar y subir el formato F-165 que se descarga de Compromiso para realizar la selección inicial de los aprendices. ***2.2. FASE DE ANALISIS*** ***2.3. FASE DE PLANEACIÓN*** ***2.4. FASE DE EJECUCIÓN*** ***2.5. FASE DE EVALUACION*** Según la fase en la que se encuentre, se debe cargar los siguientes formatos: • **PLAN DE TRABAJO CONCERTADO.** (Según guía de desarrollo del proceso formativo No. 6.5 y procedimiento de ejecución de la FPI). Contiene: Formato de apoyo para concertar la ruta de aprendizaje y hacer seguimiento a la presentación de evidencias. (Incluya por cada hoja de Excel nombre de la fase y en cada fase las AP que corresponda). • **GFPI-F-135 V2 GUÍAS DE APRENDIZAJE:** Cada carpeta por FASE contiene subcarpetas por AP con las guías de aprendizaje relacionada. Codificada así: Guía_APx_AAx. • **REGISTRO DE ASISTENCIA:** Subir el formato escaneado de la asistencia mensual donde se evidencie la firma de los aprendices asistentes a la formación. • **GD-F-007-ACTA DE PLAN DE MEJORAMIENTO:** (sí aplica.) **2.6. ETAPA PRODUCTIVA:** **2.6.1. ETAPA PRODUCTIVA (SELECCIÓN FINAL):** Diligenciar y subir el formato F-165 que se descarga de Compromiso para realizar la selección final de los aprendices. **2.6.2. BITÁCORAS:** Crear carpeta por estudiantes y subir las bitácoras (Formato F-147 descargado de Compromiso). **2.6.3. PLANEACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:** Diligenciar el formato F-023 que se descarga de Compromiso y anexarlo.			
3	**LA CARPETA <u>EVALUACIÓN</u> CONTIENE DOS SUBCARPETAS DENOMINADAS:** (Según GFPI-P-006 Actividad 6 y actividad 7.2 de GFPI-G-013.) con los siguientes archivos: **3.1. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS DE LA INDUCCIÓN: Descargar de SOFIA PLUS el formato Excel con el reporte de juicios evaluativos de la INDUCCION.** **3.2. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS TRIMESTRALES:** Descargar de SOFIA PLUS el formato Excel con el reporte de juicios evaluativos y subirlo cada TRIMESTRE, es decir los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre respectivamente.			

SENA	**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** **CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES** **PROCESO GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **INDICACIONES PARA ORGANIZACIÓN PORTAFOLIO FICHA (INSTRUCTOR –PROGRAMAS ESPECIALES)** **FORMATO APOYO**

EVALUACIÓN		
OBSERVACIONES:	SE ENCUENTRA EN FASE DE ANALISIS CON AP2, NO HA EVALUADO, TERMINA A FINALES DE JULIO; PRESENTA TODO TAN PRONTO TERMINE. PENDIENTE: - REPORTE DE JUICIOS PRIMER TRIMESTRE **ETAPA PRÁCTICA** - ACTA SOCIALIZACION EP - FORMATO PROYECTO	
RECOMENDACIONES:		
JUICIO DE VALOR:	**APROBADO** ☐	**DEFICIENTE** ☐
 **FIRMA DEL INSTRUCTOR**		 **FIRMA ASESORA PEDAGOGICA**

SENA	**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** **CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES** **PROCESO GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **INDICACIONES PARA ORGANIZACIÓN PORTAFOLIO FICHA (INSTRUCTOR –PROGRAMAS ESPECIALES)** **FORMATO APOYO**

INFORMACIÓN GENERAL	
CENTRO DE FORMACION: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES	
PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA: MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO	**CÓDIGO Y VERSIÓN:** 233105 - 2
PROYECTO FORMATIVO: ATENCIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO, DISPOSITIVOS, PERIFERICOS Y REDES EN LOS DIFERENTES SECTORES.DE LA ZONA DE INFLUENCIA DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES	**CÒDIGO:** 2929257
N° DE FICHA: 3147046	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: ALIRIO TRIANA	
NOMBRE ASESOR PEDAGOGICO: LUDY ROCIO SOLANO SANDOVAL	
FECHA DE REVISION: JULIO 14 DE 2025	

INDICADORES Y/O VARIABLES				
Ítem	**El Portafolio del instructor de Articulación con la media debe contener la siguiente información según los lineamientos institucionales vigentes:**	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**
		SI	**NO**	
	Cuatro carpetas según el ciclo PEE 1. *PLANEACIÓN* 2. *EJECUCIÓN* 3. *EVALUACIÓN*	X		
1	***LA* CARPETA <u>PLANEACIÓN</u> CONTIENE LAS SIGUIENTES SUBCARPETAS:** **1.1. PROGRAMA DE FORMACIÓN:** Documento en formato PDF descargado de SOFIA PLUS **1.2. PROYECTO FORMATIVO:** Cargar el archivo de Excel (Formato de apoyo) del proyecto formativo. **1.3. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA:** subir el formato **GFPI-F-134** diligenciado. **1.4. RUTA DE APRENDIZAJE:** Subir el formato Excel del reporte de matriculados a la formación. **1.5. VIABILIDAD DEL PROYECTO:** Cargar en SOFIA PLUS la información del Excel del proyecto formativo y después de publicado el proyecto, descargar el archivo de viabilidad de este en formato PDF. **1.6. ACTAS DE FORMACÓN:** Todas las actas que se realicen antes, durante y después de la formación deben reposar en esta carpeta, tener en cuenta que se encuentren en formato PDF, con evidencias fotográficas FECHADAS y con las firmas tanto de los aprendices como del instructor o instructores.	X X X X X		
2	***LA CARPETA <u>EJECUCIÓN</u> CONTIENE LAS SIGUIENTES SUBCARPETAS:*** ***2.1 ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN A LOS APRENDICES:*** (*Según actividad 4 del procedimiento de Ejecución de la FPI, circular 11 del 2019) Que contenga:* **2.1.1 REGISTRO DE ASISTENCIA A LA FORMACIÓN** (según procedimiento de la ejecución de la FPI actividad 5) cargar el formato escaneado en PDF donde se evidencie la firma de los aprendices. **2.1.2 NOVEDADES DE AMBIENTE:** Según GFPI-P-006 identifique si el ambiente de aprendizaje o los materiales presentan algún tipo de novedad. Si existe alguna novedad, repórtela en el formato GFPI-F-021, el cual debe cargar en el drive. **2.1.3 RUTA DE APRENDIZAJE:** Subir el formato Excel del reporte de	XX X X X		

	matriculados a la formación. **2.1.4 ETAPA PRODUCTIVA (SELECCIÓN INICIAL):** Diligenciar y subir el formato F-165 que se descarga de Compromiso para realizar la selección inicial de los aprendices. ***2.2. FASE DE ANALISIS*** ***2.3. FASE DE PLANEACIÓN*** ***2.4. FASE DE EJECUCIÓN*** ***2.5. FASE DE EVALUACION*** Según la fase en la que se encuentre, se debe cargar los siguientes formatos: • **PLAN DE TRABAJO CONCERTADO.** (Según guía de desarrollo del proceso formativo No. 6.5 y procedimiento de ejecución de la FPI). Contiene: Formato de apoyo para concertar la ruta de aprendizaje y hacer seguimiento a la presentación de evidencias. (Incluya por cada hoja de Excel nombre de la fase y en cada fase las AP que corresponda). • **GFPI-F-135 V2 GUÍAS DE APRENDIZAJE:** Cada carpeta por FASE contiene subcarpetas por AP con las guías de aprendizaje relacionada. Codificada así: Guía_APx_AAx. • **REGISTRO DE ASISTENCIA:** Subir el formato escaneado de la asistencia mensual donde se evidencie la firma de los aprendices asistentes a la formación. • **GD-F-007-ACTA DE PLAN DE MEJORAMIENTO:** (sí aplica.) **2.6. ETAPA PRODUCTIVA:** **2.6.1. ETAPA PRODUCTIVA (SELECCIÓN FINAL):** Diligenciar y subir el formato F-165 que se descarga de Compromiso para realizar la selección final de los aprendices. **2.6.2. BITÁCORAS:** Crear carpeta por estudiantes y subir las bitácoras (Formato F-147 descargado de Compromiso). **2.6.3. PLANEACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:** Diligenciar el formato F-023 que se descarga de Compromiso y anexarlo.	X X X		
3	**LA CARPETA <u>EVALUACIÓN</u> CONTIENE DOS SUBCARPETAS DENOMINADAS:** (Según GFPI-P-006 Actividad 6 y actividad 7.2 de GFPI-G-013.) con los siguientes archivos: **3.1. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS DE LA INDUCCIÓN: Descargar de SOFIA PLUS el formato Excel con el reporte de juicios evaluativos de la INDUCCION.** **3.2. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS TRIMESTRALES:** Descargar de SOFIA PLUS el formato Excel con el reporte de juicios evaluativos y subirlo cada TRIMESTRE, es decir los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre respectivamente.	XX X		

EVALUACIÓN	
OBSERVACIONES:	SE ENCUENTRA EN FASE DE ANALISIS CON AP2, NO HA EVALUADO, TERMINA A FINALES DE JULIO; PRESENTA TODO TAN PRONTO TERMINE.

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA **CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES** **PROCESO GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **INDICACIONES PARA ORGANIZACIÓN PORTAFOLIO FICHA (INSTRUCTOR –PROGRAMAS ESPECIALES)** **FORMATO APOYO**

	PENDIENTE: - ACTUALIZAR LOS INSTRUMENTOS EVALUACION AP2 **ETAPA PRACTICA** - ACTA SOCIALIZACION EP - FORMATO PROYECTO	
RECOMENDACIONES:		
JUICIO DE VALOR:	**APROBADO** ☐	**DEFICIENTE** ☐
 **FIRMA DEL INSTRUCTOR**		 **FIRMA ASESORA PEDAGOGICA**

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Jornada cuentas de cobro y actualizacion documental del programa de articulacion - jornada mañana

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Lilia Smith Ortiz	63392548		X		Articulación CATA	lsortizc@sena.edu.co	3196214756		
2	Dexy Janeth Salinas C.	63544389		X		Articulación Sena	djsalinas@sena.edu.co	3133156533		
3	Edgar Eliao Diaz Villamil	91242372		V		Articulacion SENA	edvillv@sena.edu.	3184938803		
4	ALINO TRIANA M	91268976		X		ARTICULACION SENA/CATA	atrianam@sena.edu.co	3102477773		
5	Luz Marina Correa S.	63.538.799		X		Articulación SENA	lmcorrea@sena.edu.co	3165339380		
6	Mary Luz Cáceres	63395088		X		Srticulacion SENA	mcaceres@sena.edu.co	3112599485		
7	Myriam Consuelo Flórez Flórez	63.395.005		X		Articulación Cata-Sena	mcflorez@sena.edu.co	3180817293		
8	Miguel Angel Meneses Mendez	13906384		X		Articulación SENA	mangelm@sena.edu.co	3157241906		
9	José Gregorio Sandoval Rincón	13.926.143	X			Articulación CATA	jgsandoval@sena.edu.co.	3103497797		
10	Yesid Orlando Correa	13925739		X		Articulacion	Yesidorlando correa@sena	13155257257		
11	DAVID ALONSO CASTAÑEDA CELIS	1096953702		X		Articulación SENA CATA	dacastanedac@sena.edu.co	3125401914		
12	Maritza Docio Vega Parra	63395950		X		Articulacion SENA-CATA	mvegap@sena-edu.co	3143200374		

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Jornada cuentas de cobro y actualizacion documental del programa de articulacion - jornada tarde

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Angela Mabel Torres	1094142244		X		Articulacion	amtorresa@sena.edu.co	3202717254		
2	José Gregorio Montoya R	13.926.143	X			Articulación	jgsandoval@sena.edu.co	3103497797		
3	Maritza Rocio Vega Parra	63395950		X		Articulación	mvegap@sena.edu.co	3143200574		
4	Luz Marina Correa S.	63.539.799		X		Articulación	lmcorrea@sena.edu.co	3165339380		
5	Myriam Consuelo Flórez Flórez	63.395.005		X		Articulación	mcflorez@sena.edu.co	3188081295		
6	Mary Luz Caceres Pace	63395088		X		Articulación	mcaceres@sena.edu.co	3112329985		
7	Miguel Angel Meneses Mendez	13906384		X		Articulación	mangelm@sena.edu.co	3157241906		
8	DAVID ALONSO CASTAÑEDA CELIS	1096953702		X		Articulación	dacastanedac@sena.edu.co	3125401914		
9	Edgar Elias Diaz villamil	91242372		V		Articulacion	ediazv@sena.edu.co	3184938803		
10	Lilia Smith Ortiz Corredor	63392548		X		Articulación	lsortizc@sena.edu.co	3196214756		
11	Dexy Janeth Salinas C	63544389		X		Articulación	djsalinas@sena.edu.co	3138156553		
12	Alirio TRIANA M.	91268916		X		ARTICULACION	atrianam@sena.edu.co	3202477779		
	Yesid Orlando Correa	13925739		X		Articulación	yesidorlandocorrea@	13925739		

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Jornada depuración de fichas y actualización documental del programa de articulación - jornada mañana

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	José Gregorio Sandoval Rincón	13.926.183	X			SENA-CATA	jgsandovel@sena.edu.co.	3103497797	N/A.	
2	Luz Marina Correa S.	63.539.799		X		SENA ARTICULACIÓN	lmcorrea@senaedu.co	3165339380	N/A	
3	Yary Luz Caceres	63395088		X		SENA ARTICULACIÓN	mcaceres@sena.educo	3112329985	N/A	
4	Myriam Consuelo Flórez Flórez	63.395.003		X		Sena Articulación	mcflorez@sena.educo	3118081293	N/A	
5	Miguel Angel Mercado Mendez	13906384		X		SENA Articulacion	mangelmesena.edu.co	3157241906	N/A	
6	Dexy Janeth Salinas C	63544389		X		SENA ARTICULACION	djsalinas@sena.edu.co	3138156553	N/A	
7	Edgar Elias Diaz Villamil	91242372		✓		SENA Articulacion	ediazv@sena.edu.co	3184938803	N/A	
8	Lilia Smith Ortiz corredor	63392548		✓		Articulación	lsortizc@sena.edu.co.	3196214756	N/A	
9	Aerio TRIANA MARROQUIN	91268176		X		ARTICULACION SENA/CATA	atrianam@sena.edu.co	3202977773	N/A	
10	Angela Mabel Toro	1094242299		X		Articulacion	amtoroma@sena.edu.co	3202171254	N/A	
11	Maritza Rocio Vega Parra	63.395.950		X.		Articulacion	mvegap@sena.edu.co	3143200574	N/A	
12	Sergio Lagos Penagos	1094302563		✓		Articulación	slagos@sena.edu.co	3123583241	N/A	
13	Alexander Correa	13925759		✓		Articulacion	alexandorlandacorrea@hotmail	3155257257	NA	
14	DAVID ALONSO CASTAÑEDA CELIS	1096953702		X		Articulación SENA CATA	dacastanedac@sena.edu.co	3125401914	N.A.	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Jornada depuración de fichas y actualizacion documental del programa de articulación - jornada tarde

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Dexy Janeth Salinas C	63544384		X		Articulacion Sena	djsalinas@sena.edu.co	3138156553	N/A	
2	Angela Mabel Torres	1094242294		X		Articulacion. SENA	amtorres@sena.edu.co	3202717254	N/A	
3	Miguel Angel Meneses Mendez	13906384		X		Articulacion SENA	mangelmeseno.edu.co	3157241906	N/A	
4	DAVID ALONSO CASTAÑEDA CELIS	1096953702		X		Articulación SENA-CATA	dacastaneda c@ sena.edu.co	3125401314	N/A	
5	Luz Marina Correa S.	63.539.799		X		Articulación SENA	lmcorrea@sena.edu.co	3165339350	N/A	
6	Myriam Ponce de Flores	63.391.005		X		Articulacion Sena.	mcflorezca Sena.edu.co	3116081293	N/A	
7	Edgar Elias Diaz villamil	91242712		X		Articulacion SENA	ediazv@Sena.edu.co	3184928801	N/A	
8	José Gregorio Sandoval Rincón	13.926.143	X			Articulación SENA.	jgsandoval@sena.edu.co.	3103497794	N/A	
9	Lilia Smith Ortiz Corredor	63.392548		X		Articulación SENA	lsortizc@sena.edu.co	3196214756	N/A	
10	Maritza Rocio Vega Parra	63.395.950		X		Articulacion SENA	mvegape@sena.edu.co	3143200574	N/A	
11	ALIRIO TRIANA MARROQUIN	91268976		X		ARTICULACION SENA/CATA	atrianam@sena.edu.co	3202477793	N/A	
12	Mary Luz Cáceres	63395088		X		Articulacion SENA/CATA	mcaceres@sena.edu.co	3123299496	N/A	
13	Sergio Lagos P.	1094302503		X		Articulación SENA	slagos@sena.edu.co	3123583241	N/A	
	Yesid Orlando Correa	13925739		P		Articulacion	Yesidorlando Correa@Sena	3155257257	N/A	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 18 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Jornada depuración de fichas y actualización documental del programa de articulación - jornada mañana

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Maritza Rocio Vega Parra	63.395.950		X		Articulacion SENA	mvegap@sena.edu.co	3143200574		
2	Sergio Lagos Penagos	1099302563		X		Articulacion SENA	slagos@sena.edu.co	3123583241	N/A	
3	Angela Mabel Torres	1094742224		X		Articulacion SENA	amtorresu@sena.edu.co	3202717254	NA	
4	Luz Marina Correa S	63.539.799		X		Articulacion SENA	lmcorrea@sena.edu.co	3165334380	NA	
5	Mary Luz Caceres	63395087		X		Articulación SENA	mcaceres@sena.edu.co	3112329986	NA	
6	Miguel Angel Meneses Mendez	13906384		X		Articulacion SENA	mangelm@sena.edu.co	3157241906	NA	
7	DAVID ALONSO CASTAÑEDA CELIS	1096953702		X		Articulación SENA-CATA	dacastaneda@sena.edu.co	3125401914	N/A	
8	Dexy Janeth Salinas C	63544389		X		Articulacion Sena	djsalinas@sena.edu.co	3138156553	N/A	
9	Lilia Smith Ortiz Corredor	63 392548		X		Articulación SENA	lsortizc@sena.edu.co	3196214756	N/A	
10	Edgar Elias Diaz Villamil	91242372		✓		Articulacion	ediazv@sena	3184938983	N/A	
11	ALIRIO TRIANA BARRERA, N	91268976		X		ARTICULACION SENA/CATA	atrianam@sena.edu.co	3202977773	N/A	
12	José Gregorio Sandoval Rincón	13.926.143	X			Articulación SENA.	jgsandoval@sena.edu.co	3103497794	N/A.	
	Yesid Orlando Correa	13925739		X		Articulacion	Yesid Orlando Correa @sena.edu.co	3155257257	N/A	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 18 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)	Jornada depuración de fichas y actualizacion documental del programa de articulación - jornada tarde

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Maritza Rocio Vega Parra	63395950		X		Articulac SENA	mvegap@sena edu.co	3143200574		
2	SERGIO LAGOS PENAGOS	1099302563		X		Articulación SENA	slagos@sena.edu.co	3123583241	N/A	SERGIO LAGOS P
3	José Gregorio Sandoval Rincón.	13.926 143	X			Articulación SENA	jgsandoval@senaedu.co	3103497794	N/A.	
4	Angela Mabel Torres	1094247244		X		Articulacion SENA	amtorresa@sena.edu.co	3202717751	N/A	
5.	Luz Marina Correa S.	63.539.799		X		Articulación SENA	lmcorrea@sena.edu.co	3165339380	N/A	
6	Yony Luz Cáceres	63395088		X		Articulación SENA	mcaceres@sena.edu.co	3112329986	N/A	Yony Luz Cac
7	Miguel Angel Meneses Mendez	13906384		X		Articula SENA	mangelmeseac.edu.co	3157241906	N/A	
8	DAVID ALONSO CASTAÑEDA CELIS	1096953702		X		Articulación SENA	dacastanedac@sena.edu.co	3125401914	N/A	
9	Deicy Janeth Salinas C	63544389		X		Articulación SENA	djsalinas@sena.edu.co	3138156553	N/A	
10.	Lilia Smith Ortiz Corredor	63392548		X		Articulación SENA	lsortizc@sena.edu.co	3196214256	N/A	
11	Edgar Elias Diaz villami	91242172		✓		Articulación	ediazv@sena	3184938803	N/A	
12	ALIRIO TRIANA MARRAQUIN	91268976		X		ARTICULACION SENA/CATA	atrianam@sena.edu.co	3202477723	N/A	
13	Yesid Orlando Correa	13925739		✓		Articulacion	Yesidorlandocorrea@sena.edu.co	3155257257	N/A	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 19 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)	Jornada de actualización y retroalimentacion de bitácoras de aprendices en etapa productiva - jornada mañana

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ALIRIO TRIANA MARROQUIN	91268976		X		ARTICULACION SENA/CATA	atrianam@sena.edu.co	3202977773	X	
2	Miguel Angel Meneses Mendez	13906384		X		Articulacion SENA-CATA	manolmeo@mail.com	3157241906		
3	DAVID ALONSO CASTAÑEDA CELIS	1096953702		X		Articulación SENA - CATA	dacastaneda c@ sena. edu. co	3125901914	N. A	
4	Mary Luz Caceres	63595088		X		Articulacion SENA-CATA	mcaceres@sena.edu.co	3112299486	N. A	Mary Luz Caceres
5.	Myriam Consuelo Flórez Flórez	63.395.005		X		Articulacion Sena- cata	mcflorez@sena.edu.co	3118081293	N.A	Myriam Consuelo Flórez
6	Luz Marina Correa S.	63539.799		X		Articulación SENA	lmcorrea@sena.edu.co	3165339380	N.A	Luz Marina C. S.
7	Angela Mabel Torres	1094247299		X		Articulacion SENA	antorres@sena.edu.co	3202717154	N. A	
8	Dexy Janeth Salinas C	63544389		X		Articulación SENA	djsalinas@sena.edu.co	3135136553	N/A	Dexy Janeth Salinas C
9	Lilia Smith Ortiz Corredor	63392548		X		Articulación SENA	lsortizc@sena.edu.co.	3196214956	N/A	
10	Edyar Elias Diaz Villami	91242342		V		Articulacion	ediazv@sena.edu.co	91242372	N/A	
11	Maritza Rocio Vega Parra	63.395.950		X		Articulacion	muegape@sena edu.co	3143200574	N/A	
12	Yesica Orlanda Correa	13925739		X		Articulacion	yesicaorlandacorrea@sena	3155257257	N/A	
13	Sergio Lagos Penagos	1099302563		X		Articulación	slagos@sena.edu.co	3123583291	N/A	SERGIO LAGOS P.

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 19 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Jornada de actualización y retroalimentacion de bitácoras de aprendices en etapa productiva - jornada tarde

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yony Luz Cocéres	63395088		X		Articulacion SENA	mcoceres@sena.edu.co	3112329985	NA	Yony Luz Cocer
2	Luz Marina Correa S.	63-534-799		X		Articulacion SENA	lmcorrea@sena.edu.co	3165339380		
3	Angela Mabel Torres	1094242249		X		Articulacion SENA	amtorres@sena.edu.co	3202717254	V	
4	Maritza Rocio Vega Parra	63395950		X		Articulac SENA	mvegap@sena edu.co	3143200574	N/A	
5	Myriam Consuelo Flórez Flórez	63.395.005		X		Articulación Sena	mcflorez@ sena.edu.co	3118081293	N/A	Myconsuelo Flórez
6	Wesclid Orlando correa	13925139		X		Articulacion	ycorreaa@edu.co	3155251257	N/A	
7	Higuel Angel Heredia Mendez	13906384		X		Articulacion	miangelm@sena.edu.co	3157241906	N/A	
8.	Lilia Smith Ortiz corredor	63392540		X		Articulación	lsortizc@sena.edu.co	3196214756	N/A	
9.	Edgar Elias Diaz Villamil	91242372		V		Articulacion	edizzv@Sena.edu.co	3184938803	N/R	
10	ADRIS TRIANA MARROQUIN	91268976		X		ARTICULACION SENA/ATA	atrianam@Sena.edu.co	3229477713	N/A	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Jornada de actualización y retroalimentacion de bitácoras de aprendices en etapa productiva - jornada mañana

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Angela Mabel Toro	1094242294		X		Articulacion SENA	amtoroa@sena.edu.co	3202747254	✓	
2	Luz Marina Correa S.	63.539.799		X		Articulacion SENA	lmcorreo@sena.edu.co	3165339380	NA.	
3	Mary Luz Cáceres	63395088		X		Articulacion SENA	mcaceres@sena.educo	3112329186	NA	
4	Maritza Rocio Vega Parra	63395950		X		Articulacion SENA	mvegap@sena.edu.co	3143200574	N/A	
5.	Myriam Consuelo Flórez Flórez	63.395.005		X		Articulación Sena	mcflorez@sena.edu.co	3118081293	N/A	
6.	Oscar Orlando Correa	13925739		X		Articulacion	ocorrea@sena.edu	13925739	N/A	
7.	Lilia Smith Ortiz Corredor	63392548		X		Articulación	lsortizc@sena.edu.co	3196214756	N/A	
8	Dexy Janeth Salinas C	63544389		X		Articulacion	djsalinas@sena.edu.co	3138156553	N/A	
9	Edgar Elio Diaz Villamil	91242372		✓		Articulacion	ediazv@sena.edu.co	3104938803	N/A	
10	ALIRIO TRIANA MARROQUIN	91268976		X		ARTICULACION SENA/CATA	atrianam@sena.edu.co	3202427773	N/A	
11	José Gregorio Sandoval Rincon	13.926.143	X			SENA-CATA	jgsandoval@sena.edu.co	3103497794	N/A.	
12	Miguel Angel Moreno Mendez	13906384		X		Articulacion	mangelm@sena.educo	3157241906	N/A	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Jornada de actualización y retroalimentacion de bitácoras de aprendices en etapa productiva - jornada tarde

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Dexy Janeth Salinas C	63544389		X		Articulación SENA	djsalinas@sena.edu.co	3138156553	N/A	
2	Yony Liz Cáceres Corales	63395088		X		Articulacion SENA	mcaceres@sena.educo	3112329986	N/A	
3	Luz Marina Correa S.	63.539.799		X		Articulación SENA	lmcorrea@sena.edu.co	3165339380	N/A	
4	José Gregorio Sandoval Rincón	13.926 143	X			SENA-CATA	jgsandoval@sena.edu.co	3103497497	N/A	
5	Angela Mabel Torres.	1044242249		X		Articulacion CATA	amtorres@sena.edu.co	3207172561	N/A	
6	ALIRIO TRIANA MARRUGO	91266976		X		ARTICULACION SENA/CATA	atrianam@sena.edu	3202477773	N/A	
7	Maritza Rocio Vega Parra	63 395 950		X		Sena Articulacion	mvega@sena.edu.co	3143200574	N/A	
8	Higui Angel Meneses Mader	13906384		X		SENA Articulacion	mangelmesena.edu.co	3157241906	N/A	
9	Myriam Consuelo Flórez Flórez	63.395.005		X		sena Articulacion	mcflorez@sena.edu.co	3118581295	N/A	
10	Lilia Smith Ortiz Corredor	63 392548		X		sena Articulación	lsortizc@sena.edu.co	3196214956	N/A	
11	Edgar Elias Diaz Villamil	91242372		✓		Articulacion	ediazv@sena.edu	3184938803	N/A	
12	DAVID ALONSO CASTAÑEDA CELIS	1096953702		X		Articulación SENA	dacastanedac@sena.edu.co	3125401914	N/A.	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 24 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Jornada actualización seguimientos parciales de aprendices en etapa productiva grado 11º - jornada mañana

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Deky Janeth Salinas C	63544389		X		Articulacion	djsalinas@sena.edu.co	3138156553	N.A.	
2	Lilia Smith Ortiz Corredor	63392548		X		Articulación	lsortizc@sena.edu.co.	3196214756	N A	
3	Edgar Eliod Diaz Villamil	91242372		X		Articulacion	ediazv@sena.ed	3184938803	N.A	
4	Maritza Rocio Vega Parra	63395950		X		Articulación	mvegap@sena.edu.co	3143205774	N.A	
5	Mary Luz Pedraces Cadenas	63391088		X		Articulacion	mcaceres@sena.ed.	3112329985	N/A	
6	Luz Marina Correa S.	63.539.779		X		Articulación	lmcorrea@sena.edu.co	3165339380	NA	
7	Myriam Consuelo Flórez Flórez	63.395.005		X		Articulación	mcflorez@sena.edu.co	3118081293	N/A	
8	Yesid Orlando Correa	13925739		X		Articulacion	yesidorlando@hotmail.com	3155254257	N/A	
9	José Gregorio Sandoval Rincón	13.926.143	X			Articulación	jgsandoval@sena.edu.co	3103497797	N/A	
10	Miguel Angel Mendez Mendez	13906384		X		Articulacion	mang.1mesa.edu.co	3159241906	N/A	
11	ALVARO TRIANA MARROQUIN	91268976		X		ARTICULACION SENA/CETA	atriana@sena.edu.co	3202477773	N/A	
12	DAVID ALONSO CASTAÑEDA CELIS	1096953702		X		ARTICULACION SENA - CETA	dacastanedac@sena.edu.co	3125401914	N/A	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 24 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Jornada actualización seguimientos parciales de aprendices en etapa productiva grado 11º - jornada tarde

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edgar Elios Diaz Villamil	91242392		Y		Articulacion	ediazv@sena.edu.co	3164938803	✓	
2.	Lilia Smith Ortiz Corredor	63392548		X		Articulación	lsortizc@sena.edu.co	3196214256	-	
3	Maritza Rocio Vega Parra	63395950		X		Articulacion	mvegap@sena.edu.co	3143200574		
4	AURIO TRIANA MARROQUIN	91268976		X		ARTICULACION SENA/CATA	atrianam@sena.edu	3202477777	N/A	
5	Dexy Janeth Salinas C	63544389		X		ARTICULACION SENA	djsalinas@sena.edu.co	3138356553	N/A	
6	DAVID ALONSO CASTAÑEDA CELIS	1096953702		X		Articulación SENA - CATA	dacastanedac@sena.edu.co	3125901914	N/A	
7.	Myriam Concepción Flórez Flórez	63.395.005		X		Articulación Sena-Cata	mcflorez@sena.edu.co	3118081293	N/A	
8	Yesid Orlando Correa	13925739		X		Articulacion	ycorread@sena.co	3155251257	N/A	
9	Mary Luz Cocéro	63395088		X		Articulo	mcaceres@sena.ed	3112329186	N/A	
10	Luz Marina Correa S.	63.539.799		X		Articulación	lmcorrea@sena.edu.co	3165339380	n/a	
11	José Gregorio Sandoval Rincón	13.926.143	X			Articulación	jgsandoval@sena.edu.co	3103487794	N/A.	
12	Miguel Angel Meneses Mendez	13906384		X		Articulacion	mangelmeneses.edu	3157241406	N/A	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 25 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Jornada actualización seguimientos parciales de aprendices en etapa productiva grado 11º - jornada mañana

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	José Gregorio Sandoval Rincón	13.926.143	X			Articulación	lgsandoval@sena.edu.co	3103497797	N/A.	
2	Maritza Rocio Vega Parra	63.395.950	/	X		Articulación	mvegap@sena.edu.co	3143200574	N/A	
3	Mary Luz Caceres	63395088		X		Articulaci	mlcaceres@sena.edu	3112329185	N/A	
4	Luz Marina Correa S.	63.539.799		X		Articulación	lmcorrea@sena.edu.co	3165339380	NA	
5	Dexy Janeth Salinas C	63544389		X		Articulación	djsalinas@sena.edu.co	3138156553	N/A	
6	AURIO TRIANA MARROQUIN	91268976		X		ARTICULACION SENA CATA	atrianam@sena.edu	3202477713	N/A	
7	Lilia Smith Ortiz Corredor	63392548		X		Articulación	lsortizc@sena.edu.co	3196214756	N/A	
8	Edgar Elias Diaz Villamil	91242392		V		Articulacion	ediazv@sena.edu.co	3184938803	N/A	
9	Myriam Consuelo Flórez Flórez	63.395.005		X		Articulación	mcflorez@sena.edu	3118081295	N/A	
10	Olga Olanda Correa	13925739		X		Articulada	olgacorrea@sena	3155257257	N/A	
11	Miguel Angel Mercado Mendez	13906384		X		Articulacion	mangulmesena.edu.co	3155241906	N/A	
12	Sergio Lagos Penagos	1094302563		X		Articulación	slagos@sena.edu.co	3123563241	N/A	SERGIO LAGOS P.

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 25 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Jornada actualización seguimientos parciales de aprendices en etapa productiva grado 11º - jornada tarde

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Luz Marina Correa S.	63.539.799		X		Articulación	lmcorrea@sena.edu.co	3165339330		
2	Maritza Rocio Vega Parra	63.395.950		X		Articulación	mvegap@sena edu.co	3143200574		
3.	Sergio Lagos Penagos.	1049302563		X		Articulación	slagos@sena edu.co	3235832241	N/A	SERGIO LAGOS P.
4	Lilia Smith Ortiz Corredor	63392548		X		Articulación	lsortizc@sena. edu.co.	3196214356	N/A	
5	Edgar Elias Diaz villamil	91242372		✓		Articulacion	ediazv@sena..	3184938809	N/A	
6	Miguel Angel Meneses Mejia	13906384		X		Articulacion	mangelmeg@gmail.com	3157241905	N/A	
7	Mary Luz Cáceres Cacer	63395088		X		Articulacion	mcaceres@sena.ed	3112329986	N/A	Mary Luz Cac.
8	DAVID ALONSO CASTAÑEDA CELIS	1096953702		X		Articulación SENA-CATA	dacastanedac@sena. edu.co	3125401914	N/A	
9	Dexy Janeth Salinas C	63544389		X		Articulac SENA	djsalinas@ sena.edu.co	3138856553	N/A	
10	José Gregorio Sandoval	13.926.143	X			Articulación	jgsandoval@senaedu.c	3103497797	N/A	
11	Myriam Consuelo Flórez Flórez	63.395.005		X		Articulación	mcflorez@ sena.edu.co	3118081293	N/A	
12	ALIRIO TRIANA MARROQUIN	91268976		X		ARTICULACION SENA/CATA	atrianam@Sena.edu.co	3202477710	N/A	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 26 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)	Tramitar documentos para registro etapa productiva aprendices de grado 10º - jornada mañana

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Luz Marina Correa S.	63.539.799		X		Articulación	lmcorrea@sena.edu.co	3165339380	NA	
2.	Maritza Rocio Vega Parra	63.395-950		X		Articulación	mvegap@sena.edu.co	3143200574	N/A	
3	Mary Luz Cáceres Cáceres	63395088		X		Articulación	mcaceres@sena.edu.co	3112329986	N/A	
4	José Gregorio Sandoval Rincón	13.926.143	X			Articulación	gsandoval@sena.edu.co	3103497797	N/A.	
5.	Myriam Consuelo Flórez Flórez	63.395.005		X		Articulación	mcflorez@sena.edu.co	3118081293	N/A	
6	Yesica Lorena Correa	13925739		X		Articulación	Yecorrea@sena.edu.co	3155252257	N/A	
7	Miguel Angel Mercedes Mendoza	13906384		X		Articulación	mangelm@sena.edu.co	3137241406	N/A	
8	DAVID ALONSO CASTAÑEDA CELIS	1096953702		X		Articulación SENA-CATA	dacastaneda@sena.edu.co	3175401914	N/A	
9	ALIRIO TRIANA MARROQUIN	91268976		X		ARTICULACION SENA/CATA	atrianam@sena.edu.co	3202477713	N/A	
10	Edgar Elias Diaz Villamil	91242372		V		Articulacion	edrazv@sena.edu.co	3184938803	N/A	
11	Lilia Smith Ortiz Corredor	63392548		X		Articulación	lsortizc@sena.edu.co	3196214756	N/A	
12	Dexy Janeth Salinas C	63544889		X		Articulación	dsalinas@sena.edu.co	3138156853	N/A	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 26 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Tramitar documentos para registro etapa productiva aprendices de grado 10º - jornada tarde

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Maritza Rocio Vega Parra	63.398.950		X		Articulación	mvegap@sena.edu.co	3143000574	N/A	
2	Luz Marina Correa S.	63.539.799		X		Articulación	lmcorrea@sena.edu.co	3165339380	N/A	
3	Lilia Smith Ortiz Corredor	63392548		X		Articulación	lsortizc@sena.edu.co	3196214756	N/A	
4	Edgar Elias Diaz Villami	91242372		✓		Articulacion	ediazv@sena.edu	3104938903	N/A	
5	DAVID ALONSO CASTAÑEDA CELIS	1096953702		X		Articulación SENA-CATA	dacastaneda c@sena.edu.co	3125401914	N/A	
6	Miguel Angel Meneses Mendez	13906384		X		Articulacion	mangelm@sena.edu.co	3157241906	N/A	
7	Mary Luz Caceres Caceres	63395089		X		Articuloc	mcaceres@sena.edu	3112329786	N/A	
8.	Myriam Consuelo Flórez Flórez	63.395.005		X		Articulacion	mcflorez@sena.edu.co	3118081293	N/A	
9	Deky Janeth Salinas C.	63544389		X		Articulación	djsalinas@sena.edu.co	3138156553	N/A	
10	José Gregorio Sandoval Rincón	13926143	X			Articulación	jgsandoval@sena.edu.co.	3103497794	N/A	
11	ADRIO TRIANA MARROQUIN	91268976		X		ARTICULACION SENA CATA	atrianam@sena.edu.co	3202477713	N/A	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 27 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Tramitar documentos para registro etapa productiva aprendices de grado 10º - jornada mañana

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edyar Elios Diaz Villamil.	91242372		V		Articulacion	ediaz10@sena.edu.co	3184958803	N/A	
2	Lilia Smith Ortiz corredor	63392548		X		Articulación	lsortizc@sena.edu.co	3196214756	N/A	
3	Dexy Janeth Salinas C	63544369		X		Articulacion	dysalinas@sena.edu.co	3138156553	N/A	
4	DAVID ALONSO CASTAÑEDA CELIS	1096953702		X		Articulación SENA - CATA	dacastaneda@sena.edu.co	3125901914	N/A	
5	Migel Angel Meneses Mendez	13906384		X		Articulacion	mangelmeg@sena.edu	3157241906	N/A	
6	Maritza Rocio Vega Parra	63.395.950		X		Articulación	mvegap@sena-edu.co	3143200574	N/A	
7	ADRIO TRIANA MARROQUIN	91268976		X		ARTICULACION	atrianam@sena.edu.co	3202777773	N/A	
8	Luz Marina Correa S.	63.539.799		X		Articulación	lmcorrea@sena.edu.co	3165339380	N/A	
9	Mary Luz Caceres	63395088		X		Articulación	mcaceres@sena.edu.co	3112329985	N/A	
10	Myriam Consuelo Flórez Flórez	63.395.005		X		Articulacion	mcflorez@sena.edu.co.	3118081293	N/A	
11	José Gregorio Sandoval Rincón	13.926.123	X			Articulación	jgsandovalr@sena.edu.co	3103497797	N/A.	
12	Yesaid Orlando Correa	13925739		X		Articulacion	yocorread@sena.edu.co	3152257257	N/A	
13	Sergio Lagos Penagos	1049302563		X		Articulacion	sergioandreslagospenagos@gmail.com	3123583291	N/A	SERGIO LAGOS P.

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 27 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Tramitar documentos para registro etapa productiva aprendices de grado 10º - jornada tarde

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yany Luz Caceres	63395088		X		Articulación	mcaceres@sena.edu.co	3112329986		Yany Luz Caceres
2	Luz Marina Correa S.	63.539.799		X		Articulación	lmcorrea@sena.edu.co	31653743 80		
3	Maritza Rocio Vega Parra	63.395.950		X		Articulación	mvegap@sena.edu.co	3143200574		
4	ALIRIO TRIANA MARROQUIN	91268976		X		ARTICULACION	atriana@sena.edu.co	3202437723		
5	Edgar Elias Diaz Villamil	91242372		✓		Articulacion	ediazv@sena.edu.co	3184938803		
6	DAVID ALONSO CASTAÑEDA CELIS	1069537022		X		Articulación SENA-CAJA	dacastanedac@sena.edu.co	3125901914		
7	Miguel Angel Perdomo Mendez	13906384		X		Articulacion	mangelmp@sena.edu.co	3157241906		
8	Yesica Orlando Correa	13925739		X		Articulacion	Yesicaorlandocorrea@hotmail.com	13925739		
9.	Myriam Consuelo Flórez Flórez	63.395.005		Y		Articulación	mcflorez@Sena.edu.co	3118081293	N/A	
10	José Gregorio Sandoval Rincón	13.926.143	X			Articulación	jgsandoval@sena.edu.co	3103497794	N/A.	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 01 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Gestionar la elaboración de los carnet de aprendices de grado 10º - jornada mañana

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Maritza Rocio Vega Parra	63.395.950		X		Articulacion	mvegap@sena-edu.co	3143200574	N/A	
2	ALIRIO TRIANA MARROQUIN	91268976		X		ARTICULACION	atriana@sena.edu	3202477773	N/A	
3	Luz Marina Correa S	63.539.799		X		Articulación	lmcorrea@sena.edu.co	3165339380	N/A	
4	Ana Luz Cades	63395088		X		Articulación	mcaceres@sena.edu.co	3112329986	N/A	
5	Edgar Elias Diaz Villamil	91242372		X		Articulacion	edrazv@sena.edu.co	3184978803	N/A	
6	DAVID ALONSO CASTAÑEDA CELIS	1096953702		X		Articulador SENA-CATA	dacastaneda c@ sena.edu.co	3125401914	N/A	
7	Miguel Angel Meneses Florez	13906384		X		Articulacion	mangelmesena.edu.co	3157241906	N/A	
8	Yesus Orlando Correa	13925739		X		Articulacion	Yacorrea@sena.edu	13552327	N/A	
9	Myricim Consuelo Flórez Flórez	63.395.003		X		Articulación	mcflorez@sena.edu.co	3118081293	N/A	
10	José Gregorio Sandoval Rincon	13926.143	X			Articulación	jgsandoval@sena.edu.co	3103497797	N/A.	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 01 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)	Gestionar la elaboración de los carnet de aprendices de grado 10º - jornada tarde

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Luz Marina Correa S.	63.534.799		X		Articulación	lmcorrea@sena.edu.co	3165339380	NA	
2	Maritza Rocio Vega Parra	63.395950		X		Articulación	mvegap@sena.edu.co	3143200574	N/A	
3	Dery Janeth Collinas C	63544386		X		Articulacion	djcollinas@sena.edu.co	3138156553	N/A	
4	Lilia Smith Ortiz Corredor	63392548		X		Articulación	lsortizc@sena.edu.co	3196214935	N/A	
5	Miguel Angel Moreno Mujica	13906394		X		Articulacion	mangelm@sena.edu.co	3157241406	N/A	
6	Edgar Eliot Diaz Villamil	91242372		X		Articulacion	ediazv@sena.edu	3184978805	N/A	
7	ALIRIO TRIANA MARROQUIN	91268976		X		ARTICULACION	atrianam@sena.edu	3202477703	N/A	
8	DAVID ALONSO CASTAÑEDA CELIS	1096953702		X		Articulacion SENA-CATA	dacastaneda@sena.edu.co	3159013 14	N/A	
9	Myriam Consuelo Flórez Flórez	63.395.005		X		Articulacion	mcflorez@sena.edu.co	3118081213	N/A	
10	Mary Luz Cáceres Cáceres	63395088		X		Articulación	mcaceres@sena.edu	3112329985	N/A	
11	ALIRIO TRIANA MARROQUIN	91268976		X		ARTICULACION	atrianam@sena.edu.co	3202477703	N/A	
12	José Gregorio Sandoval Rincón	13.926.143	X			Articulación	jgsandoval@sena.edu.co	3103457791	N/A	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 02 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Gestionar la elaboración de los carnet de aprendices de grado 10º - jornada mañana

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	José Gregorio Sandoval Rincón	13.926.143	X			Articulación	jgsandoval@sena.edu.co	3103497797	N/A.	
2	Sergio Lagos Penagos	1099302563		X		Articulación	slagos@sena.edu.co	3123583241	N/A	SERGIO LAGOS P
3	Yesid orlando correa	13925739	X	X		Articulado	Yesidorlandocorrea	13925739	N/A	
4	Myriam Consuelo Flórez Flórez	63.395.007		X		Articulacion	mcflorez@sena.edu.co	3118081293	N/A	Myriam Consuelo Flórez
5	Mary Luz Caceres	63395088		X		Articulación	mcaceres@sena.edu	3112329986	N/A	mary Luz Caceres
6.	Luz Marina Correa S	63539.799		X		Articulación	lmcorrea@sena.edu	3165339380	N/A	
7	Maritza Rocio Vega Parra	63.395.950		X		Articulación	mvegap@sena.edu.co	3143200574	N/A	
8	Edgar Elias Diaz Villamil	91242372		V		Articulacion	edaziv@sena.edu	3184938803	N/A	
9	Lilia Smith Ortiz Corredor	63392548		X		Articulación	lsortizc@sena.edu.co	3196214756	N/A	
10	Miguel Angel Meneses Mendez	13906784		X		Articulacion	mangelmeneses.edu.co	3057241606	N/A	
11	AURO TRIANA MARROQUIN	91268976		X		ARTICULACION	atrianam@sena.edu.co	3024771773	N/A	
12	DAVID ALONSO CASTAÑEDA CELIS	1096953902		X		Articulación SENA - CATA	dacastanedac@sena.edu.co	3125401914	N/A	
13	Dexy Janeth Salinas C	63544389		X		Articulacion Sena	dysalinas@sena.edu.co	3138156552	N/A	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 02 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)	Gestionar la elaboración de los carnet de aprendices de grado 10º - jornada tarde

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edgar Elias Diaz Villamil	91242372	✓			Articulacion	ediazv@sena.edu.co	3184978883	N/A	
2	Lilia Smith Ortiz Corredor	63392548	✓			Articulación	lsortizc@sena.edu.co	3196214756	N/A	
3	Dexy Janeth Salinas C.	63543809		X		Articulacion	djsalinas@sena.edu.co	3133156553	N/A	
4	ALIRIO TRIANA MARROQUIN	91268976		X		ARTICULACION	atrianam@sena.edu.co	3102477773	N/A	
5	Miguel Angel Mercado Mendez	13906384		X		Articulacion	mangelmc@sena.edu.co	3159241906	N/A	
6	DAVID ALONSO CASTAÑEDA CELIS	1096953702		X		Articulacion SENA-CATA	dacastanedac@sena.edu.co	3125901914	N/A	
7	Myriam Consuelo Flórez Flórez	63.395.005		X		Articulación Sena-Bta	mcflorez@sena.edu.co	3118081293	N/A	
8	Mary Luz Cáceres Cáceres	65395088		X		Articulacion SENA	mlcaceres@sena.edu.co	3112329985	N/A	
9	Luz Marina Correa S.	63.539.799		X		Articulación	lmcorreaa@sena.edu.co	3165339380	N/A	
10	Yesad Orlando Correa	13925739		X		Articulacion	Yorreado@misena.edu.co	3155257752	N/A	
11	Sergio Lagos Penagos	1094302563		X		Articulación	slagos@sena.edu.co	3123583241	N/A	
12	José Gregorio Sandoval Rincón	13.926.113	X			Articulación	jgsandoval@sena.edu.co	3103497797	N/A.	
13	Maritza Rocio Vega Parra	63395950		X		Articulación	mrvegap@sena.edu.co	3143200574	N/A	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 03 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Alistamiento de la formación para el segundo semestre del año - jornada mañana

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Luz Marina Correa S.	63.539.799		X		Articulación	lmcorrea@sena.edu.co	3165339380	NA	
2	Maritza Rocio Vega Parra	63.395.950		X		Articulación	mvegap@sena.edu.co	3143200874	N/A	
3	Yany Luz Caceres	63395088		X		Articulacion	mcaceres@sena.ed	3112329986	N/A	
4	Myriam Consuelo Flórez Flórez	63.395.005		X		Articulación	mcflorez@sena.edu.co	3180812795	N/A	
5	DAVID ALONSO CASTAÑEDA CELIS	1096953702		X		Articulación SENA - CATA	dacastaneda1@sena.edu.co	3125401914	N/A	
6	Miguel Angel Meneses Mendez	13906384		X		Articulacion	mangelm@sena.edu.co	3157241406	N/A	
7	AURIO TRIANA MARROQUIN	91268976		X		ARTICULACION	atrianam@SENA.edu.c	3202477773	N/A	
8	Edgar Eliad Diaz Villamil	91242372		X		Articulacion	ediazv@Sena.edu.	3184938803	N/A	
9	Lilia Smith Ortiz corredor	63 392 548		X		Articulación	lsortizc@sena.edu.co	3196214754	N/A	
10	Dexy Janeth Salinas C.	63544389		X		Articulación	djsalinas@Sena.edu.co	3138186553	N/A	
11	Jose Gregorio Sandoval Rincón	13.926.143	X			Articulación	josandoval@sena.edu.co.	3103497797	N/A.	
12	Yesid Orlando Correa	13925739		X		Articulado	Yesidd@sena.edu	13925739	N/A	
13	Sergio Lagos Penagos	1099302563		X		Articulación	slagos@Sena.edu.co	3123583241	N/A	SERGIO LAGOS P.

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 03 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Alistamiento de la formación para el segundo semestre del año - jornada tarde

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Maritza Rocio Vega Parra	63.395.950		X		Articulación	mvegap@sena.edu.co	3143200574	N/A	
2	Luz Marina Correa S.	63.539.799		X		Articulación	lmcorrea@sena.edu.co	3165339380	N/A	
3.	Lilia Smith Ortiz corredor	63.392548		X		Articulación	lsortizc@sena.edu.co.	3196214756	N/A	
4	Mary Luz Cáceres	63395088		X		Articulación	mcaceres@sena.edu.co	3112329984	N/A	
5	Edgar Elias Diaz Villamil	91242372		✓		Articulación	ediaziv@sena.edu.	3184938803	N/A	
6	Miguel Angel Meneses Mendez	13906384		X		Articulación	mangelmeses.edu.co	3157241906	N/A	
7	Dexy Janeth Salinas C	63544384		X		Articulación	djsalinas@sena.edu.co	3135156553	N/A	
8.	Myriam Consuelo Flórez Flórez	63.395.005		X		Articulación	mcflorez@sena.edu.co	3118081293	N/A	
9.	José Gregorio Sandoval Rincón	13.926.143	X			Articulación	jgsandoval@sena.edu.co	3103497794	N/A	
10.	DAVID ALONSO CASTAÑEDA CELIS	1096953702		X		Articulación SENA-CATA	dacastanedac@sena.edu.co	3125401914	N/A	
11	ALIRIO TRIANA MARROQUIN	91268976		X		ARTICULACION SENA/CATA	atrianam@sena.edu.co	3202477713	N/A	
12	Sergio Lagos Penagos	1094930263		X		Articulación	slagos@sena.edu.co	3123583241	N/A	SERGIO LAGOS P.

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 04 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)	Alistamiento de la formación para el segundo semestre del año - jornada mañana

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	DAVID ALONSO CASTAÑEDA CELIS	1096953702		X		Articulación SENA - CATA	dacastaneda c@ sena.edu.co	3125401914	N/A	
2	Dery Janeth Salinas Carvajal	63544389		X		Articulación sena-cata	djsalinas@ sena.edu.co	3138156553	N/A	
3.	Lilia Smith Ortiz Corredor	63392548		X		Articulación	lsortizc@sena.edu.co	3196214756	N/A	
4.	Edgar Elías Díaz Villamil	91242372		X		Articulacion	edaziv@sena.edu.co	3184938803	N/A	
5	ALIRIO TRIANA MARROQUIN	91268976		X		ARTICULACION	atrianam@sena.edu.co	3202472773	N/A	
6.	Luz Marina Correa S.	63.539.799		X		Articulación	lmcorrea@senaedu.co	3165339380	N/A	
7	Mary Luz Caceres	63395088		X		Articulación	mcaceres@sena.edu	3112329986	N/A	
8.	Myriam Consuelo Flórez Flórez	63.395.005		X		Articulacion	mcflorez@ sena.edu.co	3118081293	N/A	
9.	Miguel Angel Mateus Mendez	13906384		X		Articulación	mangelm@sena.edu.co	3157241906	N/A	
10	José Gregorio Sandoval Rincón	13.926.143	X			Articulación	jgsandoval@sena.edu.co	3103497794	N/A	
11	Maritza Rocio Vega Parra	63.395.950		X		Articulacion	mvegap@sena.edu.co	3143200528	N/A	
12	Yesid Orlando Correa	13925739		Y		Articulado	Ycorread@sena.edu	3155251257	N/A	
13	Sergio Lagos Penagos	1094302563		X		Articulacion	slagos@sena.edu.co	3123583241	N/A	SERGIO LAGOS P.

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.