PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pitalito, octubre del 2025

Señor
OSBEIN VALENZUELA CARRILLO
SUPERVISOR CONTRATO No. 7417231
Profesional de bilingüismo
Formación profesional integral
Pitalito

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de octubre del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR 7417231 del año 2025

Yo, Wilmer Hernán Hurtado Bustos identificado con la cédula de ciudadanía No 1.117.511.962 de Florencia-Caquetá en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral, 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 CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE ($48.294.866). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en honorarios mensuales de la siguiente manera: Un pago por los días del mes de febrero de 2025 por valor de $2.913.024, nueve (9) pagos mensuales de marzo a noviembre de 2025 por valor de $4.599.511 y un pago por los días del mes de diciembre de 2025 por $3.986.243.

Plazo: Será hasta el 26 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en los programas de formación laboral, formación tecnológica y formación complementaria, en las modalidades presencial o virtual, en la especialidad de TRANSVERSAL/BILINGUISMO en el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano SENA Regional Huila y en los municipios de su cobertura

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en las guías, los procedimientos y el 5 GTH-F-075 V09 Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según programación en SOFIA PLUS.	Se cargó el programador (drive) de la presente vigencia con, ID grupo, competencia, resultado, fecha de inicio, fecha de fin y ambiente de formación. Se cargo portafolio del instructor en el espacio designado por la coordinación académica. Se cumplió con el objeto del contrato según lo programado por la coordinación académica y con las horas asignadas y programados en SOFIA Plus para la ejecución de la FPI	1.1 Guías de aprendizaje del mes 1.2 Pantallazo del programador 1.3 Pantallazo del portafolio del instructor 1.4 Reporte de horas del mes anterior *(Ver al final del informe)*
2	Participar y apoyar los procesos de inducción a aprendices, programados por la coordinación de formación y la coordinación	Durante el mes no se ejecutaron actividadesal ítem.	No aplica

	académica, aplicando y entregando los soportes para reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje cuando sea requerido, acorde a los estipulado en las guías y procedimientos de la entidad		
3	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz (acuerdo 007 de 2012 y/o acuerdo 009 de 2024), así como implementar cuando se requiera las estrategias establecidas en el Protocolo Ruta atención prevención deserción aprendices GFPI-PR-001.	Se aplica el reglamentodel aprendiz, así como el manual de convivencia del CGDSSdurante el proceso de formación. Durante el mes no se ejecutaron ruta de atención prevención deserción de aprendices – GFPI-PR – 001.	No aplica.
4	Participar de las reuniones de equipo ejecutor programadas por la Coordinación Académica, y entregar los soportes derivados de las mismas: actas de inducción, control de entrega de materiales de formación, actas de seguimiento a la ejecución de la formación de las fichas asignadas, garantizando la emisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y actas de cierre de etapa lectiva	Se participa en la reunión mensual del equipo ejecutor programada por coordinación académica el día 7 y 8 del presente mes	4.1 acta general equipo de ejecución de formación oct . 2025 *(Ver al final del informe)*
5	Usar siempre los elementos de protección personal, higiene y seguridad en el trabajo, y la indumentaria adecuada para el normal	Durante el mes no se ejecutaron actividadesal ítem.	No aplica

	ejercicio de las actividades de formación.		
6	Informar, novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz (acuerdo 007 de 2012 y/o acuerdo 009 de 2024), reportando al Coordinador Académico de manera oportuna.	Durante el mes no se ejecutaron actividadesal ítem.	No aplica
7	Acompañar a los grupos de aprendices asignados en su programación, en actividades que se encuentren enmarcados en jornadas del equipo Bienestar al aprendiz.	Durante el mes no se ejecutaron actividadesal ítem.	No aplica
8	Hacer uso del correo institucional como canal oficial para toda comunicación con personal interno y externo de la entidad, usando siempre un lenguaje cordial y claro.	Se revisa y usa diariamente el correo institucional atendiendo las diferentes obligaciones contractuales	8.1 Uso del correo institucional *(Ver al final del informe)*
9	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias de los programas asignados, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas, en los tiempos definidos por la entidad, una vez ejecutado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Se gestionaron juicios de evaluación según los grupos programados y los tiempos estipulados en la planeación pedagógica, manejando plazos de 5 días entre la finalización y la emisión de los mismos.	9.1 Juicios de evaluación *(Ver al final del informe)*

10	Dar cumplimiento a la normativa, cuando sea asignada formación complementaria o formación virtual, con lo establecido en la Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G -014 y la Guía para la Ejecución de la formación complementaria presencial GFPI-G-043, vigentes en plataforma COMPROMISO	Se envía la documentación correspondiente para el tramite de curso complementario ingles básico nivel 3	10.1 Documentación enviada a través de correo electrónico *(Ver al final del informe)*
11	Realizar cuando sea asignados seguimiento a etapa productiva, de acuerdo con lo establecido en la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo GFPI-G-040 e implementar en el proceso el Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva GFPI-F-023 vigentes en plataforma COMPROMISO.	Durante el mes no se ejecutaron actividadesal ítem.	No aplica
12	Cuidar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades puestos al servicio del centro de formación, de acuerdo con las guías y/o procedimientos institucionales, además estar atento frente a la necesidad de mantenimientos predictivos, preventivos y correctivos e informar oportunamente daños o eventualidades de los mismos.	Se documenta, verifica y mantiene en orden y funcionamiento los equipos especializados usados durante y para el proceso formativo	12.1 Registro en la bitácora de ambiente donde se revisa si hay alguna novedad *(Ver al final del informe)*

13	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor en plataformas institucionales, haciendo uso de los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran (cuando aplique). d. Seguimiento y evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. Y formatos no controlados avalados por el equipo pedagógico.	Se cargo portafolio del instructor en el espacio designado por la coordinación académica, realizando actualizaciones permanentes acorde a cada sesión de formación.	13.1 Pantallazo del portafolio de instructor con los formatos actualizados 13.2 Registro de inasistencias desde SOFIAPLUS *(Ver al final del informe)*
14	Apoyar cuando se requiera por parte de la coordinación académica, la documentación de Registro calificado y/o autoevaluación de los programas del Centro de Formación.	Durante el mes no se ejecutaron actividadesal ítem.	No aplica

15	Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades conforme a las obligaciones descritas en el presente acápite.	Reporte detallado de actividades contractuales y evidencias en este informe	Se presenta el presente informe mensual de ejecución
16	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.	Durante el mes no se ejecutaron actividadesal ítem.	No aplica
17	Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.	Durante el mes no se ejecutaron actividadesal ítem.	No aplica

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.	78225	Acevedo	03/09/2025	24/09/2025
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual. Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 8638210378 de la planilla expedida por ASOPAGOS S.A correspondiente al pago de seguridad social del mes de septiembre del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en 09 folios

Cordialmente,



Firma

WILMER HERNAN HURTADO BUSTOS

Contratista

C.C. No. 1.117.511.962

Recibí a satisfacción:

Firma 

OSBEIN VALENZUELA CARRILLO
Supervisor Contrato 7417231 de 2025
Profesional de Bilingüismo

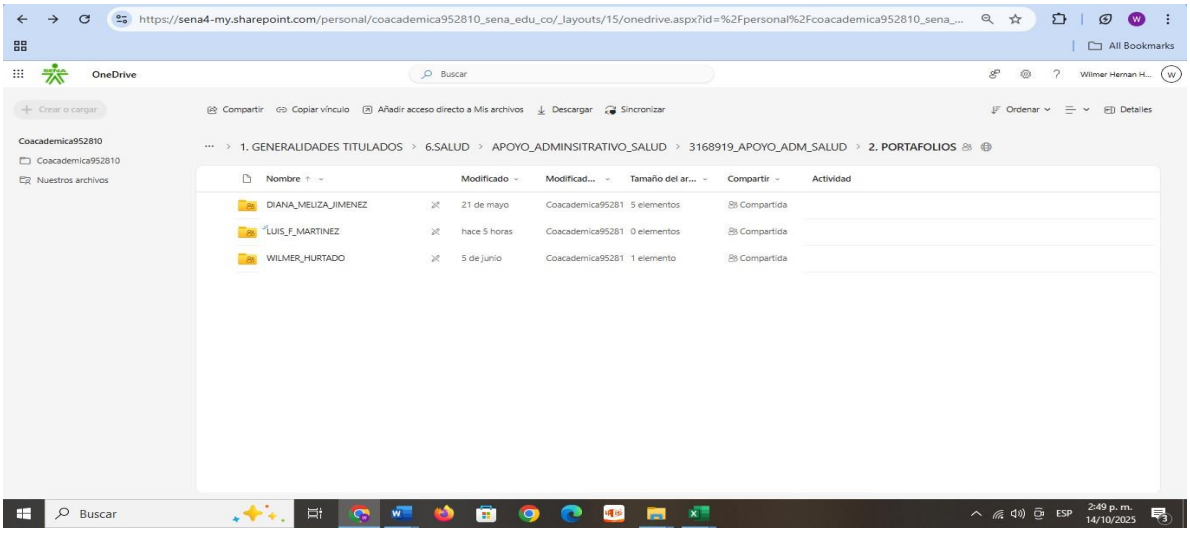
Obligación 1:

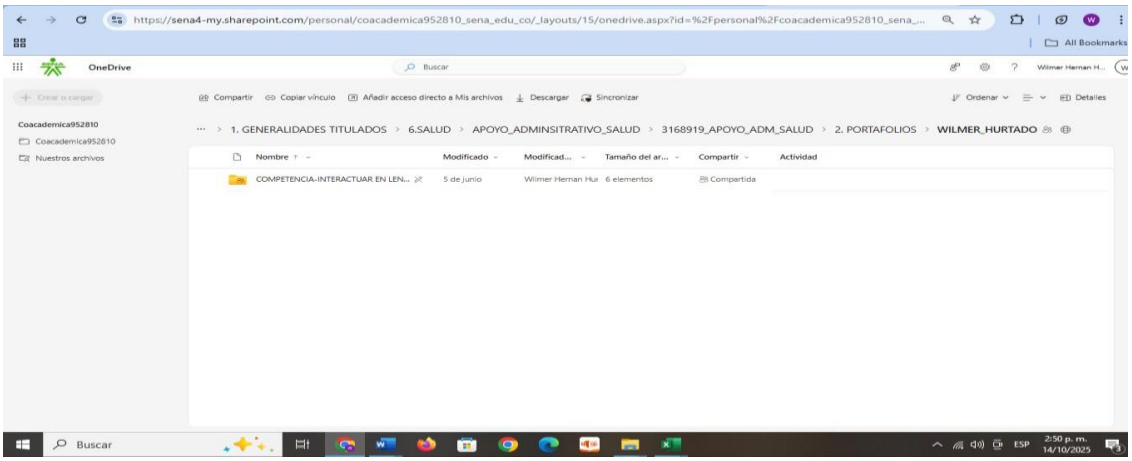
Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
1.1 Guias de aprendizaje.	11/10/2025 11:17 a. m.	Firefox PDF Docu...	1.421 KB
1.2 Pantallazos del programador mes vig...	11/10/2025 11:28 a. m.	Firefox PDF Docu...	604 KB
1.3 Pantallazo del portafolio del instructor	14/10/2025 2:52 p. m.	Firefox PDF Docu...	427 KB
1.4 Reporte de horas mes anterior	11/10/2025 11:48 a. m.	Firefox PDF Docu...	28 KB

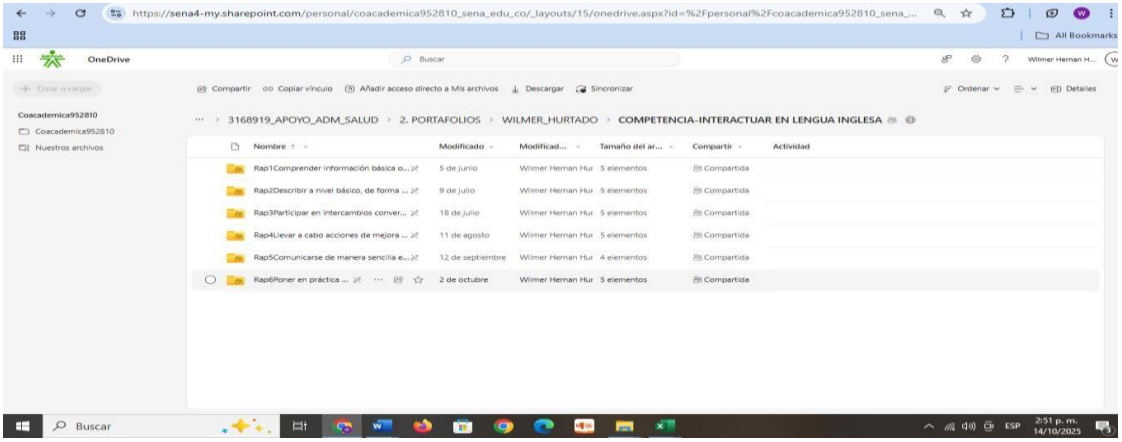
1.2 Pantallazo del programador mes vigente

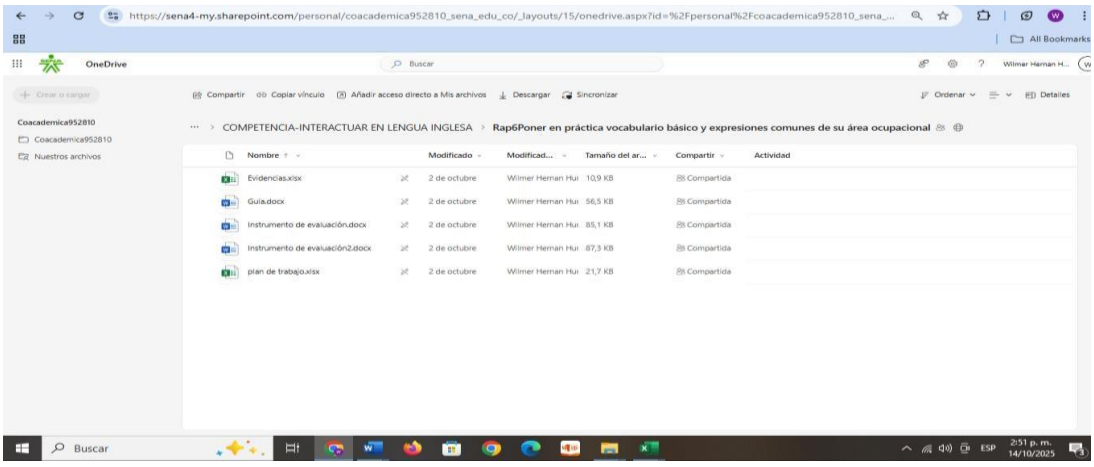


1.3 Pantallazo del portafolio del instructor




OneDrive
1. GENERALIDADES TITULADOS › 6.SALUD › APOYO_ADMINSITRATIVO_SALUD › 3168919_APOYO_ADM_SALUD › 2. PORTAFOLIOS › WILMER_HURTADO
COMPETENCIA-INTERACTUAR EN LEN...
5 de junio
6 elementos


OneDrive
3168919_APOYO_ADM_SALUD › 2. PORTAFOLIOS › WILMER_HURTADO › COMPETENCIA-INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA
Rap1Comprender información básica o...
Rap2Describir a nivel básico, de forma ...
Rap3Participar en intercambios conver...
Rap4Llevar a cabo acciones de mejora ...
Rap5Comunicarse de manera sencilla e...
Rap6Poner en práctica ...


OneDrive
COMPETENCIA-INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA › Rap6Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional
Evidencias.xlsx
Guia.docx
Instrumento de evaluación.docx
Instrumento de evaluación2.docx
plan de trabajo.xlsx

4.1 acta general equipo de ejecución de formación oct.2025

ACTA No. 007			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNION MENSUAL DE EQUIPO DE EJECUTORES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL GENERAL – TODOS LOS INSTRUCTORES.			
CIUDAD Y FECHA:	**Pitalito, Huila 7 y 8 de octubre del 2025**	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 6:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	**AUDITORIO**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. 1. Apertura: Saludo de la coordinación académica
2. Presentación de Coordinación Académica de Aspectos para tener en cuenta
3. Proposiciones y varios
4. Conclusiones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Capacitar a los instructores de los diferentes programas de formación, sobre temas formativos institucionales que hacen parte de los compromisos contractuales

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Durante la jornada de alistamiento de la formación se dio inicio el día 07 de octubre sobre las 08:00 am con la intervención de la Coordinadora Académica, **Andrea Patiño**, quien ofreció su respectivo saludo y explicó la importancia de participar en esta reunión. Refirió que se retomarían temas que debían ser analizados por los instructores con el propósito de mejorar los procesos de formación.

A continuación, el instructor **Jorge Reyes** tomó la palabra e inició la respectiva capacitación sobre el **modelo pedagógico**, explicando que estos modelos son marcos teóricos y prácticos que orientan la enseñanza y el aprendizaje. Mencionó los objetivos educativos, la evaluación, la relación con el conocimiento, el rol docente y las metodologías.

Además, presentó los principales tipos de modelos pedagógicos:

- Tradicional
- Conductista
- Romántico/Naturalista
- Cognitivista
- Constructivista
- Socio-crítico

También enfatizó que la **formación profesional integral** se fundamenta en la formación del ser, dado que el enfoque del SENA y de la educación para el trabajo no se limita únicamente a desarrollar competencias técnicas o laborales, sino también a formar personas con valores, actitudes, pensamiento crítico y compromiso social.

Por otro lado, mencionó los **principios de la Formación Profesional Integral,** tales como: integralidad, formación permanente, equidad social y trabajo productivo, con el objetivo de "aprender a aprender, aprender a hacer y aprender a ser". Igualmente, se refirió a las dimensiones fundamentales de la formación integral del ser humano, especialmente en el ámbito educativo y profesional.

Teniendo en cuenta lo anterior, nos dio a conocer los principios y valores del modelo SENA, siendo los siguientes:

- **Humanismo y ética**
- **Pertinencia y Adaptabilidad**
- **Innovación y creatividad**

El instructor Jorge Reyes organizó a los instructores en grupos, con el propósito de diseñar un **proyecto formativo basado en el aprendizaje por proyectos,** a partir de unos puntos estratégicos como:

1. El problema como punto de partida.
2. Aprendizaje autodirigido.
3. Trabajo colaborativo.
4. Desarrollo de habilidades transversales.
5. Proceso cíclico y reflexivo.
6. Evaluación auténtica.
7. Integración de conocimientos.

De acuerdo con lo anterior, se planteó la pregunta problema:
¿Qué desafíos reales enfrentan sus aprendices que podrían resolverse mediante un proyecto, en lugar de una clase teórica?

Con base en esta reflexión, los grupos identificaron un problema con sus causas respectivas y realizaron una retroalimentación colectiva. De esta actividad surgieron tres conceptos clave: **estrategias, metodologías y deserción**, sobre los cuales se estructuró la propuesta del proyecto formativo.

Durante la jornada de alistamiento se emplearon diversas **herramientas educativas virtuales** como Kahoot, Mentimeter, Canva y Adobe Acrobat, junto con metodologías de comunicación activa y colaborativa. Teniendo en cuenta, donde y como se emplean las anteriores herramientas en Evaluación por desempeño, actividades de apropiación y

estrategias participativas y de autoformación. A parte, nos explicó de manera detallada las diferencias entre técnicas de evolución que está basado en ¿COMO VOY A EVALUAR? Y los instrumentos que es ¿CON QUE VOY A EVALUAR?, como manejar la Rubrica y las listas de Verificación.

Lo anterior, con el fin de tener unas evidencias solidas que justifiquen las: Evidencias de Desempeño, Evidencias de Producto y Evidencias de Conocimiento.

Finaliza el día 1 de equipo ejecutor con las palabras de la coordinadora Tatiana, dándole la bienvenida y presentando a los instructores de las diferentes áreas (Complementarias, Transversales y técnico que han ingresado desde el mes de junio).

El 8 **de octubre,** en la jornada de alistamiento de la formación, se inició con la intervención de la coordinadora **Andrea Patiño,** quien dio la bienvenida a los instructores y presentó los temas a tratar durante la jornada: la **capacitación sobre estrategias para la atención a personas con discapacidad** y la **intervención** de dos personas importantes en el sector administrativo **del Banco BBVA** y comerciante dueño de una empresa del sector agrícola, todo con el fin de darnos a conocer los puntos de vista que tienen frente a los aprendices que salen a etapa productiva y que actualmente se están formando en su etapa lectiva.

En este sentido, los empresarios resaltaron la importancia de fomentar desde la formación académica la disposición al aprendizaje continuo, la cultura del esfuerzo, la ética laboral y el compromiso con la excelencia.

La coordinadora Andrea, informó sobre la importancia de trabajar en la **planeación pedagógica,** recordando que los resultados de aprendizaje deben tener fecha de inicio y finalización para evitar inconformidades y garantizar juicios evaluativos a tiempo. Adjunto a esto, nos dio a conocer algunos puntos a tener en cuenta para la contratación del año entrante, teniendo en cuenta que nada es seguro y que como instructores debemos estar pendientes y atentos.

Posteriormente para terminar la jornada, los instructores **Diana Melisa Jiménez** y **Eduardo Olave** desarrollaron la capacitación sobre la aplicación de estrategias para la atención a personas con discapacidad, enfocándose en el **lenguaje de señas** y el **sistema Braille.** Realizaron ejercicios dinámicos que facilitaron la comprensión de los temas tratados.

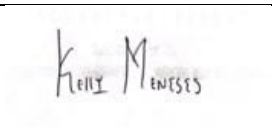
Finalizada esta actividad, se continuó con el trabajo en la planeación pedagógica.

CONCLUSIONES

Durante la reunión, la Coordinadora Académica Andrea Patiño y el instructor Jorge Reyes señalaron varios aspectos importantes para tener en cuenta por parte del equipo de instructores:

- Trabajar y mejorar la planeación pedagógica, teniendo en cuenta que si hay una buena planeación pedagógica hay un avance
- Recomendó trabajar en las guías de aprendizaje, usar las listas de chequeo
- Se recomendó tener un orden en la formación, utilizando adecuadamente las competencias los resultados y demás instrumentos
- Recomendó usar bien los términos en el proceso de prevención de deserción para evitar malentendidos por parte del aprendiz.
- Se reafirmó la importancia de aplicar el modelo pedagógico institucional del SENA, fortaleciendo los procesos formativos desde la integralidad del ser, el saber y el hacer.
- Se evidenció la necesidad de diseñar proyectos formativos que respondan a problemas reales del entorno productivo, promoviendo el aprendizaje significativo y colaborativo.
- Los instructores reconocieron la utilidad de las herramientas digitales y dinámicas participativas como apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Se destacó el compromiso del equipo instructor con la inclusión educativa, mediante la capacitación en estrategias para la atención a personas con discapacidad.
- Se identificó la necesidad de fortalecer en los aprendices valores como la responsabilidad, la iniciativa, la ética profesional y la disposición al aprendizaje continuo, en concordancia con las observaciones del Banco BBVA.
- Se acordó continuar promoviendo espacios de reflexión y mejora continua para garantizar la calidad de la formación profesional integral en el SENA.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaborar y remitir acta a Coordinación academica	**09/10/2025**	**Kelly Meneses**	

Elaborar y remitir acta a Coordinación académica	**09/10/2025**	**Conny Jimenez**	1130560893

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

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.

ANEXOS

07 DE OCTUBRE





08 DE OCTUBRE





LISTADOS DE ASISTENCIA

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Dora Valderrama	SALUD.	X		
Maira Muñoz	F.P.I	SI	—	
Eliana M Cardon	F.P.I	SI		
Kelly Ussecles	F P I	SI		
Andrea Enciso	F.P.I	SI.	—	
Biviana Gómez	F.P.I	SI	—	
Andrea Torres	F.P.I.	X	—	
Diana Meriza Jimenez S.	F.P. I	✓	—	
Eliana Maria Pajas O.	F.P.I.	SI	—	
Nancy Trujillo R.	F P I	S I	—	

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-084V02

SENA

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				Administrativo
NOMBRE	**DEPENDENCIA / EMPRESA**	**APRUEBA SI O NO**	**OBSERVACION**	**FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL**
ALDEMAR PACEDO MIRANDA	FPI ~~CNT~~	Si	TRANSVERSAL	
Yeison Figueroa Ruiz	Complementario	Si	Transversal	Yeison Figueroa Ruiz
Carlos Tamayo	FPI	Si	Transversal	
Ruben D. Herrera B.	~~FPI~~	Si	Transversal	
Diego Armando Meneses	FPI	Si	Transversal	
Luis Fernando Martinez	F.P.I	Si	Transversal/TIC	
Wilmar H. Hurtado B	FPI	Si	Bilinguismo	
Luis Miguel Mendoza G	FPI	Si	Bilinguismo	
Luis Fernando Rojas M	FPI	Si	Ambiental	

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.

Powered by CamScanner

SENA

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

Administrativo

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA SI O NO	OBSERVACION	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
Jasmin Albana Lugo	F.P.I	Si	Ninguna	
Andrea Gómez T	F.P.I	SI	N/A	Andrea Gómez T.
	F.P.I			
[illegible]	FPI	Si	N/A	
Angela Yesenia Amaya	FPI	SI	N/A	
YAMID SILVA VERA	FPI	Si	N/A	
JONAS BALBUENA	FPI	Si	N/A	
Magaly Tenk	FPI.	Si	N.A.	
Eider Munive Chilito	FPI	SI	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.

Powered by CamScanner

SENA

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES Administrativo

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA SI O NO	OBSERVACION	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
Jaime A Montoya B.	FPI.	Si		
Mauro Castro S	FPI	Si		
Marisol Carvajal Bermeo	F.P.I	SI		
Gerardo Pomo C	F.P.I	Si		
Edinson Javier Rincón Rojas	F.P.I	si		
Paola Andrea Ruiz M.	F.P.I	Si		Paola Andrea Ruiz M.
José A. Muñoz Torres.	F.P.I	SI		
Mauricio Gomez DL	FPI	SI		
Robert Levith. Mejía G.	F.P.I.	SI		

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

Powered by CamScanner

SENA

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

Administrativo

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA SI O NO	OBSERVACION	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
Leidy Alejandra Gasca Torres	FPI	Si	—	AlejandraGascaTo.
Carlos Pinilla Diaz	FPI	Si	—	Carlos Pinilla
Luisa Fernanda Manrique	FPI	Si	—	
Angelo Mario Rojas	FPI	Si	—	
Maria Alejandra Martinez	FPI	Si	—	
Daniela Plazas Collazos	FPI	✗	—	
Luis Eduardo Olave C	FPI	Si	—	
Conny S. Jimenez	FPI	SI		

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

Powered by CamScanner

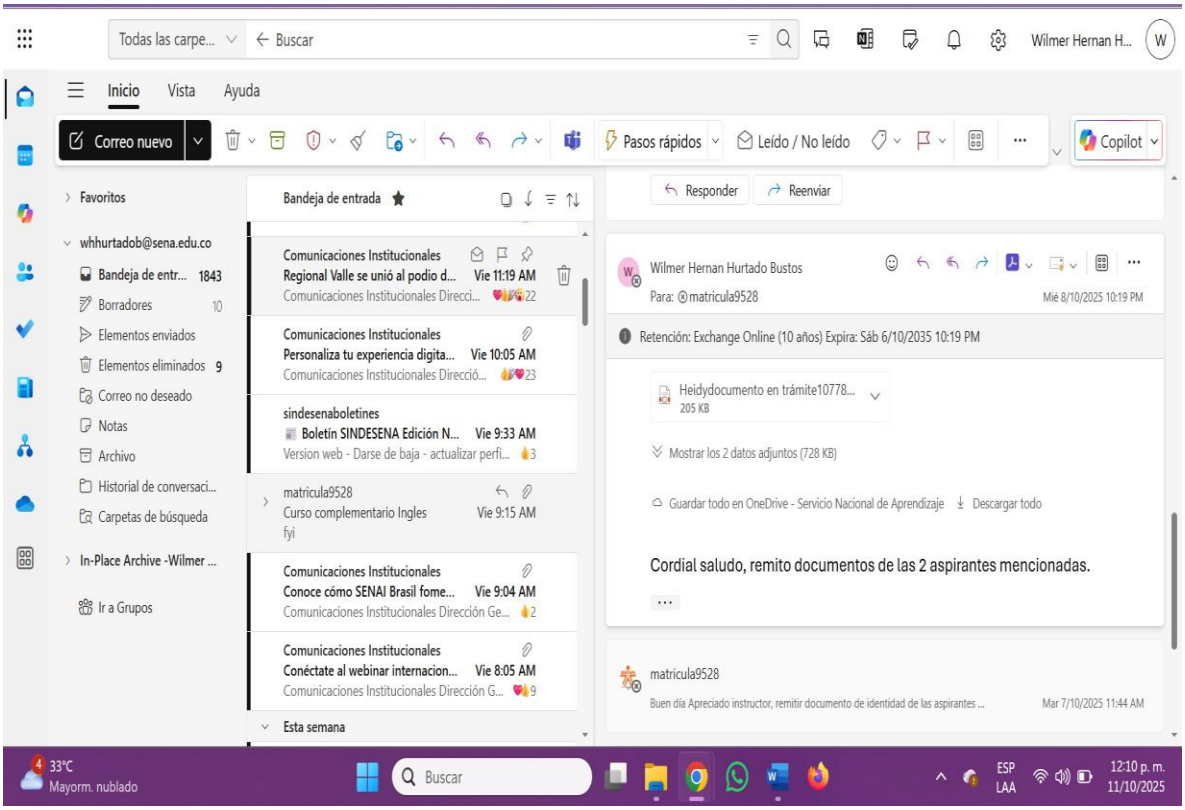
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)

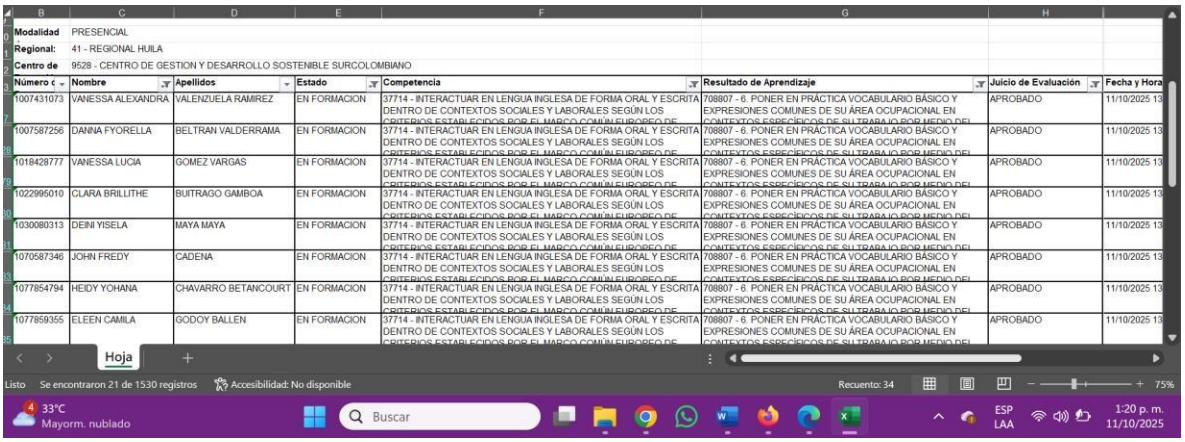
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Edwin Naranjo G.	80087515		X		FPI	enaranjo@sena.edu.co	3108806244		
2	Conny S. Jimenez	1110560693		X		FPI	cjimenezc@sena.edu.	3006655279		
3	Ruben Darid	1110453 09		X		FPI	ruben.hernandez@sena.edu.co	3213328563		
4	Zulma Garcia T.	1088878801		X		F.P.I.	zgarciat@sena.edu.co	3102287184	N/A	
5.	O.de. SIERRA I.	12.201.961		X		O.P.I	FSierra@sena.edu.co	3122627453	N/A	
6	JORGE CALDERON C	2167252	X			FPI	JCALDERONC1@SENA.EDU.CO	3195753497	—	
7.	ELVIA JIMENA MARTINEZ	34.327.656		X		F.P. I	ejmartinezc@sena.edu.co	3125882584	N/A	
8	Dino Mosquera	1083899814		X		F.P.I.	dinosquera1@sena.edu.co	3106180505	N/A	
9	Magaly Tunjo	26.493401		X		FP.I.	matunjoc@sena.edu.	3144492106	N. A.	
10	Enna Onatra	36296028		X		FPI	eonatra@sena.edu.co	3143979669	N.A	Enna Onatra.
11	Ivo Mena Mendez	1083903901		X		FPI	lmmendez@sena.edu.co	3212267486	N A	
12	Johana Ferreira	1.110480487		X		FPI	Jmferreira@sena.	3026277330	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.

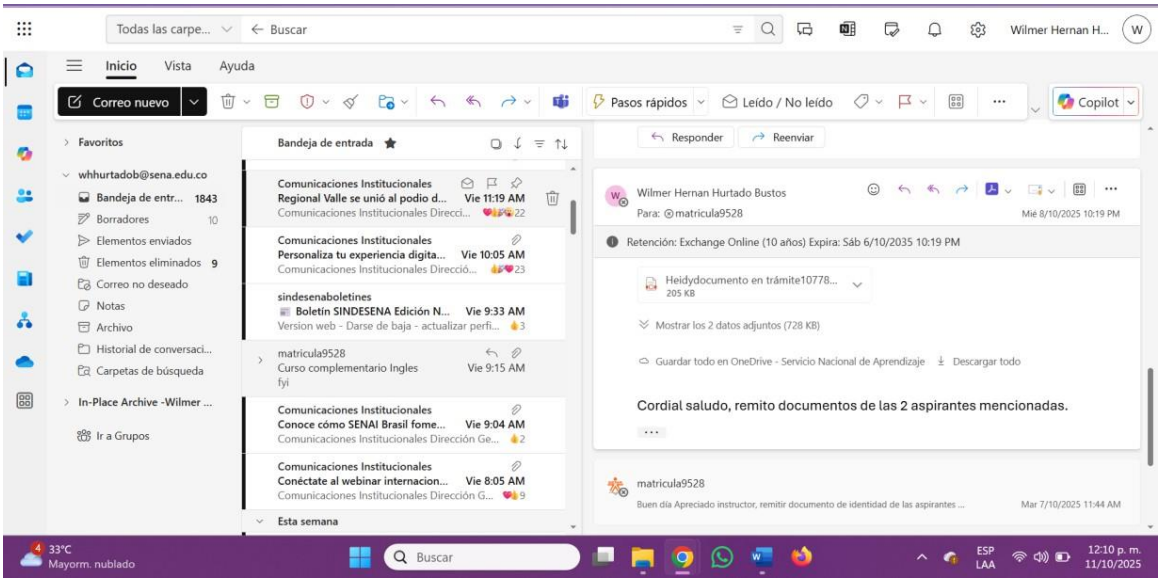
8. 1 uso del correo institucional



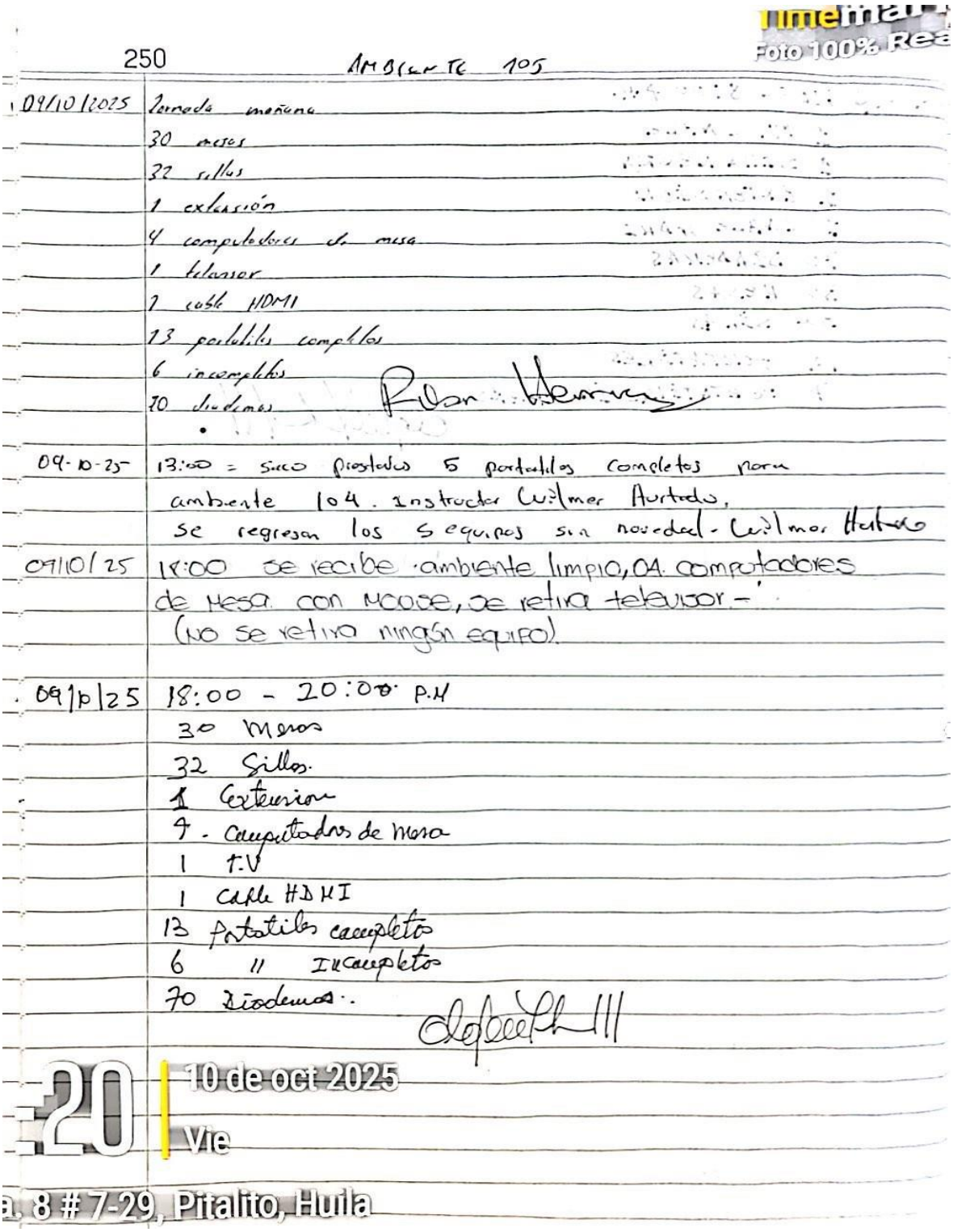
9.1 Juicios de evaluación



10.1 Documentación enviada a través de correo electrónico



12.1 Registro en la bitácora de ambiente donde se revisa si hay alguna novedad



250 AMBIENTE 105

09/10/2025 Jornada mañana
30 mesas
32 sillas
1 extensión
4 computadores de mesa
1 televisor
1 cable HDMI
13 portátiles completos
6 incompletos
70 diademas

09-10-25 13:00 = Fueron prestados 5 portatiles completos para ambiente 104. Instructor Wilmer Aurtado, se regresan los 5 equipos sin novedad - Wilmer Hurtado

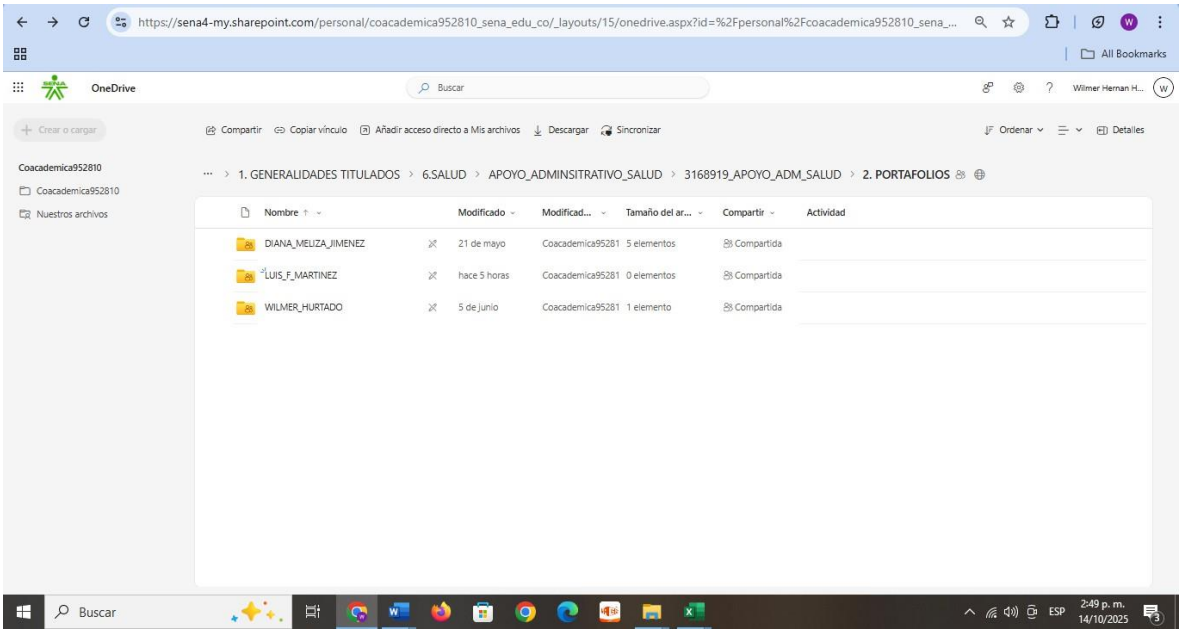
09/10/25 18:00 se recibe ambiente limpio, 04 computadores de mesa con mouse, se retira televisor - (no se retiro ningun equipo)

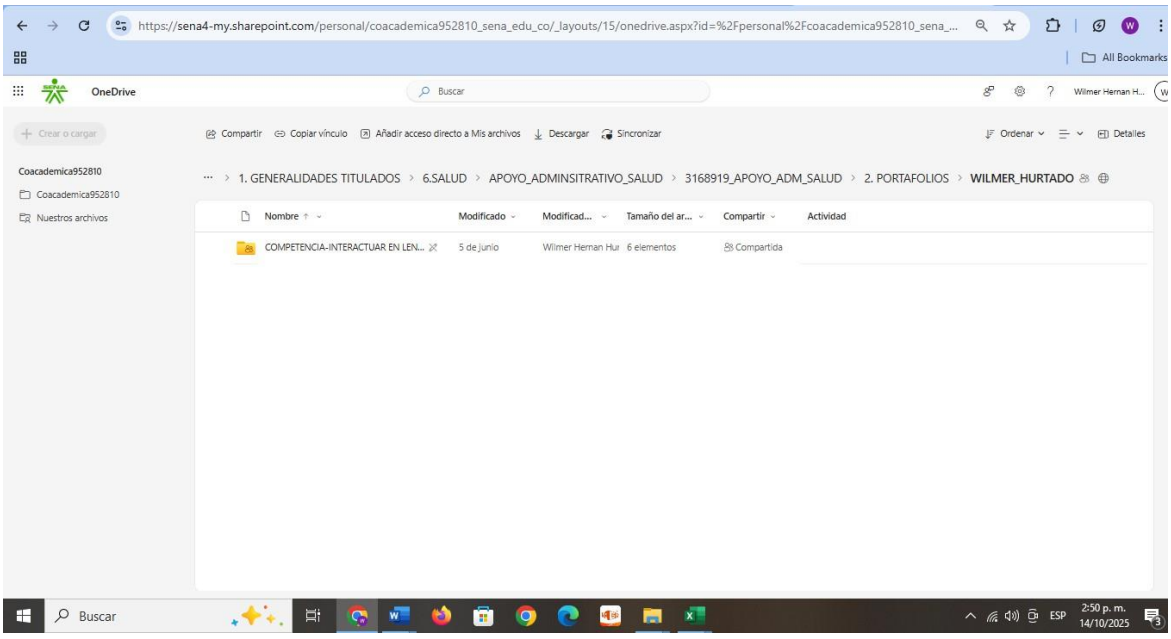
09/10/25 18:00 - 20:00 P.M
30 Mesas
32 Sillas.
1 Extension
4 Computadores de mesa
1 T.V
1 Cable HDMI
13 Portatiles completo
6 " Incompletos
70 Diademas.

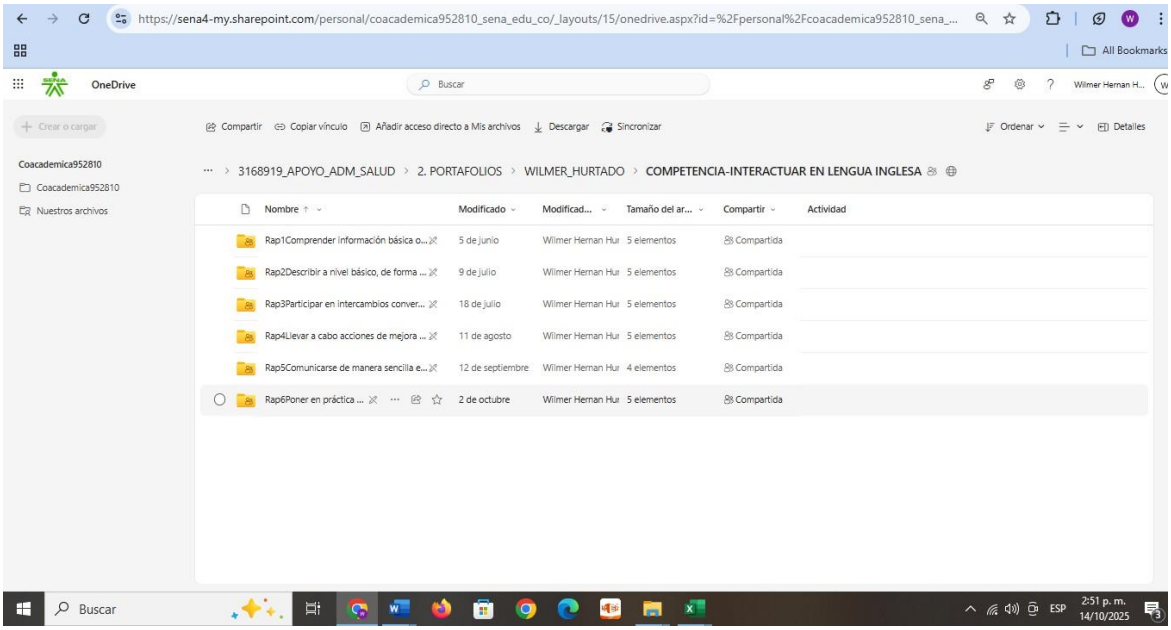
20 10 de oct 2025 Vie

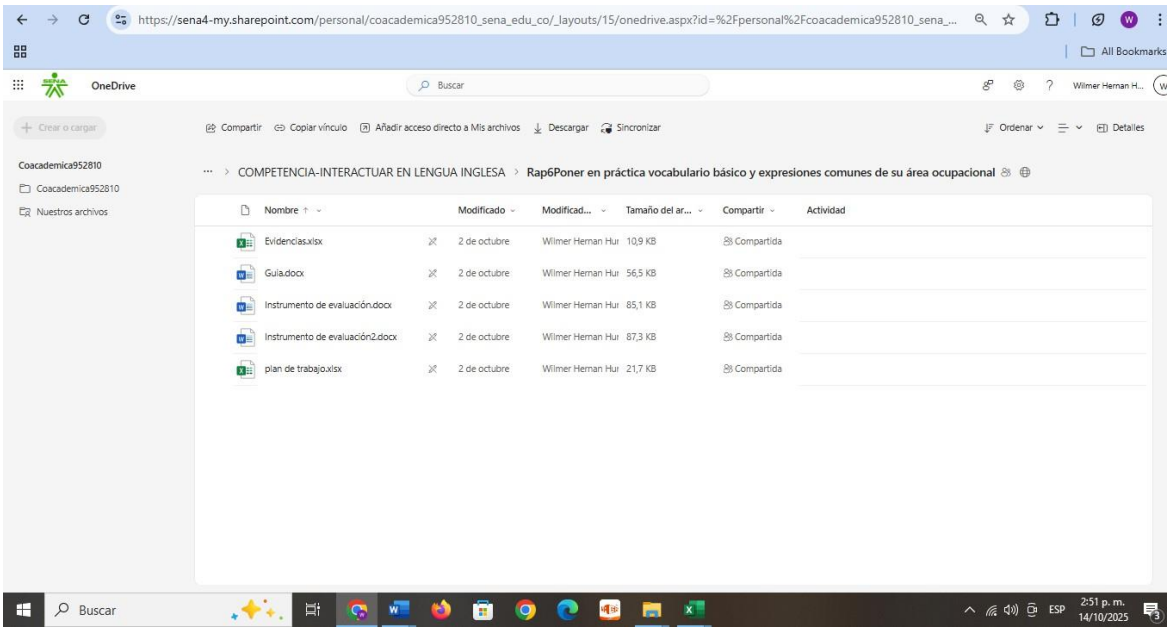
a. 8 # 7-29, Pitalito, Huila

13. 1 Pantallazo del portafolio del instructor






https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coacademica952810_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcoacademica952810_sena_...
All Bookmarks
OneDrive
Buscar
Wilmer Hernan H...
Crear o cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Descargar
Sincronizar
Ordenar
Detalles
Coacademica952810
Coacademica952810
Nuestros archivos
3168919_APOYO_ADM_SALUD > 2. PORTAFOLIOS > WILMER_HURTADO > COMPETENCIA-INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA
Nombre
Modificado
Modificad...
Tamaño del ar...
Compartir
Actividad
Rap1Comprender información básica o... 5 de junio Wilmer Hernan Hur 5 elementos Compartida
Rap2Describir a nivel básico, de forma ... 9 de julio Wilmer Hernan Hur 5 elementos Compartida
Rap3Participar en intercambios conver... 18 de julio Wilmer Hernan Hur 5 elementos Compartida
Rap4Llevar a cabo acciones de mejora ... 11 de agosto Wilmer Hernan Hur 5 elementos Compartida
Rap5Comunicarse de manera sencilla e... 12 de septiembre Wilmer Hernan Hur 4 elementos Compartida
Rap6Poner en práctica ... 2 de octubre Wilmer Hernan Hur 5 elementos Compartida
Buscar
ESP
2:51 p. m.
14/10/2025


https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coacademica952810_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcoacademica952810_sena_...
All Bookmarks
OneDrive
Buscar
Wilmer Hernan H...
Crear o cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Descargar
Sincronizar
Ordenar
Detalles
Coacademica952810
Coacademica952810
Nuestros archivos
COMPETENCIA-INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA > Rap6Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional
Nombre
Modificado
Modificad...
Tamaño del ar...
Compartir
Actividad
Evidencias.xlsx 2 de octubre Wilmer Hernan Hur 10,9 KB Compartida
Guia.docx 2 de octubre Wilmer Hernan Hur 56,5 KB Compartida
Instrumento de evaluación.docx 2 de octubre Wilmer Hernan Hur 85,1 KB Compartida
Instrumento de evaluación2.docx 2 de octubre Wilmer Hernan Hur 87,3 KB Compartida
plan de trabajo.xlsx 2 de octubre Wilmer Hernan Hur 21,7 KB Compartida
Buscar
ESP
2:51 p. m.
14/10/2025

13.2 Registro de inasistencias desde SOFIAPLUS

