



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, diciembre 2025

Señor (a)

MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7367362**

Coordinador Articulación con la Media

Articulación Con La Media

Barranquilla

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

Referencia: Contrato No **7367362** del año 2025

(FABIAN ANIANO NIÑO SALCEDO), identificado con la cédula de ciudadanía No. 15173750 de Valledupar, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la Media, 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: k)Un pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de (\$1.993.123). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 256370007013 Davivienda, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 13 de Diciembre del 2025

OBJETO: Prestar los servicios profesionales como Instructor para impartir formación en Instalación de Redes de Computadores en el Programa de Articulación con la Media de acuerdo con la Planeación del Centro Nacional Colombo Alemán



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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular.	No se ejecutó	
2	2. Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.	Revisión Organización de material de formación -portafolio de evidencias	Repositorio en drive
3	3. Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo.	No se ejecutó	
4	4. Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad	No se ejecutó	
5	5. Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución	Impartir formación a las fichas 2911045 IE ANTONIA SANTOS - grado 11 – ficha 3175710 grado 10	Listado de Asistencia



	de la formación profesional integral		
6	6. Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias.	No se ejecutó	
7	7. Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente.	No se ejecutó	
8	8. Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA.	No se ejecutó	
9	9. Realizar evaluación al desarrollo del programa ante el Equipo Pedagógico del Centro estableciendo pertinencia del programa, índice de deserción, y observaciones para la mejora de los contenidos curriculares del Programa de Formación, dejando este registro mediante Acta.	No se ejecutó	
10	10. Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Liderar proceso de certificación de 97 fichas (verificación y envío a citación de fichas) organización de formulación para recolección de nivel tecnologo	Correos de certificación enviados Plan de trabajo Formulario google



		Diagramar horas de instructores grupo TIRC en Sofía plus mes de noviembre	Reporte de tiempo instructores
11	11. Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar	No se ejecutó	
12	12. Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas.	Registro de juicios evaluativos según línea de tiempo	Reporte de juicios evaluativos
13	13. Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado.	No se ejecutó	
14	14. Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación.	No se ejecutó	
15	15. Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato.	Diligenciar y entregar oportunamente los documentos o informes solicitados.	Informes de gestión Informe de ejecución contractual, planilla, recibo de consignación y comprobante de pago
16	16. Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de	No se ejecutó	



	Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.		
17	17. Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor.	Competencia realizada	Certificado en sofia plus
18	18. Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje.	No se ejecutó	
19	19. Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices.	No se ejecutó	
20	20. Contar con certificación vigente de norma de competencia (orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados o la actualización) (orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo)	Competencia realizada	Certificado en sofia plus

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.	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. 9495345393 de la planilla, bajo el operador aportes en línea y periodo correspondiente al mes de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

FABIAN ANIANO NIÑO SALCEDO

Contratista

C.C. No. 15.173.750

Recibí a satisfacción:

MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE

Supervisor(a) Contrato 7367362 de 2025

Coordinador Articulación con la Media



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7367362 del 3 de febrero 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: FABIAN ANIANO NIÑO SALCEDO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 15173750 de Valledupar

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales como Instructor para impartir formación en Instalación de Redes de Computadores en el Programa de Articulación con la Media de acuerdo con la Planeación del Centro Nacional Colombo Alemán

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular.
2. Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.
3. Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo.
4. Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad
5. Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral
6. Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias.
7. Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente.
8. Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA.
9. Realizar evaluación al desarrollo del programa ante el Equipo Pedagógico del Centro estableciendo pertinencia del programa, índice de deserción, y observaciones para la



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

mejora de los contenidos curriculares del Programa de Formación, dejando este registro mediante Acta.

10. Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
11. Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar
12. Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas.
13. Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado.
14. Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación.
15. Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato.
16. Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.
17. Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor.
18. Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje
19. Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices.
20. Contar con certificación vigente de norma de competencia (orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados o la actualización) (orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo)

LUGAR DE EJECUCIÓN: Barranquilla. SENA Centro Nacional Colombo Alemán – Calle 30 # 3E - 164

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 Meses 10 días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 03 de febrero de 2025

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13 de diciembre de 2025

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 Meses 10 días.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VALOR DEL CONTRATO: \$47.528.281

SUPERVISOR: MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC. 72206101

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$47.528.281
Valor Ejecutado	\$47.528.281
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Orientación de actividad de forma presencial de los aprendices Ficha 2911045 Grado 11 y grado 10 en IE Antonia Santos de Malambo ficha 3175710. en horarios establecidos por la coordinación de programas especiales.
2. Participación en proceso de elaboración de Proyecto formativo, planeación pedagógica y ajuste de guías del programa de formación 2025 y proyección al 2026 (Instalación de redes de Telecomunicaciones).
3. Liderar proceso de articulación curricular con las instituciones en las que se encuentra el programa de Instalación de redes de computadores 2025 e instalación de redes de telecomunicaciones proyectado 2026.
4. Realización de cursos pedagógicos para fortalecimiento del perfil de instructor.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- 5. Participación en proceso revisión de documentación para certificación de aprendices (97 fichas) .
- 6. Participación en revisión de documentación de nuevos aprendices para el periodo 2026.
- 7. Atender los requerimientos que haga el supervisor del contrato y líder de programa dando apoyo en diferentes actividades propias de FPI
- 8. Diligenciar y entregar oportunamente los documentos o informes solicitados.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades



INFORME DE EVIDENCIAS
Diciembre 2025
Fabian Niño Salcedo
CC 15173750
INSTALACION DE REDES DE COMPUTADORES

FECHA: 18 de Noviembre 2025

LUGAR: IE ANTONIA SANTOS

ACTIVIDAD: FORMACION FICHA 3175710

Evidencia





FECHA: 19 de noviembre 2025

LUGAR: TRABAJO AUNTOMONO

ACTIVIDAD: PROCESO DE VERIFICACION Y ENVIO A CERTIFICACION DE CARPETAS ETAPA PRODUCTIVA

Evidencia

Correo nuevo | Pasos rápidos | Leído / No leído | Copilot

CITACION A CERTIFICACION ARTICULACIÓN 009 | Resumir

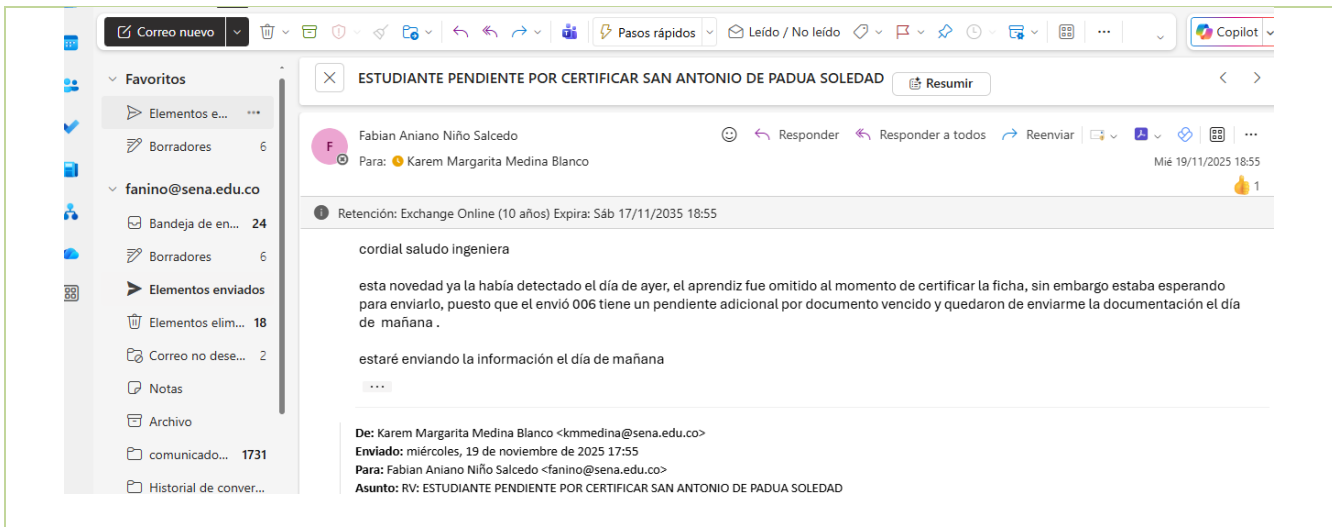
Para: Karem Margarita Medina Blanco | Mié 19/11/2025 9:00

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 17/11/2035 9:09

Cordial saludo

Los pendientes de las fichas en mención 2933970 y 2913683 ya fueron actualizados sus documentos en su respectiva carpeta , al igual que se actualizo la información en las plataforma Sofia plus y ape, se envia enlace directo a carpetas de los aprendices

	PROGRAMA DE FORMACIÓN	FICHA	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	NOMBRE Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	TIPO	DOCUMENTO	NOVEDAD	
009	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE	2933970	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA MANUELA BELTRAN	MARIANGEL MESA GARCIA	TI	1067603498	DOCUMENTACION ACTUALIZADA	https://senad-my.sharepoint.com/:f/r/personal/articulacion9207_sen-csf=1&web=1&e=ITdX39
009	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE	2913683	INSTITUCION EDUCATIVA FRANCISCO JOSE DE CALDAS	SEBASTIAN DAVID RODRIGUEZ MARTINEZ	TI	1041773192	DOCUMENTACION ACTUALIZADA	https://senad-my.sharepoint.com/:f/r/personal/articulacion9207_sen-2913683_TPS_IE%20FRANCISCO%20JOSE%20DE%20C



LUGAR: TRABAJO AUTONOMO

Evidencia

3



FECHA: 21 de noviembre 2025

LUGAR: IE ANTONIA SANTOS

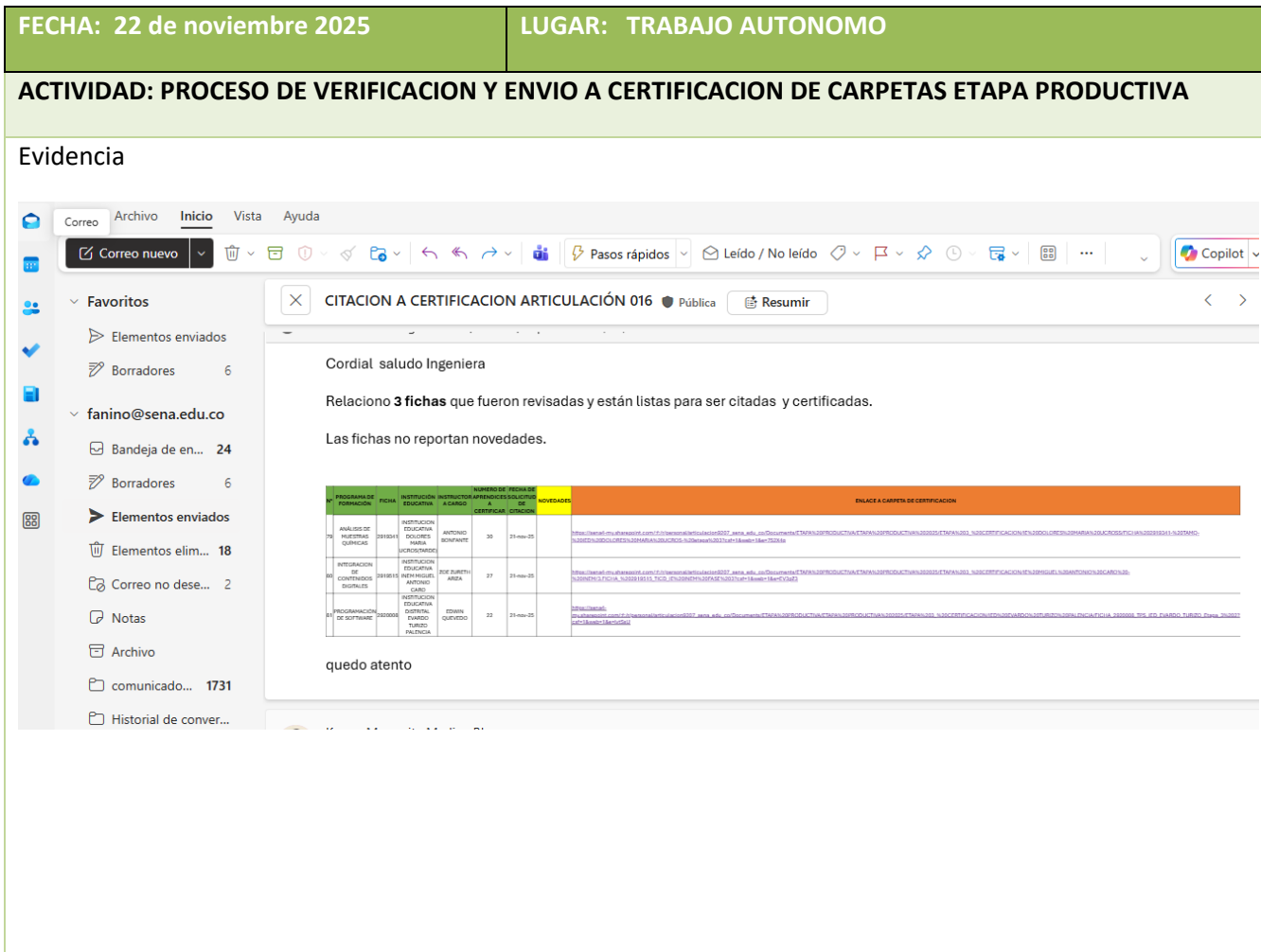
ACTIVIDAD: FORMACION FICHA 3175710

Evidencia

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. _____ DEL DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 2025										
OBJETIVO (S)										
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANT A	CONTRATIST A	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Hilary yore					I.E.A.S	hilary.yore@gmail.com	3150533816		Hilary yore
	Mrs. Hancada	1048283694				I.E.A.S	hancada@i.e.a.s	316665635		Mrs. Hancada
	Valery santayo					I.E.A.S	valery.santayo@gmail.com	205285672		Valery santayo
	Tahimercastillo					I.E.A.S	tahimercastillo@gmail.com	3212668850		Tahimercastillo
	Mel Bonell					I.E.A.S	mel.bonell@gmail.com	3144083916		Mel Bonell
	Joseluis Castillo					I.E.A.S	joseluis.castillo@gmail.com	3245326320		Joseluis Castillo
	Shael catalan					I.E.A.S	shael.catalan@gmail.com	3101510830		Shael catalan
	Isaac Quieto					I.E.A.S	isaac.quieto@gmail.com	3004072312		Isaac Quieto
	Edwin Marquez	1194965407				I.E.A.S	edwin.marquez@gmail.com	3012405859		Edwin Marquez
	John asca					I.E.A.S	john.asca@gmail.com	200646137		John asca
	humberto					I.E.A.S	humberto@gmail.com	3150482		humberto
	Carlos Esquivel	1016038199				I.E.A.S	carlos.esquivel@gmail.com	3012710664		Carlos Esquivel
	Santa Paz Hancada	109828993				I.E.A.S	santapaz.hancada@gmail.com	3106791108		Santa Paz Hancada
	Andrés Vega	114322948				I.E.A.S	andres.vega@gmail.com	3122093493		Andrés Vega

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.





Evidencia



ACTIVIDADES DE CERTIFICACION

Correo nuevo

Pasos rápidos

Leído / No leído

Copilot

Favoritos

Elementos enviados

Borradores 6

fanino@sena.edu.co

Bandeja de en... 24

Borradores 6

Elementos enviados

Elementos elim... 18

Correo no dese... 2

Notas

Archivo

CITACION A CERTIFICACION ARTICULACIÓN 012

Pública

Resumir

Fabian Aniano Niño Salcedo

Para: Karem Margarita Medina Blanco

Lun 24/11/2025 19:03

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 22/11/2035 19:03

cordial saludo

se relaciona enlace a información actualizada de aprendiz que estaba pendiente de certificación por mayoría de edad, información correspondiente a la ficha 2913562 (envío 012).

PRIVACIDAD	PROGRAMA DE FORMACION	FECHA	INSTITUCION EDUCATIVA	FECHA DE EMISION DEL CERTIFICADO	REVISADO	ENLACE
OTR	SISTEMAS TELEFONICOS	2019/05/01	INSTITUCION EDUCATIVA SAN XOS	2019/05/01	SI	194028012

quedo atento

FECHA: 25 de noviembre 2025

LUGAR: NODO DE ENERGIA



A group of people are gathered in a large, industrial-style room with concrete walls and exposed pipes. Two women are standing in the center, facing a group of people. One woman is wearing a yellow dress, and the other is wearing a white outfit. A large whiteboard is visible in the background.

[illegible]



FECHA: 26 de noviembre 2025

LUGAR: NODO DE ENERGIA

ACTIVIDAD: REUNION DE CIERRE DE COMPROMISOS ARTICULACION

Evidencia



ACTIVIDADES DE CERTIFICACION

Correo nuevo | Archivo | Inicio | Vista | Ayuda

Correo nuevo | Pasos rápidos | Leído / No leído | Copilot

Favoritos

- Elementos enviados
- Borradores 6
- fanino@sena.edu.co
 - Bandeja de en... 24
 - Borradores 6
 - Elementos enviados
 - Elementos elim... 18
 - Correo no dese... 2
 - Notas
 - Archivo
 - comunicado... 1732
 - Historial de conver...

CITACION A CERTIFICACION ARTICULACIÓN 013 | Pública | Resumir

Fabian Aniano Niño Salcedo
Para: Karem Margarita Medina Blanco
Mié 26/11/2025 12:47

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 24/11/2035 12:47

Cordial saludo

Se envía información actualizada de aprendiz que estaba pendiente de certificación por mayoría de edad ficha 2920060 (envío 013)

PROGRAMA DE FORMACION	FICHA	INSTITUCION EDUCATIVA	PROBET	APLICACION DEL APRENDIZ	FECHA DOCUMENTOS	NOTAS
013	2920060	ACCESIA	PREMIER TI	11/11/2025		

quedo atento

Karem Margarita Medina Blanco
Cordial saludo Se envía información actualizada de aprendiz que estaba pendiente de certificación por mayoría de edad ...
Mié 26/11/2025 13:15



FECHA: 27 de noviembre 2025

LUGAR: NODO DE ENERGIA

ACTIVIDAD: REUNION DE CIERRE DE COMPROMISOS ARTICULACION

Evidencia

ACTIVIDADES DE CERTIFICACION

Correo nuevo

Favoritos

- Elementos enviados
- Borradores 6
- fanino@sena.edu.co
- Bandeja de en... 24
- Borradores 6
- Elementos enviados
- Elementos elim... 18
- Correo no dese... 2
- Notas
- Archivo
- comunicado... 1732
- Historial de conver...

CITACION A CERTIFICACION ARTICULACIÓN 019

Para: Karen Margarita Medina Blanco

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 25/11/2025 8:48

Cordial saludo

Relaciono **3 fichas** que fueron revisadas y están listas para ser citadas y certificadas.

No se relacionan novedades en las fichas

PROCESO DE LA CERTIFICACION	FECHA DE LA CERTIFICACION	FECHA DE LA CERTIFICACION	FECHA DE LA CERTIFICACION	FECHA DE LA CERTIFICACION
PROCESO DE LA CERTIFICACION	FECHA DE LA CERTIFICACION	FECHA DE LA CERTIFICACION	FECHA DE LA CERTIFICACION	FECHA DE LA CERTIFICACION
PROCESO DE LA CERTIFICACION	FECHA DE LA CERTIFICACION	FECHA DE LA CERTIFICACION	FECHA DE LA CERTIFICACION	FECHA DE LA CERTIFICACION
PROCESO DE LA CERTIFICACION	FECHA DE LA CERTIFICACION	FECHA DE LA CERTIFICACION	FECHA DE LA CERTIFICACION	FECHA DE LA CERTIFICACION

quedo atento

FECHA: 28 de noviembre 2025

LUGAR: NODO DE ENERGIA

ACTIVIDAD: REUNION DE CIERRE DE COMPROMISOS ARTICULACION

Evidencia





FECHA: 2 de diciembre 2025

LUGAR: NODO DE METALMECANICA

ACTIVIDAD: ENTREGA DE MATERIALES Y DISEÑO CURRICULAR

Evidencia





FECHA: 3 de diciembre 2025

LUGAR: NODOD DE ENERGIA

ACTIVIDAD: FINALIZACION DE ENTREGA DE COMPROMISOS 2025



Evidencia





FECHA: 4 de diciembre 2025

LUGAR: NODO DE ENERGIA

ACTIVIDAD: ACTIVIDAD DE PROTAFOLO DEL INSTRUCTOR

Evidencia

