

EVIDENCIAS EJECUCIÓN CUENTA DE COBRO MES DE DICIEMBRE

Obligaciones Específicas:

1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato:

Se da cumplimiento a esta obligación garantizando el desarrollo de las actividades estipuladas en los términos acordados.

- Elaboración de actas de reunión EFF:



ACTA No. 19-2025			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Equipo Ejecutor de la Formación (EEF) Seguimiento a las fichas de coordinación de procesos logísticos			
CIUDAD Y FECHA:	Mosquera, Cundinamarca, 28 de <u>Noviembre</u> de 2025.	HORA INICIO:	10:00 a.m.
		HORA FIN:	10:30 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE:		DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Cundinamarca / Centro de Biotecnología Agropecuaria	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estado de fichas 2. Evidencias próximas a iniciar 3. Semanas de recuperación 			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:			
Definir el estado actual de las fichas mencionadas en la reunión, el estado, evidencias por iniciar y las cerradas y socializar los hallazgos de las revisiones a fichas por parte del a DG			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recordar temas de cumplimiento con la guía de orientaciones de formación según las novedades obtenidas en las revisiones. 			
9 fichas de Coordinación de Procesos Logísticos:			
Fichas	Nombre		
(2977768)	Coordinación De Procesos Logísticos		
(2977769)	Coordinación De Procesos Logísticos		
(2977770)	Coordinación De Procesos Logísticos		
(3004333)	Coordinación De Procesos Logísticos		
(3070274)	Coordinación De Procesos Logísticos		
(3078002)	Coordinación De Procesos Logísticos		
(3078020)	Coordinación De Procesos Logísticos		
(3094821)	Coordinación De Procesos Logísticos		
(3118389)	Coordinación De Procesos Logísticos		
<ul style="list-style-type: none"> • (2977768) (2977769) (2977770) (3004333) • (3078002) (3078020) (3094821) • (3070274) • (3118389) 			



ACTA No. 20-2025																													
NOMBRE DEL COMITE O DE LA REUNION: Reunión Equipo Ejecutor de la Formación (EEF) Seguimiento a las fichas de coordinación de procesos logísticos																													
CIUDAD Y FECHA:	Mosquera, Cundinamarca, 3 de <u>Diciembre</u> de 2025.	HORA INICIO:	HORA FIN:																										
		10:00 a.m.	10:30 a.m.																										
LUGAR Y/O ENLACE:	Reunion de Equipos EEF - 3 Diciembre Reunión-Unirse Microsoft Teams	DIRECCION / REGIONAL / CENTRO: Cundinamarca / Centro de Biotecnología Agropecuaria																											
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:																													
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estado de fichas 2. Evidencias próximas a iniciar 3. Semanas de recuperación finales 4. Acta de paz y salvo instructores 																													
OBJETIVO(S) DE LA REUNION:																													
Definir el estado actual de las fichas mencionadas en la reunión, el estado, evidencias por iniciar y las cerradas y socializar los hallazgos de las revisiones a fichas por parte del a DG																													
DESARROLLO DE LA REUNION																													
<p>Estado actual de las fichas: En primer lugar, se realizó una revisión general del estado actual de las fichas de formación, identificando aquellas que presentan evidencias pendientes por parte de los aprendices. Se destacó la necesidad de realizar un cierre adecuado de la etapa lectiva, garantizando que la información académica se encuentre completa y actualizada tanto en las plataformas correspondientes, por tanto, se deja constancia del avance y programación de cada ficha:</p> <p>9 fichas de Coordinación de Procesos Logísticos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Fichas</th> <th>Nombre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>(2977768)</td><td>Coordinación De Procesos Logísticos</td></tr> <tr><td>(2977769)</td><td>Coordinación De Procesos Logísticos</td></tr> <tr><td>(2977770)</td><td>Coordinación De Procesos Logísticos</td></tr> <tr><td>(3004333)</td><td>Coordinación De Procesos Logísticos</td></tr> <tr><td>(3070274)</td><td>Coordinación De Procesos Logísticos</td></tr> <tr><td>(3078002)</td><td>Coordinación De Procesos Logísticos</td></tr> <tr><td>(3078020)</td><td>Coordinación De Procesos Logísticos</td></tr> <tr><td>(3094821)</td><td>Coordinación De Procesos Logísticos</td></tr> <tr><td>(3118389)</td><td>Coordinación De Procesos Logísticos</td></tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> • (2977768) (2977769) (2977770) (3004333) <table border="1"> <tr> <td>Semana de Recuperación</td> <td>26/11/2025</td> <td>9/12/2025</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> • Estas fichas terminan etapa electiva y se entregan a etapa práctica. • (3078002) (3078020) (3094821) <table border="1"> <tr> <td>Santiago Castro</td> <td>25/11/2025</td> <td>4/12/2025</td> </tr> </table>				Fichas	Nombre	(2977768)	Coordinación De Procesos Logísticos	(2977769)	Coordinación De Procesos Logísticos	(2977770)	Coordinación De Procesos Logísticos	(3004333)	Coordinación De Procesos Logísticos	(3070274)	Coordinación De Procesos Logísticos	(3078002)	Coordinación De Procesos Logísticos	(3078020)	Coordinación De Procesos Logísticos	(3094821)	Coordinación De Procesos Logísticos	(3118389)	Coordinación De Procesos Logísticos	Semana de Recuperación	26/11/2025	9/12/2025	Santiago Castro	25/11/2025	4/12/2025
Fichas	Nombre																												
(2977768)	Coordinación De Procesos Logísticos																												
(2977769)	Coordinación De Procesos Logísticos																												
(2977770)	Coordinación De Procesos Logísticos																												
(3004333)	Coordinación De Procesos Logísticos																												
(3070274)	Coordinación De Procesos Logísticos																												
(3078002)	Coordinación De Procesos Logísticos																												
(3078020)	Coordinación De Procesos Logísticos																												
(3094821)	Coordinación De Procesos Logísticos																												
(3118389)	Coordinación De Procesos Logísticos																												
Semana de Recuperación	26/11/2025	9/12/2025																											
Santiago Castro	25/11/2025	4/12/2025																											

GOR-F-084 V02

- Retención y llamados de atención los aprendices.



Yuleidy Milena Blanco Leguizamón
Para: everherrerag@gmail.com

Responder Responder a todos Reenviar Mar 09/12/2025 19:00

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 30/11/2035 15:18

Buena noche, respetado aprendiz:

Por medio de la presente le notifico que, a la fecha, la formación ha cerrado oficialmente, es decir, ha finalizado la etapa lectiva de su programa de formación.

Según el registro actualizado, usted queda debiendo las siguientes evidencias:

- Evidencia: Mapa conceptual clasificación de la carga en Colombia. GA2-210101075-AA1-EV01 - AR (Letra)
- Evidencia: Infografía gestión por procesos y metodologías para la mejora. GA8-210101067-AA1-EV01 - DS (Letra)
- Evidencia: Informe final de costos logísticos. GA7-210101071-AA1-EV01 SC (Letra)
- Evidencia: Informe de caracterización de clientes. GA8-210601020-AA1-EV01 SC (Letra)
- Foro: Foro talento humano - medición del desempeño. GA8-210201052-AA1-EV01 SC calificación (Letra)
- Evidencia: DOFA Personal. GA8-240201529-AA1-EV01 SC (Letra)
- Evidencia: Modelo CANVAS del emprendimiento. GA8-240201529-AA2-EV02 SC (Letra)
- Evidencia: Video expositivo sobre oportunidades de mejora en medio ambiente y SST. GA5-220601501-AA4-EV01 (Letra)

Por lo anterior, solicito que se comunique conmigo el día de mañana al WHATSAPP 317 807 0655, con el fin de definir la situación académica correspondiente. Su caso deberá ser remitido a comité para determinar la continuidad en el proceso formativo, lo que podría dar lugar a deserción o, en su defecto, a un retiro voluntario de la formación.

Quedo atenta.



Milena Blanco Leguizamón
Centro de Biotecnología Agropecuaria
Instructor
YLBlanco@sena.edu.co
PBX: +(57) 601 5461500
Kilometro 7 Vía Mosquera



2. Cumplir con cada una de las pautas establecidas en la Guía de Orientación de Formación Virtual y a Distancia en su más reciente versión, para cada una de las etapas de la formación (Alistamiento, Desarrollo y Cierre).

La obligación se le da cumplimiento de la siguiente manera.

- Programación de instructores y fechas en las fichas asignadas;

Fecha	Instructor	Actividad	Fecha	Instructor	Actividad
23/09/2025	Nilson Gómez	Mapa conceptual clasificación de la carga en Colombia.	23/09/2025	Nilson Gómez	Mapa conceptual clasificación de la carga en Colombia.
23/09/2025	Nilson Gómez	Infografía gestión por procesos y metodologías para la mejora.	23/09/2025	Nilson Gómez	Infografía gestión por procesos y metodologías para la mejora.
23/09/2025	Nilson Gómez	Informe final de costos logísticos.	23/09/2025	Nilson Gómez	Informe final de costos logísticos.
23/09/2025	Nilson Gómez	Informe de caracterización de clientes.	23/09/2025	Nilson Gómez	Informe de caracterización de clientes.
23/09/2025	Nilson Gómez	Foro: Foro talento humano - medición del desempeño.	23/09/2025	Nilson Gómez	Foro: Foro talento humano - medición del desempeño.
23/09/2025	Nilson Gómez	Evidencia: DOFA Personal.	23/09/2025	Nilson Gómez	Evidencia: DOFA Personal.
23/09/2025	Nilson Gómez	Evidencia: Modelo CANVAS del emprendimiento.	23/09/2025	Nilson Gómez	Evidencia: Modelo CANVAS del emprendimiento.
23/09/2025	Nilson Gómez	Evidencia: Video expositivo sobre oportunidades de mejora en medio ambiente y SST.	23/09/2025	Nilson Gómez	Evidencia: Video expositivo sobre oportunidades de mejora en medio ambiente y SST.

- Edición y publicación de cronogramas

COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS (3070274)

Mis cursos / P_121523_V_3070274_R_25_C_9512 / CRONOGRAMAS / Cronograma Fase 4 Evaluación

Volver a CRONOGRAMAS

Cronograma Fase 4 Evaluación

¡Bienvenido al cronograma de la Fase 4 – Evaluación del programa "Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos"!

En este espacio encontrarás el cronograma detallado de actividades correspondientes a esta última fase del proceso formativo, enfocada en la evaluación de tus competencias adquiridas y la consolidación de los aprendizajes desarrollados a lo largo del programa.

★ ¡Organiza tus tiempos, revisa tus avances y demuestra todo lo aprendido durante tu formación!

📄 Haz clic [AQUÍ] para descargar el documento.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – FASE EVALUACIÓN						
PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA						
COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS						
CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA AGROPECUARIA – MOSQUERA, CUNDINAMARCA						
FECHA DE INICIO:			18/11/2025			
FECHA FIN:			27/05/2026			
ACTIVIDAD DEL PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHA DE ENTREGA		INSTRUCTOR O ÁREA RESPONSABLE
UNIDAD ACTIVIDAD DE PROYECTO 1:						
	GA7-23030203-AA1 - Preparar el informe de la ejecución del plan operativo de logística de acuerdo a los datos.	23030203-04 - Valorar el comportamiento de los costos logísticos según indicaciones de	Evidencia de conocimiento: Evaluación costos logísticos. GA7-23030203-AA4-EV01.			

• Elaboración y publicación de anuncios

ANUNCIOS

¡Finaliza la etapa lectiva, comienza el reto profesional! 🎉

→ Fase 4 – Evaluación finalizada oficialmente! 🎉

Mostrar respuestas anidadas Mover este debate a... Mover Configuraciones

¡Finaliza la etapa lectiva, comienza el reto profesional! 🎉
de YULEIDY MILENA BLANCO LEGUIZAMON - jueves, 4 de diciembre de 2025, 10:11

COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS

Queridos aprendices del programa Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos,

hoy cerramos oficialmente una gran etapa: la formación académica que compartimos durante estos meses con compromiso, aprendizajes y muchísima dedicación.

- 🎉 Han superado cada fase, enfrentado desafíos y demostrado que están listos para lo que sigue:
- 📍 la etapa práctica, donde todo lo aprendido tomará vida en el mundo laboral.
- 🥰 Ha sido un verdadero placer haber compartido este camino con cada uno de ustedes.

Verlos crecer como personas y como profesionales ha sido un privilegio para nosotros como equipo de formación.

- 💡 Les deseo lo mejor en esta nueva etapa:

Que enfrenten cada reto con la misma actitud que los trajo hasta aquí.

Que pongan en práctica su conocimiento con ética, pasión y profesionalismo.

Y que nunca olviden que el SENA siempre será su casa.

🎉 ¡Mucho éxito en su etapa productiva!

Ustedes son Orgullo SENA... y lo seguirán siendo! ❤️

Enlace permanente Editar Borrar Responder

• Elaboración y publicación de actas de EEF

▼ Noviembre 2025 Ocultado a los aprendices

📄 Acta_18-2025 Coordinación de Procesos Logísticos - RETAIL 14-11-2025 PDF Ocultado a los aprendices

📄 Acta_19-2025 Coordinación de Procesos Logísticos -28-11-2025.pdf PDF Ocultado a los aprendices

▼ Diciembre 2025 Ocultado a los aprendices

📄 Acta_20-2025 Coordinación de Procesos Logísticos - 03-12-2025 PDF Ocultado a los aprendices

• Elaboración y publicación de documentos de cierre de fase

✓ SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN **Ocultado a los aprendices**

✓ Reporte del curso.

> Inducción.

> Fase Análisis.

✓ Fase Planeación

 **Deserciones** XLSX


 **Reporte de Juicios Evaluativos.** XLS

 **Centro de Calificaciones** XLSX

 **Formato Cierre Fase** XLS

● **Retención de aprendices**

Cierre de etapa lectiva ● Pública 📄 Resumir

 Yuleidy Milena Blanco Leguizamon
Para: kerguero@jesus@gmail.com

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 26/11/2035 17:38

Via 28/11/2025 17:38

Buena tarde.

Cordial saludo.

Nos encontramos a puertas de finalizar la etapa lectiva del grupo en formación. En ese sentido, el día **2 de diciembre** estaré entregando al instructor de seguimiento de etapa práctica las calificaciones definitivas de los aprendices que cumplen con los requisitos para avanzar a dicha fase.

Por lo anterior, remito información de evidencias de matemáticas y TICs aun pendientes y que están disponibles.:


- **Evidencia: Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes. GA1-240201528-AA4-EV01 (Letra)**
- **Evidencia: Informe: planteamiento de ecuación. GA1-240201528-AA2-EV01 - ORV (Letra)**
- **Evidencia: Plan de mejora de productos y procesos con la incorporación de TIC. GA1-220501046-AA4-EV01 (Letra)**

Es importante mencionar que algunos aprendices pudieron haber enviado evidencias en los últimos días, por lo cual su calificación podría no verse reflejada aún o podría estar pendiente de revisión por parte del instructor responsable.

Si por el contrario es mucha evidencia que debe, puede comunicarse conmigo al whatsapp.

Quedo atenta a cualquier aclaración o información adicional que requiera.

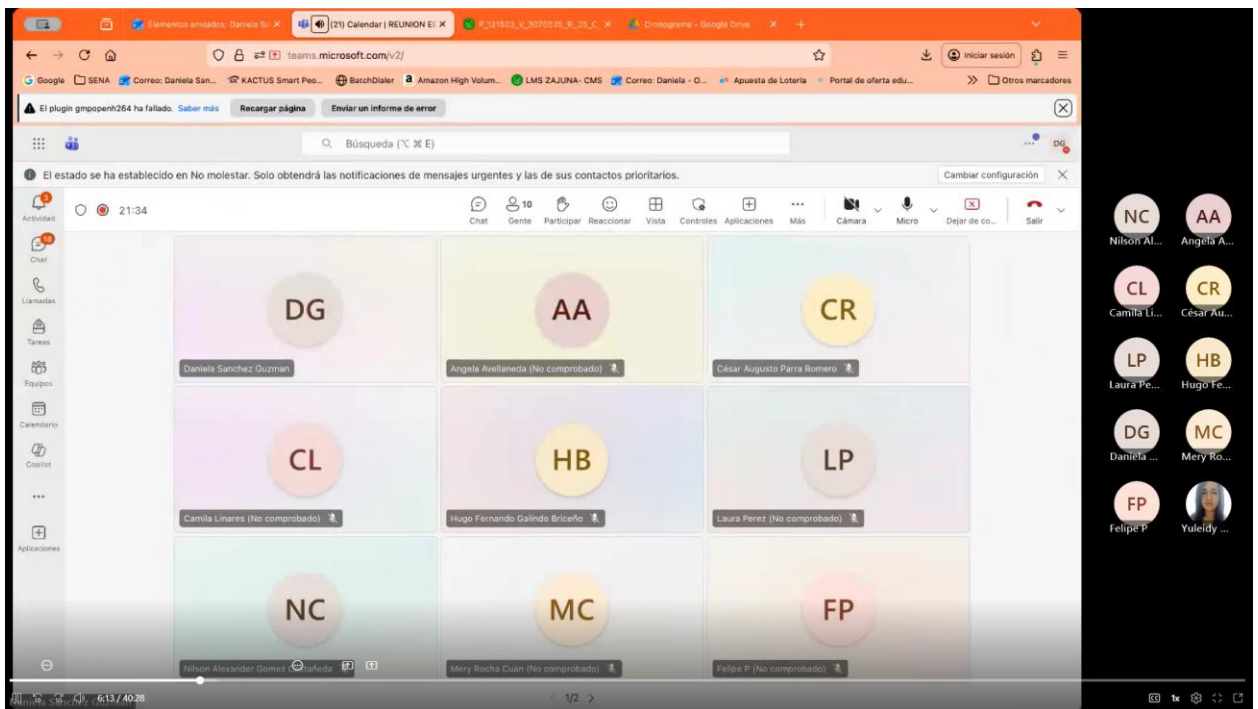
Cordialmente,

 **Milena Blanco Leguizamon**
Centro de Biotecnología Agropecuaria
Caucas
mblanco@sena.edu.co
3032-4173 / 621-3441000
Kilómetro 7 Vía Mosquera
www.sena.edu.co
@SENAcomunicacion

3. Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.

Se cumple con la obligación mediante la participación y organización de las siguientes reuniones.

Citación y coordinación de la reunión de EEF y 2 de diembre de 2025 10:00 - 10:30



- 4. Participar en la ejecución del proceso de inducción de aprendices cuando le sea programado por la Coordinación Académica, y registrar oportunamente los juicios de evaluación que correspondan.**

Informo que dicho cumplimiento no se llevó a cabo en este mes

- 5. Registrar oportunamente juicios evaluativos en el Sistema SOFIA PLUS en los tiempos establecidos.**

Se cumplió, se realizó un barrido de las calificaciones subidas por los instructores a los aprendices validando el estado actual de cada uno de los aprendices

Reporte de Juicios de Evaluación 69 [Vista protegida] - Excel

Reporte de Juicios de Evaluación

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1001233869	MARIANA	ESTRADA GALLEGO	EN FORMACION	2- RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	610429 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN AGROPECUARIA
CC	1001233869	MARIANA	ESTRADA GALLEGO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murta-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	610432 - CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACION DE CONDUCTAS
CC	1001233869	MARIANA	ESTRADA GALLEGO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murta-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	610433 - PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y AGROPECUARIA
CC	1001233869	MARIANA	ESTRADA GALLEGO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murta-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	610434 - ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO ABORTE PARA EL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD
CC	1001233869	MARIANA	ESTRADA GALLEGO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murta-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	610435 - PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO ABORTE EN LA INSTITUCIÓN
CC	1001233869	MARIANA	ESTRADA GALLEGO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	610420 - IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SEMA Y EL ROL DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA
CC	1001233869	MARIANA	ESTRADA GALLEGO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	610476 - APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
CC	1001233869	MARIANA	ESTRADA GALLEGO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	610477 - ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN
CC	1001233869	MARIANA	ESTRADA GALLEGO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	610478 - OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN
CC	1001233869	MARIANA	ESTRADA GALLEGO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	610479 - EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS
CC	1001233869	MARIANA	ESTRADA GALLEGO	EN FORMACION	3774 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNIDAD	610438 - PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNIDAD

6. Comunicar de manera oportuna al facilitador del grupo y al Coordinador Académico, si se requiere, de las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizajes y hallazgos que incidan en la formación impartida a cada ficha asignada, así como presentar la documentación requerida para deserciones o comités de seguimiento y evaluación, cuando sea el caso.

Se cumple con la obligación mediante la comunicación oportuna al facilitador del grupo y al Coordinador Académico sobre anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizajes y hallazgos que afecten la formación. Así mismo, se prepara la documentación requerida para deserciones o comités de seguimiento y evaluación cuando corresponde bajo requerimiento del líder del grupo.

7. Apoyar los proyectos productivos que le sean requeridos, brindando orientación técnica para que los aprendices puedan realizar su plan de negocios con calidad y pertinencia.

La obligación no se ha cumplido, ya que a la fecha no se asigna responsabilidad en el proceso de orientación técnica para el desarrollo de los proyectos productivos, ni la elaboración del plan de negocios por parte de los aprendices.

8. Apoyar los procesos de adquisición de materiales de formación en caso de que le sea requerido.

La obligación no aplica, ya que no se ha requerido apoyo en los procesos de adquisición de materiales de formación.

9. Apoyar procesos de gestión, documentación y soporte de Registros Calificados del Centro de Formación, cuando le sea requerido.

La obligación no aplica, ya que no se ha requerido apoyo en los procesos de gestión, documentación y soporte de Registros Calificados del Centro de Formación.

10. Asistir a todas las reuniones programadas por el subdirector de Centro, Coordinador Académico o Supervisor de Contrato, así como a los Comités de Evaluación y Seguimiento, cuando sea el caso.

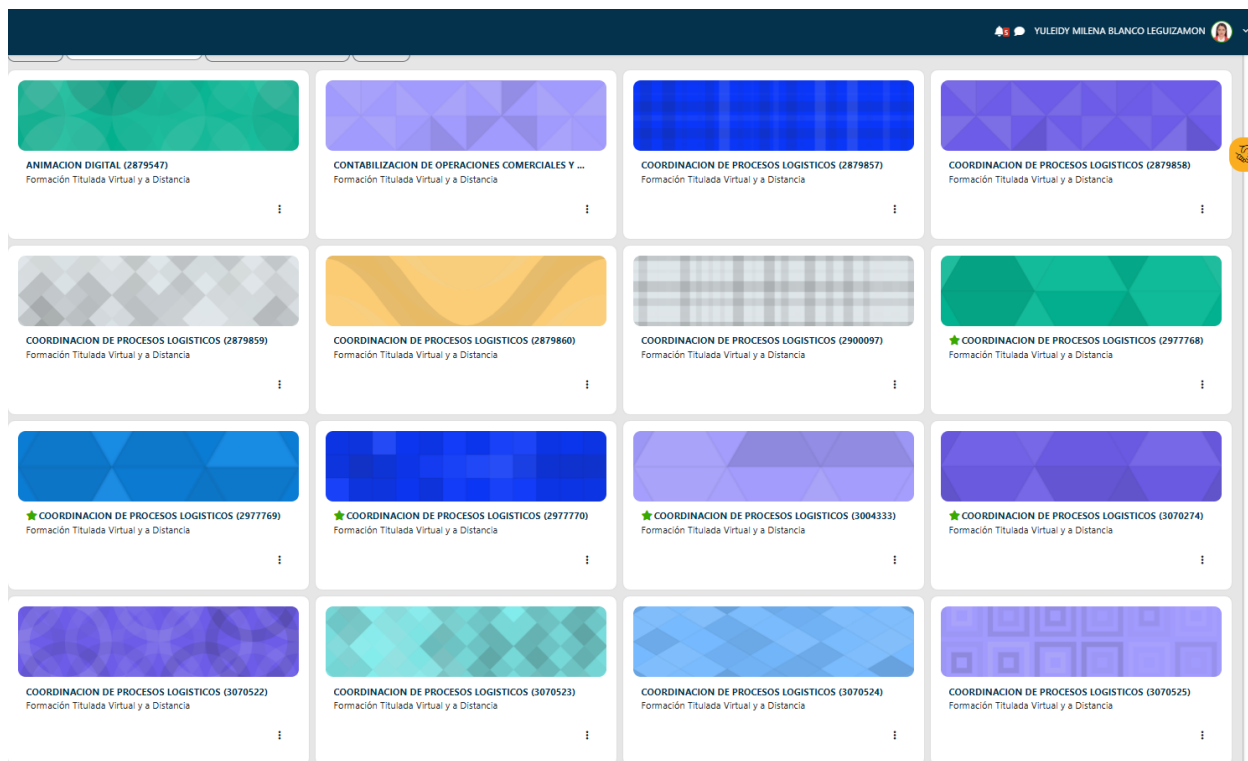
Informo que dicho cumplimiento no se llevó a cabo en este mes

11. Respetar y hacer cumplir con sus aprendices todos los lineamientos dispuestos por el Centro de Formación.

Se cumple con la obligación respetando y haciendo cumplir con los aprendices todos los lineamientos dispuestos por el Centro de Formación

12. Impartir formación de manera presencial, remota y /o virtual, según le sea asignado, en la etapa lectiva o en seguimiento a etapa productiva, haciendo uso del LMS dispuesto por la Entidad y las herramientas de los Ambientes Virtuales de Aprendizaje que garanticen la formación profesional integral de los aprendices asignados.

- Se cumple con la obligación impartiendo formación de manera presencial, remota y/o virtual según la asignación recibida, tanto en la etapa lectiva como en el seguimiento a la etapa productiva. Se hace uso del LMS dispuesto por la Entidad y de herramientas de los Ambientes Virtuales de Aprendizaje para garantizar la formación profesional integral.




13. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.

Se cumple con la obligación manteniendo absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que llegan a conocimiento en el desarrollo del objeto contractual.

14. Respetar y dar buen trato a los aprendices.

Se cumple con la obligación respetando y dando un trato adecuado a los aprendices.

Cierre de etapa lectiva 👤 Pública 📄 Resumir

 Yuleidy Milena Blanco Leguizamón
Para: Dilan Tapia <albatapiae@gmail.com>

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 26/11/2025 17:33

Buena tarde.

Cordial saludo.

Nos encontramos a puertas de finalizar la etapa lectiva del grupo en formación. En ese sentido, el día **2 de diciembre** estaré entregando al instructor de seguimiento de etapa práctica las calificaciones definitivas de los aprendices que cumplen con los requisitos para avanzar a dicha fase.


Por lo anterior, remito información de evidencias de matemáticas y TICS aun pendientes;

- Evidencia:Video: sustentación. GA1-240201528-AA3-EV01 (Letra) Se abren hoy
- Evidencia:Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes. GA1-240201528-AA4-EV01 (Letra) Se abren hoy
- Evidencia:Informe: planteamiento de ecuación. GA1-240201528-AA2-EV01 - ORV (Letra) Se abren hoy


Es importante mencionar que algunos aprendices pudieron haber enviado evidencias en los últimos días, por lo cual su calificación podría no verse reflejada aún o podría estar pendiente de revisión por parte del instructor responsable.

Quedo atenta a cualquier aclaración o información adicional que requiera.

Cordialmente,



Milena Blanco Leguizamón
Centro de Biotecnología Agropecuaria
Instructor
ymb blanco@sena.edu.co
PBX: +57 601 3441500
Kilometro 7 Via Mosquera

 www.sena.edu.co
@SENAcomunica

15. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, haciendo cumplir con sus aprendices el reglamento del aprendizaje vigente.

Se cumple con la obligación prestando los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, garantizando que los aprendices cumplan con el reglamento aprendizaje SENA vigente.

16. Participar en las convocatorias de formación pedagógica que el Centro de Formación y la Entidad establezcan.

La obligación no aplica, ya que no se recibió programación para su ejecución.

17. Impartir la competencia que le sea asignada en concordancia con el diseño curricular y el proyecto formativo del programa de formación y en línea con su equipo ejecutor.

Se cumple con la obligación orientando la formación con calidad y eficiencia, utilizando todas las herramientas disponibles, brindando las guías de aprendizaje diseñadas y evaluando de manera apropiada, conforme a la metodología de la formación profesional integral del SENA.

18. Seleccionar las estrategias de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación que motiven a sus aprendices a aprender en concordancia con el modelo pedagógico de la Entidad y que garanticen la retención de aprendices en un 75% por cada ficha programada.

- Se cumple con la obligación seleccionando estrategias de Enseñanza - Aprendizaje-Evaluación que motiven a los aprendices y fomenten la retención del 75% por cada ficha programada, alineadas con el modelo pedagógico de la Entidad.

19. Orientar la formación con calidad y eficiencia, haciendo uso de todas las herramientas disponibles, brindando las guías de aprendizaje diseñadas, evaluando de manera apropiada, de acuerdo con la metodología de la formación profesional integral SENA.

- Se cumplen con la obligación enfocado en el profesionalismo e idoneidad con la formación para cumplir con las expectativas del Aprendiz, impartiendo la formación de acuerdo a los horarios establecidos por la respectiva Coordinación.

20. Ejecutar en su totalidad las horas programadas mensualmente por el supervisor de contrato en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo con la necesidad del servicio contratado.

- Se cumple con la obligación ejecutando en su totalidad las horas programadas mensualmente en SOFIA PLUS según la necesidad del servicio contratado.

21. Realizar todas las labores administrativas requeridas con calidad, eficiencia y siguiendo estrictamente las instrucciones brindadas en los tiempos requeridos por su Coordinación Académica y/o Supervisión de Contrato.

Se cumple con la obligación realizando el apoyo a todas las labores administrativas requeridas en cuanto a reporte de fallas de la plataforma a SAVA

22. Apoyar en su especialidad los procesos contractuales que requiera el centro, ya sea como apoyo de supervisión, hacer parte de un comité evaluador, o elaboración de documentos precontractuales como: estudios previos, estudios de mercado, análisis del sector y demás que sean requeridos por el Centro de Formación.

La obligación no aplica, ya que no se ha asignado responsabilidad ni se ha requerido ejecución durante el mes en curso.

23. Cumplir con los lineamientos establecidos por SENNOVA, en caso de que sea instructor investigador o de que tenga un proyecto aprobado para proyectos para la vigencia.

La obligación no aplica, ya que no se desempeña como instructor investigador ni se tiene un proyecto aprobado en el marco de SENNOVA para la vigencia.

24. Apoyar procesos de registro calificado y de autoevaluación, cuando le sea requerido, con calidad y eficiencia, cumpliendo con los tiempos establecidos.

La obligación no aplica, ya que no se ha requerido participación en procesos de registro calificado ni de autoevaluación.

25. Presentar oportunamente cuenta de cobro de manera mensual en el aplicativo SECOP II con los soportes correspondientes, conforme a las instrucciones brindadas Así mismo, se deben cargar todos los documentos que le sean requeridos, so pena de inicio de incumplimiento del artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

Se cumple con la obligación presentando oportunamente la cuenta de cobro de manera mensual en el aplicativo SECOP II, con los soportes correspondientes, conforme a las instrucciones brindadas.

Descripción	Nombre del documento		
GF_105310926_2025_FEBRERO_2025.pdf	GF_105310926_2025_FEBRERO_2025.pdf	Descargar	Detalle
GC_105310926_2025_FEBRERO_2025.pdf	GC_105310926_2025_FEBRERO_2025.pdf	Descargar	Detalle

26. Realizar seguimiento a etapa productiva si le es requerido, utilizando las herramientas virtuales y/o las visitas presenciales cuando así le sea demandado. Dentro de esta obligación se tendrá en cuenta la revisión de las bitácoras quincenales realizadas por los aprendices, la orientación correcta a las situaciones que se puedan presentar entre el empleador y el aprendiz, el cumplimiento de los lineamientos establecidos dentro del procedimiento de ejecución de la formación, la interacción continua entre el Aprendiz y el Instructor, y el registro oportuno del juicio de evaluación correspondiente a la etapa productiva, cuando esta haya finalizado de manera exitosa.

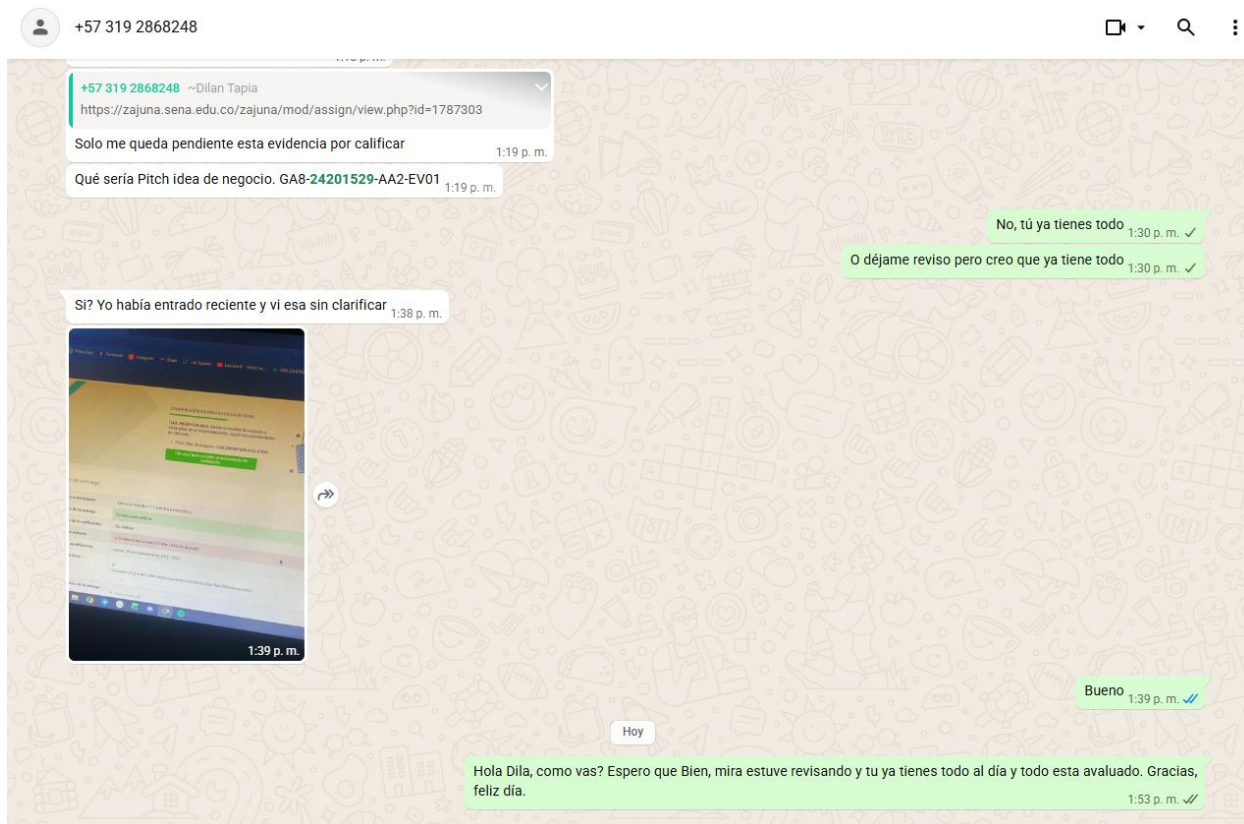
La obligación no aplica, ya que no se ha requerido realizar seguimiento a aprendices que hayan optado por alternativas diferentes al contrato de aprendizaje.

27. Realizar seguimiento a etapa productiva a aprendices que hayan optado por otras alternativas diferentes a contrato de aprendizaje, en caso de que le sea requerido, siguiendo los lineamientos establecidos por el procedimiento de ejecución de la formación y registrando de forma oportuna el juicio de evaluación correspondiente a la etapa productiva, cuando esta se haya finalizado de manera exitosa.

La obligación no aplica, ya que no se ha requerido realizar seguimiento a aprendices que hayan optado por alternativas diferentes al contrato de aprendizaje.

28. Brindar asesoría personalizada a los aprendices, retroalimentación y evaluación de sus actividades, haciendo uso de la metodología y recursos tecnológicos en el marco de la función orientadora de la formación virtual SENA.

Se cumple con la obligación interactuando con los aprendices mediante el uso de las herramientas tecnológicas disponibles en el marco de la formación virtual SENA.



29. Interactuar con los aprendices haciendo uso de las herramientas tecnológicas disponibles en el marco de la función social de la formación virtual SENA.

Se cumple con la obligación interactuando con los aprendices a través de las herramientas tecnológicas disponibles, como WhatsApp, correos electrónicos y Classroom, entre otras, en el marco de la función social de la formación virtual SENA.

30. Hacer uso del LMS establecido por la Entidad, así como de las herramientas tecnológicas que sean necesarias para orientar de manera adecuada el programa de formación programado.

Se cumple con la obligación utilizando el LMS establecido por la Entidad, así como otras herramientas tecnológicas necesarias para orientar adecuadamente el programa de formación programado, como CLASSROOM.

Inicio acompañamiento proceso formativo grupos formación Tecnológica en Coordinación de Procesos Logísticos:

31. Evaluar de manera oportuna actividades en la plataforma LMS y acorde con las actividades del cronograma de las fichas asignadas.

Se cumple con la obligación evaluando de manera oportuna las actividades en la plataforma LMS, acorde con el cronograma de las fichas asignadas

32. Dar respuesta dentro de los tiempos establecidos en la Guía de Orientaciones para Ambientes Virtuales de Aprendizaje.

Se cumple con la obligación respondiendo dentro de los tiempos establecidos en la Guía de Orientaciones para Ambientes Virtuales de Aprendizaje.

33. Apoyar desde el rol asignado, comités, actas y demás trámites establecidos en la Guía de Orientaciones para Ambientes Virtuales de Aprendizaje para las evaluaciones que recibe el Centro de Formación.

La obligación no aplica, ya que no ha sido asignada ninguna responsabilidad para su ejecución durante el mes en curso.

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

Se cumplen todas las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, según las funciones asignadas.

Yuleidy Blanco

Yuleidy Milena Blanco Leguizamón
Instructor SENA - CBA