INFORME MENSUAL DE EVIDENCIAS

Palmira, Marzo 2026

Señor
PEDRO JESÚS MIRANDA VILLAMIZAR
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.8963680 del 2026
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Palmira

Asunto: Informe mensual de evidencias mes marzo del año 2026

Referencia: No (8963680) del año (2026)

NAYIBE GUTIÉRREZ PECHENÉ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 67032374 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Biotecnología industrial, 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.¿

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar el acompañamiento y asesoría permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices durante todo el proceso formativo, incluyendo formación por proyectos, validación de novedades académicas y disciplinarias, y gestión oportuna de reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones y demás situaciones establecidas en el reglamento del aprendiz.	En este mes objeto de pago se acompaña a las Instituciones Educativas: 1.Acompañamiento proceso matrículas grado 10º. Fichas nuevas articulación con la media Instituciones Educativas: Marino Renjifo Salcedo Sagrada Familia Potrerillo María Antonia Penagos 2. Acompañamiento seguimiento proceso de formación integral con grado once, fichas antiguas en las instituciones educativas: Monseñor José Manuel Salcedo Marino Renjifo Salcedo	**Anexo 1** Acta Instituciones Educativas: Marino Renjifo Salcedo, Sagrada Familia Potrerillo, Monseñor José Manuel Salcedo, María Antonia Penagos.

2	Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con la programación y lineamientos institucionales, aplicando los instrumentos de evaluación, emitiendo juicios valorativos dentro de los plazos establecidos, realizando retroalimentación, y manteniendo actualizado el Portafolio del Instructor con los soportes exigidos por el sistema integrado de gestión.	Apoyar proceso de matrícula en las Fichas: Ficha 3433350 - Conservación de Recursos Naturales - IE Marino Renjifo Salcedo Ficha 3433404 - Promotoría en Manejo Ambiental - IE Maria Antonia Penagos Ficha 3436675 - Conservación de Recursos Naturales - IE Sagrada Familia – Potrerillo Impartir formación profesional integral en el programa de articulación: Ficha 3162612 Monitoreo Ambiental - IE Monseñor José Manuel - Bolo Ficha 3162534 Conservación de Recursos Naturales - IE Marino Renjifo Salcedo - Cabuyal	Apoyar proceso de matrícula estas evidencias se ven reflejadas en el anexo 1. **Anexo 2.** Listado de asistencia y evidencias fotográficas ficha 3162612 y 3162534 Diagramar Horario de la instructora Nayibe Gutiérrez
3	Participar oportunamente en las jornadas de desarrollo curricular, actividades relacionadas con la Formación Profesional Integral y demás procesos misionales convocados por el Centro de Formación	Se participa en la reunión de desarrollo curricular de Articulación con la media.	**Anexo 3** Acta de desarrollo curricular
4	Reportar oportunamente las novedades de fichas, aprendices y ambientes de formación, asegurando claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas institucionales de trazabilidad y seguimiento dispuestos por el SENA.	Esta actividad no se desarrolló en el mes objeto de pago.	No se requirió la actividad en el mes objeto de pago

5	Presentar los informes mensuales y el informe anual de ejecución contractual, evidenciando avances y acciones de mejora, y programar y reportar al supervisor, con la debida anticipación, las formaciones y desplazamientos para su autorización.	Se garantiza la calidad y la oportunidad de la información en la entrega de documentación objeto del objeto contractual Se realizan los informes de actividades y cumplimiento de contrato para el presente mes, en las fechas estipuladas.	**Anexo 4.** Pantallazo de entrega del informe mensual ejecución contractual mes objeto de pago.
6	Participar semanalmente en las reuniones de seguimiento operativo convocadas por la coordinación académica o misional, generando las evidencias y conclusiones requeridas.	Se participa en las reuniones de seguimiento operativo convocadas por la coordinación académica.	Evidencia se ve reflejado en el anexo 2
7	Disponer de las herramientas tecnológicas necesarias (computador o tablet) para el cumplimiento del objeto contractual.	Se cuenta con un computador como herramienta tecnológica	**Anexo 5.** Formato 4: Elementos particulares registro ingreso y autorización de salida.
8	Ejecutar las sesiones de orientación correspondientes al **Momento 1: taller de inducción de etapa productiva** de acuerdo a los lineamientos del documento: GFPI-G-040 Guía Para El Desarrollo De La Etapa Productiva, versión vigente, de acuerdo a la asignación de fichas por la coordinación académica en los 3 primeros meses de formación en etapa lectiva.	Esta actividad no se desarrolló en el mes objeto de pago. Sin embargo, se esta avanzando en la elaboración del material que será usado en la presentación Momento 1 taller de inducción de etapa productiva	No se requirió la actividad en el mes objeto de pago

9	Ejecutar las sesiones de orientación correspondientes al **Momento 2: Taller de la etapa productiva**, instruyendo a los aprendices sobre el diligenciamiento de las evidencias: bitácoras y formato de planeación, seguimiento y evaluación, así como el procedimiento para el registro de alternativas diferentes al contrato laboral especial, asegurando el correcto uso de los formatos institucionales.	Esta actividad no se desarrolló en el mes objeto de pago.	No se requirió la actividad en el mes objeto de pago
10	Realizar el acompañamiento y revisión de las evidencias de etapa productiva durante los seguimientos parciales y finales de manera individual o grupal; garantizando el correcto diligenciamiento y calidad de los formatos institucionales vigentes.	Esta actividad no se desarrolló en el mes objeto de pago.	No se requirió la actividad en el mes objeto de pago
11	Realizar el seguimiento a casos especiales reportados por empresa y/o aprendiz, ya sea de manera presencial o por medios virtuales, verificando factores actitudinales, comportamentales y de carácter técnico del aprendiz, mediante formato de acta vigente de reunión.	Esta actividad no se desarrolló en el mes objeto de pago.	No se requirió la actividad en el mes objeto de pago.
12	Apoyar el proceso de certificación académica realizando la verificación de los documentos entregados por el aprendiz, asegurando su conformidad con el documento de apoyo: Lista de Chequeo de	Esta actividad no se desarrolló en el mes objeto de pago.	No se requirió la actividad en el mes objeto de pago.

	Certificación establecida por la Coordinación GAE.		
13	Reportar a junta especial de etapa productiva y/o a comité de evaluación, a los aprendices que presentan situaciones de cancelación de contrato laboral especial, en el desarrollo de la etapa productiva.	Esta actividad no se desarrolló en el mes objeto de pago.	No se requirió la actividad en el mes objeto de pago.
14	Evaluar el Resultado de aprendizaje de etapa productiva en el aplicativo académico administrativo SofiaPlus, con el fin de habilitar al aprendiz para que continúe con su proceso de certificación académica, después de ser avalada la acción por la Coordinación académica mediante correo electrónico.	Esta actividad no se desarrolló en el mes objeto de pago.	No se requirió la actividad en el mes objeto de pago.
15	Apoyar la elaboración de informes administrativos y técnicos requeridos por el ordenador del gasto, el supervisor y la Coordinación Académica, con base en la información de las áreas intervinientes.	Esta actividad se desarrolló en el mes objeto de pago, en el cual se presenta pantallazo de la entrega del informe mensual ejecución contractual.	Evidencia se ve reflejado en el anexo 4
16	Verificar la información registrada en los aplicativos institucionales, relacionada con la etapa productiva de los grupos asignados respecto de los indicadores de metas bajo criterios de oportunidad, vigencia y veracidad.	Esta actividad no se desarrolló en el mes objeto de pago.	No se requirió la actividad en el mes objeto de pago.
17	Evitar ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el Protocolo para la	Durante el periodo reportado no se presentaron situaciones relacionadas con violencia basada en género o actos de discriminación. Se promovió activamente el respeto, la inclusión y el cumplimiento del Protocolo institucional mediante la socialización con aprendices y el	No hay evidencia ya que durante el periodo reportado no se presentaron situaciones relacionadas con violencia basada en género o actos de discriminación.

	prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público.	fortalecimiento de ambientes formativos seguros.	
18	Apoyar en la elaboración de informes administrativos y técnicos dentro del procedimiento de la ejecución de la Formación Profesional Integral requeridos por el ordenador del gasto, supervisor y la Coordinación académica a partir de la información suministrada por las áreas intervinientes.	Esta actividad se desarrolló en el mes objeto de pago.	Evidencia se ve reflejado en el anexo 4.
19	Apoyar en la validación y registro de información avalada por la coordinación académica en los aplicativos institucionales respecto de los indicadores de metas bajo criterios de oportunidad, vigencia y veracidad.	Durante el periodo reportado se realizó la socialización de las directrices y requerimientos establecidos por la coordinación académica para el proceso de matrícula de los aprendices de grado décimo.	Evidencia se ve reflejado en el anexo 1.

Cordialmente,



NAYIBE GUTIÉRREZ PECHENÉ
Contratista
C.C. No. 67032374 de Cali.

Anexo 1
Acta Instituciones Educativas:
Marino Renjifo Salcedo,
Sagrada Familia Potrerillo,
Monseñor José Manuel Salcedo,
María Antonia Penagos.

ACTA No. 17			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta reunión de inicio en la IE Sagrada Familia Potrerillo del programa de Conservación de Recursos Naturales			
CIUDAD Y FECHA:	Palmira, 17 de febrero 2026	**HORA INICIO:** 11:00 am	**HORA FIN:** 12:45 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Institución Educativa - IE Sagrada Familia Potrerillo	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistencia a la reunión
2. Proyectos articulables con el área de Robótica
3. Requisitos y condiciones generales matricula de los técnicos
4. Proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Realizar el acta reunión de inicio en la IE Sagrada Familia Potrerillo del programa de Conservación de Recursos Naturales

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las **11:00 am** se inicia la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda a tratar:

1. Asistencia a la reunión
2. Proyectos articulables con el área de Robótica

Se constató la asistencia a la reunión de los siguientes participantes:

1.1 Reunión para la programación académica del: 6/02/2026

Asistente	Asistió	No asistió	Observaciones
Bladimir Castaño	X		Docente líder
Rodolfo López	X		Coordinador académico IE.
Ximena López	X		Instructora SENA
Nayibe Gutiérrez Pechené	X		Instructora SENA

2. Formación – Grado Once

Se revisó la organización de los horarios de formación, definiendo la distribución de clases en días específicos (martes), con el fin de facilitar la articulación con las actividades académicas y las posibles salidas técnicas. Se acordó continuar fortaleciendo el proceso formativo mediante la integración de actividades prácticas que complementen los contenidos técnicos del programa.

Se propuso programar salidas técnicas al laboratorio de suelos y museo de la Universidad Nacional de Colombia, Laboratorio de aguas LIBA del CBI tentativamente para el mes de marzo, considerando ajustes en los horarios docentes para garantizar el acompañamiento requerido.
Asimismo, se mencionó la posibilidad de realizar salidas a una reserva natural Bosque de Yotoco, donde se podrían desarrollar actividades de observación de aves y otras prácticas ambientales, aprovechando contactos institucionales existentes.

Se identificó como principal dificultad el tema del transporte, el cual debe gestionarse con anticipación ante la institución y la empresa transportadora. Se enfatizó la necesidad de:

- Solicitar el transporte con suficiente antelación.
- Informar oportunamente a la secretaría en caso de suspensión de clases.
- Verificar disponibilidad de alimentación cuando aplique.
- Evitar reprocesos administrativos que afecten la logística de las salidas.

Se acuerda programar varias salidas técnicas durante el año, optimizando recursos y asegurando el cumplimiento de los procedimientos institucionales.

La instructora Ximena López recordó que dará inicio el 23 de febrero de 2026 con los aprendices de grado undécimo del programa de Conservación de Recursos Naturales. Asimismo, señala la necesidad de convocar una reunión con los docentes con el fin de revisar los proyectos productivos y actualizar la malla curricular del programa.

3. Requisitos y condiciones generales matricula de los aprendices de los programas técnicos

Se confirma que la IE recibió el email enviado por la líder del programa de Articulación de la Media Técnica del SENA Luz Stella Hernández con los requisitos necesarios para la inscripción y proceso de matrícula para grados decimo, los cuales deben tramitar desde la IE para hacer parte del programa que elijan los cuales están articulados, enfatizando en el acompañamiento de los padres en el proceso y dando pautas para la inscripción en SENA Sofia Plus (betowa), el diligenciamiento de los formatos propios del proceso de Matrícula, entre otros:

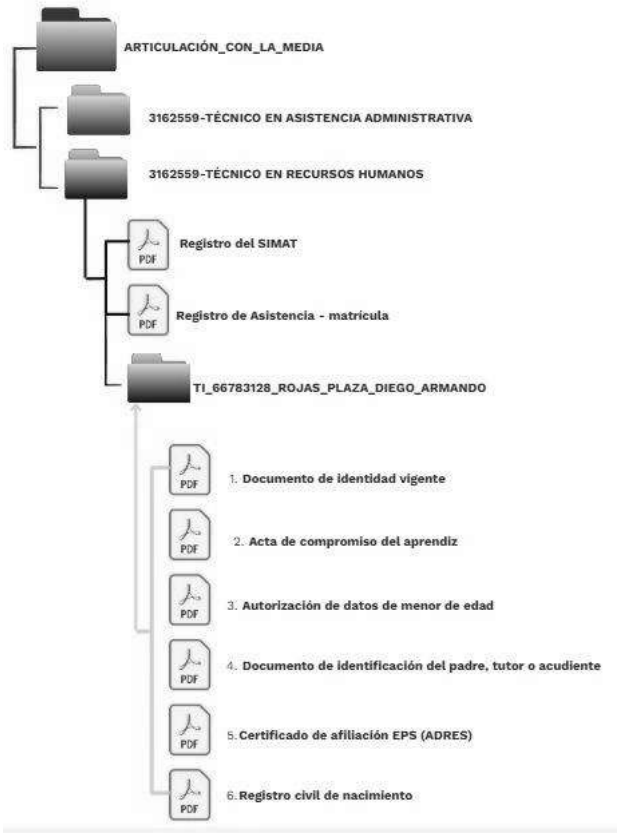
Documentación requerida para la matrícula:

1. Documento de identidad del aprendiz (vigente y legible).
2. Compromiso del aprendiz, firmado por el acudiente.
3. Formato de autorización para el tratamiento de datos personales.
4. Documento de identificación del padre, tutor o acudiente.
5. Certificado de afiliación a la EPS (vigente).
6. Registro civil de nacimiento (especialmente para menores de edad o cuando se requiera para validación de identidad).
7. Captura de pantalla del registro del aprendiz en la plataforma Betowa del SENA. https://betowa.sena.edu.co/registrarse

Documentos masivos por ficha:

1. Reporte de registro y matrícula en el SIMAT (vigencia actual, expedido por la Institución Educativa).
2. Registro de asistencia para formalizar la matrícula. GFPI-PL-001 (Este registro se hará en compañía del instructor, una vez este evidencie la entrega de la documentación requerida)

Se comparte un modelo para la organización de la documentación escaneada:



Nota: En caso de presentarse novedades como cambio de documento, inconsistencias en nombres, fechas de nacimiento o datos de identificación, estas deberán ser informadas oportunamente, adjuntando el respectivo soporte.

El docente líder Bladimir Castaño informa que el grupo de grado decimo está conformado por 22 aprendices, de los cuales 3 son repitentes. La instructora Nayibe Gutiérrez, solicito al profesor el listado con los documentos de identidad para iniciar el proceso de validación de datos en las plataformas de la Registraduría y Sena Sofia.

5. Proposiciones y varios

Se reiteró la importancia de articular las salidas técnicas con los proyectos formativos y productivos del programa, permitiendo que los aprendices desarrollen competencias prácticas en escenarios reales. Se propone fortalecer la planeación de estos proyectos, vinculando las actividades de campo como evidencia de aprendizaje y como insumo para el desarrollo de productos académicos.

CONCLUSIONES

La reunión permitió consolidar acuerdos clave para el inicio y fortalecimiento del proceso formativo de grado once, definiendo lineamientos para la organización académica, la programación de salidas técnicas y la articulación con proyectos formativos y productivos. Asimismo, se establecieron orientaciones claras frente al proceso de matrícula de grado décimo, garantizando el cumplimiento de los requisitos institucionales y el acompañamiento adecuado a los aprendices y sus familias. Se reafirma el compromiso del equipo docente e

institucional para asegurar una formación pertinente, organizada y alineada con los procedimientos del SENA y la Institución Educativa.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

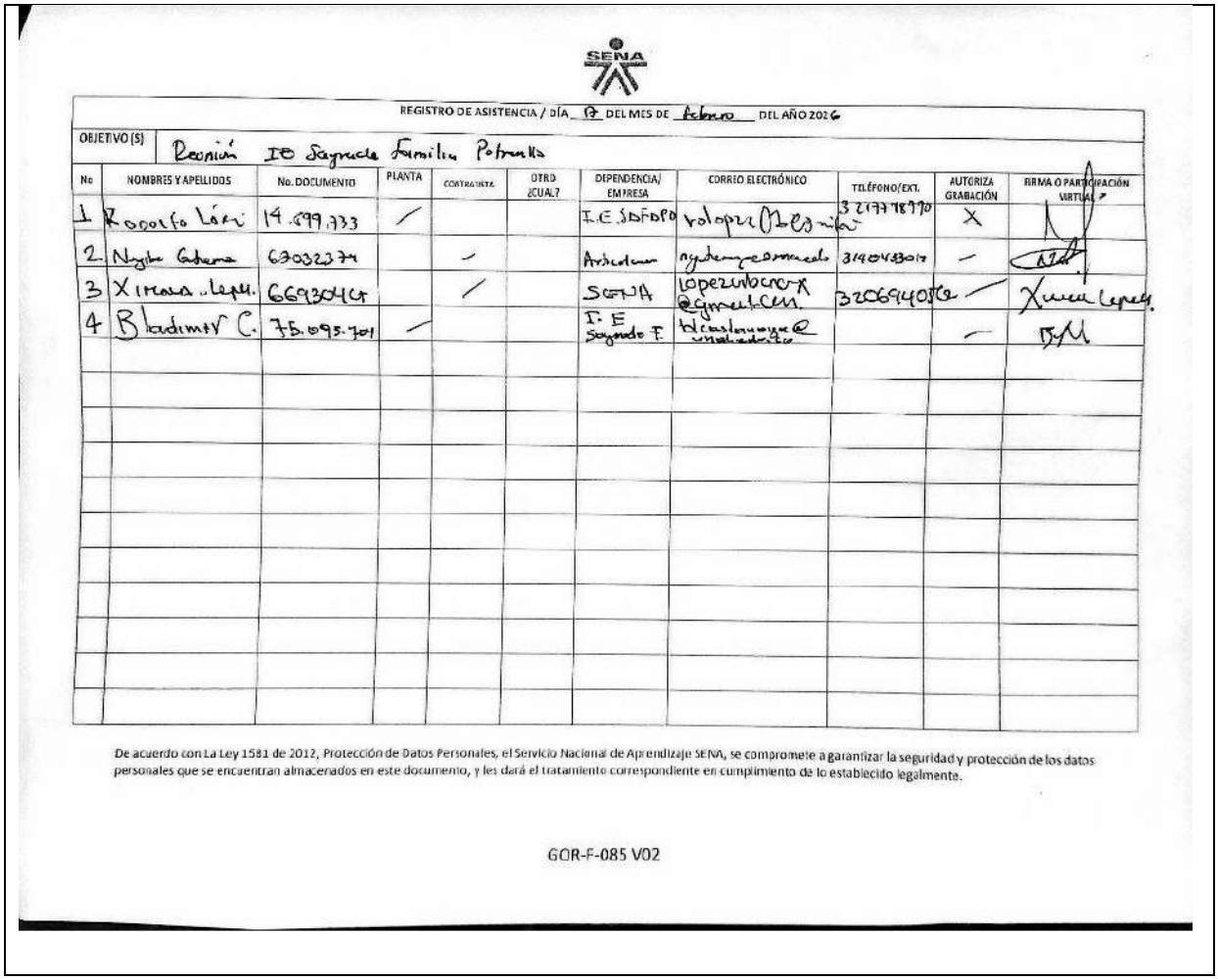
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Entrega del acta	18 de febrero 2026	Nayibe Gutiérrez	Reposa en el formato GOR-F-085-V02
Entrega de documentos para inscripción y matrícula de aspirantes para radicación e inicio del proceso.	Antes del 27 de febrero de 2026	Directivas del establecimiento educativo y aspirantes.	Reposa en el formato GOR-F-085-V02

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Nayibe Gutiérrez Pechené	Articulación Centro de Biotecnología Industrial - CBI	SI		Reposa en el formato GOR-F-085-V02
Ximena López	Articulación Centro de Biotecnología Industrial - CBI	SI		Reposa en el formato GOR-F-085-V02
Bladimir Castaño	Docente líder IE SFP	SI		Reposa en el formato GOR-F-085-V02

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



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Reunión IE Segunda Familia Potrerito

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Rodolfo López	14.699.733	✓			I.E SAFADO	rolopez@sena.edu.co	3217778770	X	
2	Nyda Cabrera	63032374		-		Asistente	agudelyncabrera@gmail.com	3140433017	-	
3	Ximena Lepe	66930467		✓		SENA	lopezximena@gmail.com	3206940852	✓	
4	Bladimir C.	75.095.701	✓			I. E Segunda F.	blcastanogue@		-	

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

GOR-F-085 V02


11:24 | 17 Feb
2026
Tres Tusas, Valle del Cauca, 763538, COL


2:31 17 Feb
2026


12-31 | 17 Feb

ACTA No. 18			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta reunión proceso de matrícula grado decimo del programa Conservación de Recursos Naturales de la IE Sagrada Familia Potrerillo			
CIUDAD Y FECHA:	Palmira, 13 de marzo 2026	**HORA INICIO:** 11:00 am	**HORA FIN:** 12:45 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Institución Educativa - IE Sagrada Familia Potrerillo	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistencia a la reunión
2. Desarrollo del proceso de matrícula del técnico en conservación de recursos naturales
3. Proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Realizar el acta reunión proceso de matrícula grado decimo del programa Conservación de Recursos Naturales de la IE Sagrada Familia Potrerillo

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las **11:00 am** se inicia la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda a tratar:

1. Asistencia a la reunión

2. Desarrollo del proceso de matrícula del técnico en

Se constató la asistencia a la reunión de los siguientes participantes:

1.1 Reunión para la programación académica del: 13/03/2026

Asistente	Asistió	No asistió	Observaciones
Ximena López	X		Instructora SENA
Nayibe Gutiérrez Pechené	X		Instructora SENA

2. Desarrollo del proceso de matrícula del técnico en conservación de recursos naturales

La instructora Nayibe Gutiérrez, gestora de la ficha 3436675 – Conservación de Recursos Naturales, informa que se matriculó un total de 21 aprendices. Esta cifra se debe a que la institución había informado previamente que cuenta con una población estudiantil reducida, dado que se encuentra ubicada en una zona rural con dificultades de seguridad, movilidad y transporte limitado. No obstante, la Alcaldía brinda apoyo mediante rutas de transporte escolar, lo cual ha permitido mantener la permanencia de la población estudiantil.

Con el apoyo de la instructora Ximena López y el docente Bladimir Castaño, se realizó la organización del listado de aspirantes al programa. Asimismo, en reiteradas ocasiones los compañeros apoyaron el proceso mediante la socialización de los requisitos necesarios para el desarrollo del proceso de matrícula.

La instructora Nayibe Gutiérrez realizó la recepción de la documentación de forma física el 3 de marzo de 2026. Con el apoyo de la instructora Ximena López, se revisaron los documentos, se realizaron las respectivas observaciones y se solicitaron las correcciones necesarias a los aprendices. Posteriormente, la instructora Nayibe

Gutiérrez se encargó de escanear, organizar y cargar las carpetas en el espacio habilitado para tal fin. Asimismo, el 3 de marzo se había realizado el cargue inicial de la documentación en el espacio habilitado por el área de Matrículas, atendiendo las recomendaciones y efectuando las correcciones solicitadas durante el proceso.



El día 6 de marzo de 2026, el docente Bladimir Castaño envió los documentos adicionales, tales como el Reporte de registro y matrícula en el SIMAT (vigencia actual, expedido por la Institución Educativa) y el Registro de asistencia para formalizar la matrícula. Posteriormente, la instructora Nayibe Gutiérrez realizó el cargue de estos documentos en el espacio habilitado para tal fin. Además, realizo la validación de los datos de los aprendices en las paginas oficiales de Sena Sofia y Registraduría.



5. Proposiciones y varios

La instructora Nayibe Gutiérrez se encuentra pendiente de recibir el reporte de aprendices matriculados. De igual manera, está a la espera de los lineamientos para citar a los acudientes e iniciar el proceso de formación con los aprendices. Asimismo, se deberá solicitar a la coordinación académica de la institución educativa la asignación de los espacios para el desarrollo de la formación.

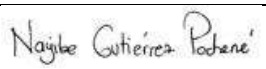
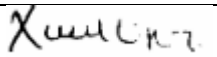
CONCLUSIONES

Durante la reunión se revisó el proceso de matrícula de la ficha 3436675 – Conservación de Recursos Naturales, confirmando la matrícula de 21 aprendices y el cumplimiento de las actividades de revisión, organización y cargue de la documentación requerida en los espacios institucionales. Asimismo, se reconoce el apoyo brindado por el docente Bladimir e instructora Ximena en la socialización de requisitos y organización del proceso. Finalmente, se acuerda quedar a la espera del reporte oficial de aprendices matriculados y de los lineamientos para citar a los acudientes, así como gestionar con la coordinación académica los espacios necesarios para iniciar el proceso de formación.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Entrega del acta	13 de febrero 2026	Nayibe Gutiérrez	Nayibe Gutiérrez Pechene

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Nayibe Gutiérrez Pechené	Articulación Centro de Biotecnología Industrial - CBI	SI		
Ximena López	Articulación Centro de Biotecnología Industrial - CBI	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.

ANEXOS

ACTA No. 18

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Acta reunión proceso de matrícula grado decimo del programa Técnico en Promotoría Ambiental en la IE María Antonia Penagos.

CIUDAD Y FECHA:	Palmira, 13 de marzo 2026	**HORA INICIO:** 9:00 am	**HORA FIN:** 10:15 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Institución Educativa - IE María Antonia Penagos.	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistencia a la reunión
2. Verificar Novedades de Aprendiz en Comité de Evaluación y Seguimiento del centro
3. Requisitos y condiciones generales matricula del técnico en promotoría ambiental
4. Proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Realizar el acta proceso de matrícula grado decimo del programa Técnico en Promotoría Ambiental en la IE María Antonia Penagos.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las **9:00 am** se inicia la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda a tratar:

1. Asistencia a la reunión

Se constató la asistencia a la reunión de los siguientes participantes:

1.1 Reunión para la programación académica del: 13/03/2026

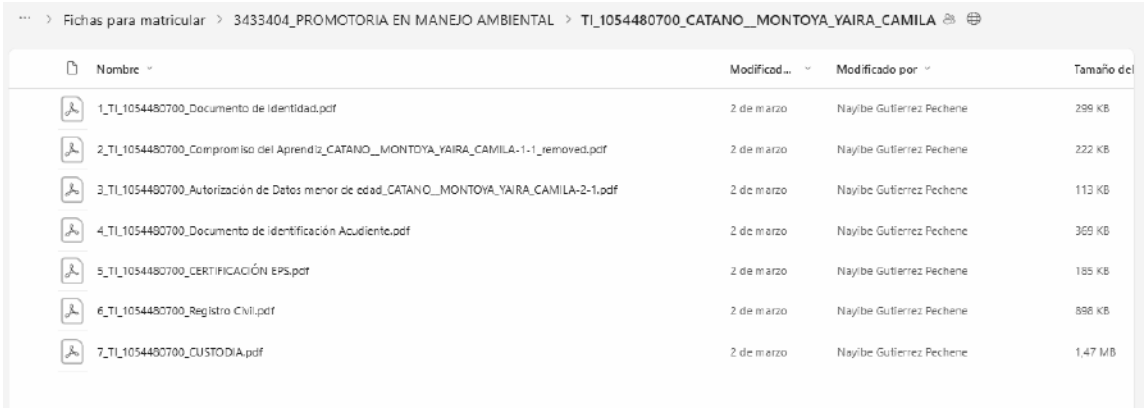
Asistente	Asistió	No asistió	Observaciones
Ximena López	X		Instructora SENA
Nayibe Gutiérrez Pechené	X		Instructora SENA

2. Desarrollo del proceso de matrícula del técnico en promotoría ambiental

La instructora Nayibe Gutiérrez, gestora de la ficha 3433404 – Promotoría en Manejo Ambiental, informa que se matriculó un total de 26 aprendices. Con el apoyo de la instructora Ximena López y de las docentes Paulina Betancourth y Adriana Belalcázar, se realizó la organización del listado de aspirantes al programa. Asimismo, en reiteradas ocasiones las compañeras apoyaron el proceso mediante la socialización de los requisitos necesarios para el desarrollo del proceso de matrícula.

La instructora Nayibe Gutiérrez realizó inicialmente la recepción de la documentación de forma física. Sin embargo, debido a los numerosos errores presentados en los documentos entregados, se tomó la decisión de implementar una plataforma digital, siguiendo la explicación brindada por el compañero Jonny Cardona, del área de programación de Articulación. De esta manera, se facilitó la recepción de los documentos y la realización de las correcciones de forma digital.

De igual manera, la instructora Nayibe cargó la documentación de los aprendices en el espacio habilitado por el área de Matrículas el día 2 de marzo, atendiendo las recomendaciones y realizando las correcciones solicitadas.



De igual forma, se subieron los documentos adicionales, tales como: el Reporte de registro y matrícula en el SIMAT (vigencia actual, expedido por la Institución Educativa) y el Registro de asistencia para formalizar la matrícula. GFPI-PL-001



5. Proposiciones y varios

El día 12 de marzo el personal del área de matrículas, enviaron el reporte de aprendices matriculados y se espera los lineamientos para citar a los acudientes e iniciar la formación con los aprendices. De igual forma, se deberá solicitar los espacios a la coordinación académica de la institución educativa.

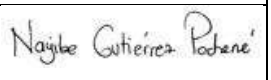
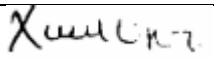
CONCLUSIONES

La reunión permitió verificar el proceso de matrícula del programa Técnico en Promotoría en Manejo Ambiental, evidenciando que se matricularon 26 aprendices y que la documentación requerida fue organizada y cargada en los espacios institucionales correspondientes, atendiendo las recomendaciones del área de Matrículas. Se queda a la espera de los lineamientos para citar a los acudientes e iniciar formalmente el proceso de formación con los aprendices.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Entrega del acta	13 de febrero 2026	Nayibe Gutiérrez	Nayibe Gutiérrez Pechene
Programar la reunión con acudientes	20 de marzo 2026	Nayibe Gutiérrez	Nayibe Gutiérrez Pechene
Inicio de formación	20 de marzo 2026	Nayibe Gutiérrez	Nayibe Gutiérrez Pechene

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Nayibe Gutiérrez Pechené	Articulación Centro de Biotecnología Industrial - CBI	SI		
Ximena López	Articulación Centro de Biotecnología Industrial - CBI	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.

ANEXOS

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	3433404 - PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	12/03/2026

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
CC	1066840752	BLANCA MARY	MARTINEZ MONTAÑO		blancamarym8@gmail.com	INDUCCION
TI	1054480700	YAIRA CAMILA	CATAÑO MONTOYA		mireyajurado393@gmail.com	INDUCCION
TI	1072667777	DANNA VALENTINA	RIVERA CABRERA		d.valentinarc0106@gmail.com	INDUCCION
TI	1076742791	KEYLIN ALEJANDRA	RODRIGUEZ GOMEZ	3001234567	koaladiamante2001@gmail.com	INDUCCION
TI	1104821895	CAROLINA	CASTAÑO ALEGRIA		lc207394@gmail.com	INDUCCION
TI	1106519391	JADE VALENTINA	OLANO BERNAL		olanobernalj@gmail.com	INDUCCION
TI	1107070752	BRAHAN STEVEN	GRISALES GOMEZ		25.bsgrisales@mariaantoniapenagos.edu.co	INDUCCION
TI	1107864083	GABRIELA	AGUDELO RODRIGUEZ		gabyagudelo76@gmail.com	INDUCCION
TI	1108566945	SAMUEL	RUIZ ARTEAGA		samuelarteaga254@gmail.com	INDUCCION
TI	1109192243	MARTIN ALEJANDRO	MORALES GOMEZ		eliemar.laumar02@gmail.com	INDUCCION
TI	1110046875	MICHAEL STIVEN	QUINTERO BUESACO		michaelsteben2020@gmail.com	INDUCCION
TI	1111681005	NATHALIA MICHELL	CHAVARRIAGA SANCHEZ		nathaliahenao83@gmail.com	INDUCCION
TI	1113661334	SARAHI SOFIA	CALDERON CANDELO	3001234567	piacandelo2011@gmail.com	INDUCCION
TI	1113662712	DULCE MARIA	VIDAL GONZALEZ		dulcemariavidalgonzalez@gmail.com	INDUCCION
TI	1114004086	DHAIAN FELIPE	ROJAS CHARRIA		dhaianfeliperojascharria@gmail.com	INDUCCION
TI	1114312846	JUAN MANUEL	BENZO PERLAZA		juanmabenzo19@gmail.com	INDUCCION
TI	1114313688	SARA	ANGULO AFANADOR		saraanguloafanador@gmail.com	INDUCCION
TI	1114313890	DANNA ISABELLA	LOPEZ ROMERO	3001234567	dannaisabella0506@gmail.com	INDUCCION
TI	1114544938	MARIA DE LOS ANGELES	GONZALEZ CEBALLOS		mgonzalez.26839@iederozo.edu.co	INDUCCION
TI	1114545008	YUVEN ANDRES	CAÑAS MARULANDA		anyelocanas687@gmail.com	INDUCCION
TI	1114545381	SARA	MORENO MUÑOZ		rosamariacalderon489@gmail.com	INDUCCION
TI	1114545872	JOSSELYN DAYANNA	MOLANO POLANIA		josselynmolano@gmail.com	INDUCCION
TI	1114624800	JACOBO	OSORIO BELTRAN	3001234567	25.josorio@mariaantoniapenagos.edu.co	INDUCCION
TI	1116374730	HELEN DAYANNA	MUÑOZ SALAZAR		salazhelen8@gmail.com	INDUCCION
TI	1150939562	LAURA VALENTINA	VALENCIA RINCON		lauravalentinavalencia343@gmail.com	INDUCCION
TI	1212713042	DAYANA ANDREA	BELALCAZAR OSORIO	3001234567	dayanaandrea120@gmail.com	INDUCCION

ACTA No. 24			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta reunión proceso de matrícula grado decimo del programa Técnico en Conservación de Recursos Naturales IE Marino Renjifo Salcedo			
CIUDAD Y FECHA:	Palmira, 16 de marzo 2026	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 9:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Institución Educativa - IE Marino Renjifo Salcedo	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistencia a la reunión
2. Desarrollo del proceso de matrícula del técnico en promotoría ambiental
3. Proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Realizar reunión proceso de matrícula grado decimo del programa Técnico en Conservación de Recursos Naturales IE Marino Renjifo Salcedo

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las **8:00 am** se inicia la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda a tratar:

1. Asistencia a la reunión

Se constató la asistencia a la reunión de los siguientes participantes:

1.1 Reunión para la programación académica del: 5/02/2026

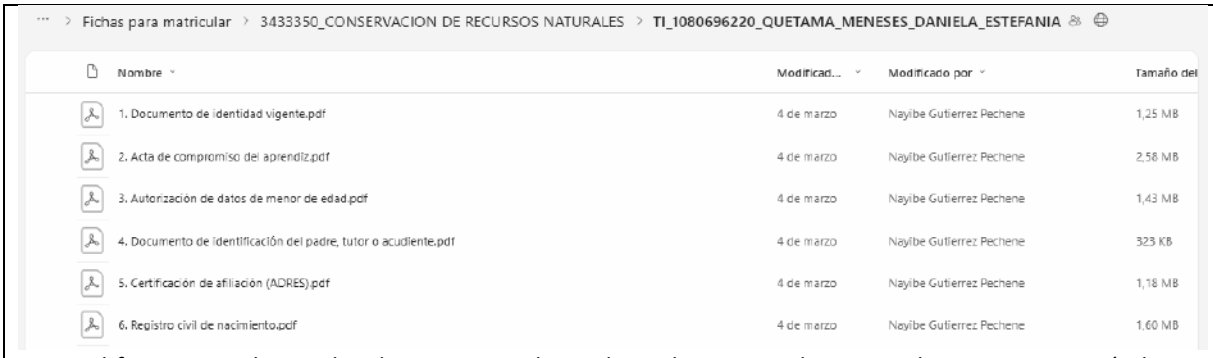
Asistente	Asistió	No asistió	Observaciones
Nayibe Gutiérrez Pechené	X		Instructora SENA

2. Desarrollo del proceso de matrícula del técnico en promotoría ambiental

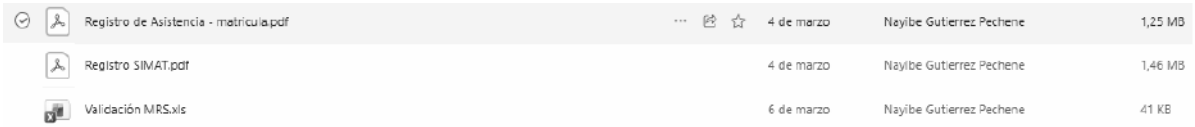
La instructora Nayibe Gutiérrez, gestora de la ficha 3433350 – Conservación de Recursos Naturales, informa que se matriculó un total de 23 aprendices. Con el apoyo de la docente Rosalía Castillo, se realizó la organización del listado de aspirantes al programa; además, se socializaron y revisaron las carpetas físicas con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos necesarios para el desarrollo del proceso de matrícula.

Con el apoyo de la docente Rosalía Castillo, se realizó inicialmente la recepción de la documentación en físico; posteriormente, se llevó a cabo el proceso de escaneo y la organización de las carpetas, de acuerdo con las orientaciones brindadas por el personal de matrículas.

De igual manera, la instructora Nayibe cargó la documentación de los aprendices en el espacio habilitado por el área de Matrículas el día 4 de marzo, atendiendo las recomendaciones y realizando las correcciones solicitadas.



De igual forma, se subieron los documentos adicionales, tales como: el Reporte de registro y matrícula en el SIMAT (vigencia actual, expedido por la Institución Educativa) y el Registro de asistencia para formalizar la matrícula. GFPI-PL-001



5. Proposiciones y varios

La instructora Nayibe Gutiérrez se encuentra pendiente de recibir el reporte de aprendices matriculados. De igual manera, está a la espera de los lineamientos para citar a los acudientes e iniciar el proceso de formación con los aprendices. Asimismo, se deberá solicitar a la coordinación académica de la institución educativa la asignación de los espacios para el desarrollo de la formación.

CONCLUSIONES

La reunión permitió revisar el avance del proceso de matrícula del programa Técnico en Promotoría Ambiental, evidenciando la organización, verificación y cargue de la documentación de los 23 aprendices matriculados, conforme a las orientaciones del área de Matrículas. Se acordó continuar atentos al reporte oficial de aprendices matriculados y a los lineamientos para la citación de acudientes, así como gestionar con la coordinación académica los espacios necesarios para el inicio del proceso de formación.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Entrega del acta	16 de febrero 2026	Nayibe Gutiérrez	Nayibe Gutiérrez Pechené

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Nayibe Gutiérrez Pechené	Articulación Centro de Biotecnología Industrial - CBI	SI		Nayibe Gutiérrez Pechené

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

ACTA No. 9			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión revisión de actividades del programa de Monitoreo Ambiental en la Institución Monseñor José Manuel Salcedo.			
CIUDAD Y FECHA:	**Palmira, 16 de marzo 2026**	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 10:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:	**Institución Monseñor José Manuel Salcedo Bolo San Isidro**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Biotecnología Industrial - Palmira	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Revisión y establecimiento de cursos complementarios
2. Salidas técnicas en la fase de Identificación, Planeación, Ejecución y Verificación

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Programar cursos complementarios y salidas técnicas para el programa técnico en Monitoreo Ambiental fichas 3162612 y 3436676.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La reunión inicia siendo las 8:00 am, con la participación de las instructoras técnica Nayibe Gutiérrez y Adriana López.

Se desarrollo la reunión teniendo en cuenta el orden del día:

1. **Revisión y establecimiento de cursos complementarios:**

Cursos complementarios para Monitoreo Ambiental:

Grado	Curso complementario	Fechas
Decimo	Gestión de riesgos de desastres	Pendiente por confirmar
	Elaboración de bioabonos	Pendiente por confirmar
Once	Biorremediación de suelos y aguas	Junio 2026
	Fundamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST	Septiembre 2026

2. Salidas técnicas de los programas:

Para el programa de Monitoreo Ambiental, se establecieron las siguientes salidas técnicas:

Cronograma de actividades, salidas y practicas

Grado	Actividades, Salidas y Practicas	Fechas
Decimo	Laboratorio de suelos de la Universidad Nacional	Pendiente por confirmar

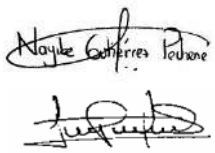
	Museo de Suelos de la Universidad Nacional	
	Planta de Tratamiento de Aguas Residuales – PTAR Cañaveralejo y Planta de Tratamiento de Agua Potable – PTAP de Puerto Mallarino	Mayo 2026, pendiente por confirmar
	Laboratorios de análisis ambiental	Pendiente por confirmar
Once	Planta de Tratamiento de Aguas Residuales – PTAR Cañaveralejo y Planta de Tratamiento de Agua Potable – PTAP de Puerto Mallarino	Mayo 2026, pendiente por confirmar
	Pendiente por programar salidas en el entorno de la institución educativa, tales como: Sucroal S.A., Vivero Hawái, chatarrería, empresa de recuperación de residuos, taller de ebanistería, soldadura, lavadero de vehículos, etc. (Estas salidas dependen del comportamiento actitudinal de los aprendices)	Junio 2026, pendiente por confirmar
	ExpoSENA 2026, presentación de proyectos productivos	Septiembre 2026, pendiente por confirmar
	Visita profesional: Conferencia Producción de Humus líquido y solido	Julio 2026
	Laboratorios de análisis ambiental	Pendiente por confirmar

Para el programa de Monitoreo falta confirmación de la institución educativa para que los aprendices puedan asistir a las salidas programadas, además, es importante mencionar que estas salidas dependen del comportamiento actitudinal de los aprendices; de igual forma, se requiere la aprobación de la institución educativa y acompañamiento de un docente asignado la institución educativa.

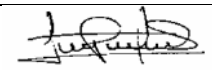
CONCLUSIONES

Se desarrollo la reunión con las instructoras técnica teniendo en cuenta la programación establecida para los cursos complementario, actividades y salidas técnicas.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Envío de la programación	16 de marzo 2026	Nayibe Gutiérrez	
Pendiente la confirmación de la Institución Educativa para los espacios de los cursos complementarios y salidas técnicas.	Pendiente	Coordinador académico Institución Educativa Monseñor José Manuel Salcedo	
Pendiente por confirmación la instructora técnica enviara la programación de la salida técnica	Pendiente	Nayibe Gutiérrez Adriana López	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Nayibe Gutiérrez Pechené	**Articulación Centro de Biotecnología Industrial - CBI**	**SI**		
Adriana Patricia López	**Articulación Centro de Biotecnología Industrial - CBI**	**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.

ANEXOS

Anexo 2.
Listado de asistencia fichas 3162612 y 3162534

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 25 DEL MES DE febero DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Revision evidencia de identificacion de aspectos ambientales parte 1

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
			—	—	Aprendiz				—	
	Celene garcia	1113525385						3007486160		Celene
	Juan Felipe O	1107855318			Aprendiz			3137798681		
	Mirley Escobar	1143650907						3224989009		Mirley
	Mauren Reballedo	1143131107						3107191667		Mauren
	Carlos Miranda C	1113520604						3137548640		
	Justin Machado	1191216055	—	—	Aprendiz			3132160770		Justin
	Yordan Miranda	1107070108						3222622202		
	Felipe Guzman	1.191.911.400	—	—	Aprendiz			3111110151		
	Luisa Alexandra lavado	1.113.525.050	—	—	APrendiz			3506559271		Luisa
	Valeria Hurtado L	1.113.522.682	—	—	Aprendiz			3216883791		Valeria L.
	Laura zofia Baena R	1113524531	-	-	Aprendiz			3103761895		
	Karol Ghajana P	1104824822	-	-	Aprendiz			3234679120		Karol
	Danna Sofia V	1115 548822	-	-	Aprendiz			313 7043682		Danna
	JHOMALAFF RODRIGUEZ	1104004432	—	—	APRENDIZ			3235386564		

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

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 4 DEL MES DE marzo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Revision matriz de identificacion de aspectos e impactos ambientales parte 2

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Yustin Machado	1191216055						3205450487		
	Sebastian Bohorta	1.191.214.179						3106382189		
	Yordan Miranda	1107070108-						3137778899		
	Luisa Laverde	1113525050						3135938232		
	Valeria Hurtado	1113522682						3216583794		
	Carlos Miranda C	1113520601						3137545640		
	Mauren Reballedo	1114313107						3107191667		
	Mirley Escobar	1136560907						3224989209		
	Celene Garcia	1113565385.						3007486160		
	Dama Sofia Vargas	1115548822						3137943682		
	JHONATAN RODRIGUEZ	1114004436						3235866544		
	Laura Sofia Buena	1113524531						3103761895		

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

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE marzo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Socialización de actividades del proyecto productivo

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jordan Miranda	1.107070108	—	—	Aprend			3103191D377	—	
2	Justin Machado	1.191216095	—	—	Aprend			3222538C9	—	
3	Sebastian B.		—	—	Aprendiz			3133353363	—	
4	Valeria Hurtado	1.113.522.682	—	—	Aprendiz			3216383791	—	Valeria L.
5	Luisa Alexandra lavalde	1.113525.050	—	—	APrendiz			3135938232	—	Luisa
6	Celene garcia	1113525385	-	-	Aprendiz			3007486160		Celene
7	Carlos Miranda c	1113520604			APrendiz			3139388080		Carlos
8	Mauren Ricaballo	1114313107	—	-	APrendiz			3107191667		Mauren
9	Miley Escobar	1113650407	—	-	Aprendiz			3224989209	—	Miley
10	Juan Felipe O	1107855318			APrendiz			3183496832	—	
11	Laura Sofia Buenc	1.113.524031	—	—	Aprendiz			3103461865	—	
12	Danna sofia v	1115548877	—	—	Aprendiz			313 7943982	—	Danna
13	karol ghajana	1104824822	—	—	Aprendiz			3234619770	—	Karol
14	JHUMALAY RODRIGUEZ	1114004432	—	—	APRENDIZ			3235386564	—	

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

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES
Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecucion de la Formacion
Formato de Apoyo

Version : 1
Fecha: 05/02/2014
Codigo:

Nivel y Programa de Formacion: MONITOREO AMBIENTAL FICHA 3162612 IE. Monseñor Jose Manuel Salcedo

Proyecto: DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MONITOREO AMBIENTAL SEGÚN NECESIDADES EN EL ENTORNO Y EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Instructora: Nayibe Gutierrez Pechené

No	APRENDICES		FECHAS Y FIRMAS				
	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DIA 3 MES 3 AÑO 2026	DIA 4 MES _ AÑO 2026	DIA _ MES _ AÑO 2026	DIA _ MES _ AÑO 2026	DIA _ MES _ AÑO 2026
1	ANDRES FELIPE GOMEZ FLORES	1104704684	Andres G.	Andres. G			
2	DANNA SOFIA PEREZ PESILLO	1126451490	Danna Perez	Danna Perez			
3	ESTEBAN SNEIDER JURADO LASSO	1191213971					
4	ISABELLA OSORIO ALTAMIRANO	1111483141	Isabella O.	Isabella O.			
5	JEAN CARLOS BUSTAMANTE ORTEGA	1109191132	Jean Carlos	Jean Carlos			
6	JOSE ALEJANDRO RIVERA MENDOZA	1109119302	Jose Alejandro	Jose Alejandro			
7	JOSE LUIS VARGAS BERMUDEZ	1107858597	Jose Luis	Jose Luis			
8	JUAN MANUEL HENAO CUASPUD	1107859130	Juan Henao	Juan Henao			
9	KAROL EYLEEN MONTENEGRO ERAZO	1107851919	Karol Eraso	Karol eraso			
10	LUIS JERONIMO FRANCO DIAZ	1109548501		Jeronimo Franco			
11	LUIS MIGUEL MAZUERA SERNA	1114004335		Luis Miguel M.			
12	MANUELA PEREZ CASTILLO	1150687005	Manuela Perez	Manuela Perez			
13	MARIA CAMILA GUTIERREZ ARBOLEDA	1109672512					
14	MARIA DE LOS ANGELES ARENAS AZA	1114545240	Maria A.	Maria A			
15	MARIANA SALAZAR RIVAS	1114312604	Mariana Salazar	Mariana Rivas			
16	MIGUEL ANGEL MEJIA VIVEROS	1109190543	Miguel Angel Mejia V.	Miguel Angel Mejia V.			
17	NATALIA MUNERA GUERRERO	1114311752		Natalia Munera			
18	NICOLAS HOLGUIN RINCON	1109191279	Nicolas Holguin	Nicolas Holguin R.			
19	SARA PRECIADO VIVAS	1111681084	Sara Preciado	Sara preciado			
20	SARA NICOLL RAMIREZ ESPINOSA	1112151636	Sara Ramirez	Sara Ramirez			
21	SHARICK SOFIA DUCUARA NOGUERA	1113550764	Sharick Ducuara	Sharick Ducuara			

Powered by CamScanner

Anexo 2. Evidencias fotográficas ficha 3162612 y 3162534





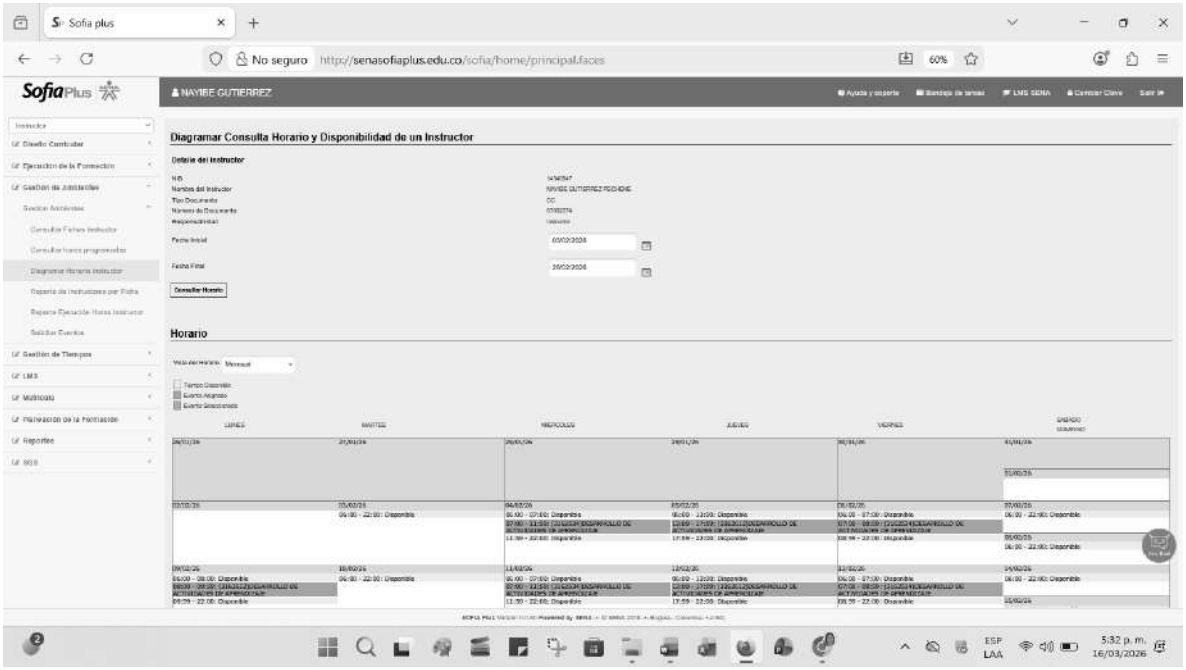
Ficha 3162534 Conservación de Recursos Naturales - IE Marino Renjifo Salcedo – Cabuyal

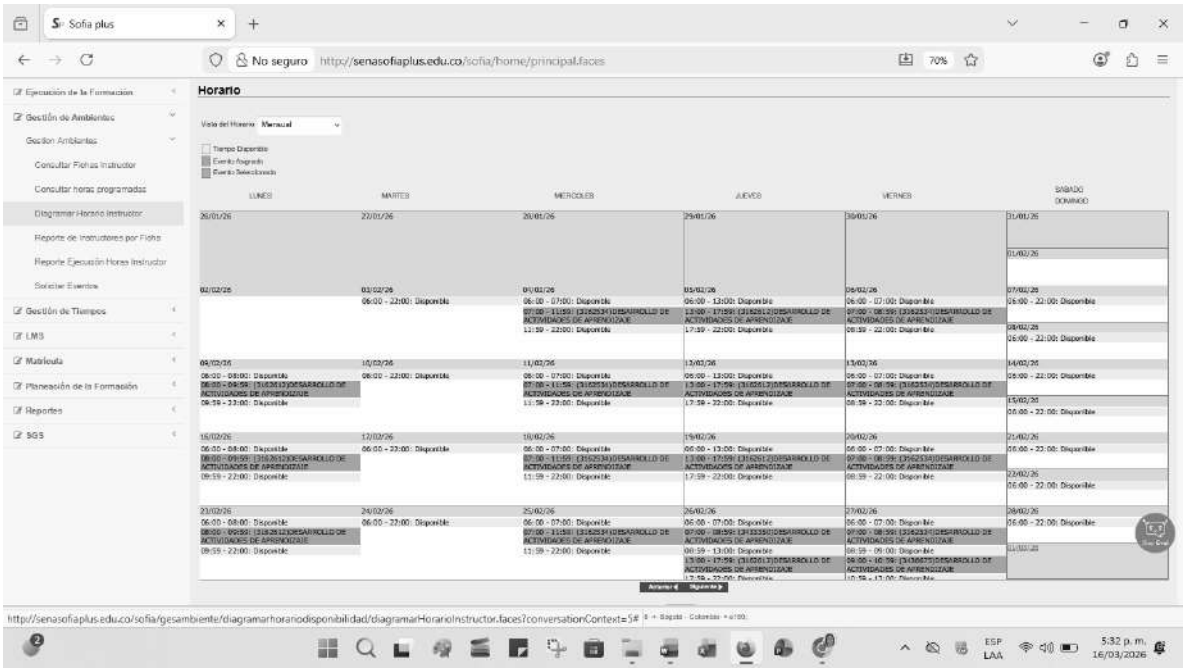




Ficha 3162612 Monitoreo Ambiental - IE Monseñor José Manuel - Bolo

Diagramar Horario de la instructora Nayibe Gutiérrez





ACTA No. 35			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión en Desarrollo Curricular equipo de Articulación con la Media.			
CIUDAD Y FECHA:	Palmira, Semana del 20 de febrero al 10 de marzo.	**HORA INICIO:** 8:00 a.m.	**HORA FIN:** 12:00 M.
LUGAR Y/O ENLACE:	CBI - Palmira	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Semana del 16 al 20 de febrero

1. Programación académica
2. Pago de honorarios
3. Agendas de desplazamientos
4. Rubro para adquisición de materiales de formación

Semana del 23 al 27 de febrero.

Desarrollo curricular entre equipos ejecutores para hacer alistamiento y gestionar el proceso de matriculas

Semana del 02 al 06 de marzo

Desarrollo curricular entre equipos ejecutores para hacer alistamiento y gestionar el proceso de matriculas

Semana del 09 al 13 de marzo

1. Informe de gestión de matrículas grado 10s vs Meta 2026(cantidad de cupos* ficha)
2. Guía etapa productiva versión 2.
3. Fecha para iniciar formación con grado 10°
4. Materiales de formación, reunión de mañana
5. Materiales de formación y su impacto en las instituciones educativas
6. Información sobre tramites de legalizaciones de comisión, aval de archivo GF y pago de honorarios mes de MARZO
7. Varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Seguimiento y ajustes correspondientes a las actividades asignadas por el Supervisor de Contrato y Coordinación académica, en cada equipo ejecutor de los programas Técnicos ofertados en el periodo 2026.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

REUNION del 20 de febrero de 2026

1. **Programación académica:**

Está pendiente ajustar y enviar la **v**ersión 4 de programación académica, la funcionaria Gladis Isabel este lunes empieza a reportar la programación en Sofia Plus para cada uno, los que ya tengan sus horarios establecidos, pasar donde ella, lo ideal es que sea por equipos.

2. **Pago de honorarios de febrero**

El ingeniero pregunta que levanten la mano los que no ganan más de 8 millones mensuales o que tienen contratos con otras entidades públicas, ya que no tienen por qué colocar en la carpeta GF los dependientes, aportes a medicina prepagada ya que esto no incide en el pago de los honorarios, algunos no entendieron la instrucción que dio la abogada y eso demoró el proceso de revisión y aprobación de las cuentas.



3. **Agendas de viáticos para marzo.**

Se da la instrucción que para la agenda de los viáticos, deben hacer el registro de Excel con los datos para las cuentas bancarias, la otra semana debemos subir el archivo en el Drive que habilitó la compañera Yamilet Gaviria.

El compañero William Alzate dice que ya todos subieron en la carpeta el archivo en PDF, el ingeniero dice que debe ser en Excel para que este editable, lo único es que debe ajustarse en una sola hoja para cuando se convierta en PDF.

4. **Rubro para adquisición de materiales de formación**

Para articulación este año fueron asignados $69.089.000, para distribuirlos así:
3 millones a turismo
14 millones a Gamificación y recursos didácticos – comercio y servicios
20 millones a Tic
25 millones a Biotecnología y ambiental
Internamente se debe revisar la distribución

El compañero Carlos Agudelo dice que la instructora Aura Maria nos va a dar en la sede de industria una capacitación en gamificación, para programarse los martes en la mañana, pero dice que no a todos, el ingeniero dice que debe programar un complementario y enviar correo haciendo la solicitud, el compañero dice que ella sólo cuenta con unas horas, entonces por eso no lo ha enviado. El ingeniero dice que debe entonces organizarse dos horas en los días de desarrollo curricular.

El ingeniero recuerda que una vez que lleguen los materiales al almacén debemos gestionar la salida con el formato 014 en versión siete, ya que eso no se puede guardar aquí.

El ingeniero dice que no han llegado todos a la reunión, el compañero Carlos dice que algunos estaban ya programados para ir a las Instituciones, ya que estamos en el proceso de matrículas, el ingeniero recuerda que debemos reportar las novedades por el tema de los desplazamientos.
La abogada explica que el tema de reporte de dependientes, aportes a medicina prepagada o intereses al pago de cuotas de vivienda de interés social, eso se utiliza para disminuir la base de ingresos en la declaración de renta, entonces eso solo aplica para personas que tienen ingresos iguales o mayores a los $8.000.000, por ejemplo, en el caso que la persona tenga otros contratos diferentes al del SENA, que sumen a sus ingresos.

Entonces no se debe reportar esa información en la planilla de SI CONTRATISTA, ni adjuntar los soportes en la carpeta GF.

El encargado de pago de viáticos interviene para hablar sobre el tema de desplazamientos a varios municipios, el compañero Hernan Cano, solicita que le expliquen.

El encargado inicia diciendo que debemos tener en cuenta sumar los valores diferentes para cada municipio, se va a enviar una tabla sobre el pago de los honorarios, para utilizarla debemos tener en cuenta el nivel del honorario que corresponde al rango de ingresos, buscarlo en la tabla; en el caso nuestro, estamos en el rango 4, entonces vamos a colocar ese nivel para auxilio de transporte terrestre. En el caso del compañero Hernan Cano va tres veces hacia Florida, la tabla automáticamente calcula el valor del viatico base, el auxilio entre terminales y el tiquete de desplazamiento.

Entonces debemos tener en cuenta el auxilio entre terminales y el valor de los tiquetes y se multiplica por los días que se vaya a viajar

Se aclara que podemos registrar un solo municipio para los desplazamientos, o si gustan dejar varios municipios, también lo pueden hacer.

Para los que reporten varios, se escribe en la casilla RUTA, ejemplo: la ruta seria Palmira-municipios -Palmira, no se discriminan en esa casilla cada uno de los municipios, en la parte más abajo del documento es donde se describen las actividades que se van a realizar en cada municipio, por cada día.

Recuerdan como se debe nombrar el archivo. 126_PEDROPEREZ_INFORME_PRADERA_01-03-2026

William Alzate pregunta, que cuando hacemos el cálculo del auxilio se registra en la casilla C8, el auxilio de transporte no va a variar, pero el rubro de los tiquetes de transporte que registramos en la parte de abajo, si podría cambiar dependiente del municipio donde vaya a viajar, ejemplo: si viaja dos días a candelaria y tres a Pradera, debe calcular en cada uno el

valor de los tiquetes por los días de desplazamiento y luego sumar ambos resultados para registrarlo unificado en esa casilla.

Se aclara que en el mes de marzo a abril sale el nuevo decreto de viáticos, entonces se les compartirá la información en su momento, porque las bases de liquidación cambian.
El ingeniero reitera que las consultas al respecto del pago de honorarios y viáticos solo se hacen al supervisor de contrato, la idea es que todo nos quede bien, no poner retrabajo a los compañeros encargados.

Nosotros reportamos los viáticos de marzo en la cuenta de cobro de abril.
Ingeniero dice que nos va a pasar la calculadora para que hagamos los cálculos.
La gestión de los funcionarios encargados del trámite para los pagos de honorarios y viáticos es valiosa y dispendiosa.

Recuerdan que debemos registrar en el archivo de Excel la información de las cuentas bancarias para el pago de los desplazamientos, el compañero Carlos Arciniegas ya compartió el enlace para ingresar a reportar la información, el ingeniero solicita que no cambiemos el numero de la cuenta bancaria, que debe ser la misma donde se pagan los honorarios, porque nos pueden rechazar la cuenta.



24 febrero 2026 Desarrollo curricular entre equipos ejecutores para hacer alistamiento y gestionar el proceso de matriculas

3 de marzo 2026 Desarrollo curricular entre equipos ejecutores para hacer alistamiento y gestionar el proceso de matriculas

REUNIOIN del 10 de marzo de 2026

Conmemoramos el día de la mujer, la Líder Luz Stella nos desea feliz día a las mujeres de articulación y nos da un detalle muy especial.

Informe de gestión de matrículas grado 10s vs Meta 2026(cantidad de cupos* ficha)

La líder dice que ha podido evidenciar el caos y los obstáculos a los que nos estamos enfrentando con el proceso de matrículas de forma digital que se esta haciendo este año y comenta que el proceso de certificación también va a ser digital, en este momento tenemos creadas 91 fichas y 45 para ser matriculadas, pero de esas 45 tenemos 25 que aún tienen aspectos por corregir.
Hacen presencia las funcionarias encargadas del proceso de recepción digital, Maria del Rosario Herrar Isaac y Leidy Johana Puerta Arturo

Aclara que hay una justificación en los colores dentro de cada carpeta en One Drive.

Significado de los colores:

🔴 **Rojo**: Son carpetas o documentos que presentan observaciones o les falta información. Puede ser por alguno de los siguientes motivos:
- El compromiso del aprendiz y la ficha de matrícula no están en el mismo PDF.
- Falta la lista de asistencia.
- Se debe eliminar la captura del registro de BETAWA de Sofía Plus del aprendiz.
- Falta algún documento del aprendiz.
- Alguna casilla de un documento no está diligenciada.
- Hay documentos que no se necesitan dentro de la carpeta.

🌸 **Rosado** / rojo claro: Indica carpetas duplicadas.

💚 **Verde**: Documentos o aprendices revisados y correctos, no requieren cambios.

🟢 **Verde claro:** Carpetas que ya fueron revisadas, pero aún no se han enviado a la carpeta de matricular porque todavía hay aprendices con observaciones en rojo.

⚪ **Gris**: Carpetas que aún no han sido revisadas, pero cuentan con los documentos principales (compromiso y ficha de matrícula en el mismo documento, lista de asistencia, etc.) y están pendientes de revisión.

Cuando el instructor abra la carpeta de una ficha encontrará documentos en verde y en rojo:
- Los verdes están correctos.
- Los rojos son los que deben revisarse y corregirse.



Finalmente, en la carpeta llamada “Fichas para matrícula” se encuentran únicamente las fichas que ya están listas para ser matriculadas.

Maria del Rosario pide favor encarecidamente, sabe que ha sido mucho trabajo, van a explicar para que identifiquemos errores y agilizar el proceso.

- Leidy dice que en los envíos hay documentos no legibles.
- ADRES en estado retirado
- Los que tienen cedula, solo deben adjuntar el formato de compromiso, documento identidad y ADRES
- Las Carpetas donde el listado asistencia no está subido, si no tiene no se puede matricular.
- Nombres de la carpeta, muy extenso bloquea la carpeta one drive
- Hay aspirantes que no estan registrados en Sofia

Hasta el momento hay 20 carpetas pendientes por ese tipo de errores
Pregunta la compañera Verónica si cuándo hacen las correcciones donde deben reportar, se aclara que deben subir nuevamente la carpeta, y notificar a las funcionarias Maria del Rosario y a Leidy, con copia a la líder Luz Stella.
La compañera Yamile Gaviria dice que tiene dos hermanos, se equivocaron en la inscripción a Sofia, pero ya se envió a corrección.
La página de la registraduría esta caída debido al proceso de elecciones, entonces sugieren que validemos con ADRES mientras tanto.
La líder Stella dice que no está de acuerdo con actitudes de algunos compañeros, somos 37, si hay tres instructores en un Colegio, si a alguno se le caen las fichas hay una indiferencia para apoyar el proceso, no hay colaboración, entonces la otra semana va a visitar las I.E. para que haya compromiso y nos colaboren.
Hay otros compañeros que lideran los proceso en las I.E., pero la idea no es imponer condiciones, debemos concertar como equipo, que haya comunicación asertiva y no reflejar esos comportamientos a la I.E.
La líder pregunta quienes tiene reunión de padres de familia la otra semana, ATENEO y SAGRADO CORAZÓN, para ella acompañar.
Se informa que esta semana SI o SI, se debe cerrar el proceso de matrículas, porque se cierran.
Tenemos fichas con muy pocos aprendices, porque hay I.E. donde si hay compromiso y otras no, y deserción se verá reflejada en algún momento y eso nos puede afectar.
Hay Fichas con rango entre 25 a 20 aprendices, si hay dos grupos con 21 aprendices, es mejor unir un solo grupo.
El instructor Esteban Ruiz dice, que por ejemplo este año hay 42 estudiantes en grado noveno, en la I.E. Antonio Lizarazo. Y preguntan qué posibilidad tenemos que los jóvenes no promovidos a grado 11°, se puedan retirar para volver a matricular, ya sea en el mismo programa o en otro.
La líder Luz Stella dice que frente a eso no hay nada escrito, hay algunas fichas que aparecen con sanción, pero el sistema deja retirar a algunos sin sanción.
El compañero Felipe Reyes dice que la funcionaria SAIDA explicó que ahora retiro voluntario va a ser más complejo

La líder dice que en una próxima reunión podeos diseñar criterios para identificar qué aprendices se pueden retirar para dar otra vez la oportunidad.

También comenta que el porcentaje de deserción en Articulación es del 30%
Refiere que debemos unificar criterios, la estabilidad y continuidad del aprendiz es responsabilidad de la I.E. pero también es relevante la metodología del Instructor.

Se aclara también que tenemos derechos de petición para responder y que no es obligación del Instructor traer y gestionar retiros de los aprendices, aplicarle el reglamento del aprendiz, que vengan al Centro a hacerlo, los traslados tampoco son responsabilidad del instructor.
Carlos Arciniega dice que es bueno refrescar la memoria a las Instituciones, que la ARTICULACION es una ley del gobierno, para que las I.E. acercaran al aprendiz al mundo

laboral con el SENA. Es política del gobierno, entonces deben ponerse la camiseta, también deben sensibilizar a los padres o acudientes.
La líder comenta que la estrategia seria ir a Secretaría de Educación en Candelaria para hablar con las instituciones.

El compañero Carlos Archila dice que muchos aprendices están eligiendo la opción de contrato de aprendizaje, y cómo hace uno para negarle eso a los aprendices.
La Líder Luz Stella dice que se esta evidenciando, que las empresas no quieren menores de edad.

El Coordinador Pedro Miranda manifiesta que no estamos leyendo las circulares y documentos que nos comparte y que nosotros somos la cara en la I.E. Educativa.
Estamos amarrado a la matricula, con 730 cupos, no se ha logrado matricular, algunos vamos a tener que pasarlos con extemporánea, y el reporte de matrícula se necesita para solicitar los 7 instructores que se piensa contratar en junio.

1 INS de Alistamiento de Laboratorios
1 INS de Mantenimiento de Vehículos livianos
1 INS de la competencia trasversal de SST y Protección ambiental
2 INS de Contenidos digitales (TIC)
2 INS de Emprendimiento y Fomento Empresarial

En total: 7 Instructores

El compañero William Alzate dice que nos hemos visto con dificultades en las plataformas que se caen cada rato, los aprendices presentan los documentos mal diligenciados.
El Coordinador dice que estamos pendiente de consolidado de matrículas, para justificar la solicitud de los instructores.

Guía etapa productiva versión 2.
El Coordinador invita a todos a prepararse y leer la guía, recomienda NO incluirnos en el proceso de contrato laboral especial, debe ser autorizado por el coordinador académico del SENA, no de la Institución.

El formato 203 debe estar en el proceso y firmado por el entre formador, en este caso el SENS, entonces están solicitando que haya un Coordinador que redireccione ese proceso.
El Formato 165 hay uno grupal y hay otro individual, el grupal solo lo firma el Coordinador, el individual lo debe firmar el coordinador y el aprendiz.

De acuerdo con los nuevos lineamientos el contrato se puede hacer hasta por 36 meses, y aclara que sólo se puede hacer practica universitaria si hay cadena de formación.

Si el aprendiz quiere hacer contrato y el Coordinador niega la solicitud, el aprendiz debe haber terminado su año escolar, debe estar patrocinada en etapa lectiva, y garantizar que termine el año lectivo.

Fecha para iniciar formación con grado 10°

El Supervisor Pedro Miranda dice que debemos hacer un correo al Coordinador para justificar qué estamos haciendo en las horas de 10°, también se aclar que NO podemos iniciar con aprendices de 10° si aún no están matriculados, ya que sólo aparecen preinscritos hasta el momento y la fecha proyectada para iniciar es el 23 de marzo

Debemos diligenciar el formato 021 de novedades de ambientes.

La inducción debe darse en dos semanas, máximo.

Materiales de formación, reunión de mañana

El Coordinador Pedro Miranda recuerda las cuantías asignadas a cada área, en total asignaron al programa de ARTICULACION, distribuidos así:

10 millones turismo
14 para papelería
20 TIC
25 Lab, ambiental, biotecnología

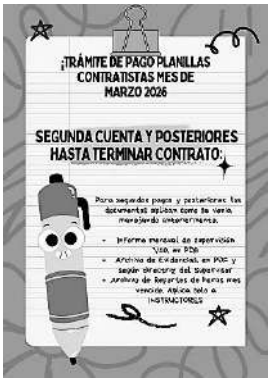
Materiales de formación y su impacto en las instituciones educativas

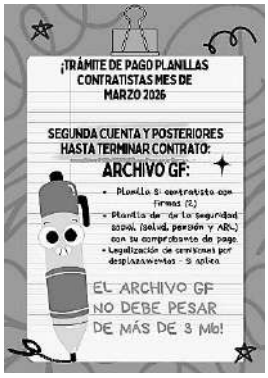
La líder Luz Stella dice que tiene la propuesta para llevar material de formación a las Instituciones, que no sea devolutivo.

Dejar una plantilla para que registremos lo que aportamos en las I.E., el compañero Carlos Archila dice que en años anteriores se llevaba y se dejaba un acta.

El Coordinador recomienda replantear esa propuesta, ya que los costos son elevados y no contamos con ese presupuesto.

Información sobre tramites de legalizaciones de comisión, aval de archivo GF y pago de honorarios mes de MARZO





Tatiana pregunta sobre condiciones para enviar la carpeta GF, el Coordinador dice que se envió instructivo

Mañana 11 de marzo, enviar archivo GF al drive,

No adjuntar dependientes, ni ahorros, ni auxilio de vivienda, si no gana más de 8, en caso contrario reportar.

Recuerda que el informe de legalización, transporte informal e informe, el archivo no pase de tres megas.

Para la agenda de abril debe estar legalizada la agenda de marzo.

Para abril se aplica nuevamente los desplazamientos en la tercera semana, el informe se reporta en la última semana de marzo, y reportamos la legalización en la cuenta de abril
Se informa que se va a solicitar una modificación se cambio de obligaciones contractuales para los instructores de Articulación y se debe hacer otro si a cada instructor, entonces se creería que no se alcanza para marzo, entonces esta vez, seguimos con la anterior, mientras cambian el proceso.
Se pregunta cuántas horas debemos reportar para el mes de febrero, el Supervisor Pedro Miranda explica: que son 19 día hábiles a partir del inicio de contrato y los multiplicamos por 7 horas diarias de formación, esto es igual a 133 horas para febrero.
Revisar las horas directas de formación a grado 11°
16 horas de desarrollo curricular de los martes

Desarrollo curricular 10° no tenemos aun, entonces sugiere completar con horas de desarrollo curricular a las fichas de grado 11°

Y al final del documento debemos redactar lo siguiente: como estamos en proceso de matrícula de grado 10, entonces se está completando la gestión, cargando horas de desarrollo curricular a los proyectos formativos de grado 11°

Varios
Se informa que la Instructora Aura Maria es la de acompañamiento frente al uso de los legos, entonces se va a hacer un laboratorio de habilidades blandas, con el uso de legos en Gamificación, para los martes, luego seguiremos con curso de IA, el año siguiente se incluirá en la oferta.

CONCLUSIONES				
Se desarrollaron las actividades agendadas para la reunión, se aclararon dudas e inquietudes sobre los procesos a cargo y los demás particulares.				
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS				
ACTIVIDAD /DECISIÓN		**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Elaborar el acta de reunión		15 de marzo de 2026	Maria Aceneth Ospina	
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA	OBSERVACIONES	FIRMA
Instructores	Articulación CBI-Palmira	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.

ANEXOS

Ver asistencia adjunta



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 03 **DEL MES DE** Mar 20 **DEL AÑO 2026**

OBJETIVO (S) Reunión Desarrollo Comunidad Equipo Articulación con la media

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Aydee M Cuellar	66661552	—	✓	—	Articulación CBI	amcuellar@sena.edu.co	3158102740	—	
	Luz Enith Calvo Villada	66923691	—	✓	—	Articulación CBI	lcalvov@sena.edu.co.	3136646983	—	
	Maria Eugenia Quintero	29661603	—	✓	—	Articulación CBI	meguntero@sena.edu.co	3186307872	—	
	Mario Galvez	6318568	—	✓	—	Articulación CBI	mgalvez@sena.edu.co	3117228251	—	
	Ma Edalfonso	66782169	—	✓	—	Articulación CBI	mariaefeartcul@gmail.com	3162783932	—	
	Enny Ramirez	1113695462	—	✓	—	Articulación CBI	edramirezp@sena.edu.co	3175715900	—	
	Jonny Cardona	14700277	—	✓	—	Articulación CBI	Jfcardonac@sena.edu.co	3104467772	—	
	William A. Alzate	79799697	—	✓	—	Articulación CBI	walzate@sena.edu.co	3154096577	—	
	LUIS CARLOS ARCINIEGAS M.	16.784.709	—	✓	—	Articulación CBI	lcarciniegas@sena.edu.co	3184907446	—	
	Sandra Grajales	38877499	—	✓	—	Articulación CBI	Sgrajalesa@sena.edu.co	3116058565	—	
	Sandra M Pava	65704652	—	✓	—	Articulación CBI	Smpava@sena.edu.co	3187644 65	—	
	Nicolás Salamanca	1052408942	—	✓	—	Articulación CBI	JSalamancas@sena.edu.co	3222219990	—	
	Andrés Tangarife	94316607	—	✓	—	Articulación CBI	atangarifeg@sena.edu.co	3173792022	—	
	Acenett Ospina	29541508	—	✓	—	Articulación CBI	maospinaa@sena.edu.co	3153042658	—	
	Jessica Bedoya Tatiana Trujillo	1113522768 1113648088	—	✓	—	Articulación CBI	jbedoya@sena.edu.co imtrujillo@sena.edu.	3104170117 3076608830	—	

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

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 03 **DEL MES DE** Marzo **DEL AÑO 2026**

OBJETIVO (S) Reunión Desarrollo curricular Equipo Articulación

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yamileth Gaviria	1144141104	—	✓	—	Articulación CBI	ygaviria@sena.edu	3024 [illegible]00	—	Sí
2	Felipe Reyes	1.113.653.163	—	X	—	Articulación CBI	jfreyes@sena.edu.	317690[illegible]27	—	[signature]
			—			Articulación CBI			—	
			—			Articulación CBI			—	
			—			Articulación CBI			—	
			—			Articulación CBI			—	
			—			Articulación CBI			—	
			—			Articulación CBI			—	
			—			Articulación CBI			—	
			—			Articulación CBI			—	
			—			Articulación CBI			—	
			—			Articulación CBI			—	
			—			Articulación CBI			—	
			—			Articulación CBI			—	
			—			Articulación CBI			—	
			—			Articulación CBI			—	

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

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 **DEL MES DE** Marzo **DEL AÑO 2026**

OBJETIVO (S) Reunión desarrollo Curriculas Equipo Ejecutor. Articulación

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Claudia Arenas	34329199	—	X		Articulación CBI	cjarenas@sena.edu.co	3173801301	—	
2	Laura Gómez Ri	1020967157	—	X		Articulación CBI	Laugomez@sena.edu	3151216	—	
3	Luis Carlos Arciniegas	16.284209	—	X		Articulación CBI	lcarciniegas@sena.edu.co	3184902	—	
4	Nicolás Salamanca	1052408942	—	X		Articulación CBI	nsalamanca@sena.edu.co	3222719790	—	
5	Hernan E Cano	94295917	—	X		Articulación CBI	hecano@sena.edu	3117253657	—	E. Cano
6	Esteban Perez Rodrig	1113630898	—	X		Articulación CBI	eswizi@sena.edu.co	3173200998	—	
7	William A Alzate	79799691	—	X		Articulación CBI	walzate@sena.edu.co	3154096571	—	
8	Jonny Cardona	14700277	—	X		Articulación CBI	Jfcardonace@sena.edu.co	3164067729	—	
9	Tatiana Murillo A	1113648088	—	X		Articulación CBI	imurillo a @ sena.edu.co	3107660830	—	
10	Yamileth Gaviria	1144141104	—	X		Articulación CBI	Ygaviria@sena.edu	3024135702	—	
11	Raúl Jurado P.	98399619	—	X		Articulación CBI	rjurado@sena.edu	3007696	—	Raul Jurado.
12	Victor C	31-71117	—	X		Articulación CBI		3169	—	
13	Andrea Cuellar	66661552	—	X		Articulación CBI	acuellarme@sena.edu.co	3158102	—	
14	Sandra Pava	65-704652	—	X		Articulación CBI	spavalozano@sena.edu.co	3187604662	—	SYPL.
15	Luz Enith Calvo Villada	66923691	—	X		Articulación CBI	lcalvov@sena.edu.co	3136640983	—	

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

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 **DEL MES DE** Marzo **DEL AÑO 2026**

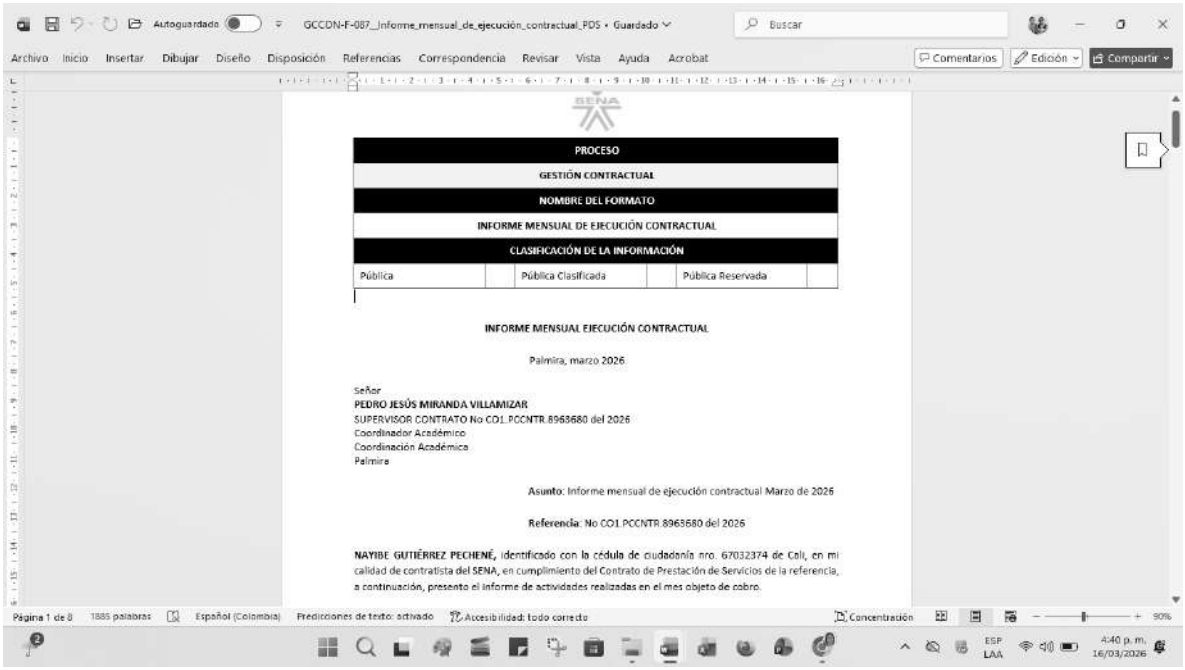
OBJETIVO (S) Reunión de Desarrollo Comercial. Equipo Articulación

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Mario Galvez C	6318168	—	✓	—	Articulación CBI	mgalvez@sena.edu.co	3117228251	—	
2	Maria E. Quintero	29661603	—	x		Articulación CBI	mequintero@sena.edu.co	3186307872	—	
3	Enny Ramirez	1113695462	—	x		Articulación CBI	eramirez2@sena.edu.co	3175715400	—	
4	Veronica Hernandez	1113621576	—			Articulación CBI	vherrandez25@sena.edu.co	3147508733	—	
5	Mg Fda Muñoz	6C782169	—	x		Articulación CBI	manoefegotacula@gmail.com	3162983572	—	
6	Nayibe Cabrera	6[illegible]2374	—	x		Articulación CBI	nyibenezpc@sena	3146433041	—	
7	M. Pilar López	66931784	—	x		Articulación CBI	mplopez@sena.edu.co	3185218932	—	
8	Jessica Erazo L.	1113522768	—	x		Articulación CBI	jerazol@sena.edu.co	3104701179	—	
9	Lorena Bernal	24584915	—	✓		Articulación CBI	lbernalj@sena.edu.co	3116335380	—	
8	Carlos Fdo Archila	16685171	—	✓		Articulación CBI	carchilav@sena.edu.co	3162999492	—	
9	Adriana Lopez	29679158	—	—		Articulación CBI	alopezm@sena.edu.co	3213709512	—	
10	Andrés Tangarife	94316607	—	✓		Articulación CBI	atangarifeg@sena.edu.co	3173792022	—	
11	Felipe Reyes	1.113653163	—	✓		Articulación CBI	jfreyes@sena.edu.co	3176908722	—	
12	Denilson Jafet Segura Viveros	94430825	—	✓		Articulación CBI	djsegura@sena.edu.co	3133992747	—	
13	Maria Acenelly Ospina Alzate	29541508	—	—		Articulación CBI	maospinaa@sena.edu.co	3153042658	—	

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

Anexo 4. Pantallazo de entrega del informe mensual ejecución contractual mes objeto de pago.



PROCESO
GESTIÓN CONTRACTUAL
NOMBRE DEL FORMATO
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

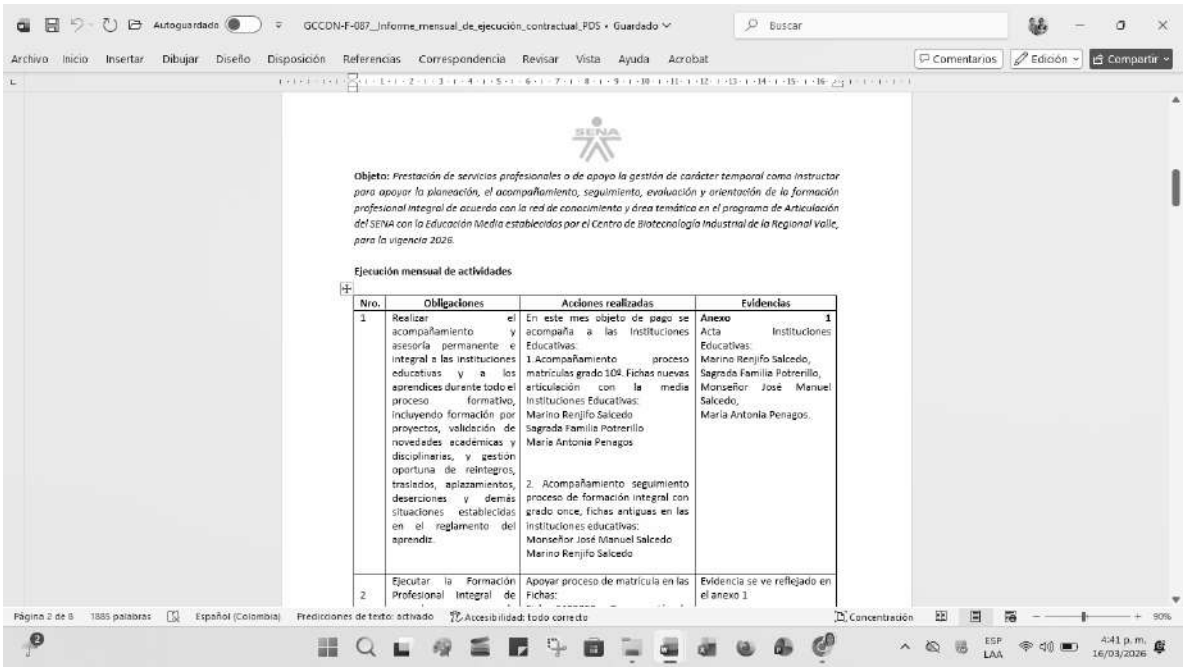
Palmira, marzo 2026

Señor
PEDRO JESÚS MIRANDA VILLAMIZAR
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.8963680 del 2026
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Palmira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Marzo de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.8963680 del 2026

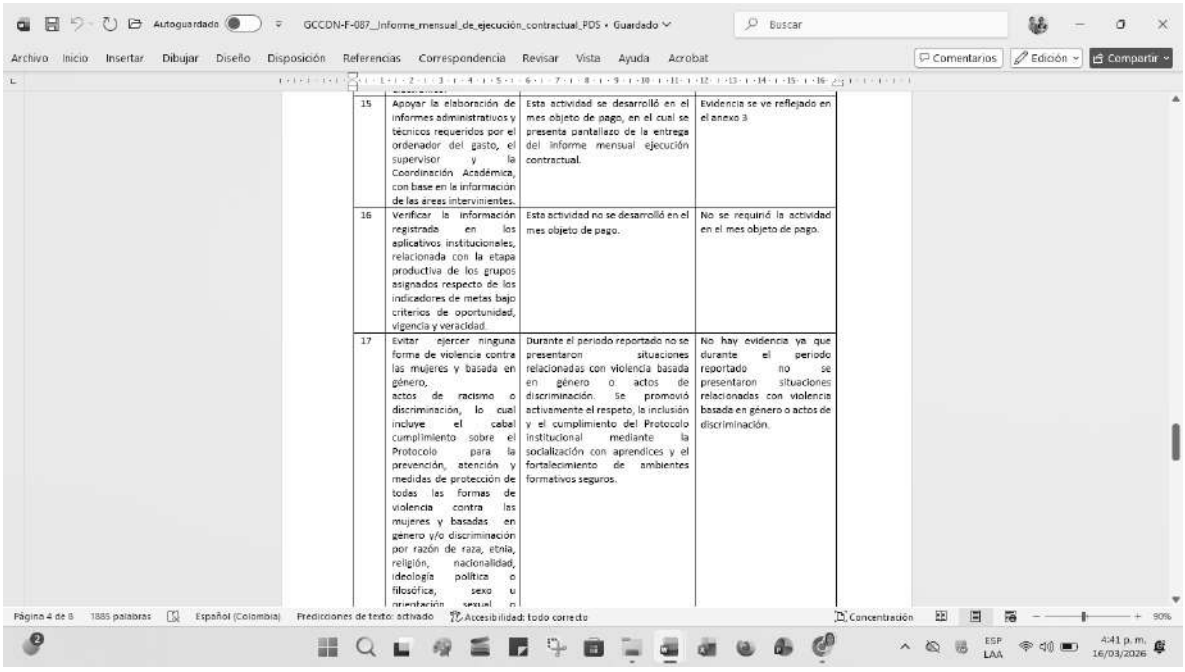
NAYIBE GUTIÉRREZ PECHENÉ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 67032374 de Cali, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.



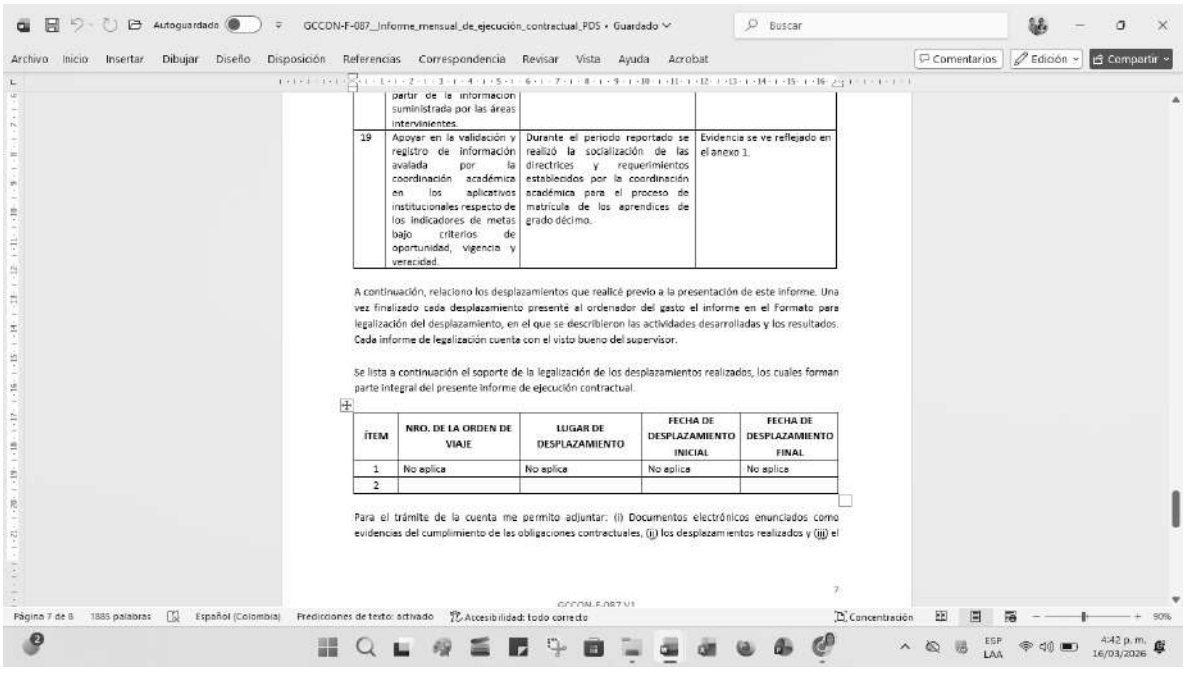
Objeto: *Prestación de servicios profesionales o de apoyo la gestión de carácter temporal como instructor para apoyar la planeación, el acompañamiento, seguimiento, evaluación y orientación de la formación profesional integral de acuerdo con la red de conocimiento y área temática en el programa de Articulación del SENA con la Educación Media establecidos por el Centro de Biotecnología Industrial de la Regional Valle, para la vigencia 2026.*

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar el acompañamiento y asesoría permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices durante todo el proceso formativo, incluyendo formación por proyectos, validación de novedades académicas y disciplinarias, y gestión oportuna de reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones y demás situaciones establecidas en el reglamento del aprendiz.	En este mes objeto de pago se acompaña a las Instituciones Educativas: 1.Acompañamiento proceso matriculas grado 10ª. Fichas nuevas articulación con la media Instituciones Educativas: Marino Renjifo Salcedo Sagrada Familia Potrerillo María Antonia Penagos 2. Acompañamiento seguimiento proceso de formación integral con grado once, fichas antiguas en las instituciones educativas: Monseñor José Manuel Salcedo Marino Renjifo Salcedo	**Anexo 1** Acta Instituciones Educativas: Marino Renjifo Salcedo, Sagrada Familia Potrerillo, Monseñor José Manuel Salcedo, María Antonia Penagos.
2	Ejecutar la Formación Profesional Integral de	Apoyar proceso de matrícula en las Fichas:	Evidencia se ve reflejado en el anexo 1



15	Apoyar la elaboración de informes administrativos y técnicos requeridos por el ordenador del gasto, el supervisor y la Coordinación Académica, con base en la información de las áreas intervinientes.	Esta actividad se desarrolló en el mes objeto de pago, en el cual se presenta pantallazo de la entrega del informe mensual ejecución contractual.	Evidencia se ve reflejado en el anexo 3
16	Verificar la información registrada en los aplicativos institucionales, relacionada con la etapa productiva de los grupos asignados respecto de los indicadores de metas bajo criterios de oportunidad, vigencia y veracidad.	Esta actividad no se desarrolló en el mes objeto de pago.	No se requirió la actividad en el mes objeto de pago.
17	Evitar ejercer ninguna forme de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en genero y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o	Durante el periodo reportado no se presentaron situaciones relacionadas con violencia basada en género o actos de discriminación. Se promovió activamente el respeto, la inclusión y el cumplimiento del Protocolo institucional mediante la socialización con aprendices y el fortalecimiento de ambientes formativos seguros.	No hay evidencia ya que durante el periodo reportado no se presentaron situaciones relacionadas con violencia basada en género o actos de discriminación.



	partar de la información suministrada por las áreas intervinientes.		
19	Apoyar en la validación y registro de información avalada por la coordinación académica en los aplicativos institucionales respecto de los indicadores de metas bajo criterios de oportunidad, vigencia y veracidad.	Durante el periodo reportado se realizó la socialización de las directrices y requerimientos establecidos por la coordinación académica para el proceso de matrícula de los aprendices de grado décimo.	Evidencia se ve reflejado en el anexo 1.

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el

Anexo 5.
Formato 4: Elementos particulares registro ingreso y autorización de salida.

SENA REGIONAL VALLE

ELEMENTOS PARTICULARES REGISTRO INGRESO Y AUTORIZACIÓN DE SALIDA

FORMATO 4

YO Jorge Arenas VIGILANTE DEL SENA

CERTIFICO QUE Nayibe Gutiérrez Pothené

QUIEN DESEMPEÑA EL CARGO DE Instructor SENA

EN LA DEPENDENCIA O EMPRESA Centro de Biotecnología Industrial

ENTRO LOS ELEMENTOS DE SU PROPIEDAD ABAJO DESCRITOS PARA EFECTUAR EL SIGUIENTE TRABAJO:

Portátil HP 40153 Y.

DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS

CANTIDAD EN LETRAS	NOMBRE TÉCNICO DEL ELEMENTO Y MARCA	DIMENSIONES	No. SERIE	ACCESORIOS
un	Portátil HP 40153 Y	15 pulgadas		Cargador Negro

NOTA SI LOS ELEMENTOS SON MAS DE (3) UTILIZAR EL REVERSO

Permanente FECHA ENTRADA	Permanente FECHA SALIDA	
Arenas Jorge FIRMA Vigilante	Arenas Jorge FIRMA Vigilante	FIRMA AUTORIZADA PARA SALIDA

Powered by CamScanner