PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga,12 de marzo de 2026

Señor (a)
ERIKA BARRERA MONTAÑEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9042063
INSTRUTORA GRADO 015
COORDINADORA ACADÉMICA
MÁLAGA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9042063 de 2026

CONSUELO DEL PILAR ALVARADO FUENTES, identificado con la cédula de ciudadanía No.23.351.305 de Boavita, en mi calidad de Contratista del SENA, en los programas de formación REGULAR, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($47.374.970,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497,00) Incluido IVA y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido

Plazo: Será hasta el 3 de diciembre de 2026

OBJETO:
Prestar los servicios de apoyo a la gestión y/o profesionales como instructor, para planear y orientar la formación profesional integral y el desarrollo curricular en los diferentes niveles de formación, en el área de INSTITUCIONAL DE PEDAGOGÍA - EMPRENDIMIENTO, y demás funciones propias de su competencia, en los programas de formación regular del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, durante la vigencia 2026.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.

	Institucionales y legales, (presencial y/o virtual)		
3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.
4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual).	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.

	desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.		
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).	Se realizo seguimiento de etapa productiva de las siguientes fichas: • 3162377 • 3170236 • 3170285 • 3070053 • 2628884 • 2774225 • 2999717 • 2999738 • 3066030 • 3066030 • 2711042 • 3065481 • 3065474 • 2826654 • 2874382 • 2999726 • 3134413	Se adjuntan pantallazos, evidencias fotográficas y bitácora de actividades.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.

	aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).		
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual).	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.

	de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.		
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.
13	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.
14	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.
15	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.

	curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.		
16	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.
17	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.
18	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Reunión EQUIPO PEDAGOGICO DE CENTRO, Red integralidad.	Se adjuntan evidencias fotográficas y pantallazos.
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.

	Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.		
21	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y post-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.
22	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.
23	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	En el periodo del reporte se hace entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro.	Los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.
24	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes	En el periodo del reporte se realiza de manera oportuna la entrega de documentos y los soportes correspondientes que	Documentos en la plataforma SECOP II según soportes correspondientes. GC y GF.

	que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscritos.	
25	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Se reporta pago con número de planilla 6007337566 SOI, correspondiente al mes de marzo 2025.	Documento subido al secop II y evidencia fotográfica.
26	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Se atendieron los requerimientos por parte del Coordinador y / o supervisor.	Lista de asistencia

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

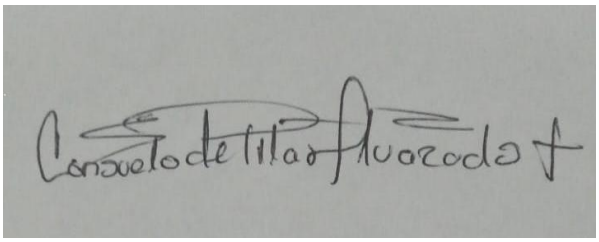
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 6007337566 planilla, correspondiente al mes de marzo, emitido por el aplicativo SOI. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,



Firma

CONSUELO DEL PILAR ALVARADO FUENTES

Contratista

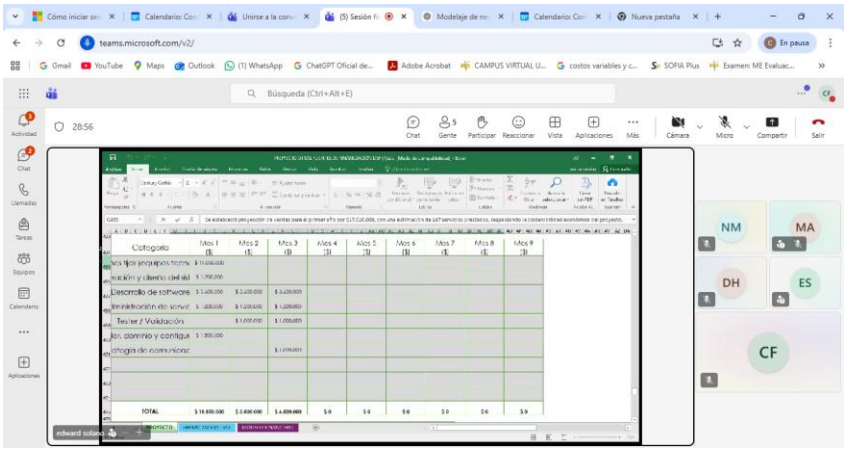
C.C. No. 23.351.305 de Boavita

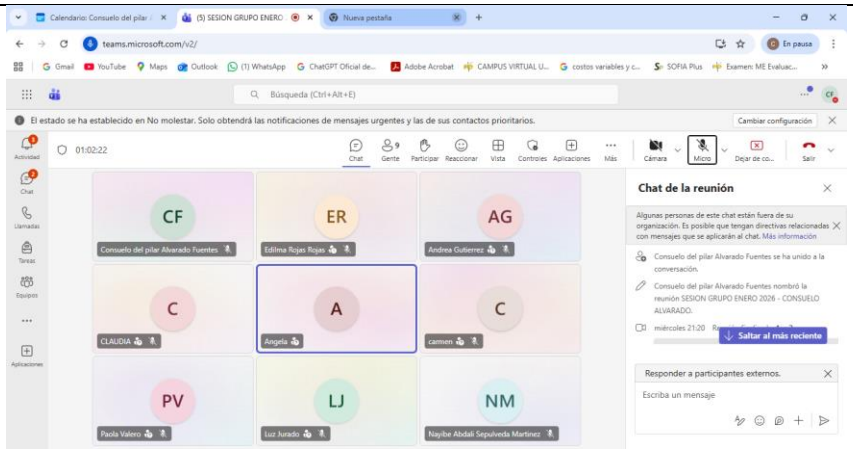
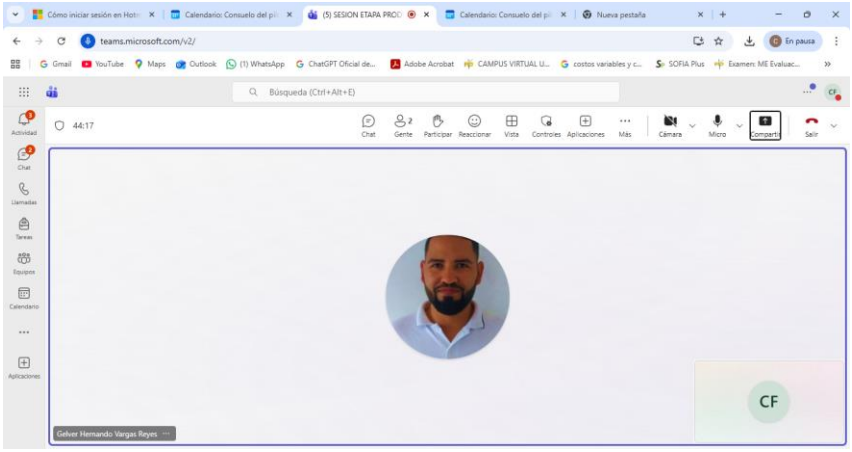
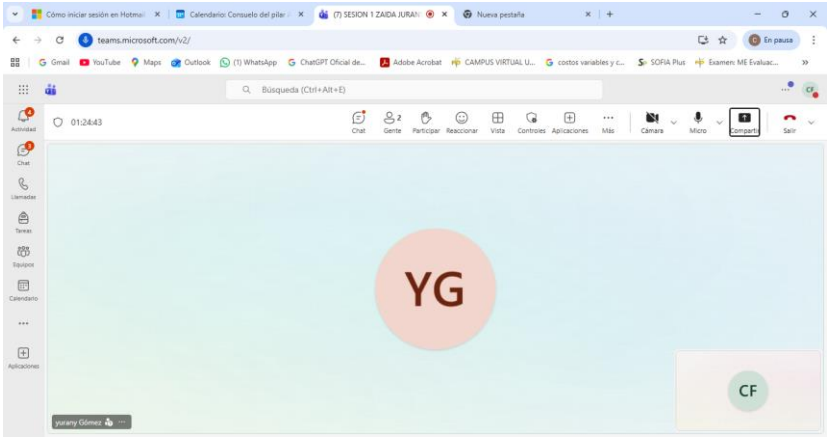
Recibí a satisfacción:

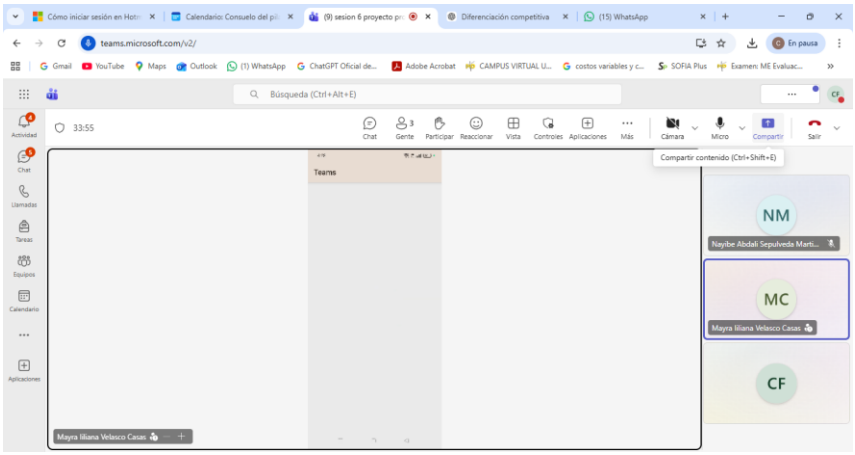
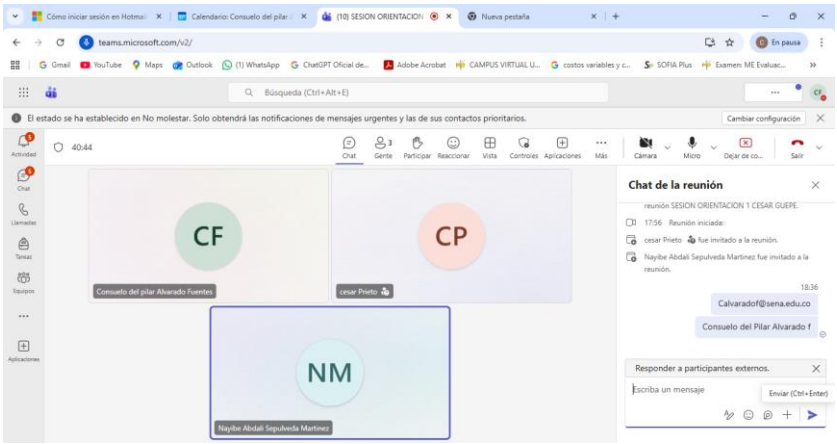
Firma

ERIKA BARRERA MONTAÑEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9042063
INSTRUTORA GRADO 015
COORDINADORA ACADÉMICA
MÀLAGA

Evidencias del 13 de febrero de 2026 al 12 de marzo de 2026

OBLIGACION #7		
Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Se realizo seguimiento de etapa productiva de las siguientes fichas: • 3162377 • 3170236 • 3170285 • 3070053 • 2628884 • 2774225 • 2999717 • 2999738 • 3066030 • 3066030 • 2711042 • 3065481 • 3065474 • 2826654 • 2874382 • 2999726 • 3134413	19/02/2026 20/02/2026 23/02/2026 03/03/2026 04/03/2026 09/03/2026 11/03/2026	

		Chat de la reunión CF ER AG C A C PV LJ NM CF YG CF

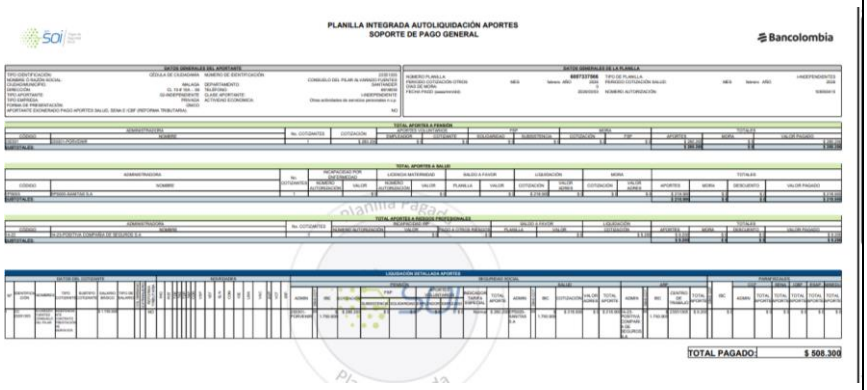
OBLIGACION # 19

Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.

Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas

Reunión Red Integralidad	02/03/2026	  SEÑA **REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 2 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2026** OBJETIVO (S): Reunión de RED de integralidad mes de marzo SENA - CATA 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.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Magda. Fidelina Duran Salazar	28353320		X		SENA -CATA	mfduran@sena.edu.co	3103267440	Y	
2	Julian Andres Rodriguez Cardenas	3[illegible]		X		SENA -CATA	[illegible]	3013[illegible]		
3	Paola Andrea delgado Villamizar	1094.276.850		X		SENA -CATA	Pdelgado@sena.edu.co	3178806659		
4	Karol Viviana Guevara Rojas.	1098735865		✓		SENA -CATA	kguevara@sena.edu.co	3106230393		
5	Consuelo delpilar Alvarado F.	23501360		X		SENA -CATA	Calvaradof@sena.edu.co	3133831210		
6	Ma. Raquel Bermeo Ruiz	63346987		X		SENA -CATA	[illegible]	3203917015		
7	Lizeth Natalia Sanc	1098824416		X		SENA -CATA	lsena@sena.edu.co	3109633133		
8	Julian A. Tarazona	13928635		X		SENA -CATA	Jtarazonab@sena.edu.co	3125317215		
9	David Julian Diaz Herrera	1014691365		X		SENA -CATA	ddiazh@sena.edu.co	3150001879		
10	Pedro Felix Pinto V	5692121		X		SENA -CATA	[illegible]	3102435849		
11	Freddy Estupiñan C	13973389		X		SENA -CATA	[illegible]	3103[illegible]		
12	Sandra L. Hernandez	63.354.277		X		SENA -CATA	[illegible]	3112273[illegible]		
13						SENA -CATA				
14						SENA -CATA				
15						SENA -CATA				

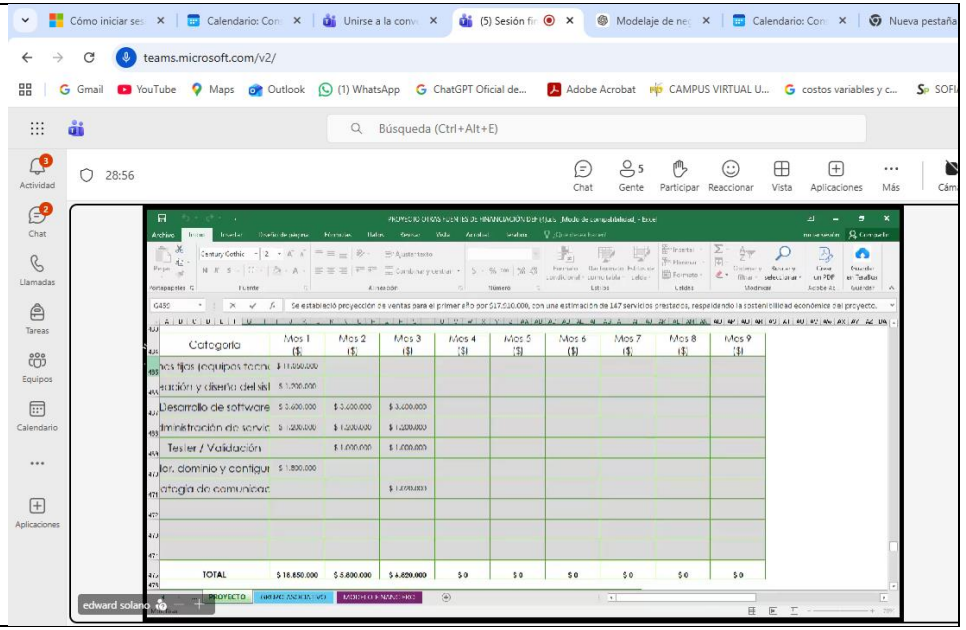
OBLIGACION # 25		
El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Se reporta pago con número de planilla 6007337566 SOI, correspondiente al mes de enero 2025.	03/03/2026	 PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL Bancolombia TOTAL PAGADO: $ 508.300

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN
ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

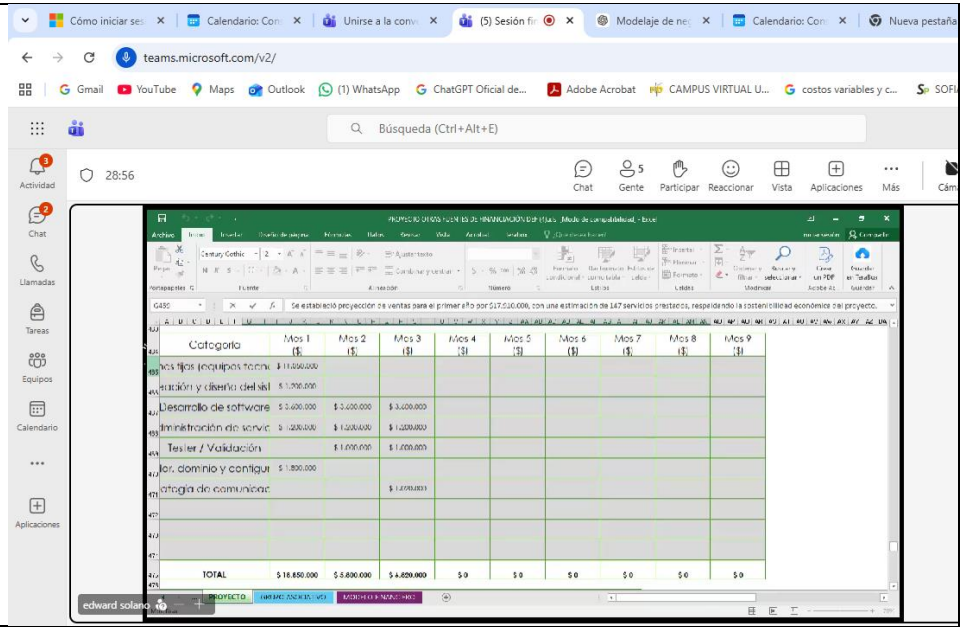
Instructora: Consuelo del Pilar Alvarado	Red: ETAPA PRODUCTIVA - TRASVERSALES	Mes febrero 13/marzo 12-2026

Fecha	Actividad	Participantes (Persona- ficha – aprendiz)	Evidencias (colocar las imágenes fotográficas que soporten el desarrollo de la actividad
18/02/26	Asesoramiento Etapa Productiva, Proyecto Productivo.	Luz Marina Baez, Consuelo del Pilar Alvarado	

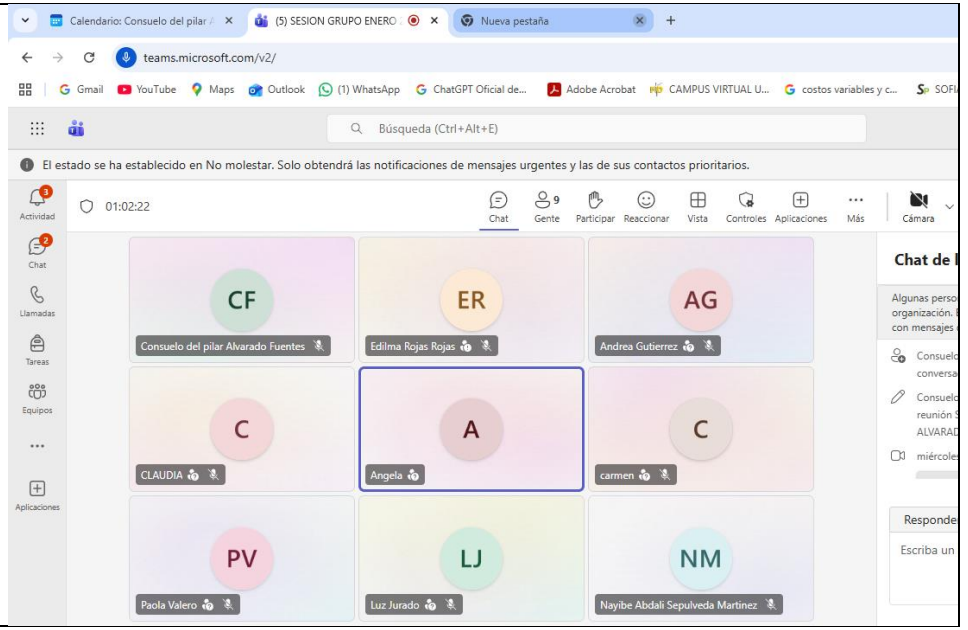
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN
ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

19 /02/26	Sesión final Proyecto productivo	Solano Estrada Edwar Alexander, Araque Hernández Manuel Ricardo, Cordoba Navarro Paola Andrea Ficha No. 3070053,	

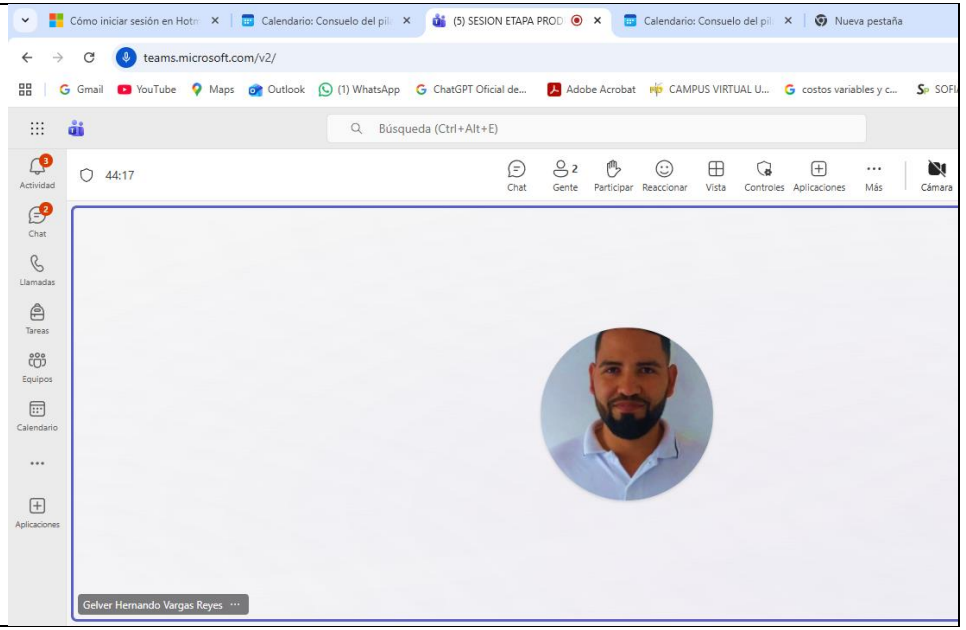
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN
ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

19 /02/26	Sesión final Proyecto productivo	Solano Estrada Edwar Alexander, Araque Hernández Manuel Ricardo, Cordoba Navarro Paola Andrea Ficha No. 3070053,	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN
ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

20/02/26	1 Sesión Orientación, proyecto Productivo, Primera Infancia Molagavita	Yeimy Paola Valero, Andrea Gutiérrez, Claudia Mayorga, Angela Romero, luz Marina Jurado, Carmen Rocio. ficha 3170236, Instructoras de seguimiento, Nayibe Abdali Sepulveda, Edilma Rojas	

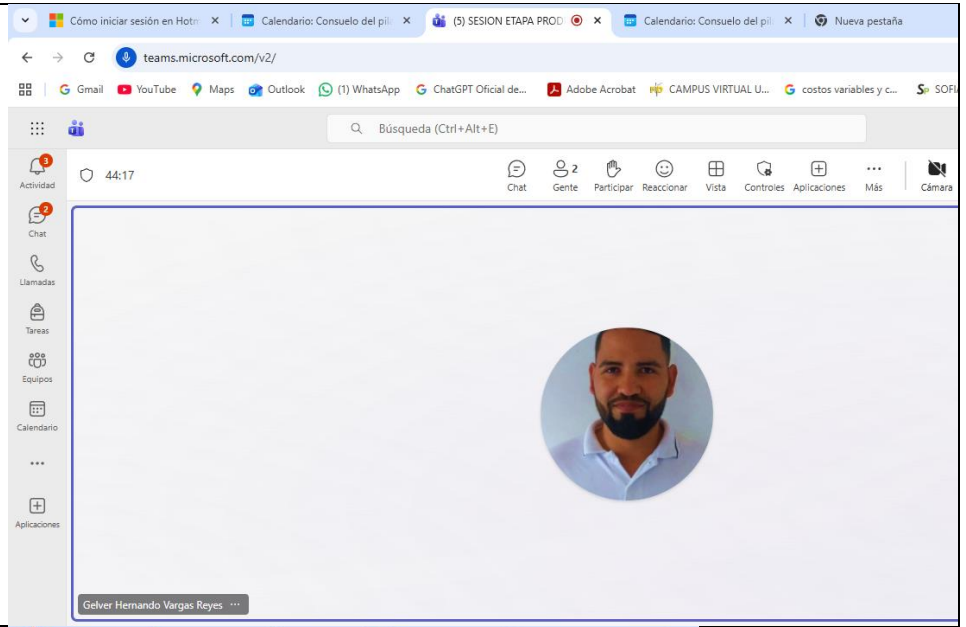
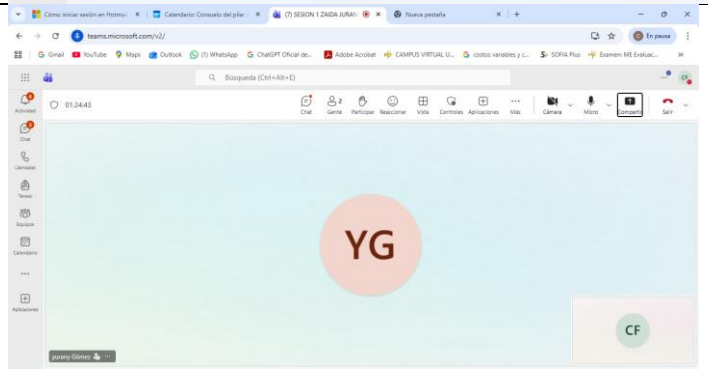
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN
ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

23/02/26	Sesión, seguimientos fichas Asignadas Instructor Gelver Vargas	Gelver Vargas, Consuelo Del Pilar Alvarado	

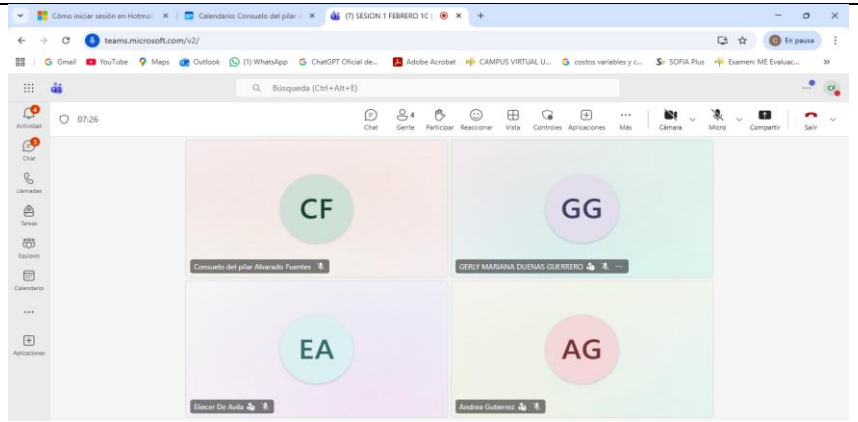
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN
ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

23/02/26	Seguimiento Fichas asignadas Instructora, Silvia Ortiz	Silvia Ortiz, Consuelo del Pilar Alvarado.Fichas:2628884, 2774225,2999717,2999738,3066030,3066030,2711042	

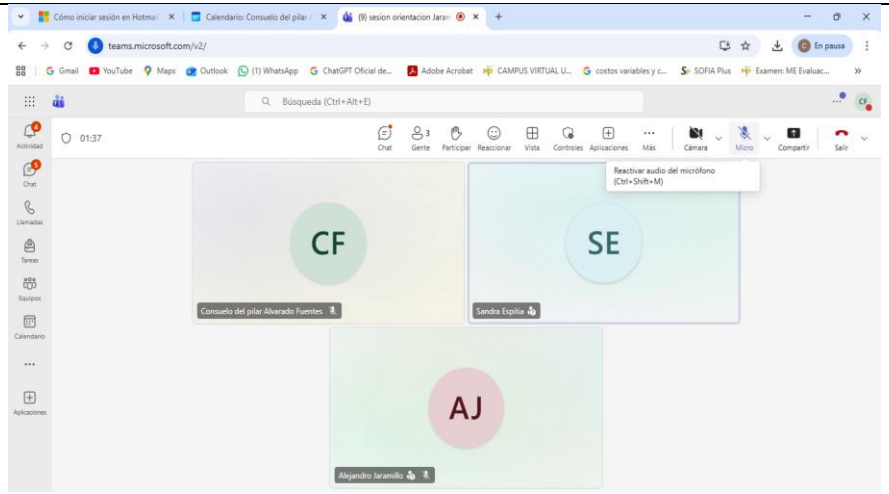
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN
ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

23/02/26	Sesión Seguimiento fichas asignadas Instructor Gelver Vargas,	Gelver Vargas, Consuelo del Pilar Alvarado. Fichas: 3065481, 3065474, 2826654, 2874382, 2999726.	
03/03/2026	SESION 1 ZAIDA YURANY GOMEZ-SAN MIGUEL, formalización Etapa Productiva,	Alba Janeth Carvajal, Consuelo del Pilar Alvarado, Ficha:3170249	 **ESION 1 ZAIDA** Consuelo del pilar Alvarado Fuentes Alba Yaneth Carvajal Alarcon;yuranygomez266@gmail.com

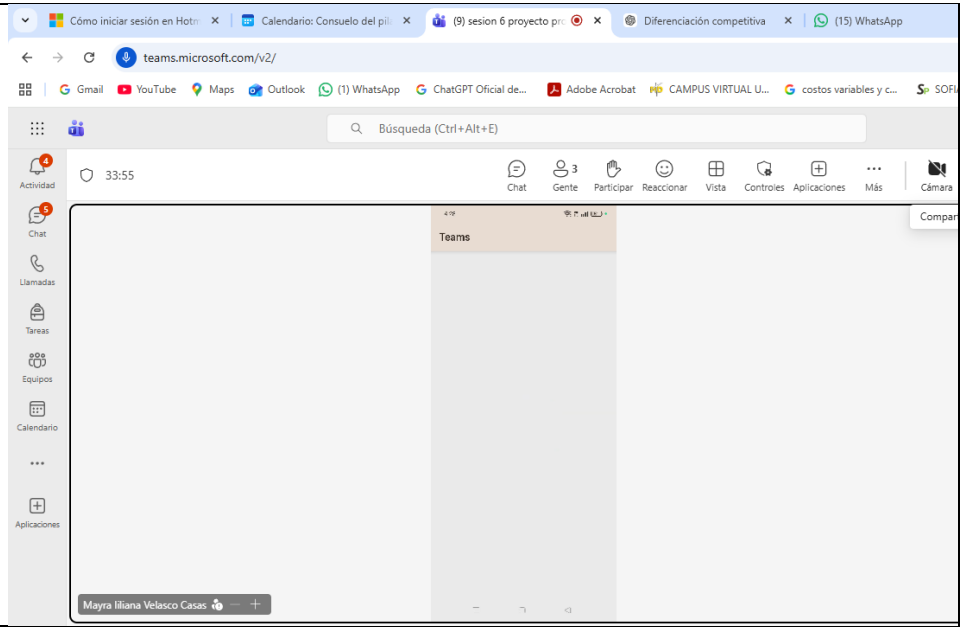
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN
ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

			Cordial saludo Adjunto link 1 sesión programada. https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MTZhZTEzYjItYWI5Yi00MWYyLWE5ODQtZjVkYjNiZDAyYmRk%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22951e6144-df25-4651-bc32-73f3b479f161%22%7d Quedo Atenta.
3/03/2026	Sesión Orientación Primer corte febrero/2026, formalización proceso, Formatos.	Guerly Mariana Dueñas Guerrero, Eliecer de Avila, Andrea Gutiérrez, Nayibe abdali Sepulveda, Consuelo del Pilar Alvarado.	

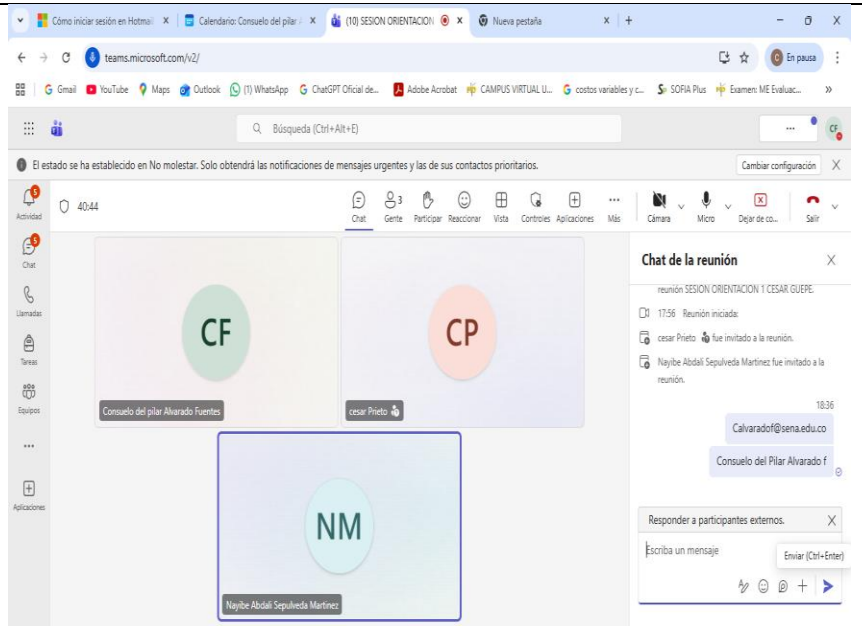
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN
ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

4/03/2026	Sesión 5 Orientación proyecto productivo, Seguimiento Bitácoras, Formatos de Seguimiento.	Alejandro Jaramillo, Sandra Espitia, Consuelo del Pilar Alvardao	

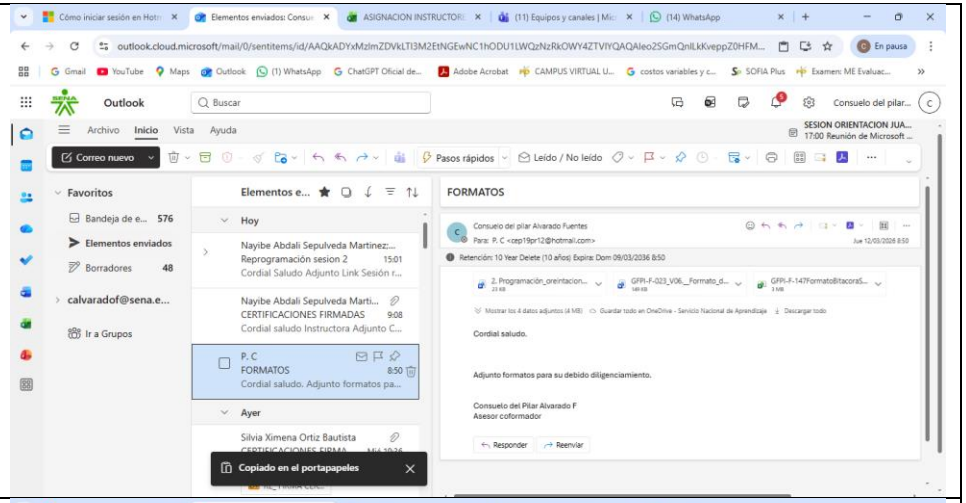
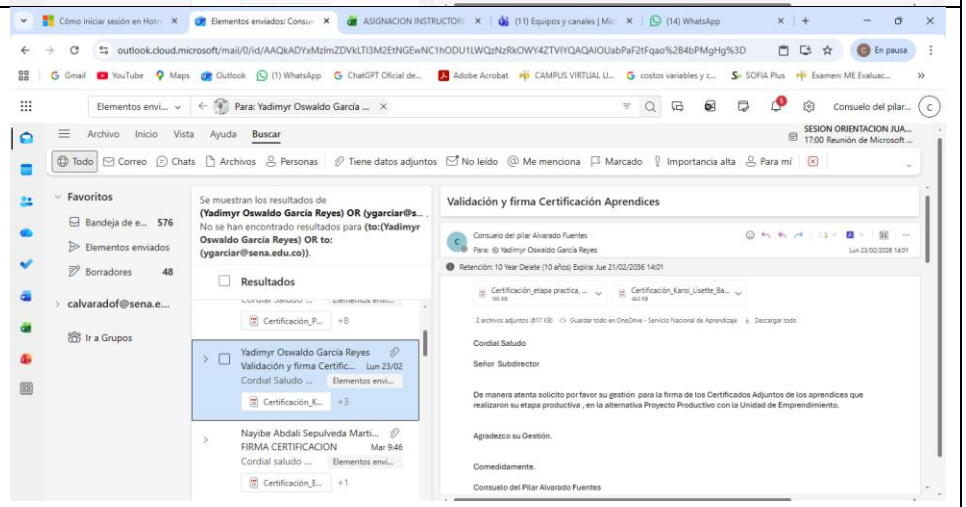
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN
ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

09/03/2026	Sesion 6 Orientacion proyecto Productivo	Maira Liliana Velazco, Nayibe Abdali Sepulveda, Consuelo del Pilar Alvarado	

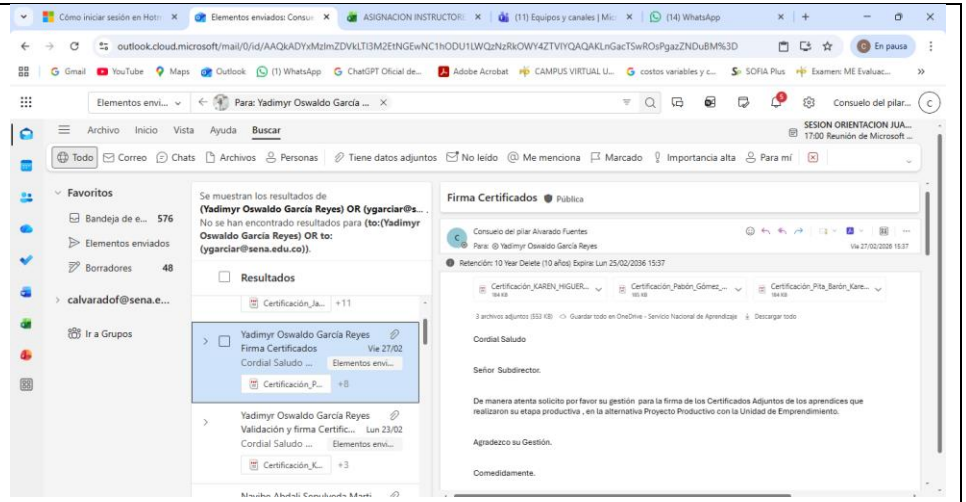
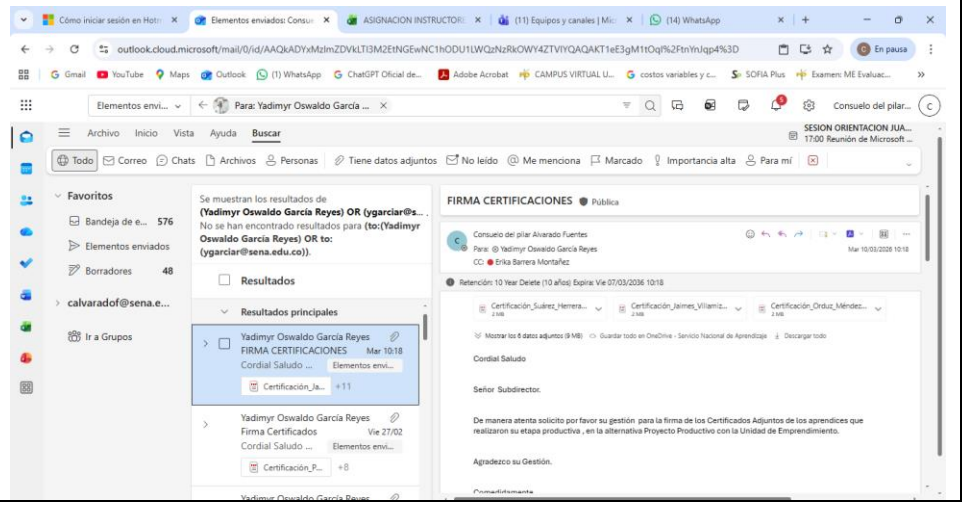
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN
ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

11/03/2026	sesión 1 formalización inicio proyecto Productivo, formatos de seguimiento, Bitácoras	Cesar Prieto, Nayibe Abdali Sepulveda, Consuelo del Pilar Alvarado	

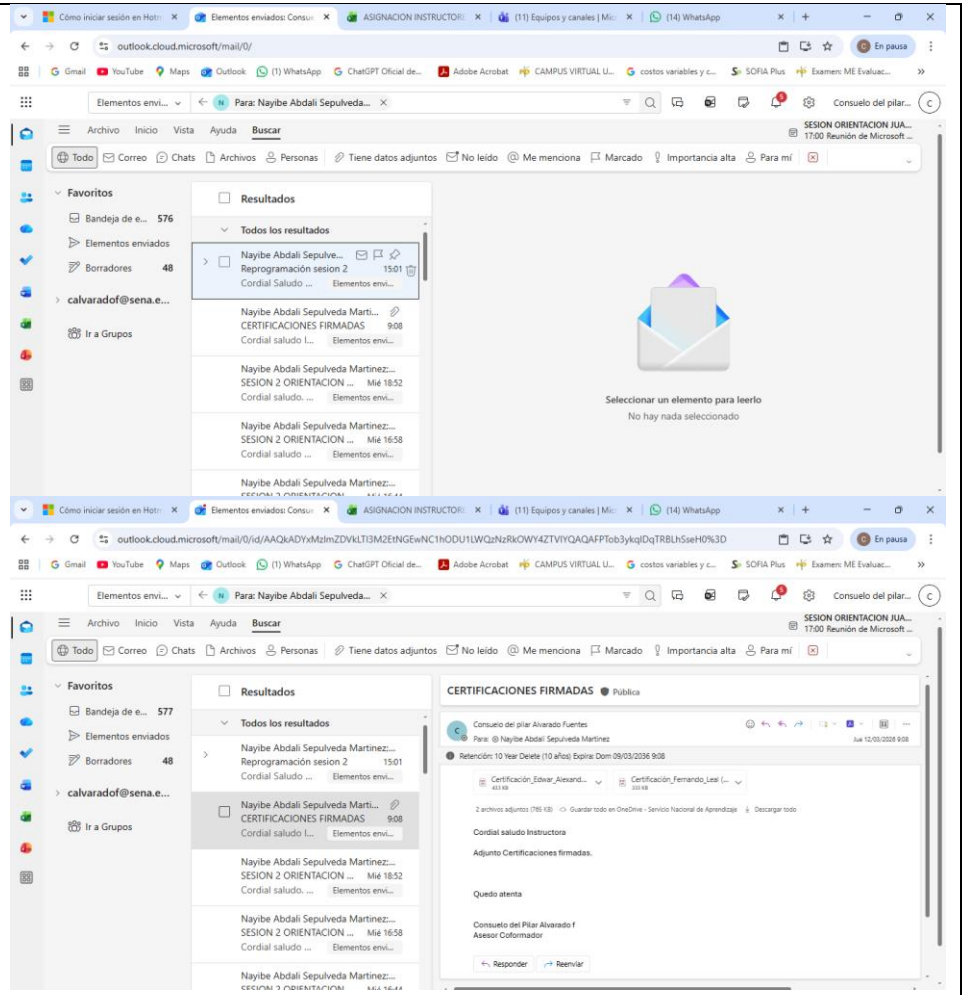
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN
ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

			
23/02/26 27/02/26 10/03/26	Remisión de certificaciones a subdirección para firma.	Yadimir Oswaldo García. Consuelo del Pilar Alvarado	

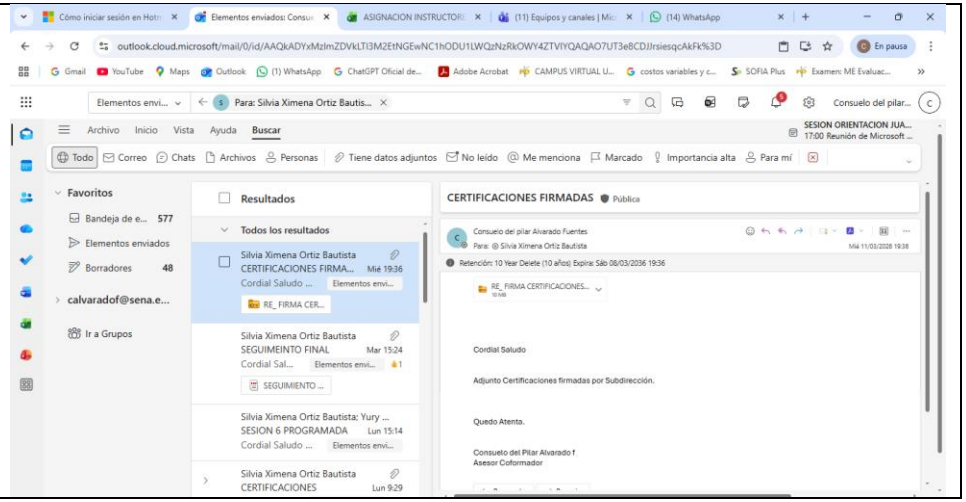
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN
ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

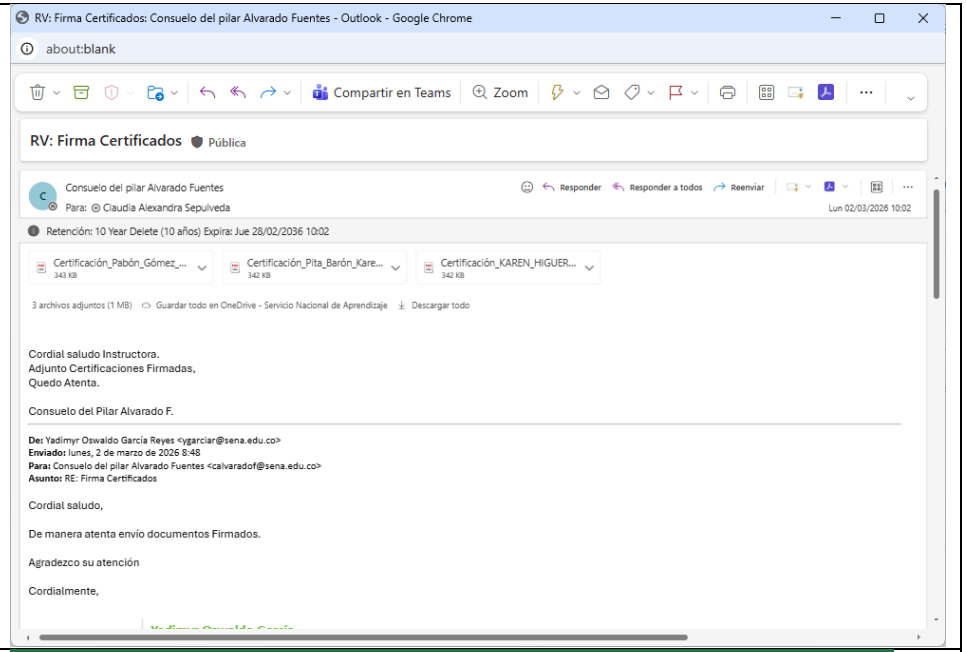
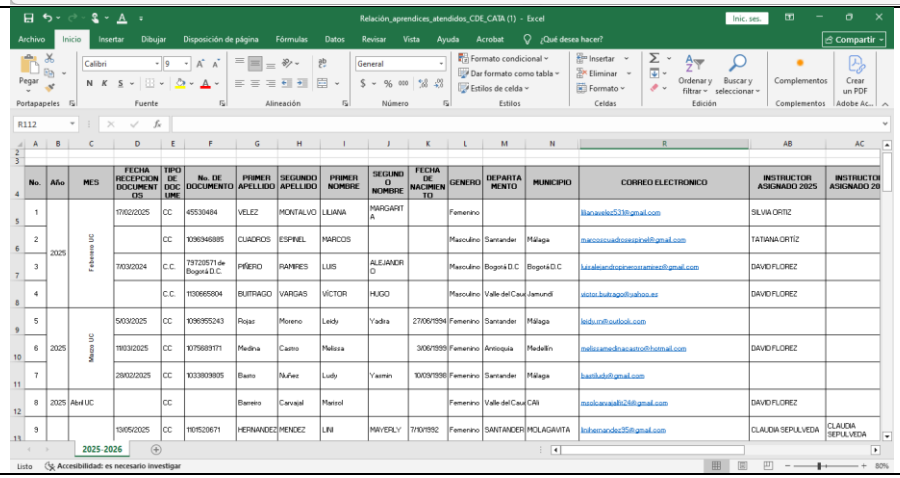
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN
ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

13/02/26 Hasta 12/03/26	Envió Correos electrónicos Instructora de seguimiento, dando a conocer Bitácoras firmadas, formatos de consentimiento, Planeación, Certificaciones proyectadas y firmadas.	Nayibe Abdali Sepulveda/ Silvia Ortiz, Edilma Rojas, Claudia Sepulveda, Gelver Vargas, Alba Carvajal, Luz Marina Baéz, Consuelo del Pilar Alvarado.	

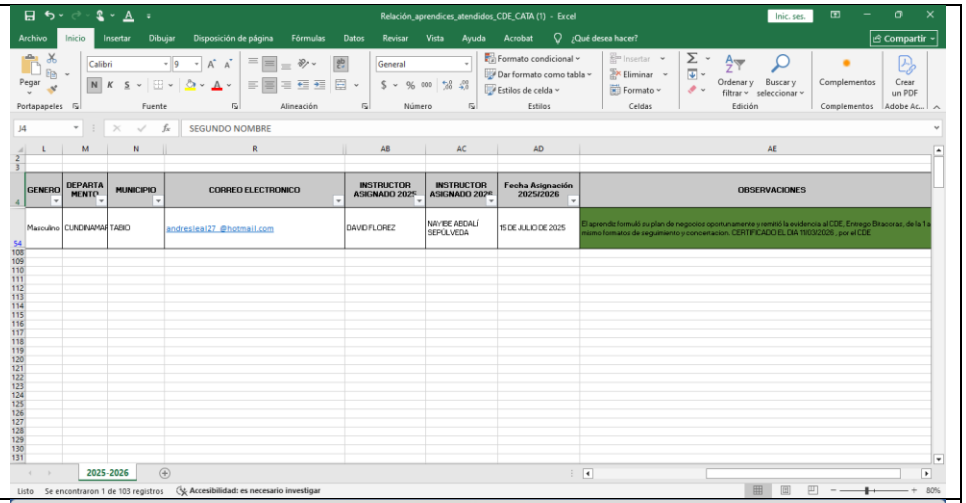
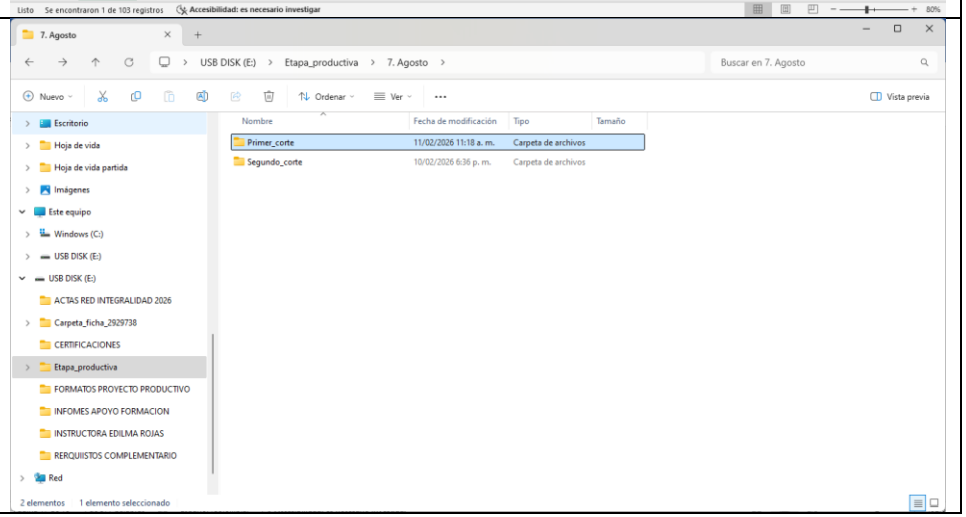
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN
ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

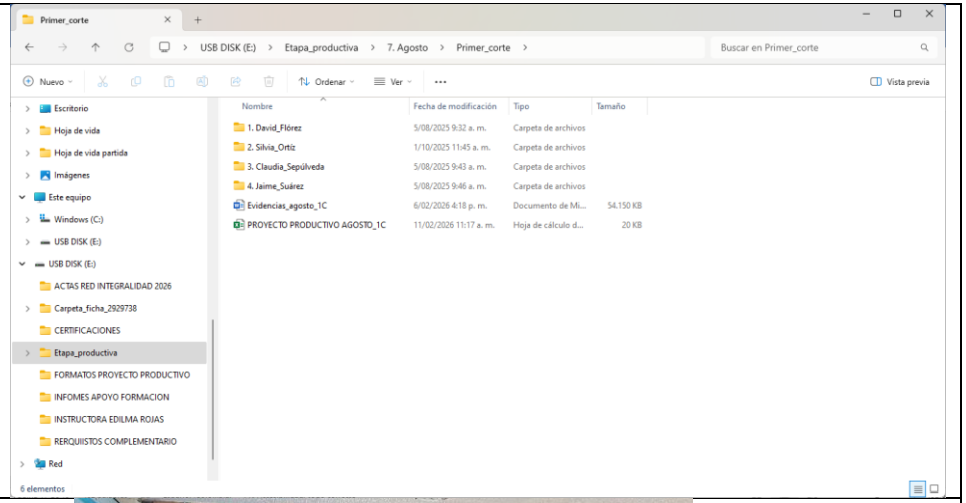
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN
ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

			
10/03/26	Retroalimentación Base Relación de aprendices atendidos y Certificados por el CDE.	Consuelo del Pilar Alvarado Fuentes.	

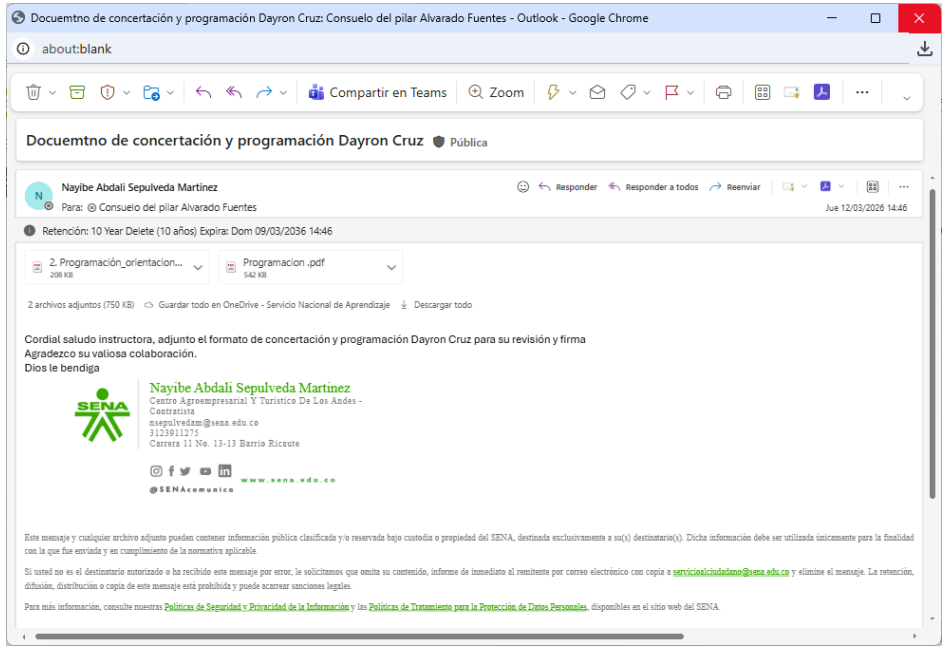
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN
ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

			
11/03/26	Seguimiento carpeta de aprendices por corte, esta se hace diario, ya que se debe colocar el proceso que a diario se hace con cada uno de los aprendices de Etapa Productiva	Consuelo del Pilar Alvarado	

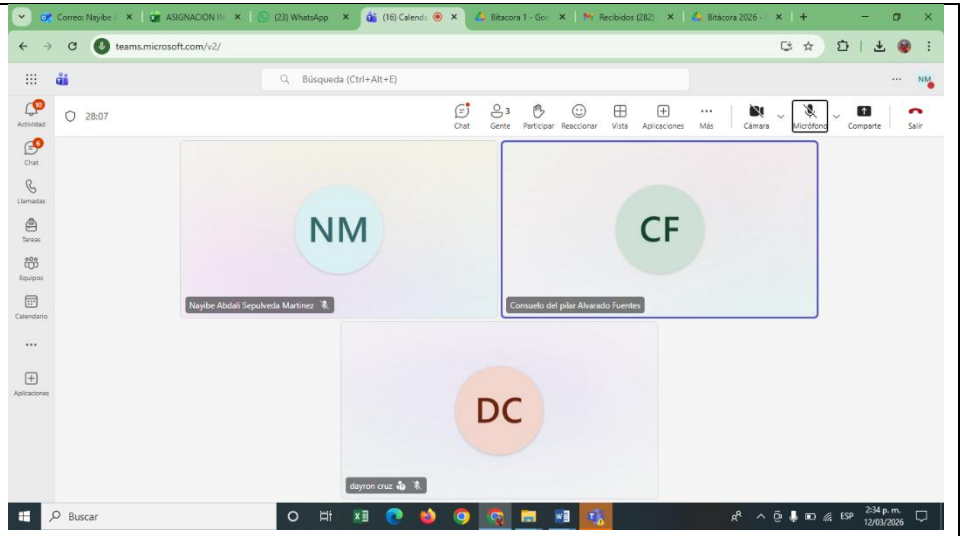
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN
ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

			
25/02//26	Asesoramiento presencial Etapa Productiva, proyecto Productivo	Nancy Zulay Contreras, María Yesenia Duarte Carrillo, Ficha; 3134413, Consuelo del Pilar Alvarado	 

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN
ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

12/03/26	Documento de concertación y programación.	Dairon Fabian Cruz/ Nayibe Abdali Sepulveda/ Consuelo del Pilar Alvarado	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN
ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

12/03/26	sesión orientación 2 Dairon Fabian Cruz Serna	Dairon Fabian Cruz Serna/ Nayibe Abdali Sepulveda/Consuelo del pilar Alvarado,	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CONSUELO DEL PILAR ALVARADO FUENTES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 02/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3170285 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 80,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: CONSUELO DEL PILAR ALVARADO FUENTES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES