PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, marzo de 2026

Señor
Carlos Mario Arévalo Cobos
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.8931577**
Profesional grado 06
Centro de comercio y servicios
Ibagué

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Marzo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8931577 de 2026

Carmen Natalia Pérez Cárdenas identificado con la cédula de ciudadanía nro. 41.957.211, 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.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Cincuenta y Tres Millones Seiscientos Ochenta Mil PESOS M/CTE. ($53.680.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: b) Once pagos iguales por los meses de febrero a

diciembre de 2026, por valor de Cuatro Millones Ochocientos Ochenta Mil PESOS M/CTE.

($4.880.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales para desarrollar acciones de seguimiento y apoyo académico dirigidas a los aprendices, guiándolos en la implementación de estrategias de aprendizaje efectivas en ambientes virtuales, promoviendo su desarrollo integral y contribuyendo a la retención y permanencia, en concordancia con las directrices establecidas por la Dirección de Formación Profesional.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planificar las acciones mensuales o según se requiera para el avance de las actividades, previa aprobación de la persona encargada o equipo responsable de la Dirección de Formación Profesional.	Se realizó actualización del cronograma semanal y mensual en el drive compartido del grupo	Cronograma
2	Realizar las orientaciones correspondientes a los procesos académicos y administrativos relacionados con la ejecución de la formación para los aprendices de formación titulada y complementaria virtual, atendiendo las inquietudes presentadas, mediante los espacios de comunicación sincrónica y asincrónica dispuestos para tal fin y conforme a las directrices institucionales.	Se orientó de transferencias: Aprende a utilizar tu LMS Zajuna y potencia tu formación. Se atendió a espacio sincrónico para aprendices de formación virtual	Documento con pantallazos de las transferencias del mes de marzo
3	Orientar a los aprendices de formación titulada y complementaria virtual en temas relacionados con el aprendizaje autónomo, mediante el uso de herramientas digitales, estrategias de interacción en línea y el aprovechamiento efectivo de las funcionalidades del LMS institucional, a través de los espacios establecidos para tal fin	Se orientó las siguientes transferencias: Tiempo en Modo PRO: Técnicas ágiles para estudiar sin agotarte/ Los organizadores gráficos como estrategia para el aprendizaje autónomo/	Excel de estadística de atención a chat. 75 Correos contestados a aprendices

		Infografías educativas: facilitando el aprendizaje/ Herramientas académicas. Sintetiza tu información	
4	Realizar seguimiento a las actividades desarrolladas por los aprendices en el LMS institucional, utilizando los instrumentos establecidos, con el fin de contribuir a la permanencia y retención en la formación.	Para el mes de marzo no se requirió la actividad	
5	Remitir comunicaciones a los aprendices de formación virtual cuando sea necesario, con base en los resultados del seguimiento a sus actividades en el LMS, para apoyar la retención en la formación, siguiendo las directrices y tiempos establecidos para tal fin.	Para el mes de marzo no se requirió la actividad	
6	Diseñar materiales digitales para orientar a los aprendices sobre los procesos académicos y administrativos durante la ejecución de la formación, asegurando la coherencia con los criterios de diseño establecidos.	Elaboración de propuesta de encuesta de deserción.	Encuesta de deserción
7	Actualizar y revisar el banco de preguntas frecuentes con base en las inquietudes planteadas por los aprendices durante los distintos espacios de interacción.	Para el mes de marzo no se requirió la actividad	
8	Realizar las actas de sesiones de trabajo, transferencias, charlas y demás espacios de interacción que lo requieran, dentro de los tiempos establecidos y siguiendo las directrices de la persona encargada o equipo responsable de la Dirección de Formación Profesional.	Se elaboró las actas: 048,051,056,060,063 068,069,076,080,083, 089,092,097,101,102, 104 .	Documento con pantallazos de las transferencias del mes de marzo
9	Actualizar oportunamente todos los recursos requeridos (espacios, formularios, instrumentos, etc.), con el fin de garantizar el cumplimiento y desarrollo eficiente de las actividades asignadas, de acuerdo con los planes de trabajos establecidos.	Se actualizó las estadísticas de atención a chat, transferencias y correos electrónicos en oportunidad y calidad	
10	Orientar transferencias de conocimiento dirigidos a los aprendices, explicando el	Se orientó la transferencias: Aprende	

	funcionamiento de la plataforma virtual institucional (LMS), conforme a la programación definida por la persona encargada o equipo responsable de la Dirección de Formación Profesional.	a utilizar tu LMS Zajuna y potencia tu formación, ¿Cómo consultar mis calificaciones durante el proceso formativo?	
11	Participar en las acciones de gestión de cambios de la plataforma LMS, Ambiente Virtual de Aprendizaje AVA, sistemas de gestión, administración e información, actualización de programas, revisión de semillas y demás requerimientos relacionados con la ejecución de la formación virtual.	Elaboración de propuesta de encuesta de deserción.	Pantallazo de encuesta de deserción
12	Apoyar la articulación con los demás roles de la estrategia de formación virtual, propuestos desde el grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional, en lo que respecta al manejo y acceso a la información de manera oportuna, dando respuesta a los requerimientos necesarios, así como apoyar las acciones encaminadas a la planeación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual.	Se apoyó en la elaboración de presentación sobre los equipos de seguimiento y e-pedagogos	Pantallazo de Presentación
13	Asistir a la totalidad de las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas, así como brindar respuesta diaria y oportuna a las comunicaciones recibidas por parte de todos los roles que componen la estrategia de la formación virtual y desde el Grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional.	Se participó en las reuniones de equipo: Reunión de equipos Transferencia tema Comunidades Transferencia envió correos masivos	Documento con pantallazos asistencia a reuniones del mes de febrero

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				
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 pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro.1080030765 pago simple referente al mes de febrero.

Cordialmente,

Carmen Natalia Perez C

Carmen Natalia Pérez Cárdenas
Contratista
cc. 41957211 de Armenia

Carlos Mario Arévalo Cobos
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8931577 de 2026

Evidencia de la obligación 1:



Semana 1. Del 02 al 06 de MARZO											
	Actividad	LUNES 02	ORIENTA	MARTES 03	ORIENTA	MIÉRCOLES 04	ORIENTA	JUEVES 05	ORIENTA	VIERNES 06	ORIENTA
8:00 a.m.	Transferencia general	Conociendo mi plataforma LMS Institucional	Sandra	Técnicas de estudio eficaces para potenciar tu aprendizaje	Silvia	Creatividad en la formación	Juana	Organiza tu aprendizaje con el cronograma de formación	Sandra	Reglamento del Aprendiz - Generalidades	Juana
	Atención sincrónica chat/correo		Silvia		Juana		Silvia		Silvia		Silvia
10:00 a.m.											
	Actividad	LUNES 02	ORIENTA	MARTES 03	ORIENTA	MIÉRCOLES 04	ORIENTA	JUEVES 05	ORIENTA	VIERNES 06	ORIENTA
10:00 a.m.	Transferencia general	Aprender a Aprender – Habilidades Metacognitivas	Silvia	Aprende a usar Zajuna y potencia tu formación	Juana	El Cansancio Digital (Burnout): Cómo Gestionar tu Energía y No Solo tu Tiempo	Silvia	Metodologías Ágiles (SCRUM): Cómo Trabajar como un Desarrollador de Software.¡En cualquier carrera!	Silvia	Claves para la interacción en AVA. Foros académicos	Silvia
	Atención sincrónica chat/correo		Sandra		Silvia		Juana		Sandra		Juana
2:00 p.m.											
	Actividad	LUNES 02	ORIENTA	MARTES 03	ORIENTA	MIÉRCOLES 04	ORIENTA	JUEVES 05	ORIENTA	VIERNES 06	ORIENTA
2:00 p.m.	Transferencia general	Herramientas para gestionar el tiempo en la formación virtual	Juana	El Poder de Equivocarse: Convierte tus errores en tu mejor profesor	Carmen	Reconocimiento y navegación en Mis cursos	Sandra	La Mentalidad Fija vs. La Mentalidad de Crecimiento: La Clave del Éxito Laboral	Juana	Infografías educativas: facilitando el aprendizaje	Carmen
	Atención sincrónica chat/correo		Carmen		Sandra		Carmen		Carmen		Sandra
4:00 p.m.											
	Actividad	LUNES 02	ORIENTA	MARTES 03	ORIENTA	MIÉRCOLES 04	ORIENTA	JUEVES 05	ORIENTA	VIERNES 06	ORIENTA
4:00 p.m.	Transferencia general	Tiempo en Modo PRO: Técnicas ágiles para estudiar sin agotarte	Carmen	Pensamiento Crítico - La Habilidad del Siglo XXI	Sandra	Los organizadores gráficos como estrategia para el aprendizaje autónomo	Carmen	Diseño de pensamiento (Design Thinking) en la formación virtual	Carmen	Superación Personal. Conoce tu Potencial en la Formación y Alcanza tus objetivos	Sandra
	Atención sincrónica chat/correo		Juana		Carmen		Sandra		Juana		Carmen

Semana 2. Del 09 al 13 de MARZO											
	Actividad	LUNES 09	ORIENTA	MARTES 10	ORIENTA	MIÉRCOLES 11	ORIENTA	JUEVES 12	ORIENTA	VIERNES 13	ORIENTA
8:00 a.m.	Transferencia general	Conociendo la herramienta para Sesiones en línea Zajuna	Sandra	El arte del balance: ser productivo sin perder tu bienestar	Carmen	Wikis: Tu espacio de colaboración y aprendizaje	Juana	¿Cómo consultar mis calificaciones durante el proceso formativo?	Sandra	Challenge-Based Learning: aprende desde la acción	Juana
	Atención sincrónica chat/correo		Silvia		Juana		Silvia		Silvia		Silvia
10:00 a.m.											
	Actividad	LUNES 09	ORIENTA	MARTES 10	ORIENTA	MIÉRCOLES 11	ORIENTA	JUEVES 12	ORIENTA	VIERNES 13	ORIENTA
10:00 a.m.	Transferencia general	Metodología para preparar sustentaciones académicas	Silvia	Alfabetización digital y manejo de la información: búsqueda, validación y uso responsable de fuentes digitales	Juana	Neurobics: el arte de entrenar el cerebro	Silvia	Agencia Pública de Empleo - APE	Silvia	Las 5C´s para un Onboarding exitoso	Silvia
	Atención sincrónica chat/correo		Sandra		Carmen		Juana		Sandra		Juana
2:00 p.m.											
	Actividad	LUNES 09	ORIENTA	MARTES 10	ORIENTA	MIÉRCOLES 11	ORIENTA	JUEVES 12	ORIENTA	VIERNES 13	ORIENTA
2:00 p.m.	Transferencia general	Mujeres que Inspiran – Liderazgo Joven con Propósito	Juana	Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación	Silvia	Aprendizaje Basado en Proyectos SENA	Sandra	Personalización del Aprendizaje	Juana	Introducción al mantenimiento preventivo de equipos tecnológicos en entornos de formación virtual	Carmen
	Atención sincrónica chat/correo		Carmen		Sandra		Carmen		Carmen		Sandra
4:00 p.m.											
	Actividad	LUNES 09	ORIENTA	MARTES 10	ORIENTA	MIÉRCOLES 11	ORIENTA	JUEVES 12	ORIENTA	VIERNES 13	ORIENTA
4:00 p.m.	Transferencia general	Conecta, comunica y crece: Potenciando tus habilidades sociales	Carmen	¿Cómo mejorar tus habilidades para convertirte en un empleado excelente?	Sandra	Competencias para elaborar una hoja de vida	Carmen	Huella ecológica digital: cómo navegar sin contaminar	Carmen	Normas APA y Gestores Bibliográficos	Sandra
	Atención sincrónica chat/correo		Juana		Silvia		Sandra		Juana		Carmen

Semana 3. Del 16 al 20 de MARZO											
	Actividad	LUNES 16	ORIENTA	MARTES 17	ORIENTA	MIÉRCOLES 18	ORIENTA	JUEVES 19	ORIENTA	VIERNES 20	ORIENTA
8:00 a.m.	Transferencia general	Organiza tu aprendizaje con el cronograma de formación	Sandra	La economía del cuidado: ¿Quién sostiene el mundo realmente?	Silvia	Podcast: Herramienta de comunicación y aprendizaje	Juana	Cadena de formación: Oportunidades para el proyecto de vida	Sandra	Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación	Carmen
	Atención sincrónica chat/correo		Silvia		Juana		Silvia		Silvia		Juana
10:00 a.m.											
	Actividad	LUNES 16	ORIENTA	MARTES 17	ORIENTA	MIÉRCOLES 18	ORIENTA	JUEVES 19	ORIENTA	VIERNES 20	ORIENTA
10:00 a.m.	Transferencia general	Debate la búsqueda de un buen argumento	Silvia	Conociendo la comunidad de aprendices SENA	Juana	Mujeres que Inspiran – Liderazgo Joven con Propósito	Silvia	Los autos del ser humano y cómo desarrollarlos en la formación	Silvia	Tecnología y Sociedad: Influencia de la tecnología en la vida diaria	Juana
	Atención sincrónica chat/correo		Sandra		Silvia		Juana		Sandra		Sandra
2:00 p.m.											
	Actividad	LUNES 16	ORIENTA	MARTES 17	ORIENTA	MIÉRCOLES 18	ORIENTA	JUEVES 19	ORIENTA	VIERNES 20	ORIENTA
2:00 p.m.	Transferencia general	Entre la necesidad y la adicción: el laberinto de la oniomanía	Silvia	Aprender con imágenes: la ilustración como apoyo en tu formación virtual	Carmen	Orientaciones para el envío de evidencias y la participación en los foros	Sandra	Herramientas para ser un coaching educativo	Juana	Estrategias para mejorar el aprendizaje durante la formación virtual	Sandra
	Atención sincrónica chat/correo		Carmen		Sandra		Carmen		Carmen		Carmen
4:00 p.m.											
	Actividad	LUNES 16	ORIENTA	MARTES 17	ORIENTA	MIÉRCOLES 18	ORIENTA	JUEVES 19	ORIENTA	VIERNES 20	ORIENTA
4:00 p.m.	Transferencia general	Herramientas académicas. Sintetiza tu información	Carmen	Cuando la IA se vuelve peligrosa: el impacto en nuestras vidas	Sandra	Superación Personal. Conoce tu Potencial en la Formación y Alcanza tus objetivos	Carmen	¿Cómo consultar mis calificaciones durante el proceso formativo?	Carmen	Neuromarketing en acción: Estrategias que conectan mentes	Juana
	Atención sincrónica chat/correo		Juana		Silvia		Sandra		Juana		Sandra

Evidencias de las obligaciones 2 y 3

ACTA No. 048			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Tiempo en Modo PRO: Técnicas ágiles para estudiar sin agotarte			
CIUDAD Y FECHA:	02 de marzo de 2024	**HORA INICIO:** 4:00 pm	**HORA FIN:** 5:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Teams: 002_03_2026_ Tiempo en Modo PRO Técnicas ágiles para estudiar sin agotarte.mp4	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. **Presentación** 2. **Indicaciones generales presentación** 3. **Revisión de las obligaciones contractuales** 4. **Asignación de tareas**			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Proporcionar a los aprendices de formación virtual una guía clara, dinámica y completa sobre aspectos académicos, tecnológicos y de desarrollo personal, que facilite su éxito en los procesos formativos potenciando sus habilidades.			
DESARROLLO DE LA TRANSFERENCIA Durante la jornada se abordaron los siguientes aspectos:			

ACTA No. 051			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: El Poder de Equivocarse: Convierte tus errores en tu mejor profesor			
CIUDAD Y FECHA:	03 de marzo de 2024	**HORA INICIO:** 2:00 pm	**HORA FIN:** 3:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Teams: 03_03_2026_El Poder de Equivocarse Convierte tus errores en tu mejor profesor.mp4	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Metodología**
2. **Asistencia**
3. **Desarrollo del tema**
4. **Respuesta de dudas e inquieudes**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Proporcionar a los aprendices de formación virtual una guía clara, dinámica y completa sobre aspectos académicos, tecnológicos y de desarrollo personal, que facilite su éxito en los procesos formativos potenciando sus habilidades.

DESARROLLO DE LA TRANSFERENCIA

Temas Desarrollados

- El error como parte natural del proceso de aprendizaje.
- Diferencia entre fracaso y aprendizaje.

ACTA No. 056			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Los organizadores gráficos como estrategia para el aprendizaje autónomo			
CIUDAD Y FECHA:	04 de marzo de 2024	**HORA INICIO:** 4:00 pm	**HORA FIN:** 5:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Teams: 04_03_2026_Los organizadores gráficos como estrategia para el aprendizaje autónomo.mp4	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Metodología**
2. **Asistencia**
3. **Desarrollo del tema**
4. **Respuesta de dudas e inquietudes**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Proporcionar a los aprendices de formación virtual una guía clara, dinámica y completa sobre aspectos académicos, tecnológicos y de desarrollo personal, que facilite su éxito en los procesos formativos potenciando sus habilidades.

DESARROLLO DE LA TRANSFERENCIA.

Se dio apertura a la sesión con la presentación del tema y su relevancia dentro del proceso de formación profesional integral del SENA.

Se explicó el concepto de organizadores gráficos como herramientas visuales que permiten estructurar, jerarquizar y relacionar información de manera clara y significativa. Entre los principales organizadores mencionados se encuentran:

ACTA No. 060			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Diseño de pensamiento (Design Thinking) en la formación virtual			
CIUDAD Y FECHA:	04 de marzo de 2024	**HORA INICIO:** 4:00 pm	**HORA FIN:** 5:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Teams: 05_03_2026_Diseño de pensamiento (Design Thinking) en la formación virtual.mp4	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Metodología**
2. **Asistencia**
3. **Desarrollo del tema**
4. **Respuesta de dudas e inquietudes**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Proporcionar a los aprendices de formación virtual una guía clara, dinámica y completa sobre aspectos académicos, tecnológicos y de desarrollo personal, que facilite su éxito en los procesos formativos potenciando sus habilidades.

DESARROLLO DE LA TRANSFERENCIA.

Durante la sesión se realizó una transferencia de conocimiento dirigida a los aprendices, en la cual se abordaron los siguientes aspectos:

- Introducción al concepto de Diseño de Pensamiento (Design Thinking) y su importancia en los procesos de aprendizaje.
- Explicación de las etapas del Design Thinking: empatizar, definir, idear, prototipar y

ACTA No. 063			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Infografías educativas: facilitando el aprendizaje			
CIUDAD Y FECHA:	06 de marzo de 2024	**HORA INICIO:** 2:00 pm	**HORA FIN:** 3:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Teams: 06_03_2026_Infografías educativas facilitando el aprendizaje.mp4	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Metodología**
2. **Asistencia**
3. **Desarrollo del tema**
4. **Respuesta de dudas e inquietudes**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Proporcionar a los aprendices de formación virtual una guía clara, dinámica y completa sobre aspectos académicos, tecnológicos y de desarrollo personal, que facilite su éxito en los procesos formativos potenciando sus habilidades.

DESARROLLO DE LA TRANSFERENCIA.

En la fecha indicada se realizó una sesión de orientación dirigida a los aprendices de formación virtual del SENA, con el propósito de socializar el tema **"Infografías educativas: facilitando el aprendizaje"** como herramienta de apoyo en los procesos de formación virtual.

Durante la actividad se explicó qué son las infografías educativas y su importancia como

ACTA No. 068			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Conecta, comunica y crece: Potenciando tus habilidades sociales			
CIUDAD Y FECHA:	09 de marzo de 2024	**HORA INICIO:** 4:00 pm	**HORA FIN:** 5:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Teams: 09_03_2026_Conecta,_comunica_y_crece_Potenciando_tus_habilidades_sociales.mp4	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Metodología**
2. **Asistencia**
3. **Desarrollo del tema**
4. **Respuesta de dudas e inquietudes**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Proporcionar a los aprendices de formación virtual una guía clara, dinámica y completa sobre aspectos académicos, tecnológicos y de desarrollo personal, que facilite su éxito en los procesos formativos potenciando sus habilidades.

DESARROLLO DE LA TRANSFERENCIA.

Durante la sesión de transferencia de conocimiento se abordó el tema “Conecta, comunica y crece: Potenciando tus habilidades sociales”, en el cual se desarrollaron conceptos y estrategias relacionadas con la importancia de las habilidades sociales para la vida personal y profesional.

ACTA No. 069			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: El arte del balance: ser productivo sin perder tu bienestar			
CIUDAD Y FECHA:	10 de marzo de 2024	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 9:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Teams:	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Metodología**
2. **Asistencia**
3. **Desarrollo del tema**
4. **Respuesta de dudas e inquietudes**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Proporcionar a los aprendices de formación virtual una guía clara, dinámica y completa sobre aspectos académicos, tecnológicos y de desarrollo personal, que facilite su éxito en los procesos formativos potenciando sus habilidades.

DESARROLLO DE LA TRANSFERENCIA.

Durante la sesión de transferencia de conocimiento se abordó el tema **"El arte del balance: ser productivo sin perder tu bienestar"**, orientado a sensibilizar a los aprendices sobre la importancia de administrar adecuadamente su tiempo y energía en los entornos de estudio, trabajo y vida personal.

Se inició con una reflexión sobre los desafíos que enfrentan los aprendices en la formación virtual, tales como la gestión del tiempo, la autodisciplina y el manejo del estrés.

ACTA No. 076			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Competencias para elaborar una hoja de vida			
CIUDAD Y FECHA:	11 de marzo de 2024	**HORA INICIO:** 4:00 pm	**HORA FIN:** 5:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Teams: 11_03_2026_Competencias para elaborar una hoja de vida.mp4	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. **Metodología** 2. **Asistencia** 3. **Desarrollo del tema** 4. **Respuesta de dudas e inquietudes**			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Proporcionar a los aprendices de formación virtual una guía clara, dinámica y completa sobre aspectos académicos, tecnológicos y de desarrollo personal, que facilite su éxito en los procesos formativos potenciando sus habilidades.			
DESARROLLO DE LA TRANSFERENCIA. Durante la sesión se explicó a los aprendices la importancia de la hoja de vida como documento de presentación ante una empresa. Se abordaron los siguientes aspectos: • Concepto y finalidad de la hoja de vida. • Estructura básica del documento (datos personales, perfil, formación académica, experiencia laboral y referencias).			

Evidencia de la obligación 6 y 11:



ENCUESTA DE DESERCIÓN PARA FORMACIÓN TITULADA VIRTUAL 2026.

Equipo de seguimiento Académico

Enunciado:

Estimado(a) aprendiz SENA:

El objetivo de esta encuesta es Identificar las principales razones por las cuales algunos aprendices interrumpen o abandonan su proceso de formación. La información recopilada será utilizada únicamente con fines de análisis y mejora institucional. Sus respuestas serán confidenciales y de gran valor para fortalecer los procesos formativos del SENA. Gracias por su participación.

Instrucciones:

Seleccione la opción que mejor represente su situación o responda de acuerdo con su experiencia.

Información básica:

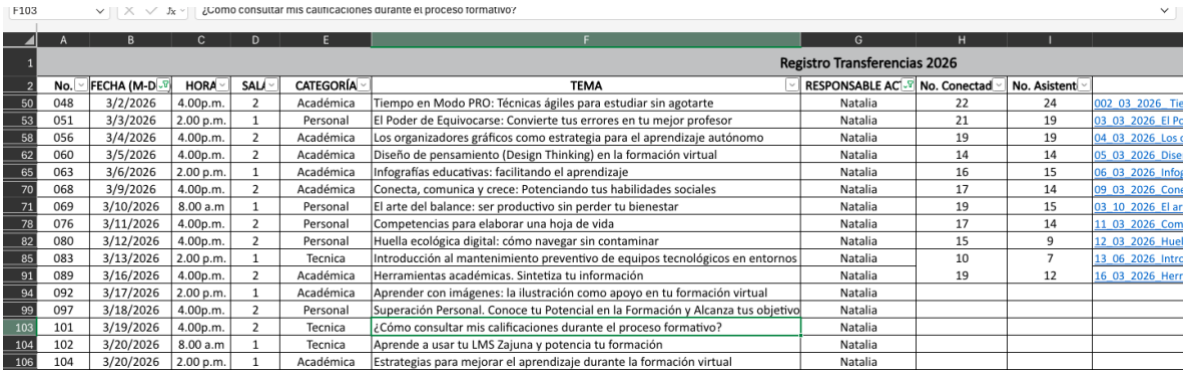
Nombres y Apellidos

Tipo de documento de identidad

Número de documento de identidad

Nombre del Programa de formación que estaba cursando (Se anexa el listado de carreras

Evidencia de la obligación 8:



F103 ¿Cómo consultar mis calificaciones durante el proceso formativo?

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1						Registro Transferencias 2026				
2	No.	FECHA (M-D	HORA	SALA	CATEGORÍA	TEMA	RESPONSABLE AC	No. Conectad	No. Asistent	
50	048	3/2/2026	4.00p.m.	2	Académica	Tiempo en Modo PRO: Técnicas ágiles para estudiar sin agotarte	Natalia	22	24	002_03_2026_Tie
53	051	3/3/2026	2.00 p.m.	1	Personal	El Poder de Equivocarse: Convierte tus errores en tu mejor profesor	Natalia	21	19	03_03_2026_El Po
58	056	3/4/2026	4.00p.m.	2	Académica	Los organizadores gráficos como estrategia para el aprendizaje autónomo	Natalia	19	19	04_03_2026_Los o
62	060	3/5/2026	4.00p.m.	2	Académica	Diseño de pensamiento (Design Thinking) en la formación virtual	Natalia	14	14	05_03_2026_Dise
65	063	3/6/2026	2.00 p.m.	1	Académica	Infografías educativas: facilitando el aprendizaje	Natalia	16	15	06_03_2026_Infog
70	068	3/9/2026	4.00p.m.	2	Académica	Conecta, comunica y crece: Potenciando tus habilidades sociales	Natalia	17	14	09_03_2026_Cone
71	069	3/10/2026	8.00 a.m	1	Personal	El arte del balance: ser productivo sin perder tu bienestar	Natalia	19	15	03_10_2026_El ar
78	076	3/11/2026	4.00p.m.	2	Personal	Competencias para elaborar una hoja de vida	Natalia	17	14	11_03_2026_Com
82	080	3/12/2026	4.00p.m.	2	Personal	Huella ecológica digital: cómo navegar sin contaminar	Natalia	15	9	12_03_2026_Huel
85	083	3/13/2026	2.00 p.m.	1	Tecnica	Introducción al mantenimiento preventivo de equipos tecnológicos en entornos	Natalia	10	7	13_06_2026_Intro
91	089	3/16/2026	4.00p.m.	2	Académica	Herramientas académicas. Sintetiza tu información	Natalia	19	12	16_03_2026_Herr
94	092	3/17/2026	2.00 p.m.	1	Académica	Aprender con imágenes: la ilustración como apoyo en tu formación virtual	Natalia			
99	097	3/18/2026	4.00p.m.	2	Personal	Superación Personal. Conoce tu Potencial en la Formación y Alcanza tus objetivo	Natalia			
103	101	3/19/2026	4.00p.m.	2	Tecnica	¿Cómo consultar mis calificaciones durante el proceso formativo?	Natalia			
104	102	3/20/2026	8.00 a.m	1	Tecnica	Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación	Natalia			
106	104	3/20/2026	2.00 p.m.	1	Académica	Estrategias para mejorar el aprendizaje durante la formación virtual	Natalia			

Evidencia de la obligación 9:

Estadísticas Correo electrónico 2026

Fecha (d-m-	Hora	Facilitado	Administrativ	Académico	Técnico	General
6/2/2026	Todo el día	Natalia	1	2	49	3
23/2/2026	10:00 a 12:00 m	Natalia	0	0	5	0
24/2/2026	2:00 a 4:00 pm	Natalia	2	0	15	0
25/2/2026	10:00 a 12:00 m	Natalia	0	0	2	0
26/2/2026	10:00 a 12:00 m	Natalia	0	0	0	0
27/2/2026	2:00 a 4:00 pm	Natalia	0	0	5	0
2/3/2026	2:00 a 4:00 pm	Natalia	0	0	1	1
3/3/2026	4:00 a 6:00 pm	Natalia	0	0	5	0
3/4/2026	2:00 a 4:00 pm	Natalia	0	0	4	0
3/5/2026	2:00 a 4:00 pm	Natalia	0	0	4	3
3/6/2026	4:00 a 6:00 pm	Natalia	0	0	3	1
3/9/2026	2:00 a 4:00 pm	Natalia	0	0	5	0
3/10/2026	10:00 a 12:00 m	Natalia	0	0	7	0
3/11/2026	2:00 a 4:00 pm	Natalia	1	10	8	0
3/12/2026	2:00 a 4:00 pm	Natalia	0	0	6	0
3/13/2026	4:00 a 6:00 pm	Natalia	0	0	1	0
3/16/2026	2:00 a 4:00 pm	Natalia	0	0	8	0
3/18/2026	2:00 a 4:00 pm	Natalia				
3/19/2026	2:00 a 4:00 pm	Natalia				
3/20/2026	10:00 a 12:00 m	Natalia				

Transferencias | Correo | Atención Sincrónica | Categorías Atencion Sincrónica | Consolidado transferencias

F103 ¿Cómo consultar mis calificaciones durante el proceso formativo?

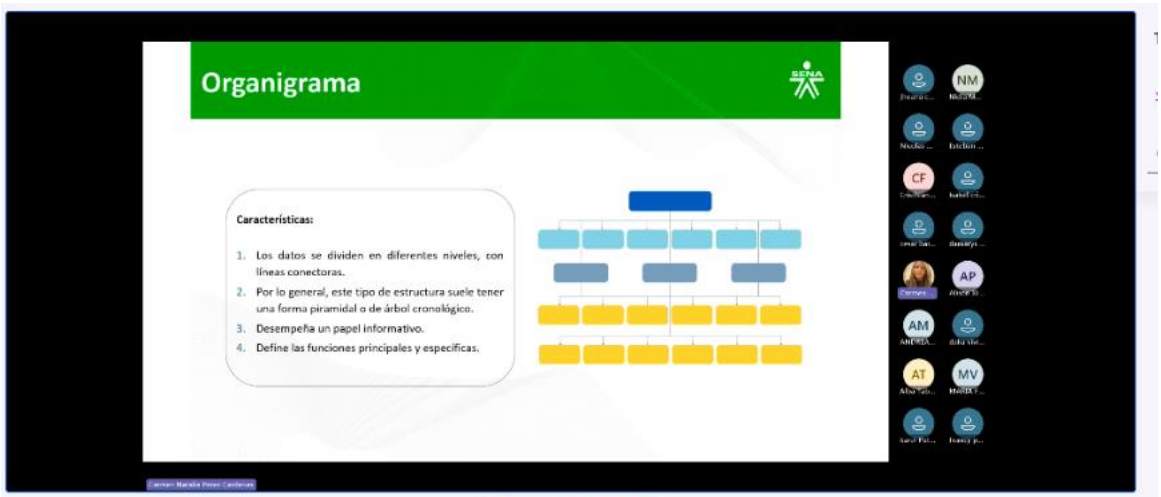
Registro Transferencias 2026

No.	FECHA (M-D	HORA	SALA	CATEGORÍA	TEMA	RESPONSABLE AC	No. Conectad	No. Asistent	
048	3/2/2026	4.00p.m.	2	Académica	Tiempo en Modo PRO: Técnicas ágiles para estudiar sin agotarte	Natalia	22	24	002_03_2026_Tie
051	3/3/2026	2.00 p.m.	1	Personal	El Poder de Equivocarse: Convierte tus errores en tu mejor profesor	Natalia	21	19	03_03_2026_El Po
056	3/4/2026	4.00p.m.	2	Académica	Los organizadores gráficos como estrategia para el aprendizaje autónomo	Natalia	19	19	04_03_2026_Los o
060	3/5/2026	4.00p.m.	2	Académica	Diseño de pensamiento (Design Thinking) en la formación virtual	Natalia	14	14	05_03_2026_Dise
063	3/6/2026	2.00 p.m.	1	Académica	Infografías educativas: facilitando el aprendizaje	Natalia	16	15	06_03_2026_Infog
068	3/9/2026	4.00p.m.	2	Académica	Conecta, comunica y crece: Potenciando tus habilidades sociales	Natalia	17	14	09_03_2026_Cone
069	3/10/2026	8.00 a.m	1	Personal	El arte del balance: ser productivo sin perder tu bienestar	Natalia	19	15	03_10_2026_El ar
076	3/11/2026	4.00p.m.	2	Personal	Competencias para elaborar una hoja de vida	Natalia	17	14	11_03_2026_Com
080	3/12/2026	4.00p.m.	2	Personal	Huella ecológica digital: cómo navegar sin contaminar	Natalia	15	9	12_03_2026_Huel
083	3/13/2026	2.00 p.m.	1	Tecnica	Introducción al mantenimiento preventivo de equipos tecnológicos en entornos	Natalia	10	7	13_06_2026_Intro
089	3/16/2026	4.00p.m.	2	Académica	Herramientas académicas. Sintetiza tu información	Natalia	19	12	16_03_2026_Herr
092	3/17/2026	2.00 p.m.	1	Académica	Aprender con imágenes: la ilustración como apoyo en tu formación virtual	Natalia			
097	3/18/2026	4.00p.m.	2	Personal	Superación Personal. Conoce tu Potencial en la Formación y Alcanza tus objetivo	Natalia			
101	3/19/2026	4.00p.m.	2	Tecnica	¿Cómo consultar mis calificaciones durante el proceso formativo?	Natalia			
102	3/20/2026	8.00 a.m	1	Tecnica	Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación	Natalia			
104	3/20/2026	2.00 p.m.	1	Académica	Estrategias para mejorar el aprendizaje durante la formación virtual	Natalia			

Estadísticas Atención Sincrónica 2025

Facilitador	Duración atención	Tipo de document	Número de documen	Nombre completo Aprendi	Correo electrónico	Número telefónico	Tipo de formación
Natalia	3 mminutos	CC	1057296211	Edwin Cardenas	N/A	N/A	N/A
Natalia	10 minutos	CC	1000250019	Kren Lizeth Bernal Medina	karenb_1928@outlook.es	3204955391	Titulada virtual
Natalia	15 minutos	CC	1073713812	MARTA VIVIANA CASTRO PEREZ	castromarthaviviana@gmail.com	3108441988	Complementaria virtual
Natalia	15 minutos	CC	1113645689	Mailin Labornoz	mailin1990@gmail.com	3185544300	Titulada virtual
Natalia	15 minutos	CC	38602335	Lina Collazos	libeco@gmail.com	3154119199	Complementaria virtual
Natalia	15 minutos	CC	1065819311	Yarilis Trillos	yarilis trillos@gmail.com	30158702565	Titulada virtual
Natalia	20 minutos	CC	1000227986	VALERIA SANABRIA	sharonvsanabria@gmail.com	N/A	Complementaria virtual
Natalia	20 minutos	CC	1023892375	Cristian Mauricio Diaz Martinez	maoxdm@gmail.com	N/A	N/A
Natalia	15 minutos	CC	1010147576	Thalia Isabel Torres	thaliatorrez4@gmail.com	N/A	Complementaria virtual

Evidencias obligación 10:



Webinar Aprendices Sala 2

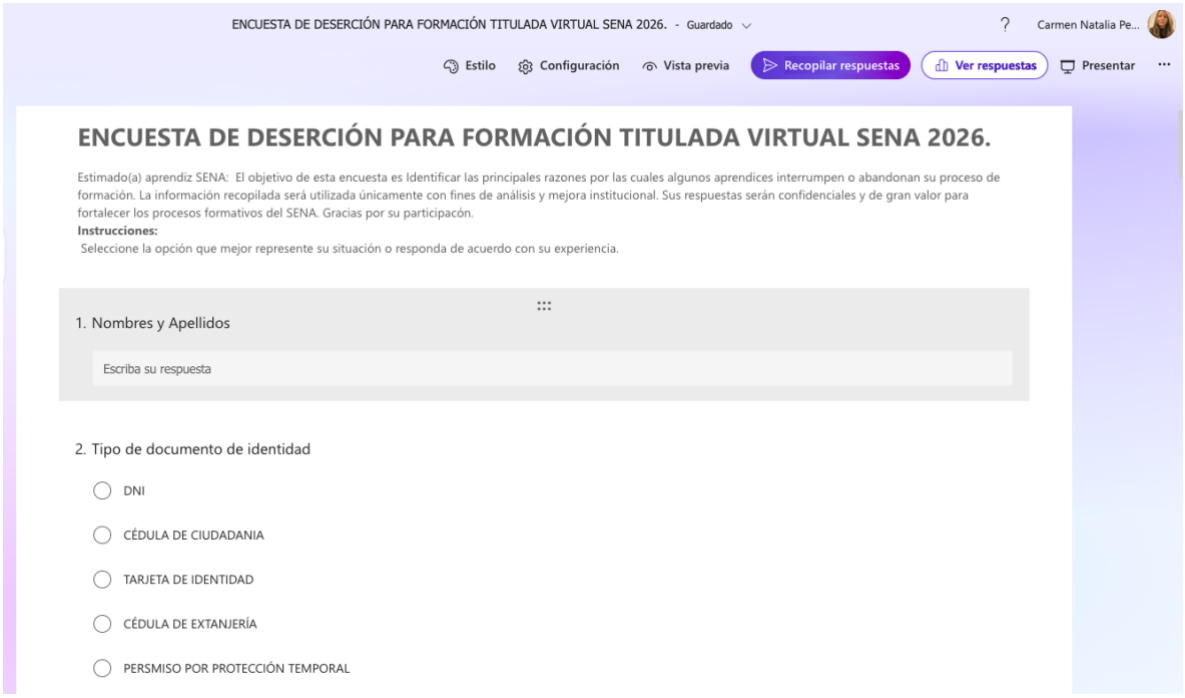
4 de marzo de 2026 Caduca dentro de 180 días • 0 visualizaciones • SharePoint App • HD • ··· > Documentos > Recordings



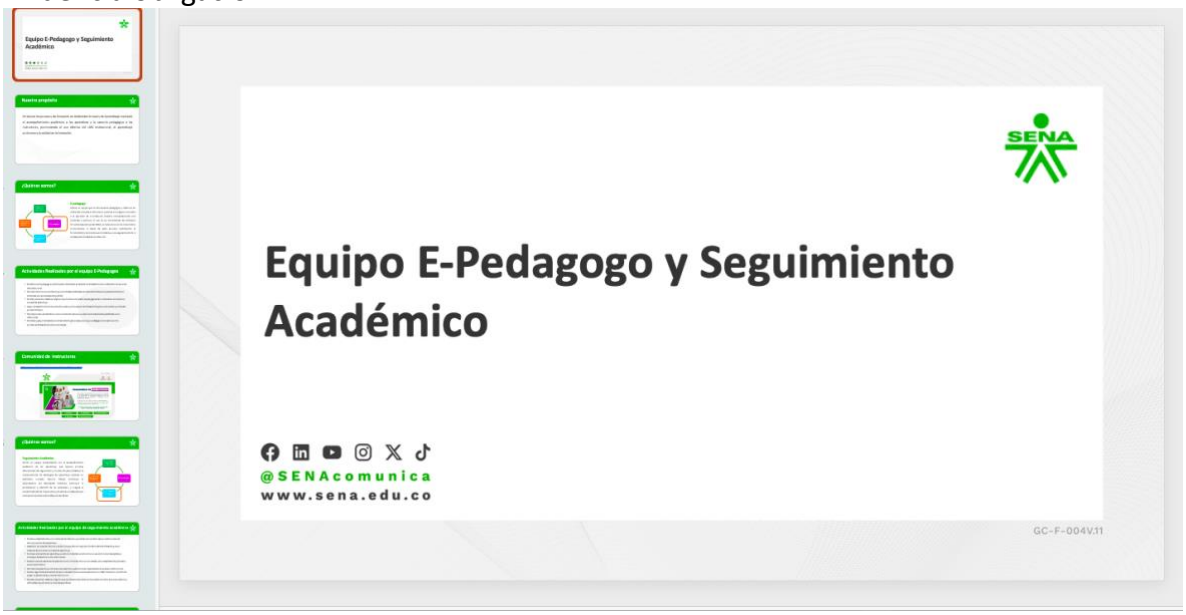
Webinar Aprendices Sala 1

6 de marzo de 2026 Caduca dentro de 180 días • 0 visualizaciones • SharePoint App • HD • ··· > Documentos > Recordings

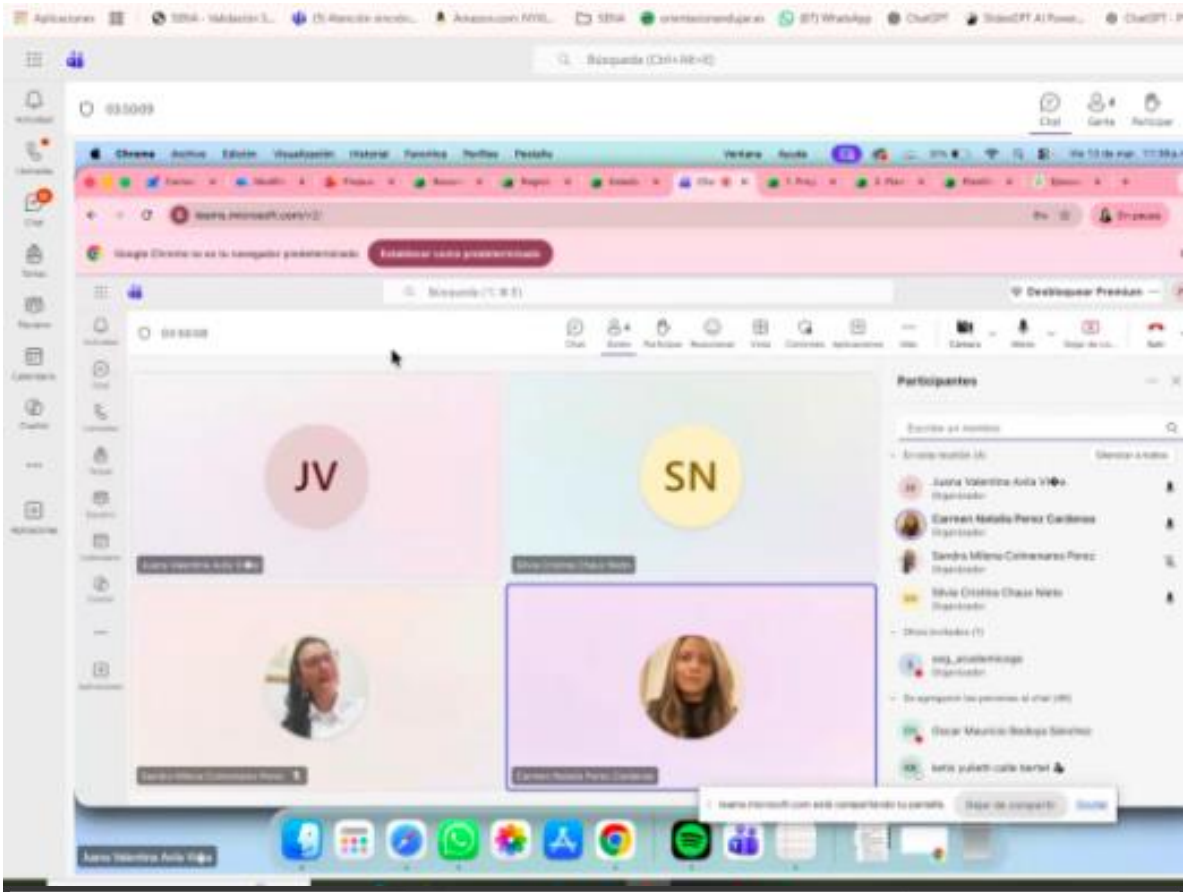
Evidencia obligación 11:

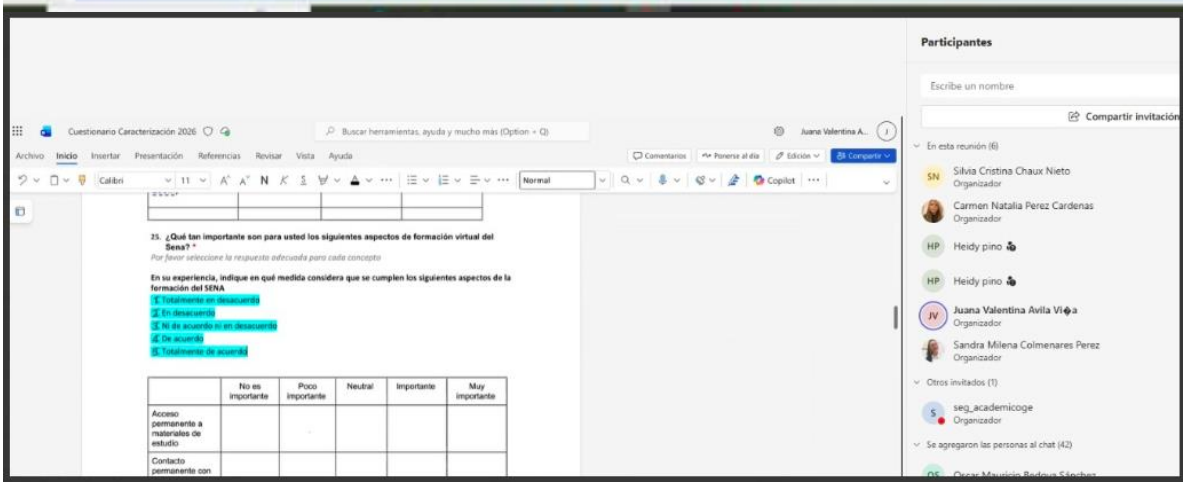


Evidencia obligación 12:



Evidencia obligación 13:


JV
SN
Participantes


Cuestionario Caracterización 2026
Archivo Inicio Insertar Presentación Referencias Revisar Vista Ayuda
25. ¿Qué tan importante son para usted los siguientes aspectos de formación virtual del Sena? *
Por favor seleccione la respuesta adecuada para cada concepto
En su experiencia, indique en qué medida considera que se cumplen los siguientes aspectos de la formación del SENA
Totalmente en desacuerdo
En desacuerdo
Ni de acuerdo ni en desacuerdo
De acuerdo
Totalmente de acuerdo
No es importante
Poco importante
Neutral
Importante
Muy importante
Acceso permanente a materiales de estudio
Contacto permanente con
Participantes
Escribe un nombre
Compartir invitación
En esta reunión (6)
Silvia Cristina Chaux Nieto
Organizador
Carmen Natalia Perez Cardenas
Organizador
Heidy pino
Heidy pino
Juana Valentina Avila Vi◆a
Organizador
Sandra Milena Colmenares Perez
Organizador
Otros invitados (1)
seg_academicoge
Organizador
Se agregaron las personas al chat (42)

ACTA No. 080			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Huella ecológica digital: cómo navegar sin contaminar			
CIUDAD Y FECHA:	12 de marzo de 2024	**HORA INICIO:** 4:00 pm	**HORA FIN:** 5:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Teams: 12_03_2026_Huella ecológica digital cómo navegar sin contaminar.mp4	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Metodología**
2. **Asistencia**
3. **Desarrollo del tema**
4. **Respuesta de dudas e inquietudes**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Proporcionar a los aprendices de formación virtual una guía clara, dinámica y completa sobre aspectos académicos, tecnológicos y de desarrollo personal, que facilite su éxito en los procesos formativos potenciando sus habilidades.

DESARROLLO DE LA TRANSFERENCIA.

Durante la jornada de transferencia de conocimiento se realizó una socialización sobre el concepto de huella ecológica digital, explicando cómo el uso de internet, el almacenamiento en la nube, el envío de correos electrónicos y el consumo de contenido en

ACTA No. 083			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Introducción al mantenimiento preventivo de equipos tecnológicos en entornos de formación virtual			
CIUDAD Y FECHA:	12 de marzo de 2024	**HORA INICIO:** 2:00 pm	**HORA FIN:** 3:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Teams: 13_06_2026_Introducción al mantenimiento preventivo de equipos tecnológicos en entornos de formación virtual.mp4	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Metodología**
2. **Asistencia**
3. **Desarrollo del tema**
4. **Respuesta de dudas e inquietudes**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Proporcionar a los aprendices de formación virtual una guía clara, dinámica y completa sobre aspectos académicos, tecnológicos y de desarrollo personal, que facilite su éxito en los procesos formativos potenciando sus habilidades.

DESARROLLO DE LA TRANSFERENCIA.

Durante la sesión de transferencia de conocimiento se abordaron los siguientes temas:

1. Concepto de mantenimiento de computadores

ACTA No. 089			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Herramientas académicas. Sintetiza tu información			
CIUDAD Y FECHA:	16 de marzo de 2024	**HORA INICIO:** 4:00 pm	**HORA FIN:** 5:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Teams: 16_03_2026_Herramientas académicas. Sintetiza tu información.mp4	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Metodología**
2. **Asistencia**
3. **Desarrollo del tema**
4. **Respuesta de dudas e inquietudes**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Proporcionar a los aprendices de formación virtual una guía clara, dinámica y completa sobre aspectos académicos, tecnológicos y de desarrollo personal, que facilite su éxito en los procesos formativos potenciando sus habilidades.

DESARROLLO DE LA TRANSFERENCIA.

Durante la transferencia de conocimiento se realizó una explicación general sobre las herramientas académicas utilizadas en la formación virtual, destacando su importancia para el desarrollo del proceso formativo.

Se socializaron las principales herramientas que utilizan los aprendices dentro del entorno