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

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartadó, 30 de Abril de 2026

Señora:
AIDA LUZ BALLESTEROS CHAUX
SUPERVISOR CONTRATO **Nro. CO1**.PCCNTR.9111553 **de 2026**
Coordinadora Académica
Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico
Apartadó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual ABRIL de 2026.

Referencia: Nro. CO1.PCCNTR.9111553 **de 2026**

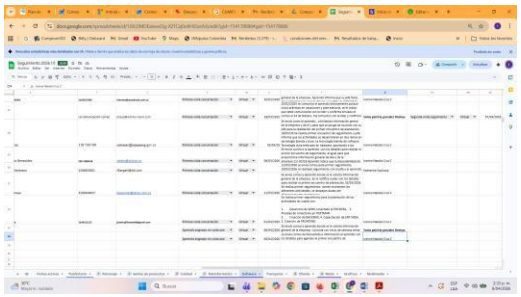
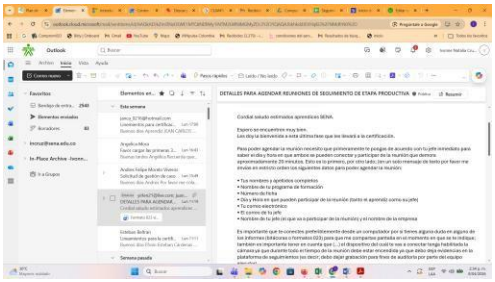
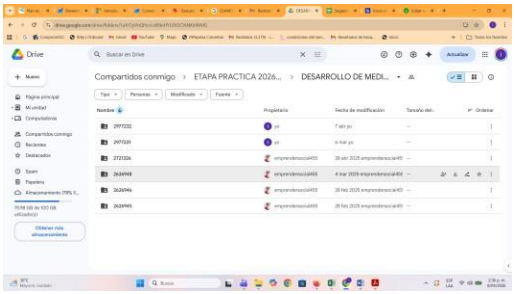
IVONNE NATALIA CRUZ CASTAÑEDA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39428917 de Apartadó, en mi calidad de Contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

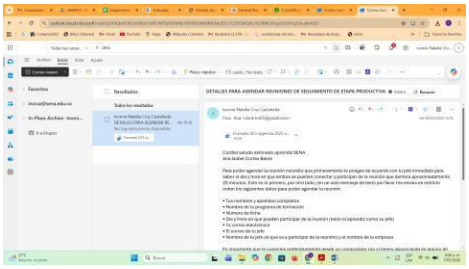
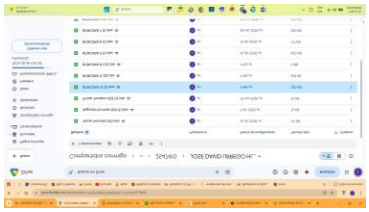
Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de: CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO DOCE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($49.112.052,00). Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera: a. un (1) pago correspondiente al mes de febrero del 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($4.579.580), b. nueve (9) pagos iguales correspondiente a los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497), c. un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($1.894.999).

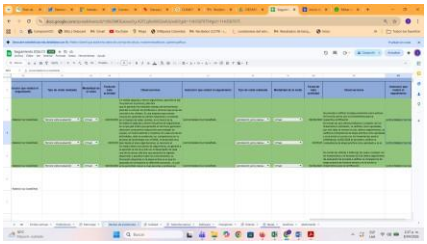
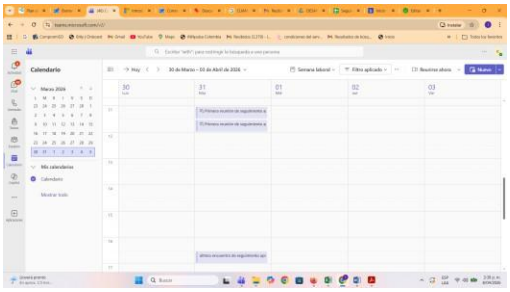
Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026.

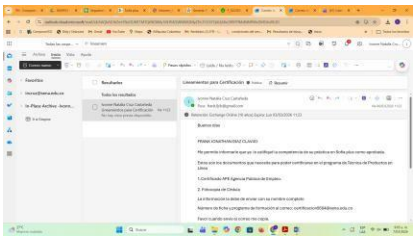
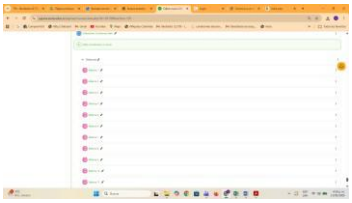
Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional titulada y/o complementaria, en modalidad virtual en el complejo tecnológico agroindustrial pecuario y turístico.

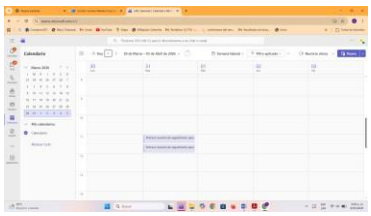
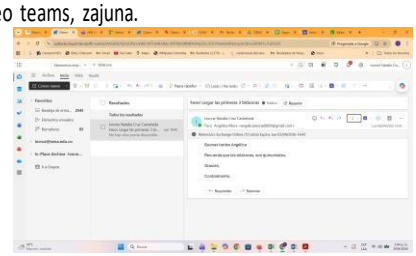
Ejecución mensual de actividades

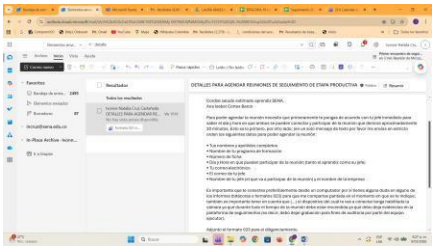
Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico y desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la necesidad del servicio y la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Actividad de difusión de información relacionada con la convocatoria de Proyecto productivo en la que se evidencia en los correos masivos de los aprendices y anuncios en zajuna. Actividades desarrolladas en la plataforma zajuna donde se revisan las bitácoras y formatos 023 de seguimientos cargados en zajuna en las diferentes fichas asignadas correspondientes al programa de Desarrollo Publicitario, Análisis y Desarrollo de Software y Transporte, venta de productos en línea, transporte, Desarrollo de Colecciones para la Industria de la Moda, diseño gráficos, multimedia.	 
2	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades	Las Actividades desarrolladas o ejecutadas de manera puntual en este mes se evidencian en la plataforma Zajuna, en el drive, donde se consolidad la información de aprendices que se les realiza el seguimiento respectivo. (sesiones en línea, centro de calificaciones con las bitácoras y formatos 023 que manejamos los instructores de etapa productiva).	

	de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.		
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.	Se remite correo a los aprendices en el que se detalla los lineamientos para realizar los encuentros sincrónicos de seguimiento y realizar la planeación de las actividades a desempeñar.	
4	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias,	Plan de trabajo concertado: diligenciar los drives de apertura o cierre de fichas, seguimiento a la etapa practica como actas e informes, solicitud de los juicios evaluativos, entre otros.	

	verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, diligenciamiento formato plan concertado, acta de apertura y acta de cierre de la formación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.		
5	Emitir e informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices y Coordinación Académica el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Actividades desarrolladas en la plataforma Zajuna, se emitieron juicios evaluativos de aprendices que ya culminaron su etapa productiva y se realizó comunicación por correo electrónico.	
6	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices, así como diligenciar el formato de novedades y elaborar el acta.	Actividades desarrolladas por medio de las sesiones en línea. Programada para el 25 de Abril.	

7	Reportar en el sistema Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Actividades desarrolladas en la plataforma Sofia plus y en sesiones en línea. Se calificaron los juicios evaluativos de etapa productiva de los aprendices que estaban al día con el lleno total de requisitos.	
8	Usar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo	Actividades desarrolladas en la plataforma Zajuna y Sofia plus.	
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación	Proyecto formativo y guías de aprendizaje.	No se realizó este mes ya que mi rol está vinculado a apoyo de seguimiento de etapa productiva.

	aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.		
10	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad..	Información registrada en la plataforma Sofia plus	
11	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica.	Los informes se presentarán al momento que sean solicitados.	A los aprendices se les proporciona información constante de conferencias webs de convocatoria como formaciones, proyectos productivos, tyt entre otros.
12	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Apoyo para retención de aprendices según los tiempos . Se envía correo a aprendices, para que se pongan al día con las evidencias y cumplan en los tiempos establecidos. estipulados en la guía AVA. Se proporciona información de la convocatoria de proyecto productivo, bajo enfoque empresarial por diferentes medios de comunicación.	Correo teams, zajuna.  
13	Apoyar los procesos de autoevaluación del	Participación de las reuniones según	Participación de las reuniones según programación establecida.

	centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.	Programación establecida. Enviar correos a los aprendices y por zajuna de las fichas nuevas asignadas sobre el diligenciamiento de formato 023 y bitácoras, Se envía correo a los aprendices, para entreguen en el tiempo indicado las bitácoras; para coordinar con sus jefes los encuentro sincrónicos para los seguimientos respectivos en el tiempo indicado, para realizar la planeación de las actividades a desarrollar, realizar acuerdos de los próximos encuentros y proceso de evaluación	
14	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia Orientar formación E- learning o afines a la formación virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Ya me encuentro certificada en la Norma E.Learning	Se evidencia en el siguiente link https//certificados.sena.edu.
15	Cumplir con lo establecido en la guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso	Apoyar la formación con base a los lineamientos de la guía de orientación para la formación en AVA.	Se ejecutó la formación de manera virtual
16	Efectuar todas las actividades de apoyo concernientes en la etapa precontractual, contractual y poscontractual, de los procesos de contratación designados por el supervisor u ordenador del gasto.	Desde mi rol de tutor virtual no participo en labores de contratación	No se realizó este mes
17	Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato	Participación en actividades conexas y/o complementarias que me fueren asignadas por el supervisor	Participar según programación establecida por el supervisor del contrato.

	que tengan relación con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.		

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. 84802855 de la planilla, operador Enlace Operativo y periodo Marzo de 2026.

Cordialmente,

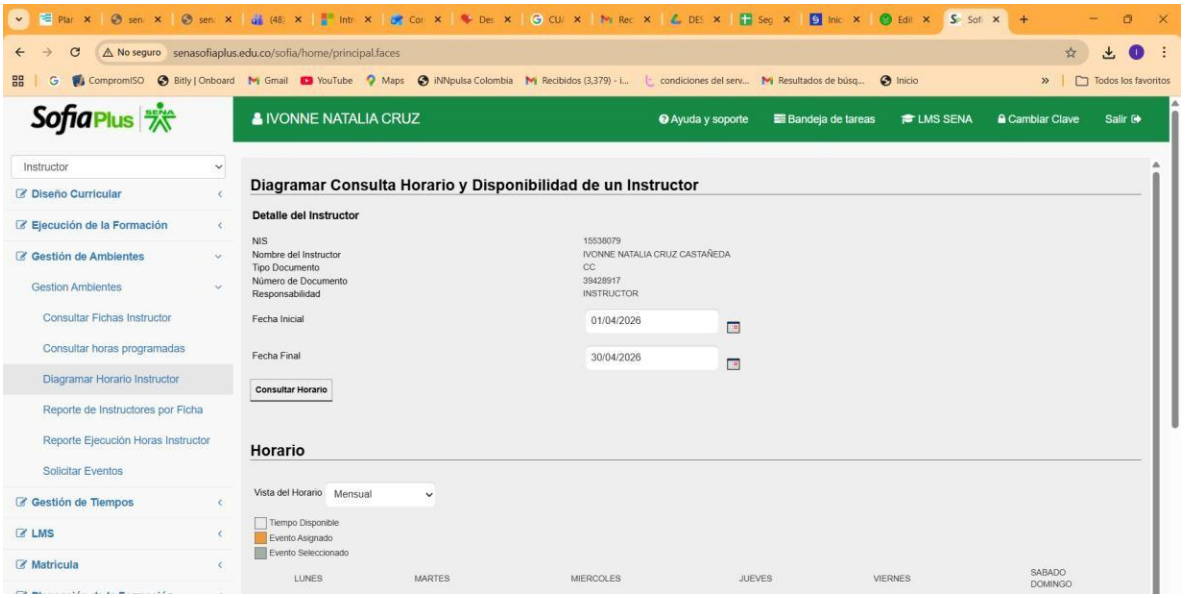
IVONNE NATALIA CRUZ CASTAÑEDA
C.C. No.39.428.917
Contratista
Recibí a satisfacción:

AIDA LUZ BALLESTEROS CHAUX
Supervisor(a) Contrato **Nro. CO1**.PCCNTR.9111553 **de 2026**
Coordinadora Académica

Cordialmente,

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.


No seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
IVONNE NATALIA CRUZ
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestion Ambientes
Consultar Fichas Instructor
Consultar horas programadas
Diagramar Horario Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matricula
Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor
Detalle del Instructor
NIS 15538079
Nombre del Instructor IVONNE NATALIA CRUZ CASTAÑEDA
Tipo Documento CC
Número de Documento 39428917
Responsabilidad INSTRUCTOR
Fecha Inicial 01/04/2026
Fecha Final 30/04/2026
Consultar Horario
Horario
Vista del Horario Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
LUNES
MARTES
MIERCOLES
JUEVES
VIERNES
SABADO
DOMINGO


Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
06/04/26
07/04/26
08/04/26
09/04/26
10/04/26
11/04/26
13/04/26
14/04/26
15/04/26
16/04/26
17/04/26
18/04/26
20/04/26
21/04/26
22/04/26
23/04/26
24/04/26
25/04/26
27/04/26
28/04/26
29/04/26
30/04/26
01/05/26
02/05/26
03/05/26
04/05/26
05/04/26
12/04/26
19/04/26
26/04/26
00:00 - 10:00: Disponible
00:00 - 23:45: Disponible
08:00 - 10:00: (2977141)SEGUIMIENTO A PRACTICA
10:00 - 12:00: (2977141)SEGUIMIENTO A PRACTICA
00:00 - 08:00: Disponible
Anterior
Siguiente
Volver

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: IVONNE NATALIA CRUZ CASTAÑEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2977479 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• 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:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
• 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:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia

• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• 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:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2977141 - DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	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 proyecto multimedia de acuerdo con procedimientos técnicos
• 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:	FORMULAR EL PROYECTO MULTIMEDIA DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS Y DOCUMENTO DE REQUISITOS
• 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:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Integrar elementos multimedia de acuerdo con técnicas y herramientas de producción digital
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• 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:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

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

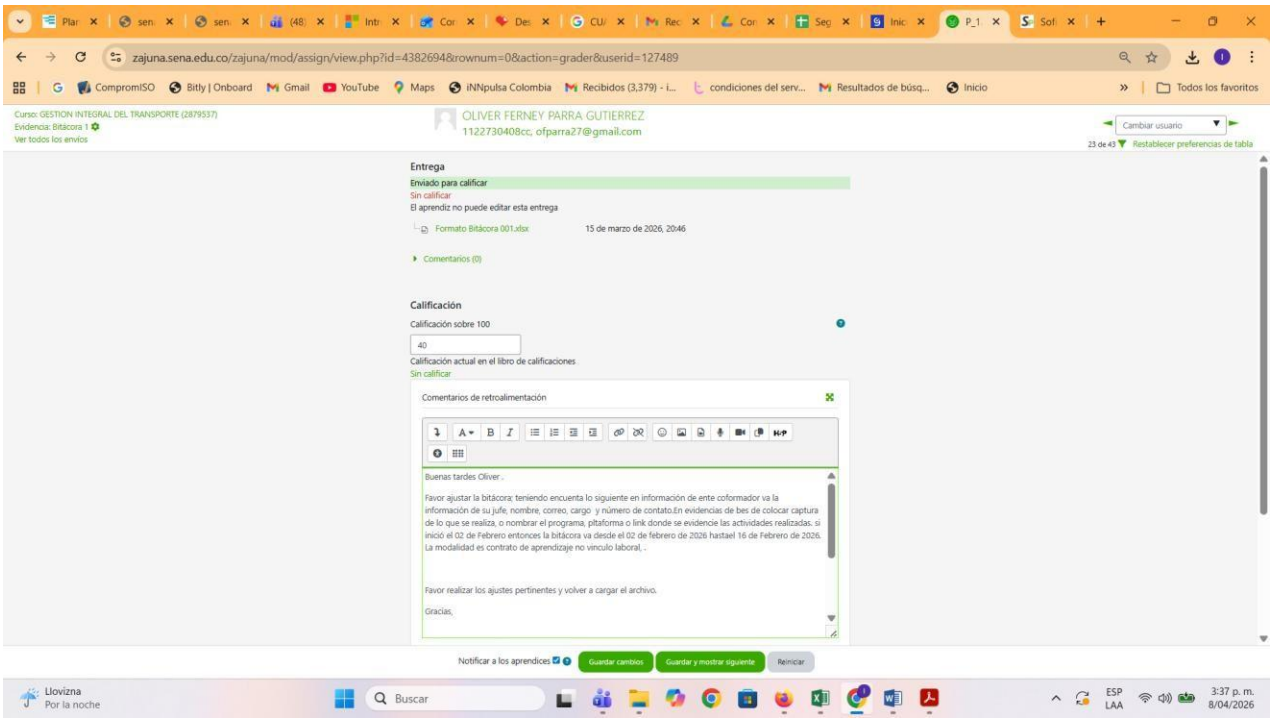
INSTRUCTOR: IVONNE NATALIA CRUZ CASTAÑEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

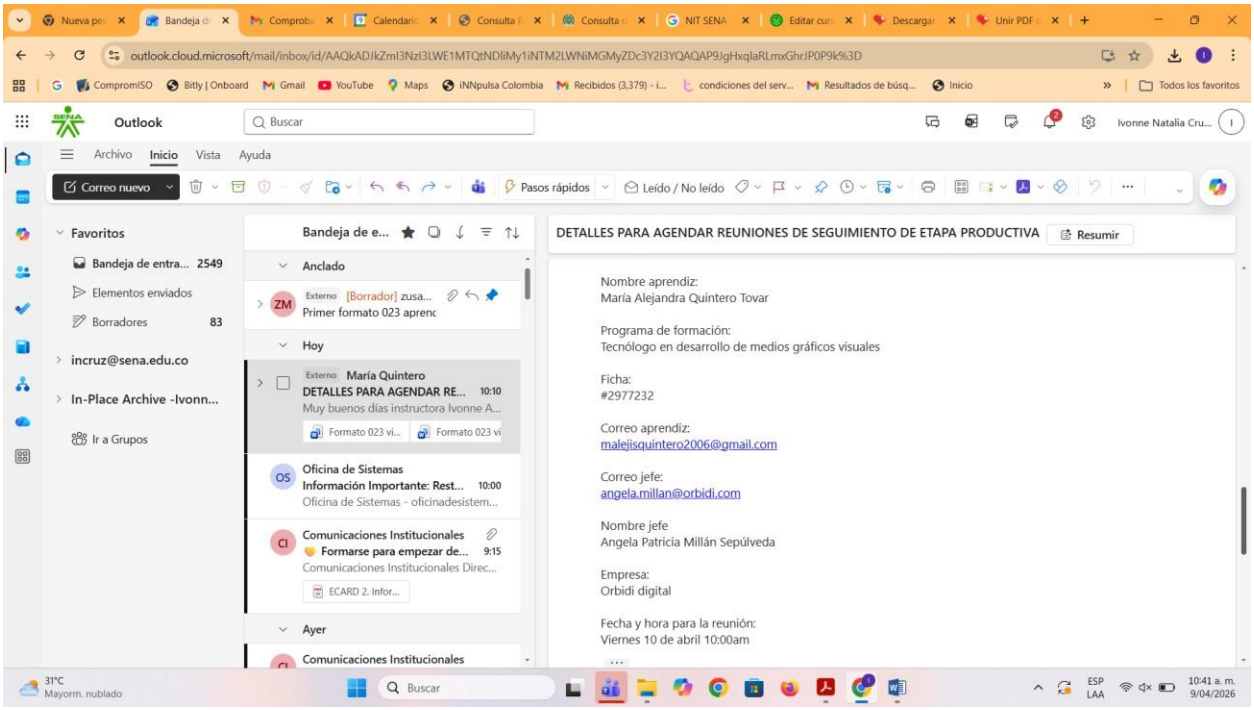
PLAN DE TRABAJO COMO INSTRUCTORA DE APOYO DE SEGUIMIENTO DE ETAPA PRÁCTICA E INSTRUCTORA TÉCNICA.

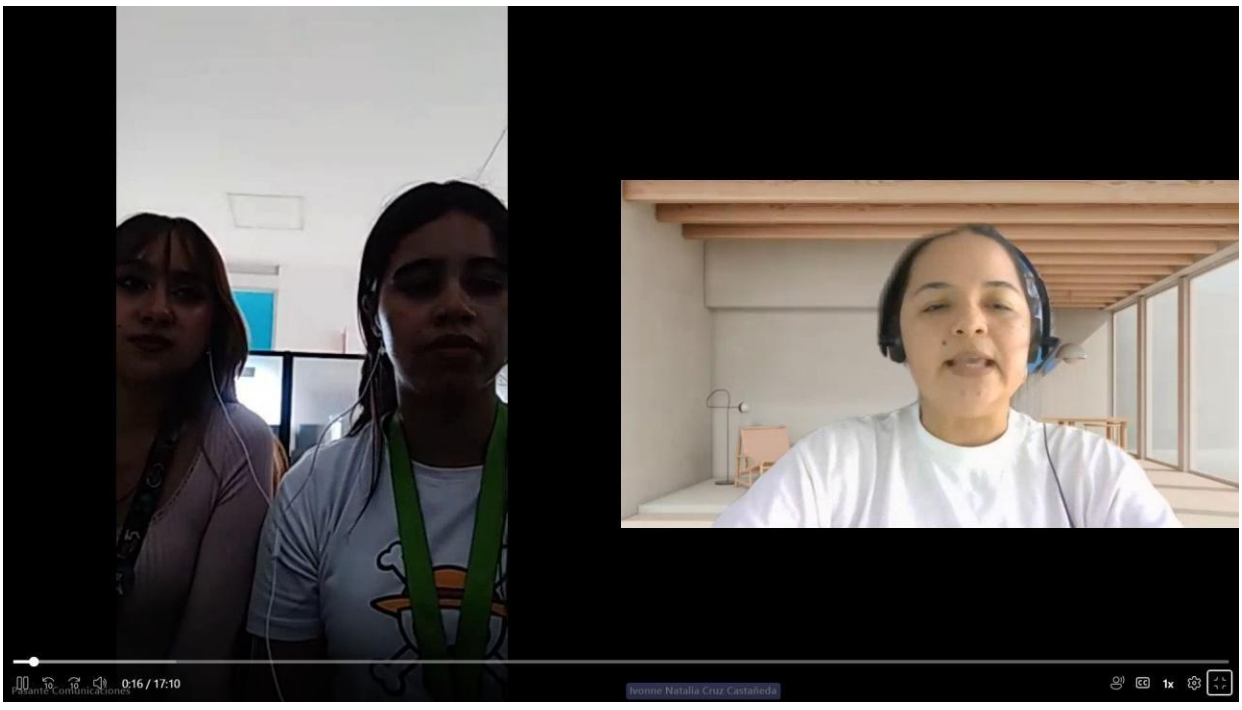
- Revisar estado de fichas
- Subir anuncios de Alternativas de Etapa productiva, diligenciamiento de formatos 023 de seguimiento y bitácoras.
- Despejar dudas e inquietudes a aprendices por diferentes medios de comunicación como WhatsApp, llamadas telefónicas y correo electrónico.
- Retroalimentar y calificar evidencias de bitácoras, formatos 023.
- Se califica juicios evaluativos de etapa práctica y se les envía los lineamientos de etapa práctica.
- Atención a aprendices de etapa productiva para el proceso de bitácoras, modalidad de prácticas y actas de novedades presentadas.

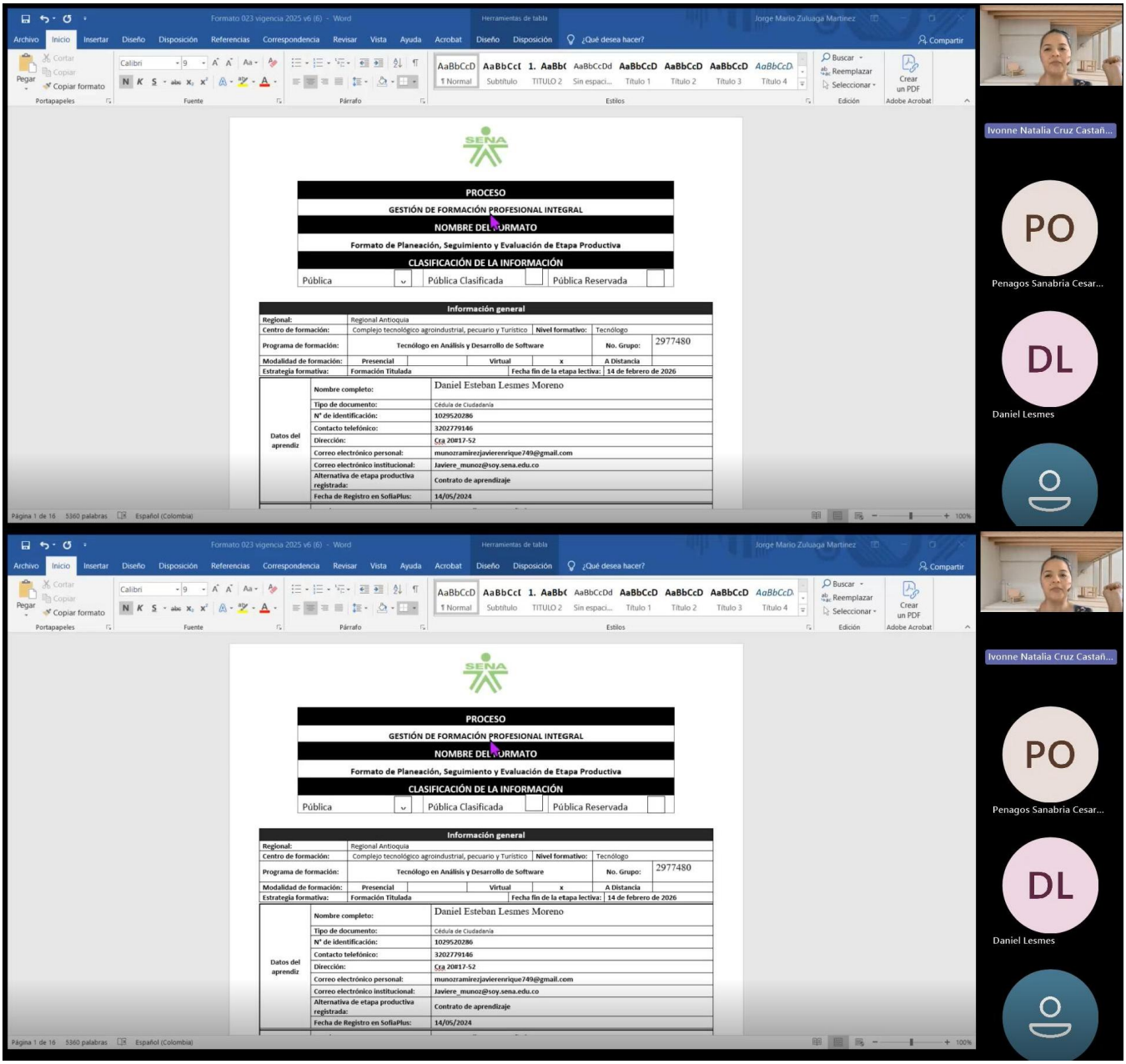
Revisión de fichas:
En este momento se revisan so los aprendices han cargado nuevas bitácoras, si han realizado los ajustes pertinentes; así como también los formatos 023.Se realiza retroalimentación de las bitácoras, para su posterior aprobación.



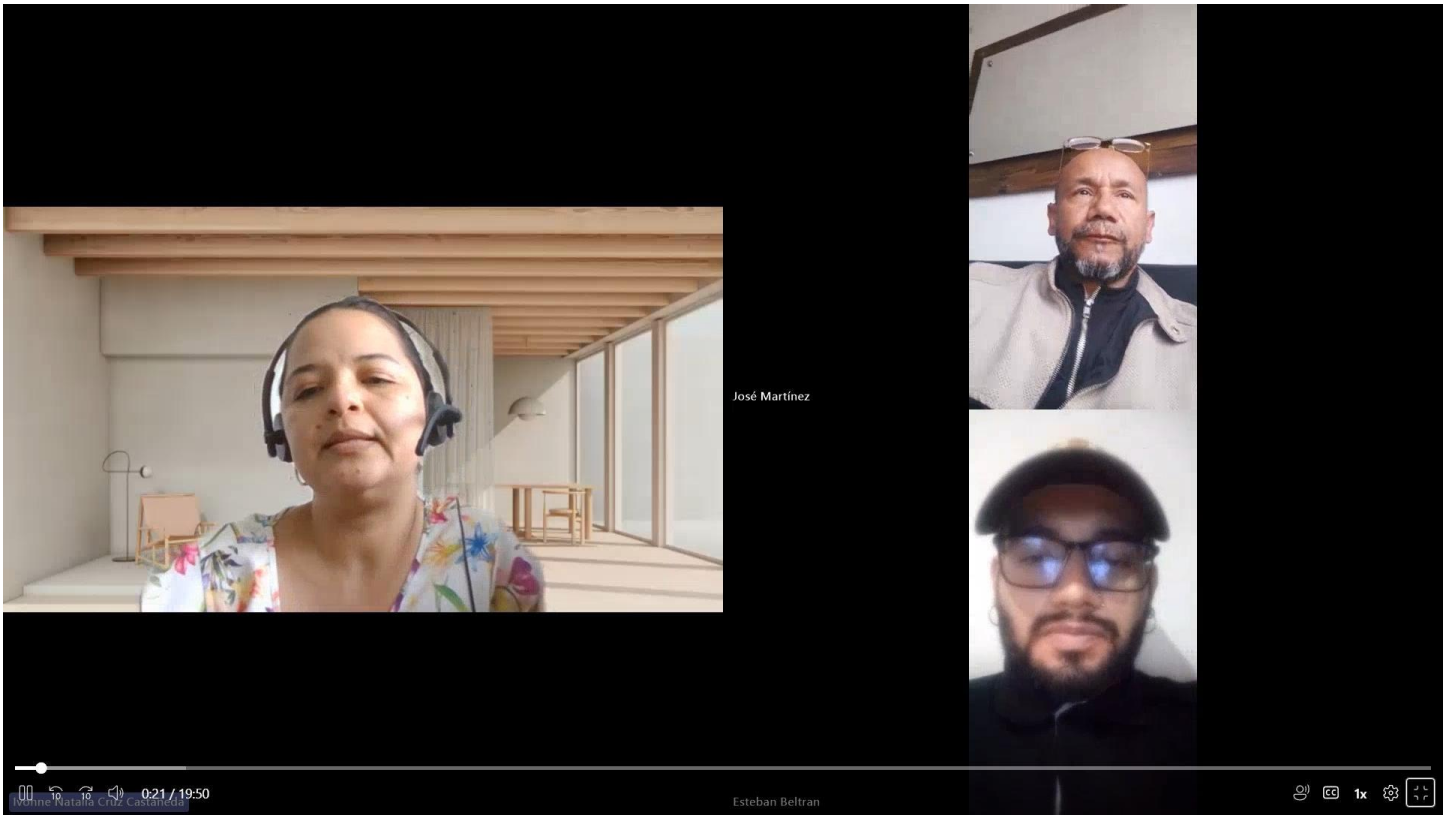
Reuniones con aprendices y su ente coformador para realizar la planeación de las actividades que el aprendiz estará desarrollando en la empresa.

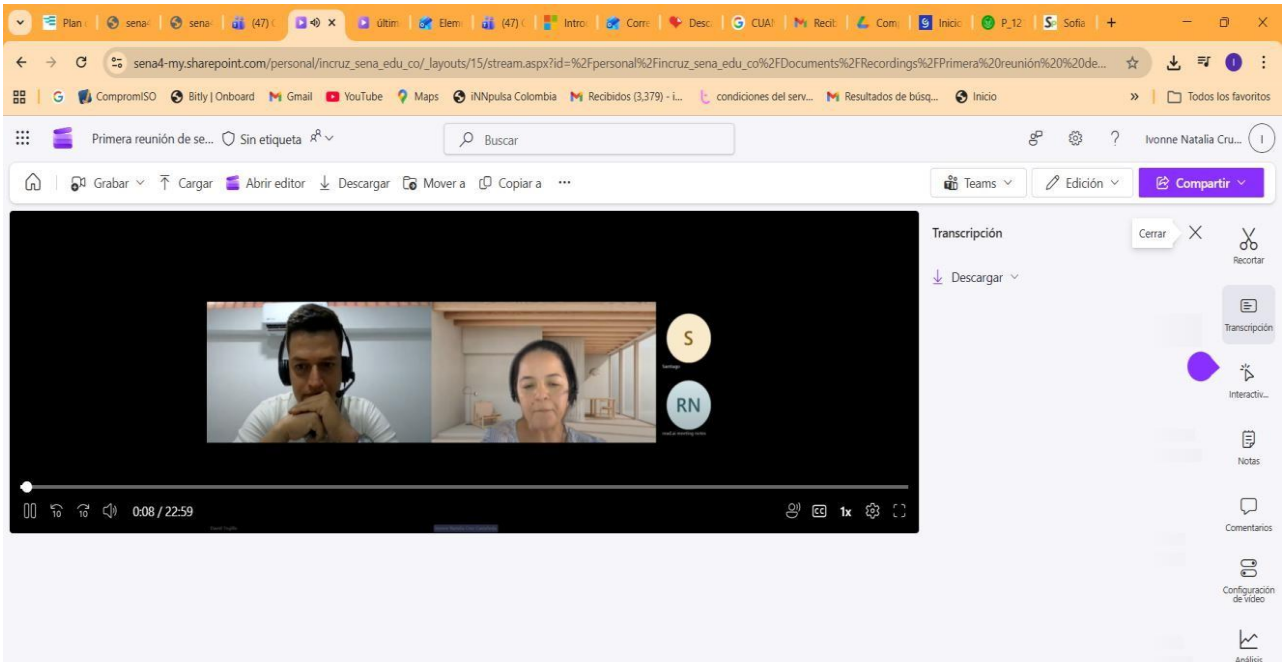

outlook.cloud.microsoft/mail/inbox/id/AAQkADJkZmI3Nzl3LWE1MTQtNDliMy1iNTM2LWNiMGMyZDc3Y2I3YQAQAP9JgHxqlaRLmxGhrJP0P9k%3D
Outlook
Buscar
Archivo
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Bandeja de entra... 2549
Elementos enviados
Borradores 83
incruz@sena.edu.co
In-Place Archive -Ivonn...
Ir a Grupos
Bandeja de e...
Anclado
Hoy
Ayer
DETALLES PARA AGENDAR REUNIONES DE SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA
Resumir
Nombre aprendiz:
María Alejandra Quintero Tovar
Programa de formación:
Tecnólogo en desarrollo de medios gráficos visuales
Ficha:
#2977232
Correo aprendiz:
malejisquintero2006@gmail.com
Correo jefe:
angela.millan@orbidi.com
Nombre jefe
Angela Patricia Millán Sepúlveda
Empresa:
Orbidi digital
Fecha y hora para la reunión:
Viernes 10 de abril 10:00am


0:16 / 17:10
Ivonne Natalia Cruz Castañeda

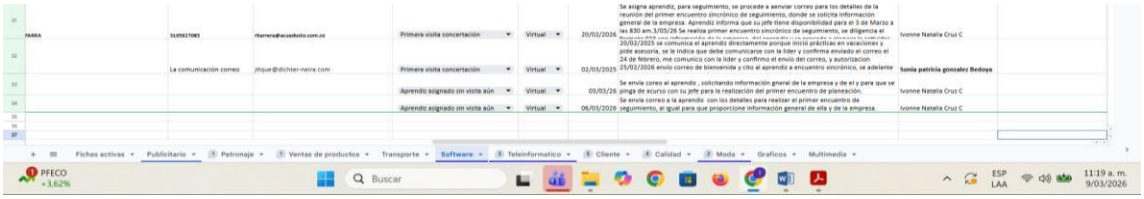


Formato 023 vigencia 2025 v6 (6) - Word
Herramientas de tabla
Jorge Mario Zuluaga Martinez
Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Acrobat Diseño Disposición ¿Qué desea hacer?
Compartir
PROCESO
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
NOMBRE DEL FORMATO
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
Pública
Pública Clasificada
Pública Reservada
Información general
Regional: Regional Antioquia
Centro de formación: Complejo tecnológico agroindustrial, pecuario y Turístico
Nivel formativo: Tecnólogo
Programa de formación: Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Software
No. Grupo: 2977480
Modalidad de formación: Presencial Virtual x A Distancia
Estrategia formativa: Formación Titulada
Fecha fin de la etapa lectiva: 14 de febrero de 2026
Datos del aprendiz
Nombre completo: Daniel Esteban Lesmes Moreno
Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía
N° de identificación: 1029520286
Contacto telefónico: 3202779146
Dirección: Cra 20#17-52
Correo electrónico personal: munozramirezjavierenrique749@gmail.com
Correo electrónico institucional: Javiere_munoz@soy.sena.edu.co
Alternativa de etapa productiva registrada: Contrato de aprendizaje
Fecha de Registro en SofiaPlus: 14/05/2024
Página 1 de 16 5360 palabras Español (Colombia)
Ivonne Natalia Cruz Castañ...
PO
Penagos Sanabria Cesar...
DL
Daniel Lesmes

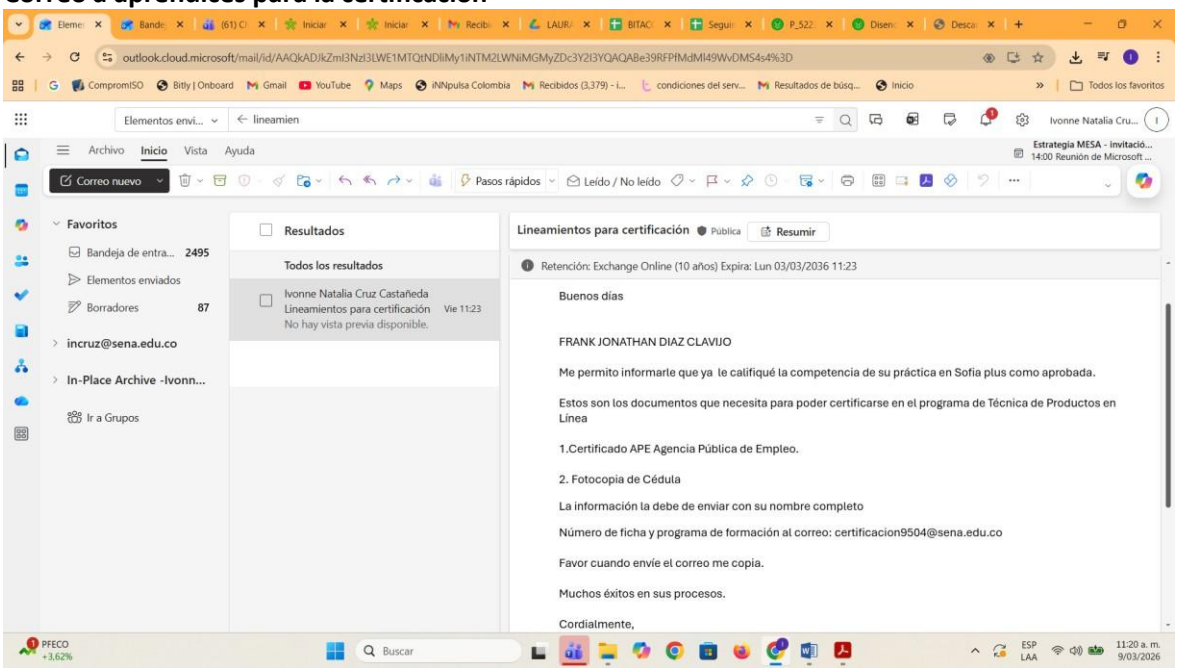




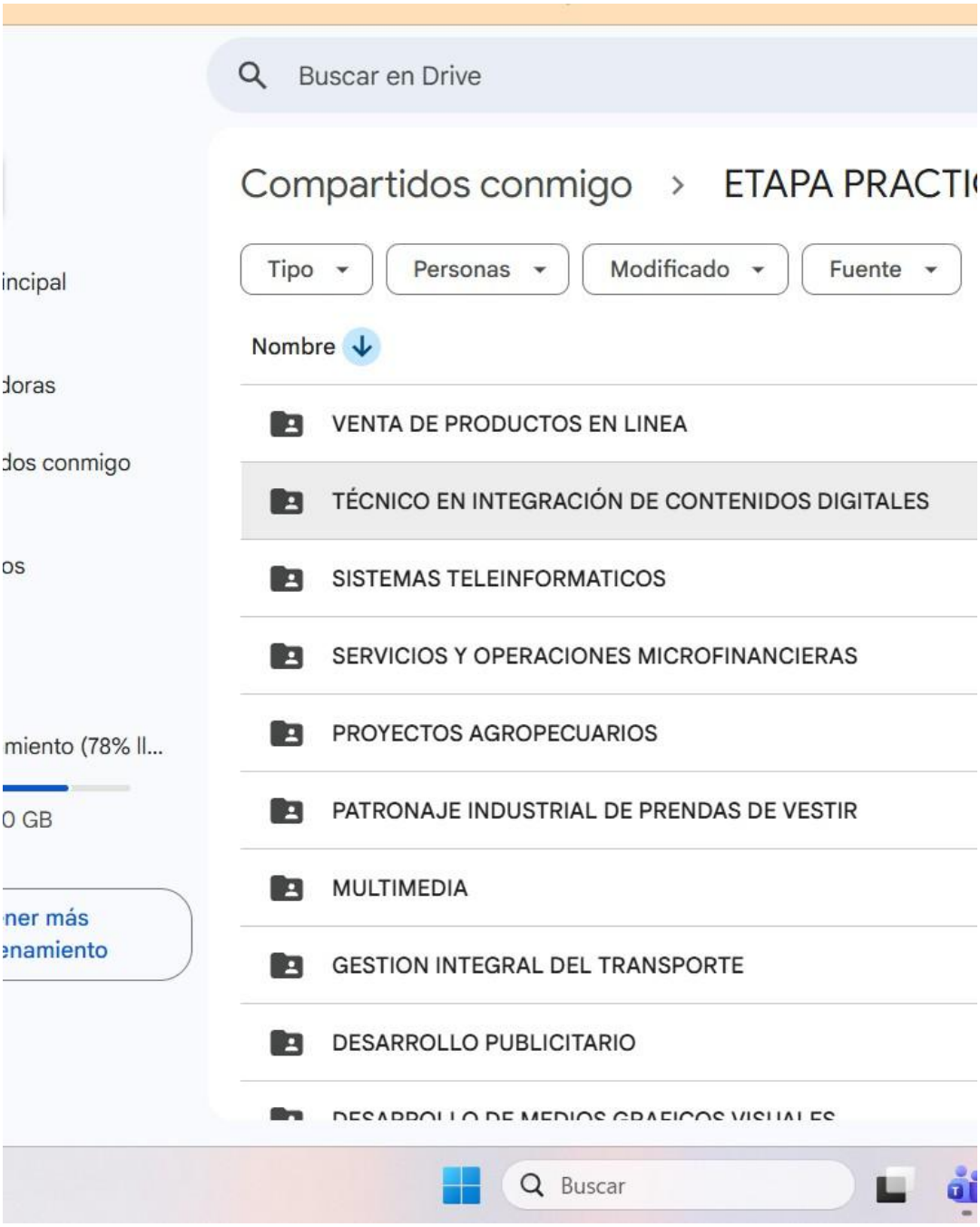
Reporte de seguimiento del mes.

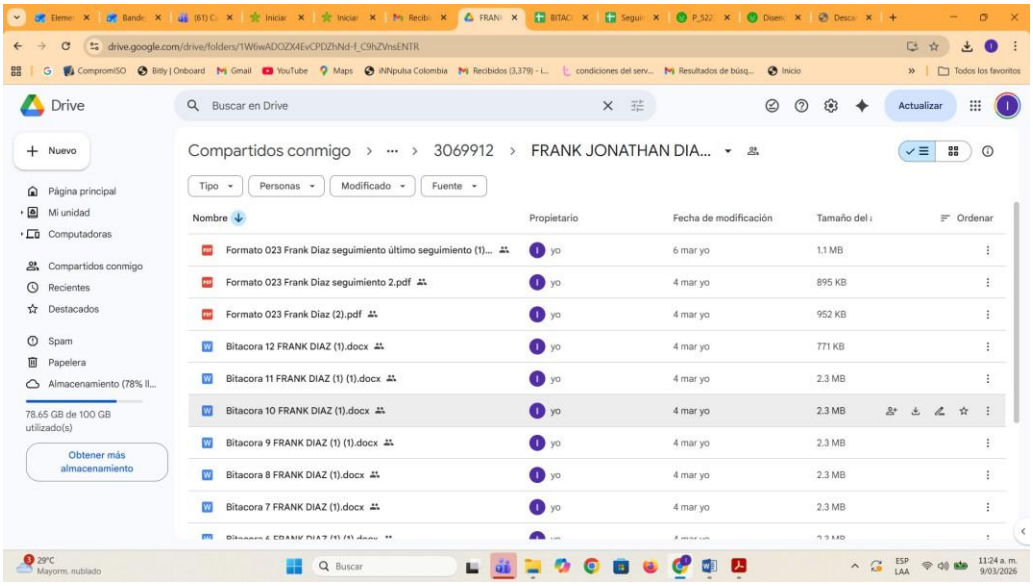


Correo a aprendices para la certificación



Consolidar información en el drive de aprendices del seguimiento


Buscar en Drive
Compartidos conmigo
ETAPA PRACTI
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
VENTA DE PRODUCTOS EN LINEA
TÉCNICO EN INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES
SISTEMAS TELEINFORMATICOS
SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS
PROYECTOS AGROPECUARIOS
PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR
MULTIMEDIA
GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE
DESARROLLO PUBLICITARIO
Buscar


drive.google.com/drive/folders/1W6wADOZX4EvCPDZhNd-f_C9hZVnsENTR
Drive
Buscar en Drive
Actualizar
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento (78% ll...
78.65 GB de 100 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
Compartidos conmigo › ··· › 3069912 › FRANK JONATHAN DIA...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modificación
Tamaño del
Ordenar
Formato 023 Frank Diaz seguimiento último seguimiento (1)... yo 6 mar yo 1.1 MB
Formato 023 Frank Diaz seguimiento 2.pdf yo 4 mar yo 895 KB
Formato 023 Frank Diaz (2).pdf yo 4 mar yo 952 KB
Bitacora 12 FRANK DIAZ (1).docx yo 4 mar yo 771 KB
Bitacora 11 FRANK DIAZ (1) (1).docx yo 4 mar yo 2.3 MB
Bitacora 10 FRANK DIAZ (1).docx yo 4 mar yo 2.3 MB
Bitacora 9 FRANK DIAZ (1) (1).docx yo 4 mar yo 2.3 MB
Bitacora 8 FRANK DIAZ (1).docx yo 4 mar yo 2.3 MB
Bitacora 7 FRANK DIAZ (1).docx yo 4 mar yo 2.3 MB
29°C
Mayorm. nublado
Buscar
ESP
LAA
11:24 a. m.
9/03/2026