



## CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 30 de Abril de 2026

Señor

**EDICSON LÓPEZ BENJUMEA**

**Instructor Grado 11**

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8898347

Coordinador de Formación Virtual

San Gil, Santander.

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual  
Mes Abril del año 2026.

**Referencia:** Contrato No. CO1.PCCNTR.8898347 del  
año 2026.

Ana María Villanueva Luna identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1110475884, 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 del 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: a) Un primer pago por valor de millón novecientos cincuenta y dos pesos (\$1.952.000) en el mes de enero de 2026 b) Diez (10) pagos iguales por los meses de Febrero a Noviembre de 2026, por valor de Cuatro Millones ochocientos ochenta mil pesos (\$4.880.000). c) Un último pago por valor de dos millones novecientos veintiocho mil pesos (\$2.928.000) en el mes de Diciembre de 2026.

**Plazo:** Once (11) meses, sin exceder el 31 de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución

**Objeto:** Prestar servicios profesionales orientados al diseño y desarrollo de estrategias que faciliten a las Regionales y Centros de Formación del país el acompañamiento y seguimiento en el marco del procedimiento de ejecución de la formación, especialmente en lo relacionado con las acciones de monitoreo, seguimiento y evaluación de los programas, con el propósito de fortalecer los indicadores de etapa productiva. Asimismo, asesorar la formulación de proyectos productivos con enfoques empresarial y de investigación, desarrollo e innovación (I+D+i), tanto para los Centros de Formación como para las Convocatorias Nacionales.



## Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	<p>Apoyar integralmente las gestiones administrativas de la etapa productiva orientadas a la toma de decisiones, mediante la elaboración y revisión de documentos, cronogramas, planes de trabajo e informes. Esta labor comprende, además, la implementación de estrategias, el seguimiento a indicadores, la preparación de actas y la proyección de comunicaciones, todo ello en coherencia con la normativa institucional y las directrices establecidas por la Dirección de Formación Profesional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Revisión y retroalimentación de algunos entregables, como propuestas, formatos y planes de trabajo de los diferentes subequipos de facilitadores de seguimiento etapa productiva.</li> <li>-Generación de imágenes o mensajes para recordar al equipo de facilitadores los aspectos clave, fechas de entrega, entre otros.</li> <li>-Registro de actividades de subequipos en el consolidado de tareas por facilitador.</li> <li>-Elaboración colaborativa de plantillas o formatos para realizar el seguimiento o consolidación de indicadores relacionadas con actividades del equipo de seguimiento etapa productiva.</li> <li>-Diligenciamiento del planeador con las actividades previstas y ejecutadas.</li> <li>- Proyección de comunicaciones a otras áreas y de respuesta de inquietudes allegadas por parte de los coordinadores, instructores, aprendices y diferentes roles de los centros de formación.</li> <li>- Revisión, retroalimentación y/o ajustes en los diferentes planes de trabajo de los subequipos de facilitadores de seguimiento a la etapa productiva.</li> <li>-Registro de información en plantillas para realizar monitoreo y seguimiento de grabaciones de reuniones, correos y actividades del equipo de seguimiento etapa productiva.</li> <li>- Apoyo en la elaboración de la presentación en relación con acciones 2025 y 2026 en etapa productiva, para la auditoria.</li> </ul>	<p>Archivos de evidencias en PDF</p>



2	<p>Coordinar con los centros de formación y demás actores del Grupo de Gestión de la Formación, la implementación de estrategias que fortalezcan el desarrollo de la etapa productiva, a través de la asesoría, el seguimiento y la orientación en los procesos administrativos y operativos de las convocatorias de proyecto productivo de nivel nacional o liderados por los centros, con el propósito de aumentar los índices de aprobación de los aprendices de formación ocupacional y tecnológica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión, retroalimentación y solicitud de ajustes a los planes de trabajo de los diferentes subequipos de facilitadores de seguimiento etapa productiva.</li> <li>- Asistencia a sesiones de sustentación como parte del acompañamiento al centro 9538 que lidera una convocatoria piloto de proyecto productivo bajo enfoque empresarial orientada a los aprendices de programas de formación caracterizados como de economía campesina.</li> </ul>	Archivos de evidencias en PDF
3	<p>Acompañar la implementación de las convocatorias de proyecto productivo lideradas por la Dirección de Formación Profesional o los centros de formación a nivel nacional, orientando y asesorando las diferentes actividades previstas en los cronogramas establecidos. Este acompañamiento incluye la articulación con los equipos responsables, el seguimiento al cumplimiento de las fases definidas y la retroalimentación permanente, con el propósito de fortalecer la calidad de los proyectos y asegurar su adecuada ejecución en coherencia con los objetivos de la etapa productiva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistencia a sesiones de sustentación como parte del acompañamiento al centro 9538 que lidera una convocatoria piloto de proyecto productivo bajo enfoque empresarial orientada a los aprendices de programas de formación caracterizados como de economía campesina y generación de informe de acompañamiento de la convocatoria.</li> </ul>	Archivos de evidencias en PDF
4	<p>Brindar solución oportuna y asertiva a las solicitudes allegadas a los canales de contacto y comunicación dispuestas en la página web, canal de YouTube y correos electrónicos, presentadas por centros de formación, instructores, aprendices de programas de formación ocupacional y tecnológica y demás usuarios del Grupo de Gestión de la Formación, relacionadas con la ejecución de la etapa productiva, de acuerdo a las orientaciones brindadas por la persona delegada</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyección de correos de respuesta a solicitudes allegadas por los diferentes roles de los centros de formación.</li> </ul>	Archivos de evidencias en PDF



	por el Grupo de Gestión de la Formación.		
5	Plantear pilotos, estrategias, iniciativas y oportunidades de mejora en los procesos vigentes que faciliten a los aprendices la aprobación de su último resultado de aprendizaje. Del mismo modo, apoyar en la elaboración de lineamientos y la oficialización de documentos relacionados con la etapa productiva.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ajustes a la presentación, guía y formatos relacionados con la estrategia de contrato de vínculo formativo.</li> <li>- Trabajo colaborativo en ajustes requeridos en la GFPI-G-048 Guía metodológica para la alternativa de proyecto productivo bajo enfoque empresarial o I+D+i, sus formatos y anexos.</li> <li>- Investigación y análisis de información frente a la estrategia SENA empleador, con el propósito de crear los lineamientos relacionados con la parte operativa posterior a la designación de cupos y plazas.</li> <li>- Creación colaborativa para dar continuidad a la propuesta de la estrategia de proyecto productivo para programas de articulación con la media técnica.</li> </ul>	Archivos de evidencias en PDF
6	Desarrollar mesas de trabajo con las regionales y centros de formación, orientadas a monitorear la situación de los aprendices en etapa productiva, con base en los indicadores del sistema de vigilancia, que permitan definir acciones de mejora en los indicadores y garantizar el debido proceso en esta fase. De igual manera, consolidar los reportes de métricas de los espacios digitales (micrositio de aprendices, instructores, ChatBot, canal de YouTube, botón encuesta culminación de la etapa productiva entre otros), así como presentar informes sobre la ejecución de las actividades del plan de trabajo orientado por la persona delegada por el Grupo de Gestión de la Formación o soporte de etapa productiva.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparación y participación en reuniones de orientación acerca de los lineamientos para la implementación de la estrategia MESA.</li> <li>- Ajustes a la plantilla de bitácora para realizar el seguimiento a las sesiones realizadas con las regionales en el marco de la estrategia MESA.</li> <li>- Preparación colaborativa de las carpetas con presentación, vigilancia en Excel, datos de aprendices y orientación de sesiones con las regionales asignadas en el marco de la estrategia MESA.</li> </ul>	Archivos de evidencias en PDF.



7	<p>Conformar el espacio de repositorio para almacenar formatos, informes, presentaciones, procedimientos, material de apoyo, indicadores y demás documentos derivados de las actividades del rol y contemplados en el plan de trabajo, siguiendo las indicaciones de la persona delegada por el Grupo de Gestión de la Formación.</p>	<p>-Creación de carpetas para resguardar la información de la presente vigencia.</p> <p>- Cargue de documentos, grabaciones, proyecciones de correos, distribución de facilitadores en subequipos, actividades, planes de trabajo, etc.</p> <p>- Revisión continua de diligenciamiento de bitácoras de acompañamientos, registro de actividades en planeadores e indicaciones para creaciones de plan de trabajo de los subequipos de facilitadores de seguimiento a la etapa productiva.</p> <p>- Ajustes a la plantilla de bitácora para realizar el seguimiento a las sesiones realizadas con las regionales en el marco de la estrategia MESA.</p> <p>-Revisión y retroalimentación permanente del diligenciamiento y actualización de los planes de trabajo de los diferentes subequipos de facilitadores de seguimiento etapa productiva.</p>	<p>Archivos de evidencias en PDF.</p>
8	<p>Proyectar y/o gestionar la producción de piezas y material digital destinados a la promoción y divulgación de estrategias relacionadas con la etapa productiva, asegurando su publicación en los espacios virtuales creados por el equipo y el cumplimiento de las normativas institucionales. Asimismo, contribuir a la generación de conocimiento mediante la participación en la edición de la revista e-Innova SENA Virtual.</p>	<p>- Solicitud de creación de pieza con los tipos de convocatorias de proyecto productivo bajo enfoque empresaria o I+D+i.</p>	<p>Archivos de evidencias en PDF.</p>
9	<p>Impartir charlas nacionales y focalizadas orientadas a aprendices, instructores, centros de formación y demás actores del Grupo de Gestión de la Formación, con el fin de transferir conocimiento, generar sensibilización o realizar procesos de inducción sobre lineamientos, procedimientos y formatos de</p>	<p>No se requirió la realización de actividades relacionadas a esta obligación durante el mes.</p>	<p>No se requirió la realización de actividades relacionadas a esta obligación durante el mes.</p>



	apoyo relacionados con la etapa productiva y sus alternativas.		
10	Colaborar en las iniciativas de gestión de cambios de la plataforma LMS, el Ambiente Virtual de Aprendizaje (AVA), sistemas de gestión, administración e información, así como en la actualización de programas y otros requisitos vinculados a la implementación de la formación.	No se requirió la realización de actividades relacionadas a esta obligación durante el mes.	No se requirió la realización de actividades relacionadas a esta obligación durante el mes.
11	Colaborar en forma proactiva con los demás roles de la estrategia de formación, definidos por el Grupo de Gestión de la Formación, brindando información y respuesta diaria oportuna a las solicitudes orientadas al fortalecimiento de la planeación y ejecución de la formación.	No se requirió la realización de actividades relacionadas a esta obligación durante el mes.	Archivos de evidencias en PDF
12	Participar de manera activa en cada una de las reuniones y demás jornadas que se realicen y sean necesarias para dar respuesta diaria y aportar la información requerida por los diferentes roles que integran el Grupo de Gestión de la Formación.	- Participación en reuniones de trabajo colaborativo con la soporte de etapa productiva, facilitadora de apoyo en la Dirección General y la líder del grupo para coordinar actividades a ejecutar. -Participación en reuniones del equipo: * Fecha: 07 de abril - Tema: R.I. Apoyos actividades pendientes. * 07 de abril Tema: Reunión equipo SE cambios en SVP- MESA.	Archivos de evidencias en PDF

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. 6011015867 operador SOI referente al mes de Marzo/2026.

Cordialmente,

*Ana María Villanueva Luna*

Ana María Villanueva Luna  
Contratista  
C.C. No. 1.110.475.884

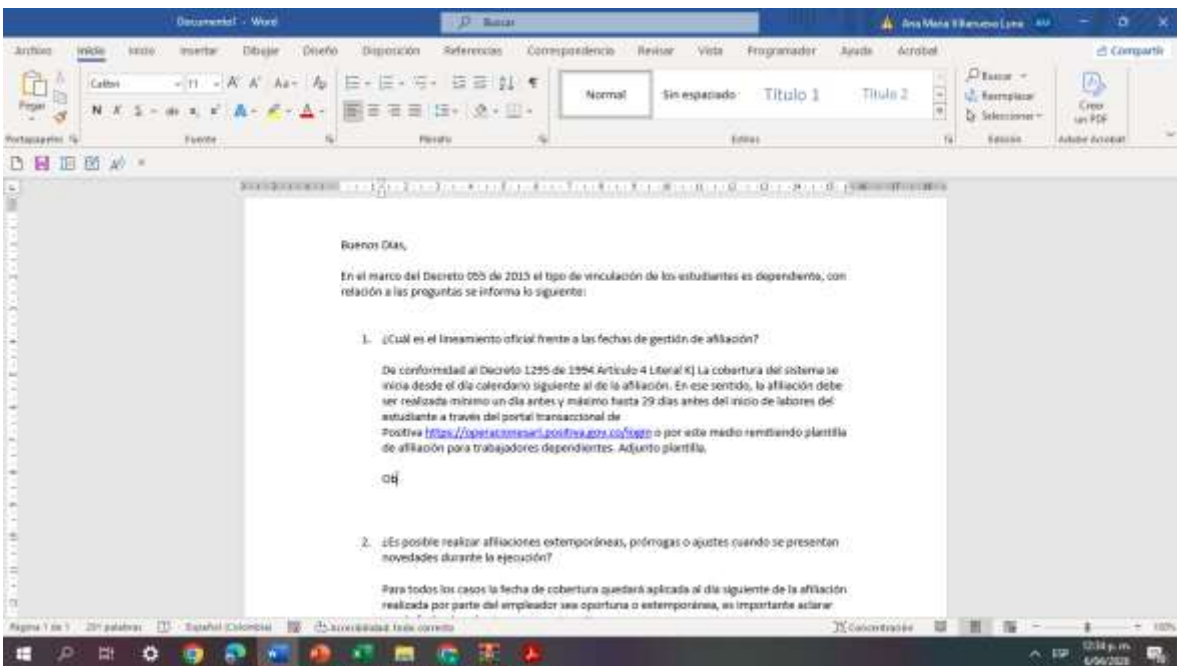
Edicson López Benjumea  
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8898347 del año 2026

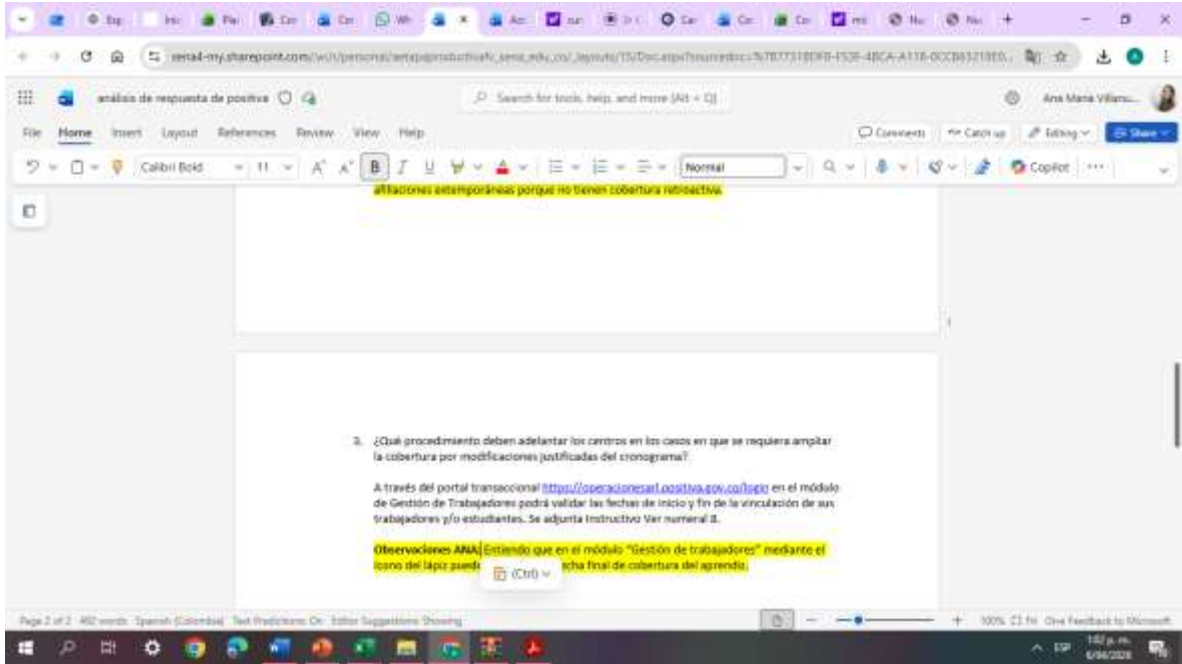


INFORME DE EVIDENCIAS CONTRACTUALES			
NOMBRE CONTRATISTA: Ana María Villanueva Luna			
NUMERO DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.8898347 del año 2026			
MES: Abril de 2026			
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada <input type="checkbox"/>	Pública Reservada <input type="checkbox"/>

**Obligación 1.** Apoyar integralmente las gestiones administrativas de la etapa productiva orientadas a la toma de decisiones, mediante la elaboración y revisión de documentos, cronogramas, planes de trabajo e informes. Esta labor comprende, además, la implementación de estrategias, el seguimiento a indicadores, la preparación de actas y la proyección de comunicaciones, todo ello en coherencia con la normativa institucional y las directrices establecidas por la Dirección de Formación Profesional.

06 de abril revisión de concepto de positiva





08 de abril borrador inicial de herramienta para evaluar el cumplimiento de compromisos

No.	Compromiso	Abreviación del compromiso	Criterio de evaluación	Evidencias esperadas	Nivel 1
1	Adelantar el debido proceso académico de los aprendices que no aprobaron o no continuaron su proceso formativo, que presentan estados alternos a "Formación", se encuentren en vencimiento de servicios conforme al reglamento vigente o registros RAP de etapa lectiva pendientes por evaluar asociadas a casos de deserción.	Debido proceso académico	Identificación de aprendices en estado irregular, avances en la realización del debido proceso y generación de soportes	Listados de aprendices, actas, comunicaciones, soportes del debido proceso	No se evidencian soportes
2	Identificar los aprendices que presentan RAP no aprobados, verificando al compararse a un error humano en la emisión del juicio, para gestionar el levantamiento y conexión del juicio en SofíaPlus cuando fallare; y en caso de confirmarse la no aprobación conforme a la evaluación realizada, iniciar el debido proceso académico según la normativa vigente.	RAP no aprobados (validación y conexión)	Identificación de RAP no aprobados, validación de errores y gestiones para la conexión en sistema	Reportes de SofíaPlus, evidencias de ajuste o inicio de proceso académico	No hay análisis correctivos
3	Garantizar la emisión y registro oportuno de los juicios evaluativos correspondientes a la fase lectiva, asegurando su actualización en SofíaPlus conforme al GPM-P-006 Procedimiento de Ejecución de la Formación.	Emisión de juicios fase lectiva	Registro oportuno, completo y coherente de juicios evaluativos en fase lectiva	Capturas o reportes del sistema actualizados	Alto rezago o inasistencia en los registros
4	Implementar estrategias para la ejecución oportuna de la etapa productiva, incluyendo sensibilización sobre alternativas, validación de capacidad operativa de los Centros para demostrar compromisos de proceso productiva bajo enfoque empresarial o I+D+i, articulación con Relaciones Corporativas para fortalecer el contrato de aprendizaje y	Estrategias para etapa productiva	Implementación de estrategias para la consecución de oportunidades que permitan la ejecución oportuna de la etapa productiva	Actas, evidencias de convocatorias, articulación con empresas, sensibilizaciones	No se evidencian o son mínimas





## 08 de abril Redacción de correo proyectado para respuesta a positiva

análisis de respuesta de positiva

¿Existe alguna manera para que el SENA pueda realizar la afiliación posterior a los primeros 10 días de cada mes, como sucede en las empresas del sector privado?  
¿Cómo se debe proceder cuando los tiempos académicos no coinciden con los tiempos definidos para la gestión de la afiliación del aprendiz?

Por lo anterior, proyectamos en correo con **cinco preguntas muy pertinentes** para que Positiva nos aclare estos vacíos y podamos definir lineamientos claros para los centros.

Buenos días estimada

Liliana Xiomara Ceballos Fontegra  
Profesional Especializado  
Sustantiva Bogotá Coordinadora - Vicepresidencia de Negocios  
Positiva ARL

Cordial saludo.

En atención a la respuesta emitida en correo que antecede, frente a las consultas relacionadas con la afiliación y cobertura de aprendizías en el marco del Decreto 055 de 2015, agradecemos la información suministrada.

No obstante, una vez analizada al interior del equipo, identificamos algunos aspectos que requieren mayor precisión, teniendo en cuenta particularidades operativas de la entidad y la dinámica en la que se dan las fechas de inicio de ejecución de la etapa productiva de nuestros aprendices. En este sentido, nos permitimos formular las siguientes unidades de articulación:

## 09 de abril correo para el área de certificación

consulta sobre viabil

Consulta sobre viabilidad de ingreso especial con reconocimiento de etapa práctica desamortada antes del retiro voluntario o cancelación de matrícula

Enviar

Buenos días Inga,

Cordial saludo.

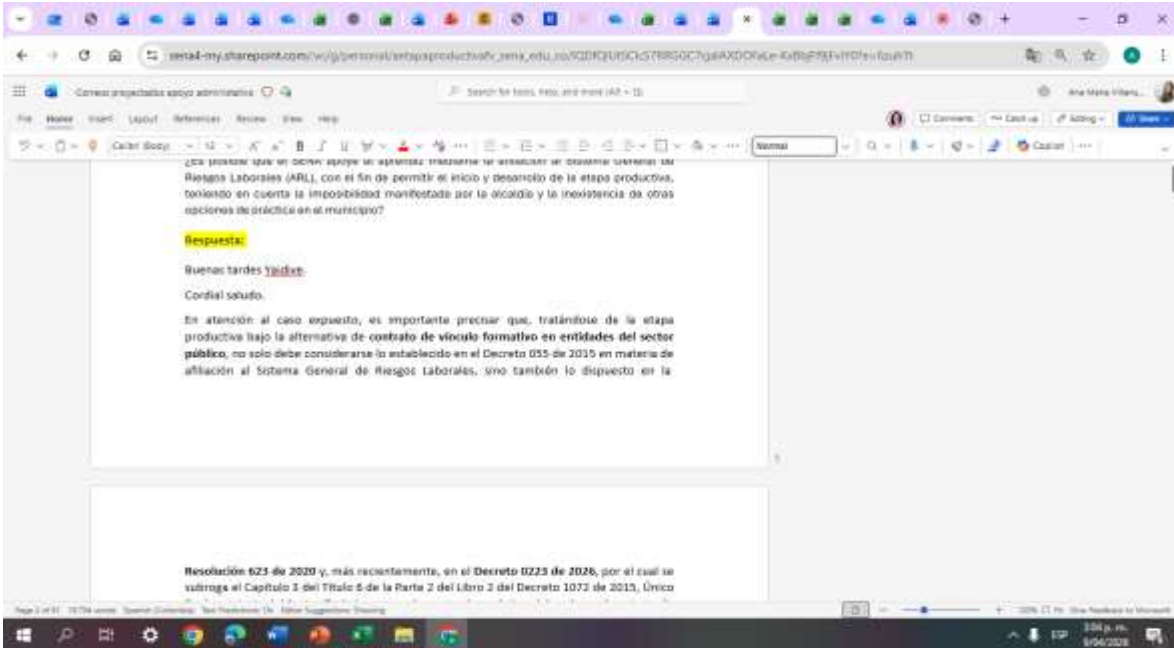
De acuerdo con las indicaciones brindadas en la reunión sostenida con el equipo de seguimiento de etapa productiva del día 07 de abril, compartimos para revisión y visto bueno el correo proyectado que será remitido al área de Certificación.

**Nota:** Ten en cuenta que se proyectó pensando en que tu se lo enviabas a la Coordinador Adriana y ella a Julio, pero teniendo en cuenta que el correo a Jaime que antecede fue directamente desde tu cuenta creería que este también se podría hacer así.

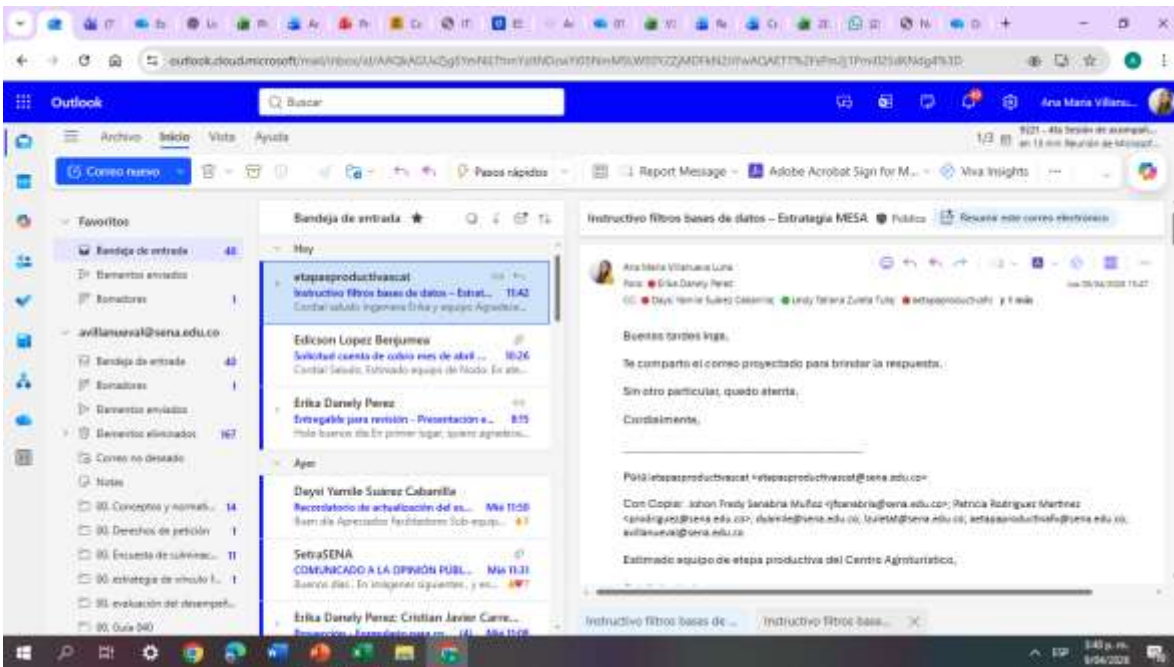
Lo anterior, con el fin de elevar la consulta relacionada con el retroceso que se presenta cuando el aprendiz se encuentra en estado "por certificar" dentro del registro académico, teniendo en cuenta que, si por alguna novedad se requiere gestionar su cancelación o retiro, es necesario revertir previamente la emisión del juicio evaluativo. Esta situación impide avanzar a un estado



09 de abril respuesta al correo enviado por Yaidive



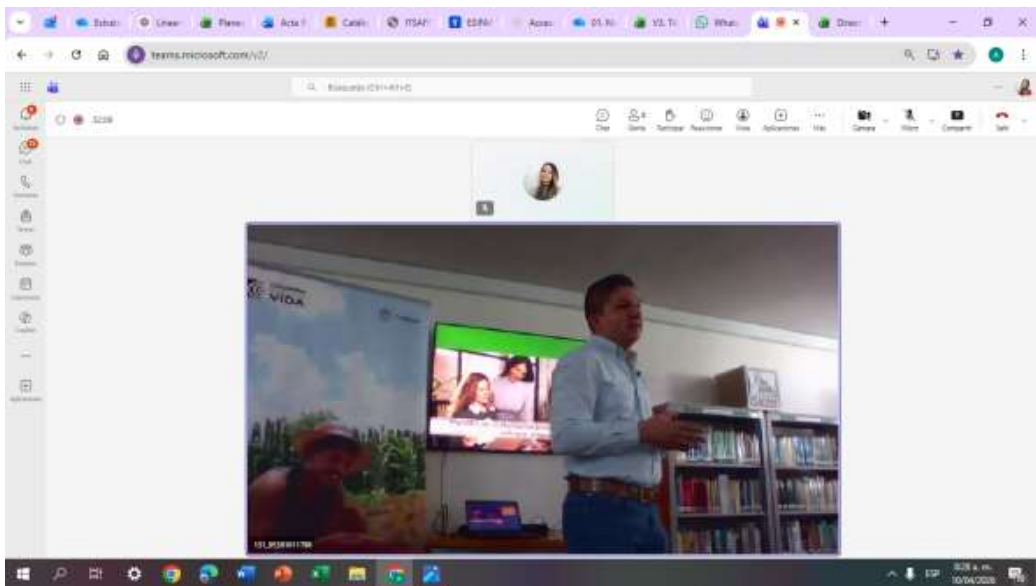
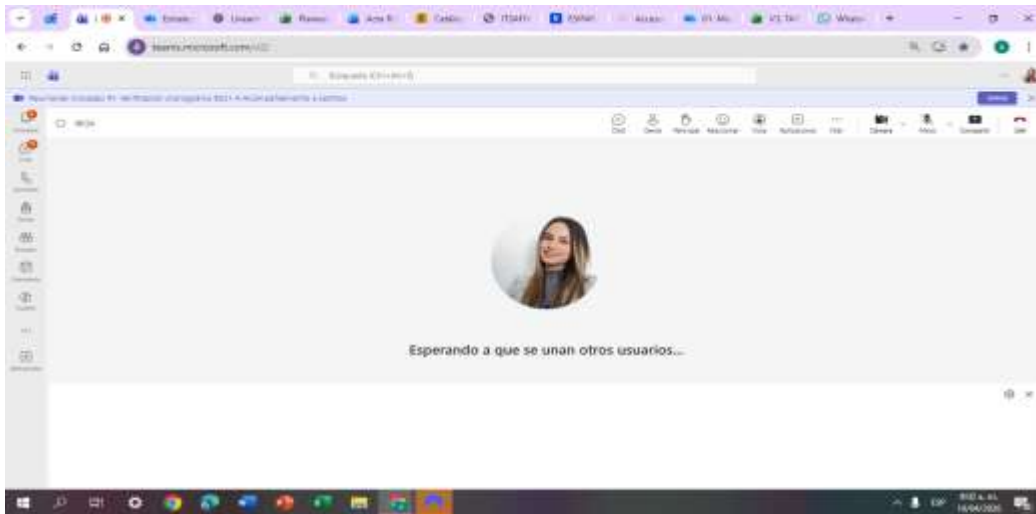
9 de abril proyección de correo para respuesta a paso a paso para solicitud de usuarios SVP

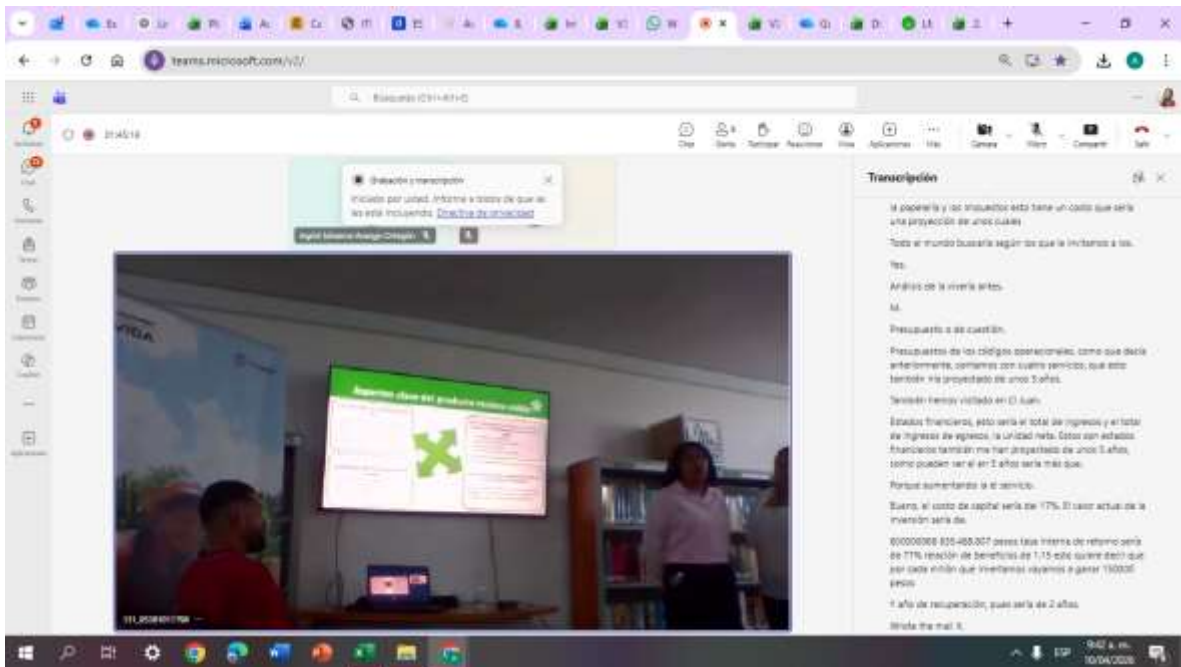
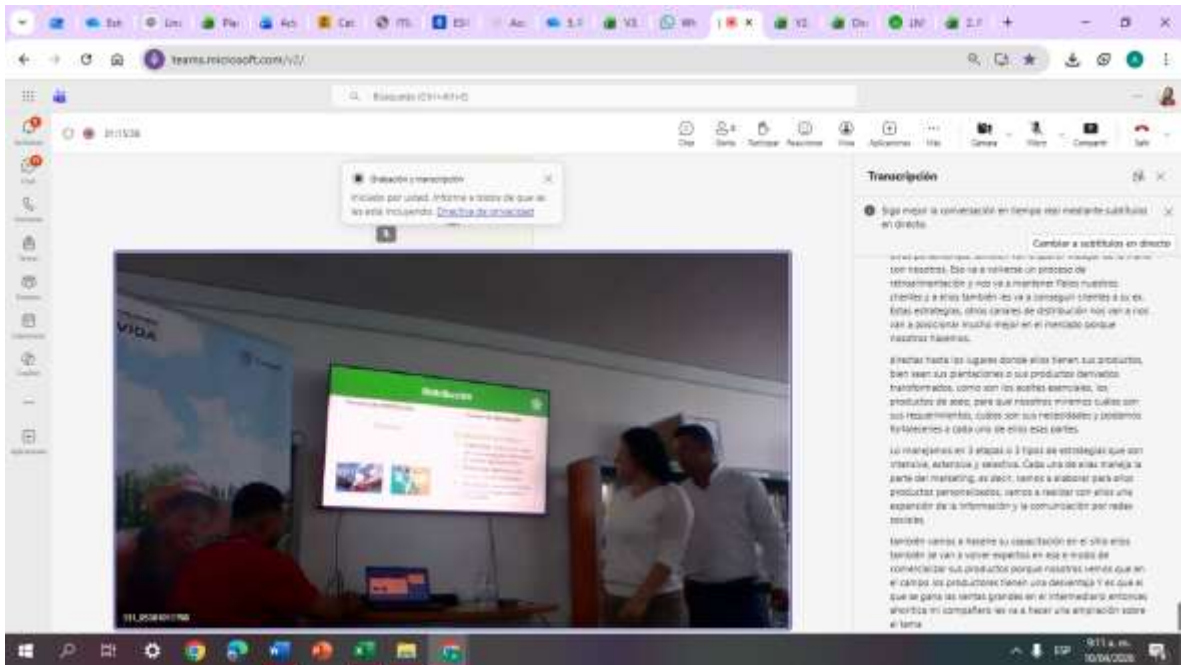


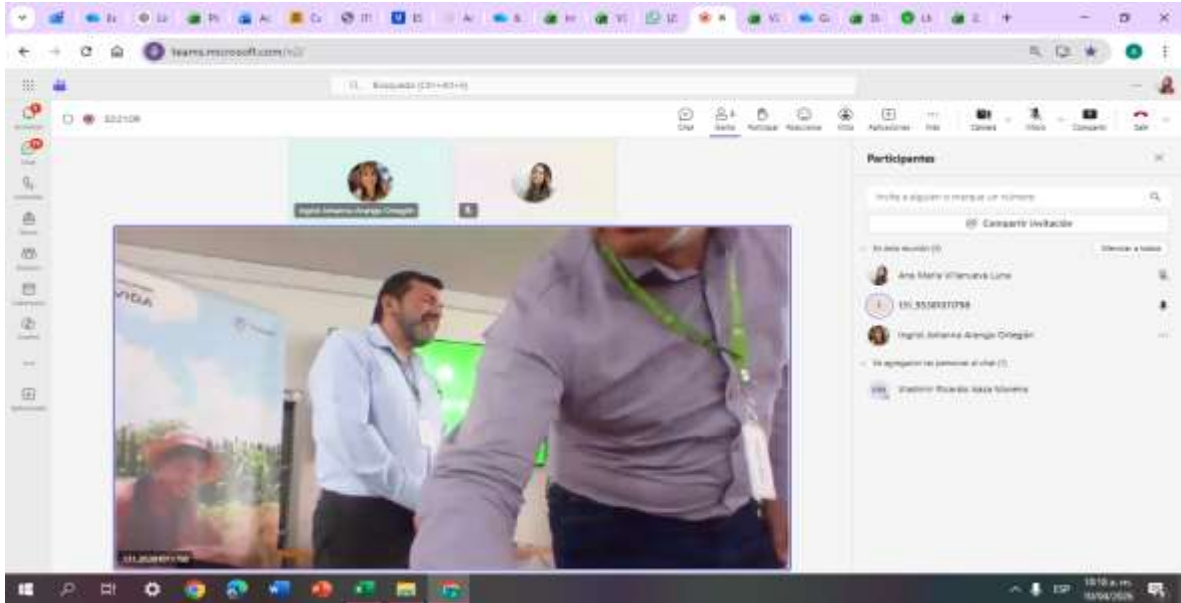


**Obligación 2.** Coordinar con los centros de formación y demás actores del Grupo de Gestión de la Formación, la implementación de estrategias que fortalezcan el desarrollo de la etapa productiva, a través de la asesoría, el seguimiento y la orientación en los procesos administrativos y operativos de las convocatorias de proyecto productivo de nivel nacional o liderados por los centros, con el propósito de aumentar los índices de aprobación de los aprendices de formación ocupacional y tecnológica.

10 de abril sustentaciones 9538

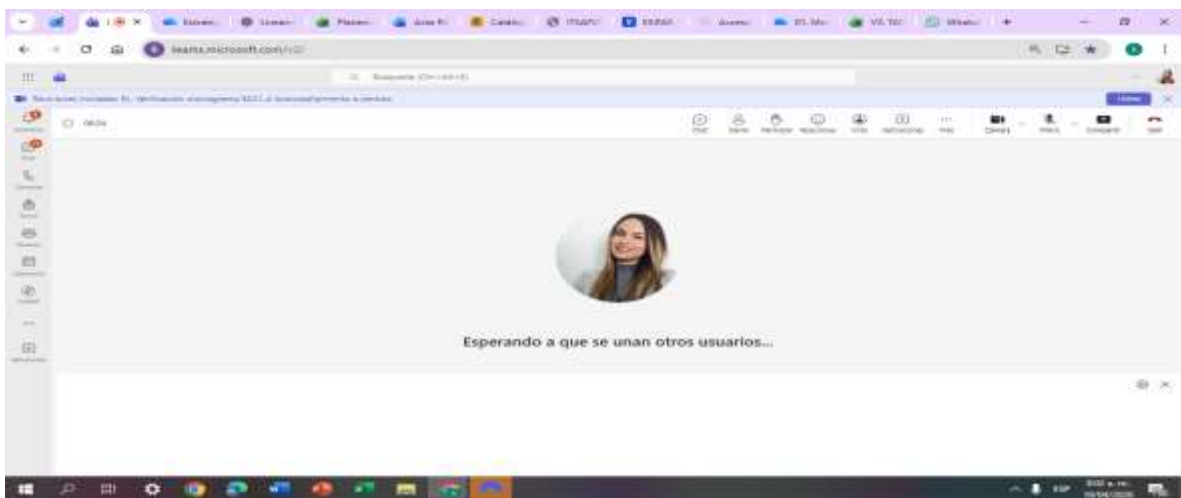


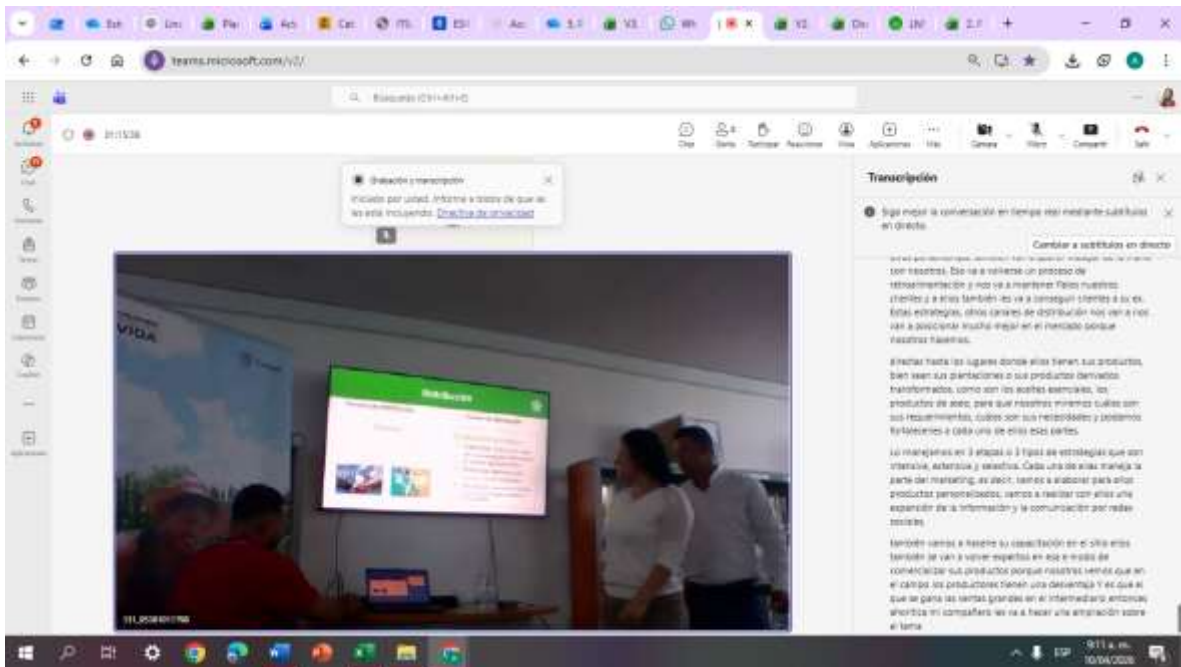
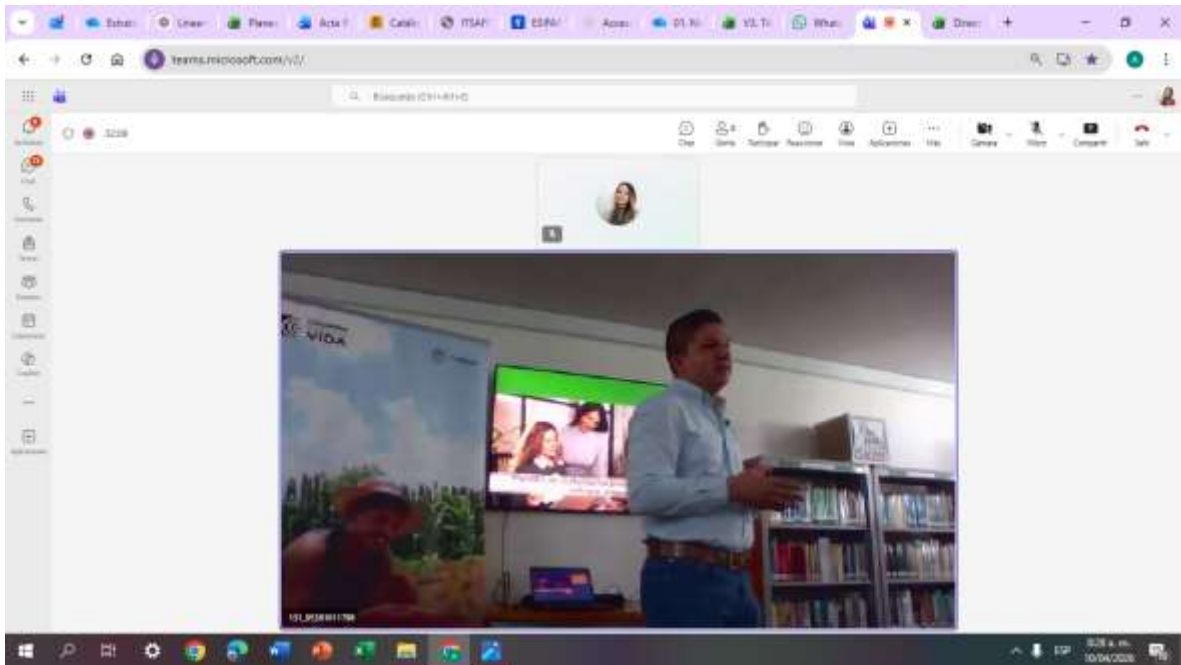


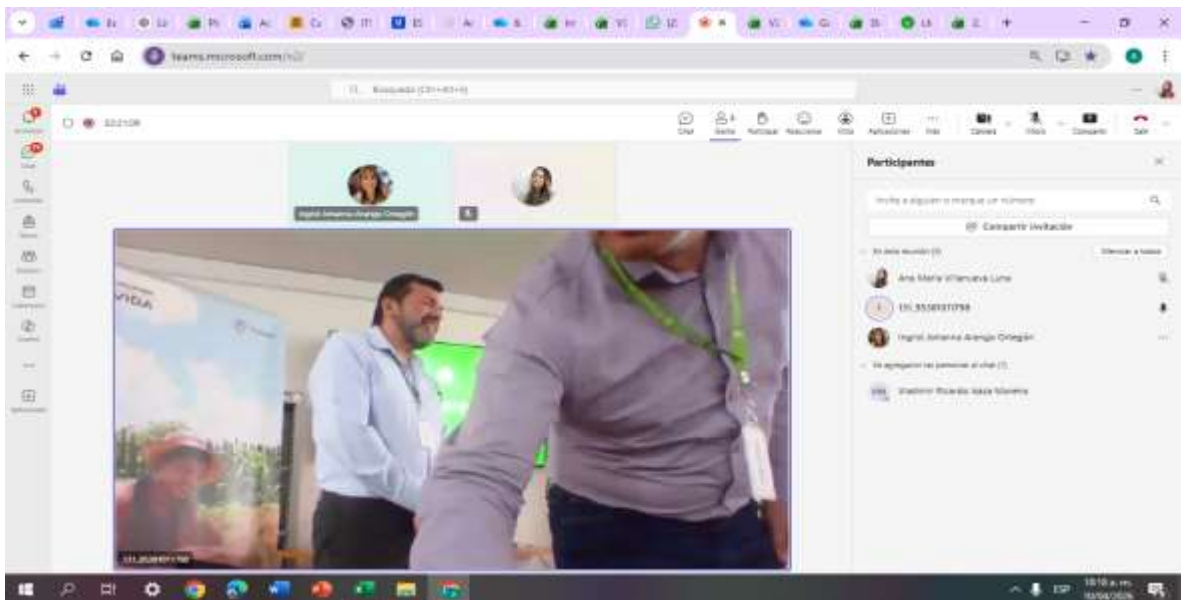
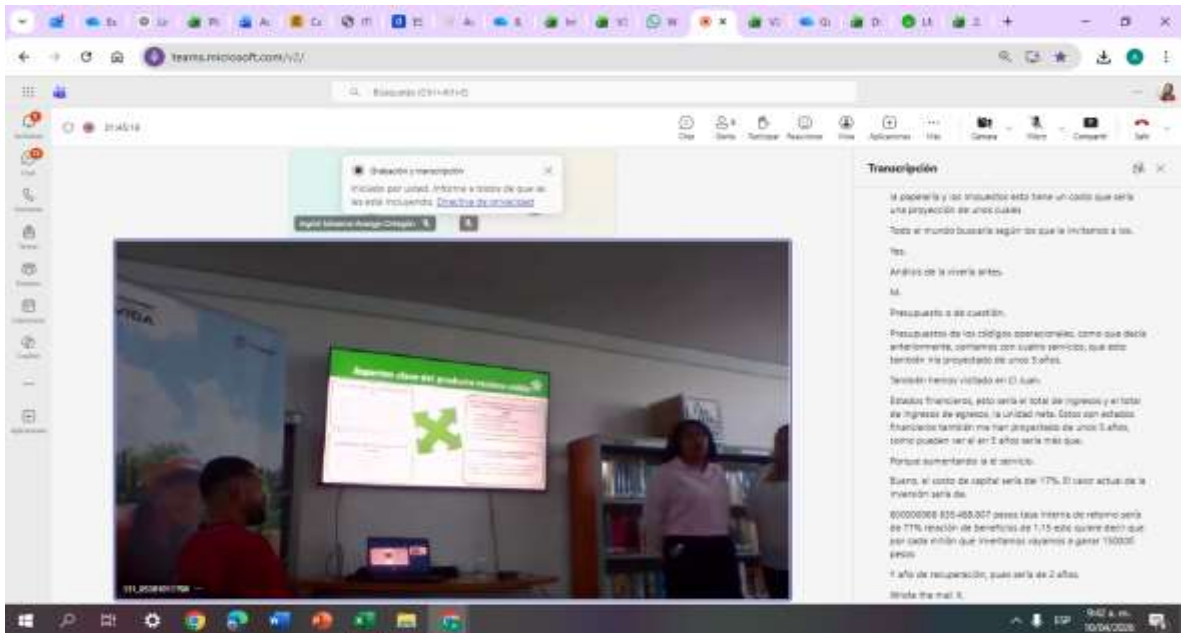


**Obligación 3.** Acompañar la implementación de las convocatorias de proyecto productivo lideradas por la Dirección de Formación Profesional o los centros de formación a nivel nacional, orientando y asesorando las diferentes actividades previstas en los cronogramas establecidos. Este acompañamiento incluye la articulación con los equipos responsables, el seguimiento al cumplimiento de las fases definidas y la retroalimentación permanente, con el propósito de fortalecer la calidad de los proyectos y asegurar su adecuada ejecución en coherencia con los objetivos de la etapa productiva.

10 de abril sustentaciones 9538





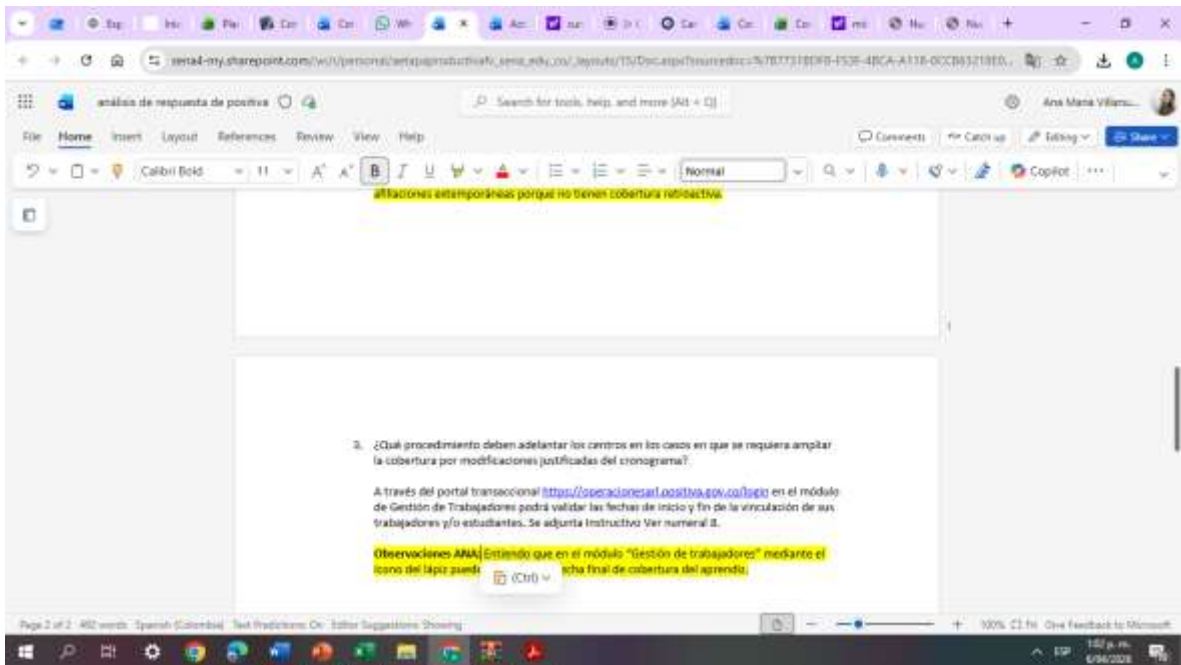
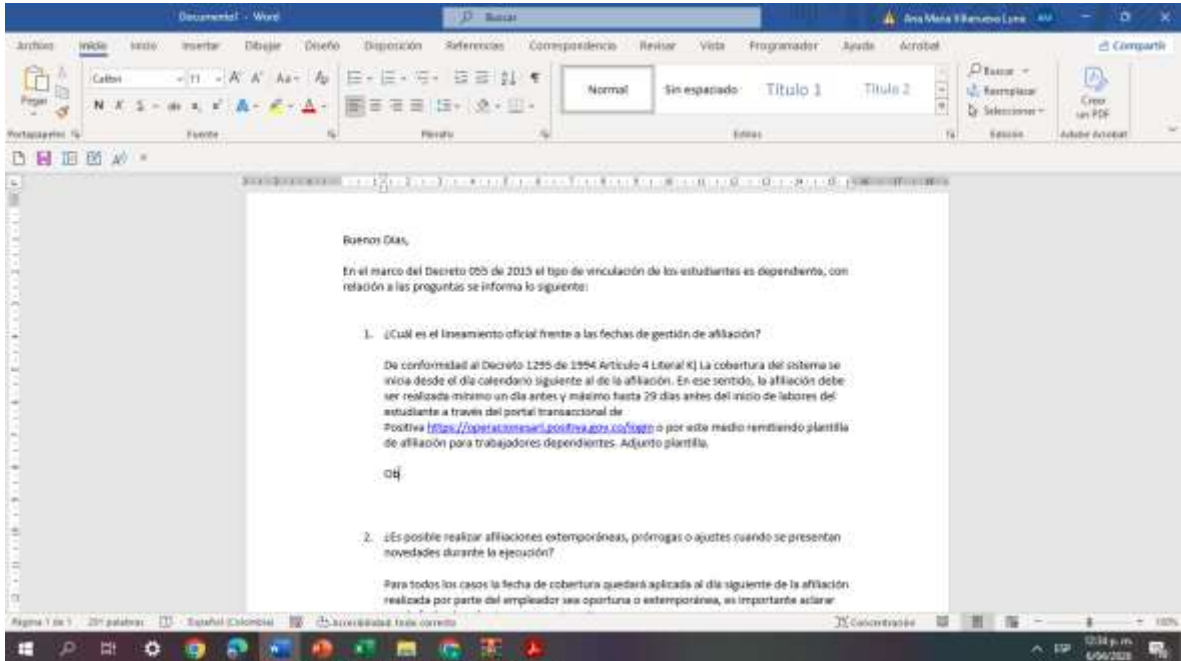


**Obligación 4.** Brindar solución oportuna y asertiva a las solicitudes allegadas a los canales de contacto y comunicación dispuestas en la página web, canal de YouTube y correos electrónicos, presentadas por centros de formación, instructores, aprendices de programas de formación ocupacional y tecnológica y demás usuarios del Grupo de Gestión de la Formación, relacionadas con la ejecución de la etapa productiva, de acuerdo a las



orientaciones brindadas por la persona delegada por el Grupo de Gestión de la Formación.

06 de abril revisión de concepto de positiva







## 08 de abril Redacción de correo proyectado para respuesta a positiva

análisis de respuesta de positiva

- ¿Existe alguna manera para que el SENA pueda realizar la afiliación posterior a los primeros 10 días de cada mes, como sucede en las empresas del sector privado?
- ¿Cómo se debe proceder cuando los tiempos académicos no coinciden con los tiempos definidos para la gestión de la afiliación del aprendiz?

Por lo anterior, proyectamos en correo con **cinco preguntas muy pertinentes** para que Positiva nos aclare estos vacíos y podamos definir lineamientos claros para los centros.

Buenos días estimada

Liliana Xiomara Ceballos Fontegra  
Profesional Especializado  
Sustantiva Bogotá Coordinadora - Vicepresidencia de Negocios  
Positiva ARL

Cordial saludo.

En atención a la respuesta emitida en correo que antecede, frente a las consultas relacionadas con la afiliación y cobertura de aprendizías en el marco del Decreto 055 de 2015, agradecemos la información suministrada.

No obstante, una vez analizada al interior del equipo, identificamos algunos aspectos que requieren mayor precisión, teniendo en cuenta particularidades operativas de la entidad y la dinámica en la que se dan las fechas de inicio de ejecución de la etapa productiva de nuestros aprendices. En este sentido, nos permitimos formular las siguientes unidades de articulación:

## 09 de abril correo para el área de certificación

consultas sobre viabil

Consulta sobre viabilidad de ingreso especial con reconocimiento de etapa práctica decurtada antes del retiro voluntario o cancelación de matrícula

Enviar este correo electrónico

Asunto

Buenos días Inga,

Cordial saludo.

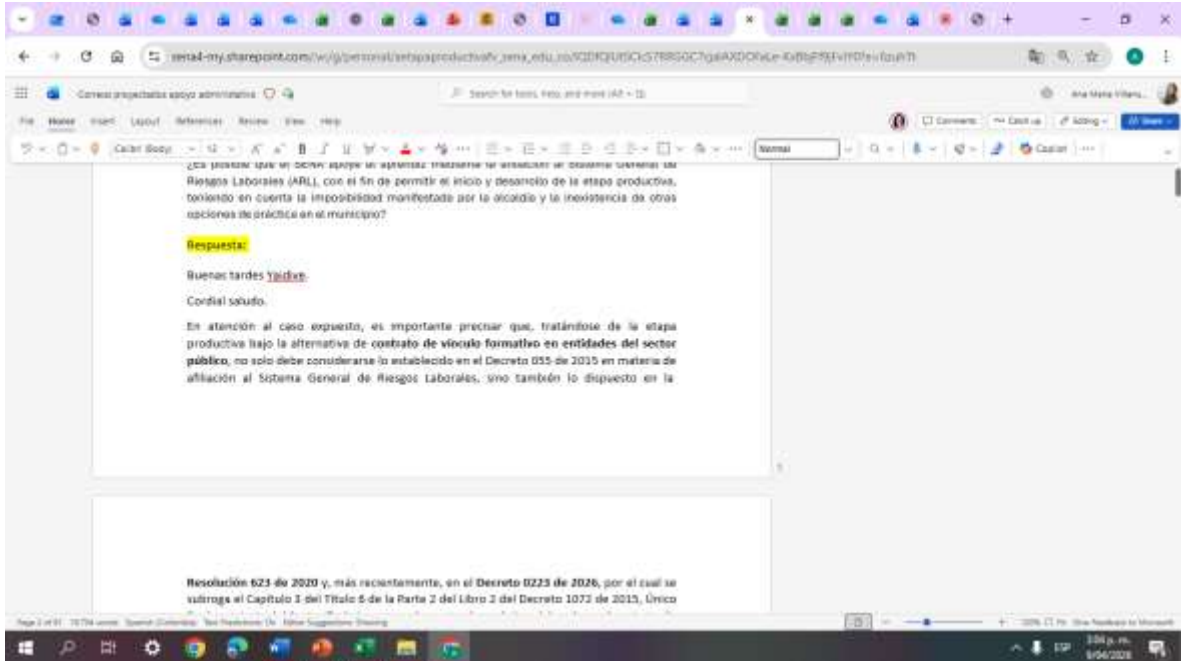
De acuerdo con las indicaciones brindadas en la reunión sostenida con el equipo de seguimiento de etapa productiva del día 07 de abril, compartimos para revisión y visto bueno el correo proyectado que será remitido al área de Certificación.

**Nota:** Ten en cuenta que se proyectó pensando en que tu se lo enviabas a la Coordinador Adriana y ella a Julio, pero teniendo en cuenta que el correo a Jaime que antecede fue directamente desde tu cuenta creería que este también se podría hacer así.

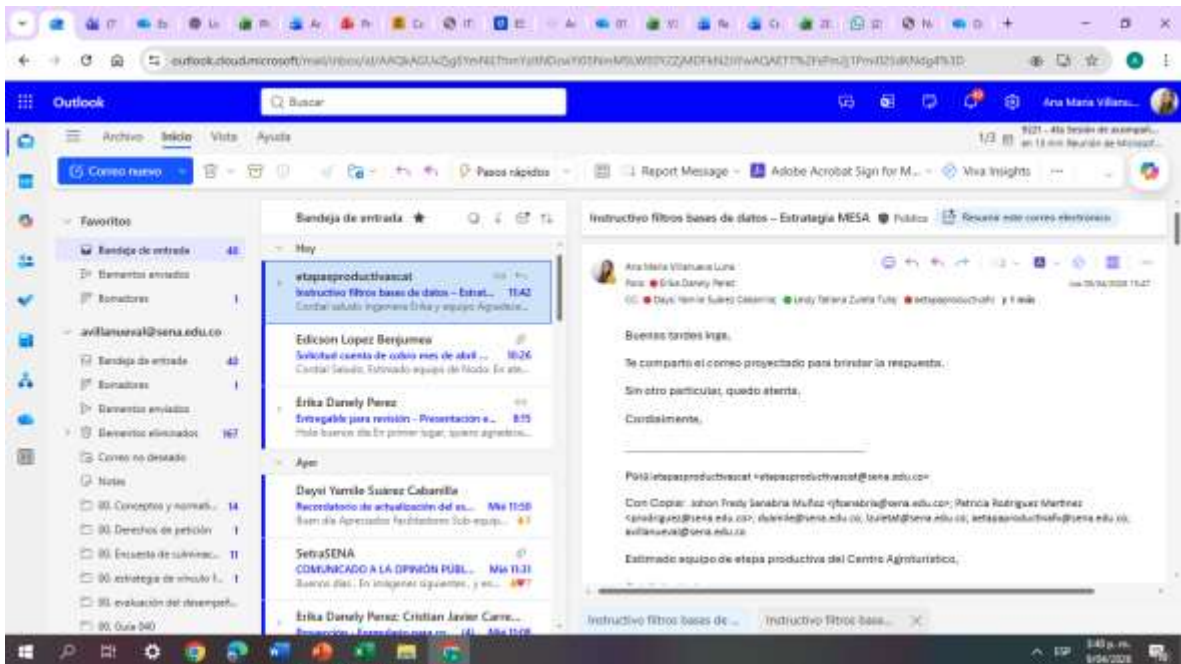
Lo anterior, con el fin de elevar la consulta relacionada con el retroceso que se presenta cuando el aprendiz se encuentra en estado "por certificar" dentro del registro académico, teniendo en cuenta que, si por alguna novedad se requiere gestionar su cancelación o retiro, es necesario revertir previamente la emisión del juicio evaluativo. Esta situación impide avanzar a un estado



09 de abril respuesta al correo enviado por Yaidive



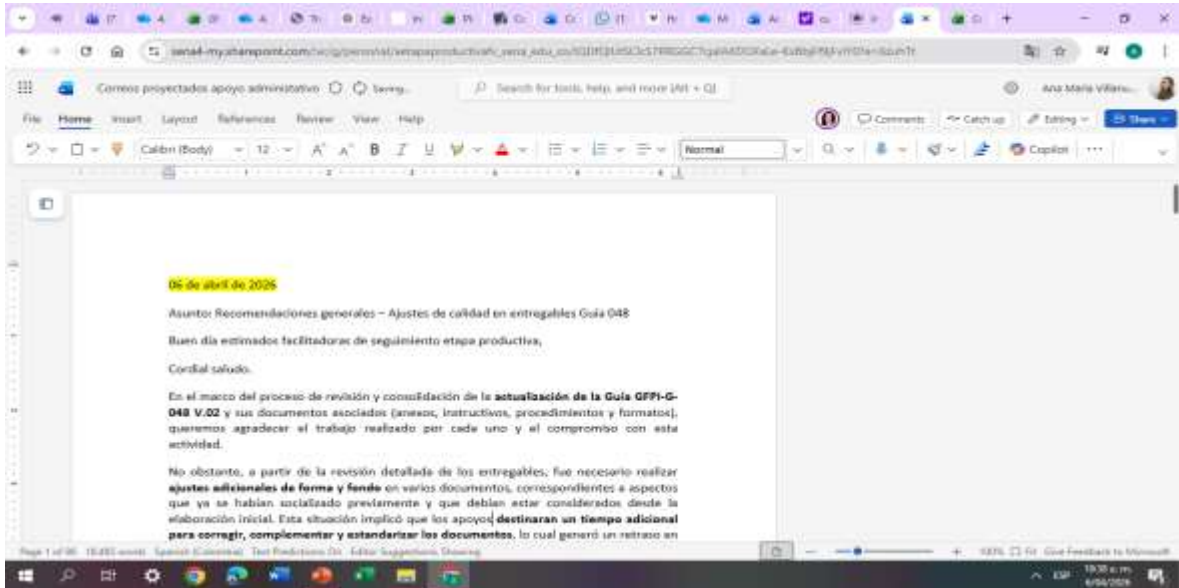
9 de abril proyección de correo para respuesta a paso a paso para solicitud de usuarios SVP





**Obligación 5.** Plantear pilotos, estrategias, iniciativas y oportunidades de mejora en los procesos vigentes que faciliten a los aprendices la aprobación de su último resultado de aprendizaje. Del mismo modo, apoyar en la elaboración de lineamientos y la oficialización de documentos relacionados con la etapa productiva.

06 de abril redacción de correo para recomendaciones guía 048

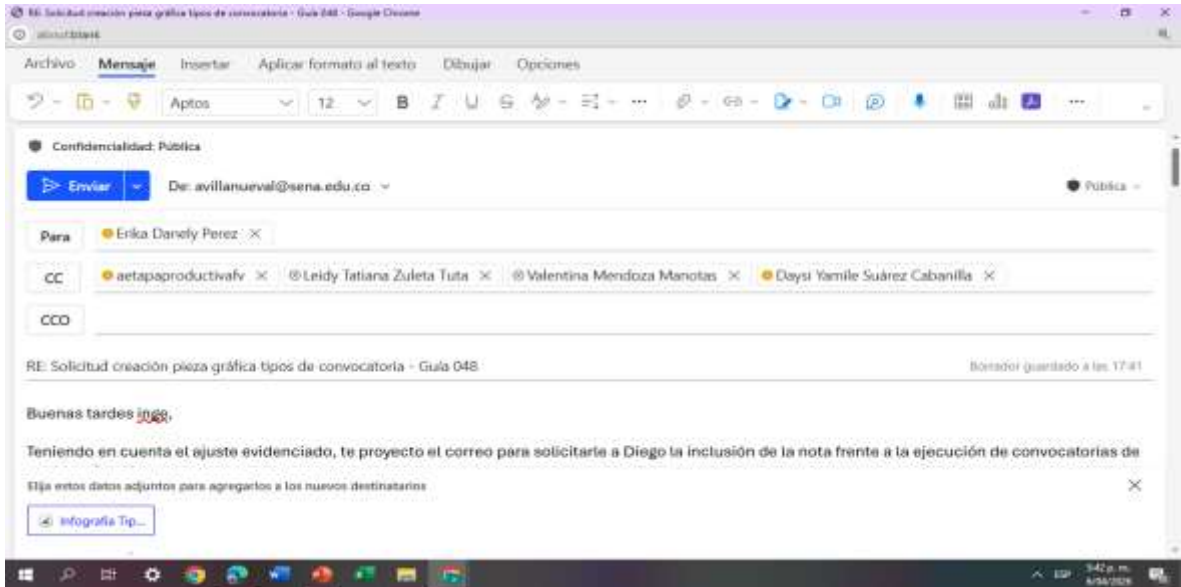


06 de abril revisión de imagen para la guía

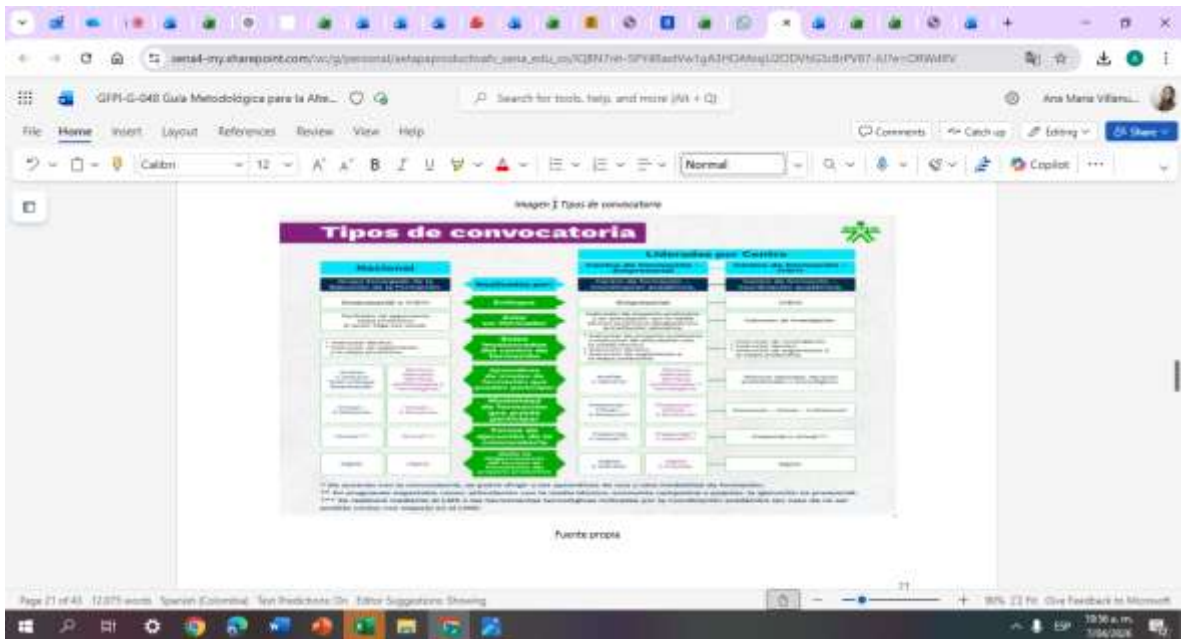




06 de abril solicitud de ajuste a pieza gráfica Diego



07 de abril ajuste a la guía con la imagen de tipos de convocatorias





07 de abril revisión de avance en la ppt de la guía 048

The screenshot shows a PowerPoint slide with the title "Cambios relevantes en la actualización de la V3 GFPI-G-048". The slide is divided into several sections, each with a circular icon and a heading:

- Estructura por accesos:** Se reorganiza la guía, transiciones generales + acceso específico por tipo de intervención y población objetivo.
- Profundización por enfoque:** Cada uno de los cuatro enfoques según la modalidad (empresarial, mpy, mli, para jóvenes y adultos, adultos, aprendizaje electrónico, con la acción, distancia o flexibilidad, presencial o la modalidad específica).
- Seguimiento más estructurado:** Se define un esquema claro de seguimiento con mayor control y puntualidad respecto al estado de avance de la intervención y el cumplimiento de metas y objetivos.
- Definición del espacio de ejecución:** Se establece el proceso de selección de la institución, capacidad o entidad que garantizará y que garantizará la calidad.
- Mayor claridad en roles y responsabilidades:** Se actualizan los roles y responsabilidades de los actores que intervienen en la intervención.
- Énfasis en evidencia y transparencia:** Cada el proceso debe contar evidencia clara, clara, sencilla y precisa en función de la intervención.
- Gestión y depuración de documentos asociados:** De 2022 actualizada y depuración de los formatos de evidencia.
- Ejecución de la alternativa para aprendizajes que residen en el exterior:** De actualizar en las condiciones para operarlos en el exterior, con énfasis en calidad, seguimiento y evidencia.

On the right side, there is a "Comments" panel with several comments from users like "Ana María Villanueva Luna" and "María Camila Aguilar Ar...".

09 de abril envío de correo de retroalimentación guía 048

The screenshot shows an Outlook email interface. The main email is from "Ana María Villanueva Luna" to "Erika Danely Pérez" and "Ledy Sotelo Zúñiga Tellez". The subject is "Recomendaciones generales - Ajustes de calidad en entregables Guía 048".

The email body contains the following text:

Buenos días Ingo,  
Cordial saludo,  
De acuerdo con las indicaciones brindadas le remitimos el correo proyectado para el subseguimiento de la guía 048, relacionando de manera general los ajustes que se hicieron luego de la entrega de los documentos asociados, previo envío de la carpeta al área de SQA para su proceso de oficialización.  
Sin otro particular, el correo también se encuentra en el archivo de OneDrive donde manejamos las proyecciones de correo por si se requiere hacerle modificaciones o comentarios antes de remitirlo.  
Quedamos atentas...  
Cordialmente,

The interface also shows a list of "Elementos enviados" (sent items) on the left, including emails from "Daniel Esteban Álvarez Ferrelle Ch..." and "Erika Danely Pérez".



## 08 de abril lineamientos SENA empleador

**9.2. Consideraciones cuando el aprendiz no va a ejecutar su etapa productiva en el centro de formación en el que está matriculado**

- Criterios de asignación
  - Lugar de residencia del aprendiz
  - Capacidad operativa del centro
  - Pertinencia con el programa de formación
- Casos de aprendices en modalidad virtual
- Lineamientos para ejecución en centros diferentes al de matrícula
- Priorización entre múltiples centros posibles
- Validación y autorización de la asignación
- Formalización de la aceptación del centro receptor

**Lineamientos para la Operatividad de la Etapa Productiva**

**9.1. Rollo operativo referente a la asignación de roles**

- Proceso desde la educación del centro a los aprendizs seleccionados
- Validación de elegibilidad (centro de formación / centros posibles)
- Activación de cartas de hecho(s)
- Lineamientos para registro en SENA
- Respaldos del registro
- Matriculación del aprendiz en el centro(s)

**9.2. Consideraciones cuando el aprendiz no va a ejecutar su etapa productiva en el centro de formación en el que está matriculado**

- Criterios de asignación
  - Lugar de residencia del aprendiz
  - Capacidad operativa del centro
  - Pertinencia con el programa de formación
- Casos de aprendices en modalidad virtual
- Lineamientos para ejecución en centros diferentes al de matrícula
- Priorización entre múltiples centros posibles
- Validación y autorización de la asignación
- Formalización de la aceptación del centro receptor

**Roles y responsabilidades en la asignación:**

- Centro de formación de origen
- Centro de formación receptor (centro asignado)
- Coordinación académica
- Instancia de seguimiento
- Director Técnico (si aplica)
- Co-formador
- Aprendiz
- Distribución de responsabilidades (corresponsabilidad)

• Articulación entre centros de formación



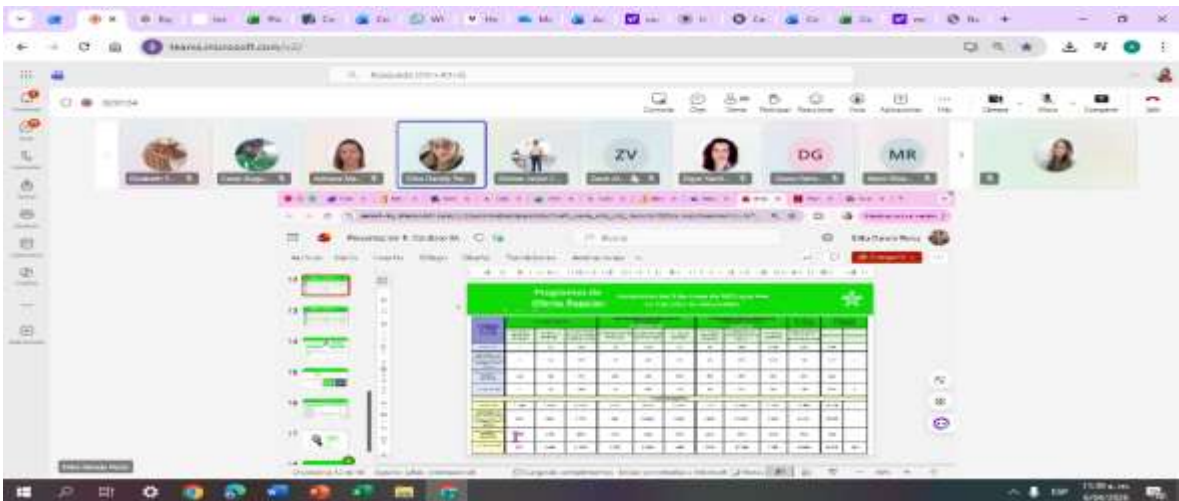


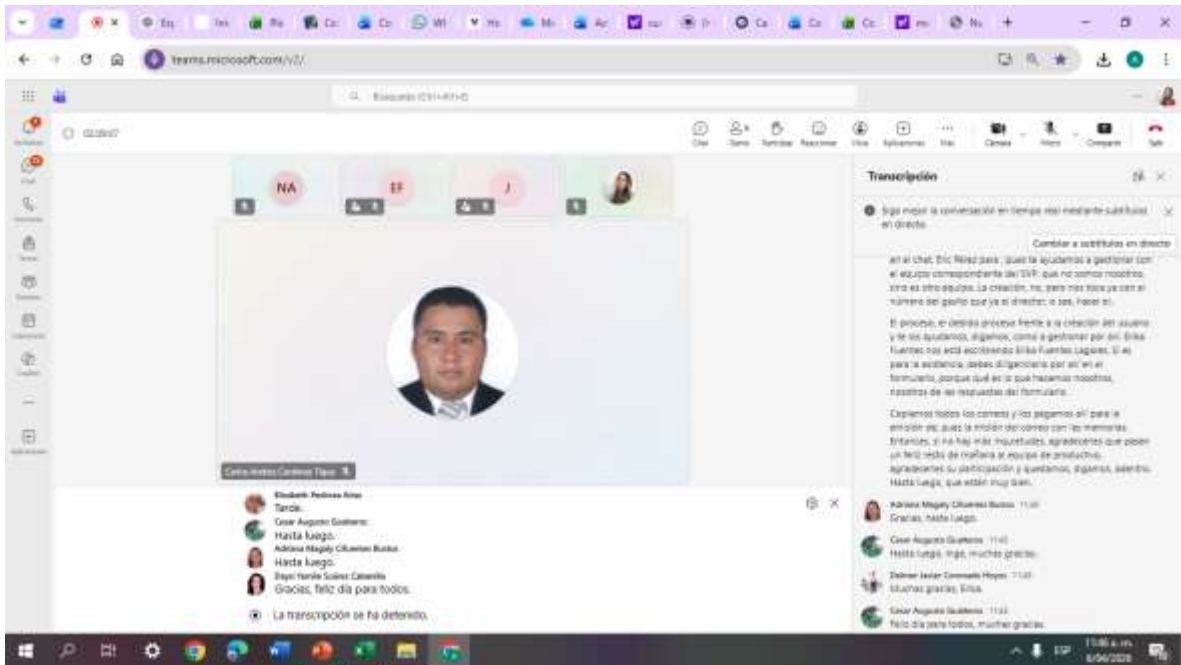
08 de abril aportes al correo proyectado para AMT



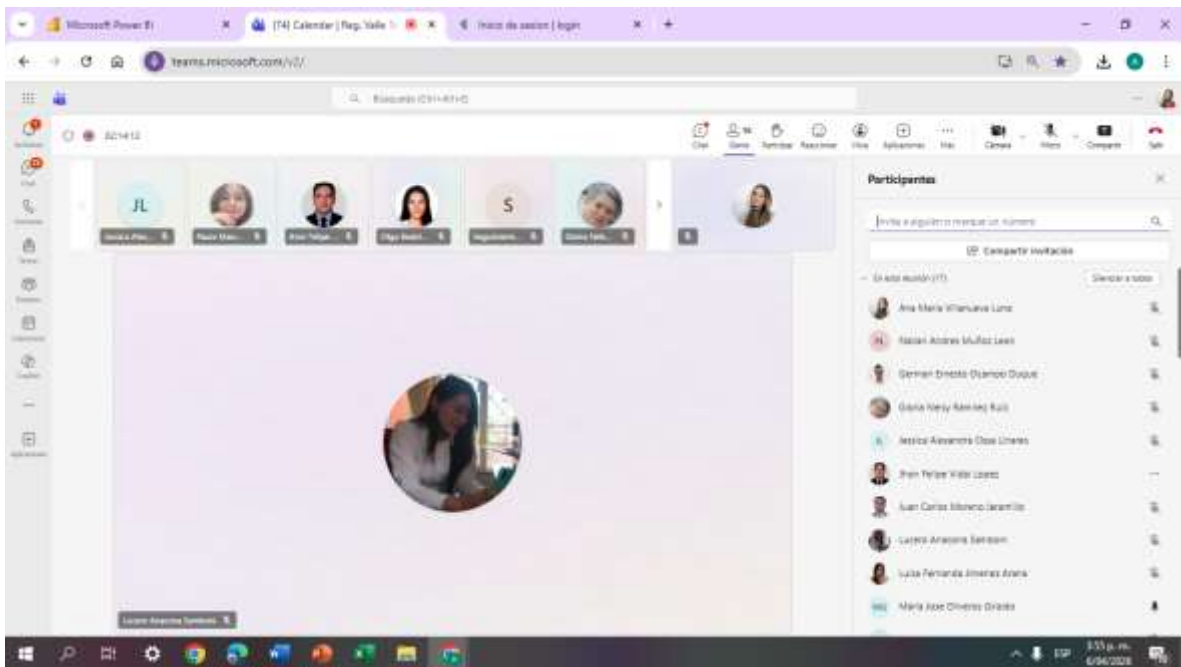
**Obligación 6.** Desarrollar mesas de trabajo con las regionales y centros de formación, orientadas a monitorear la situación de los aprendices en etapa productiva, con base en los indicadores del sistema de vigilancia, que permitan definir acciones de mejora en los indicadores y garantizar el debido proceso en esta fase. De igual manera, consolidar los reportes de métricas de los espacios digitales (micrositio de aprendices, instructores, Chat Bot, canal de YouTube, botón encuesta culminación de la etapa productiva entre otros), así como presentar informes sobre la ejecución de las actividades del plan de trabajo orientado por la persona delegada por el Grupo de Gestión de la Formación o soporte de etapa productiva.

06 de abril MESA Córdoba



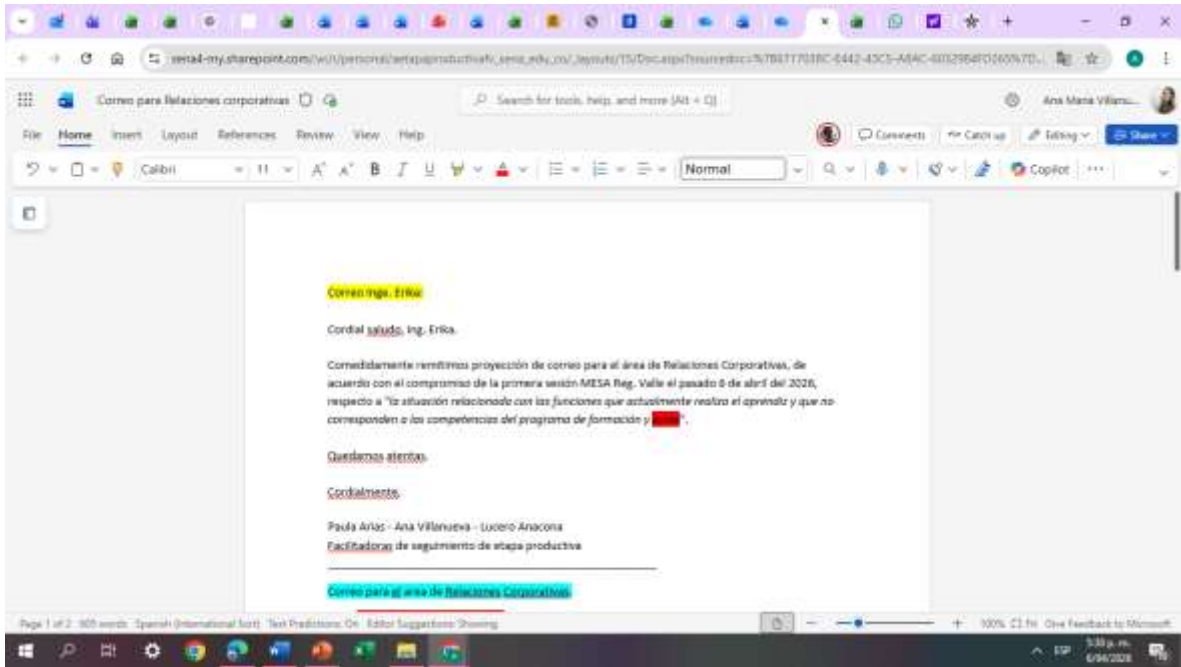


### 06 de abril MESA Valle

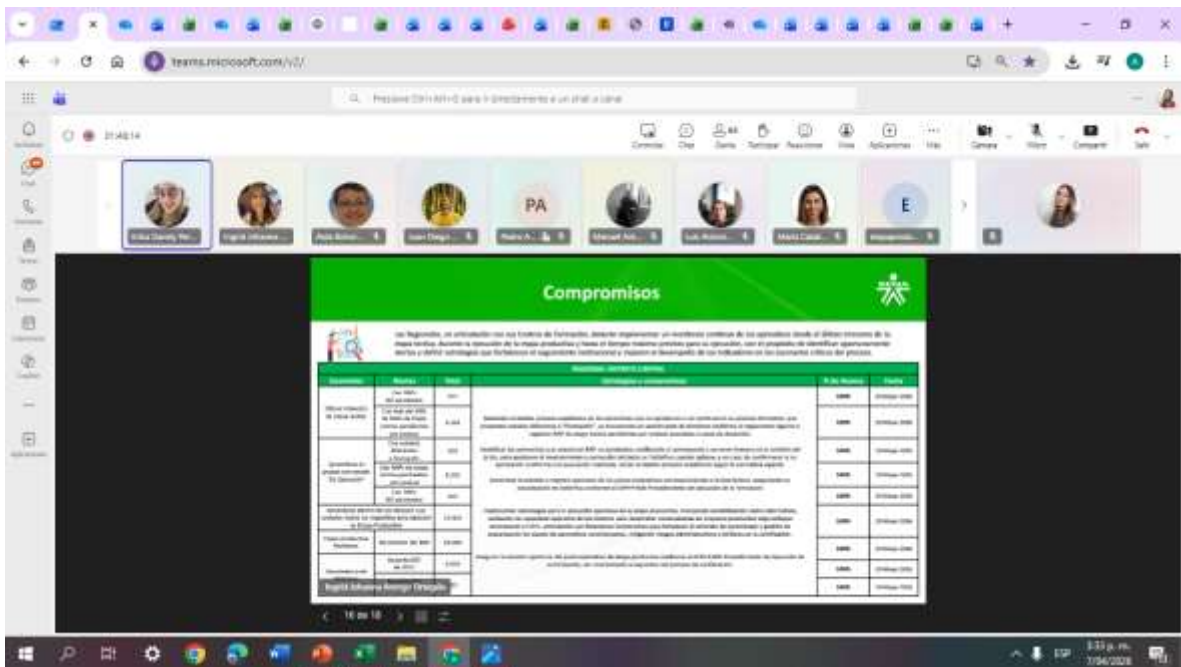


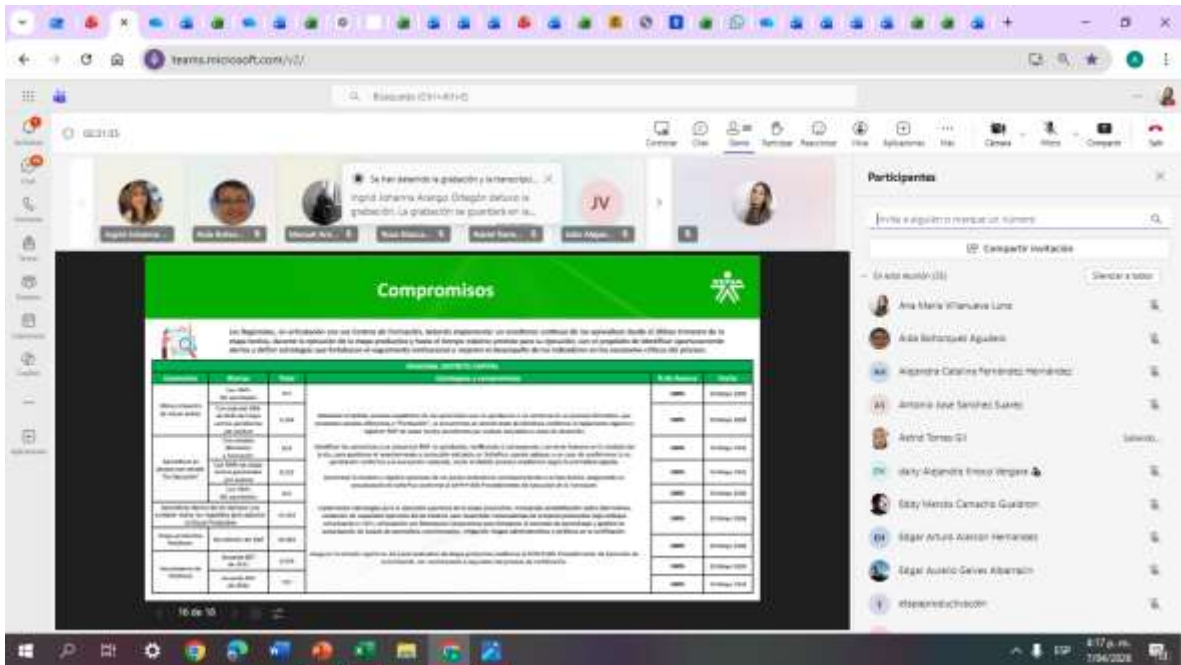


### 06 de abril proyección de correo para relaciones corporativas MESA Valle

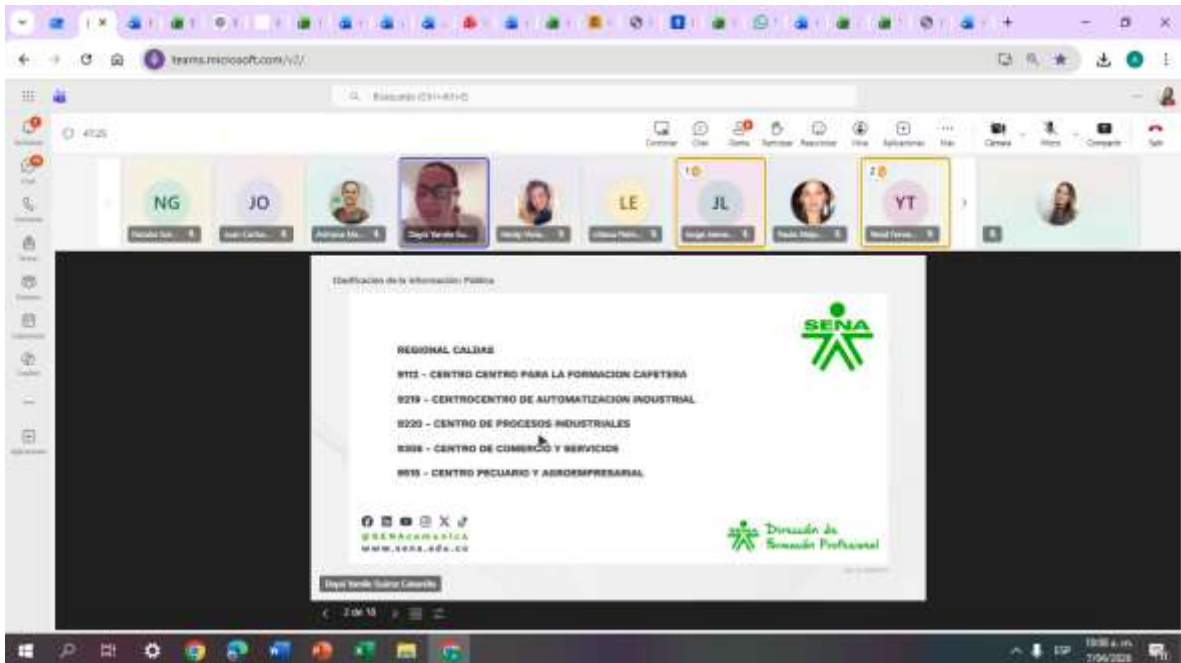


### 07 de abril asistencia a MESA Distrito Capital

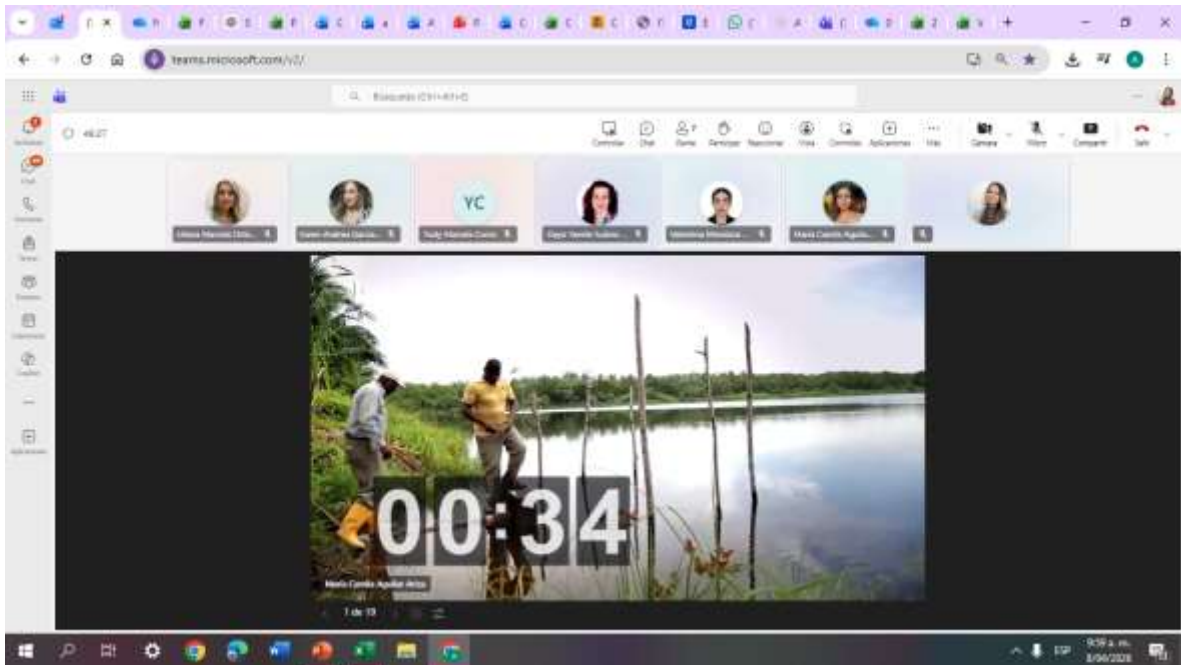




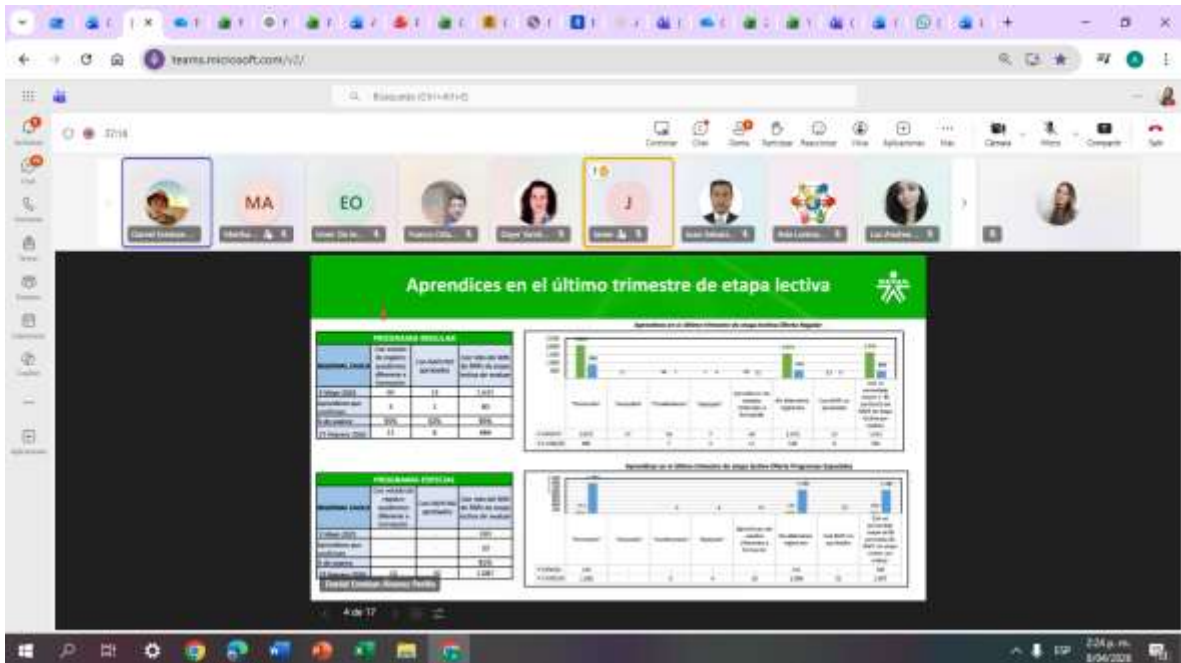
07 de abril asistencia MESA Caldas



08 de abril orientación MESA Santander

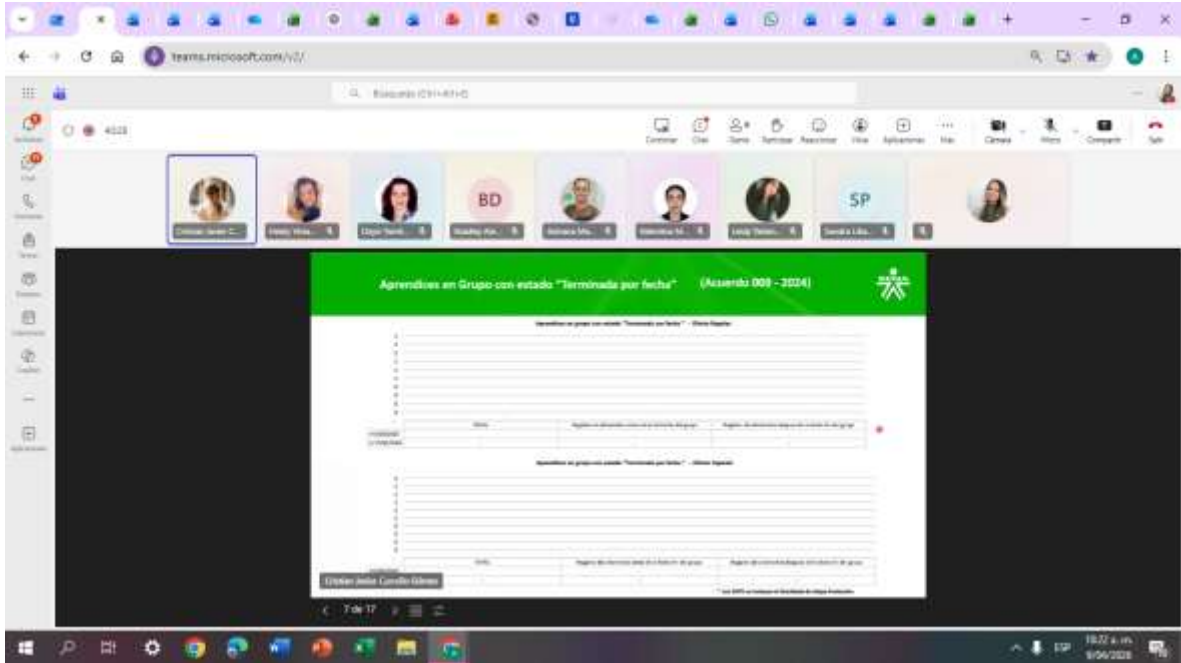


08 de abril participación en MESA regional Cauca

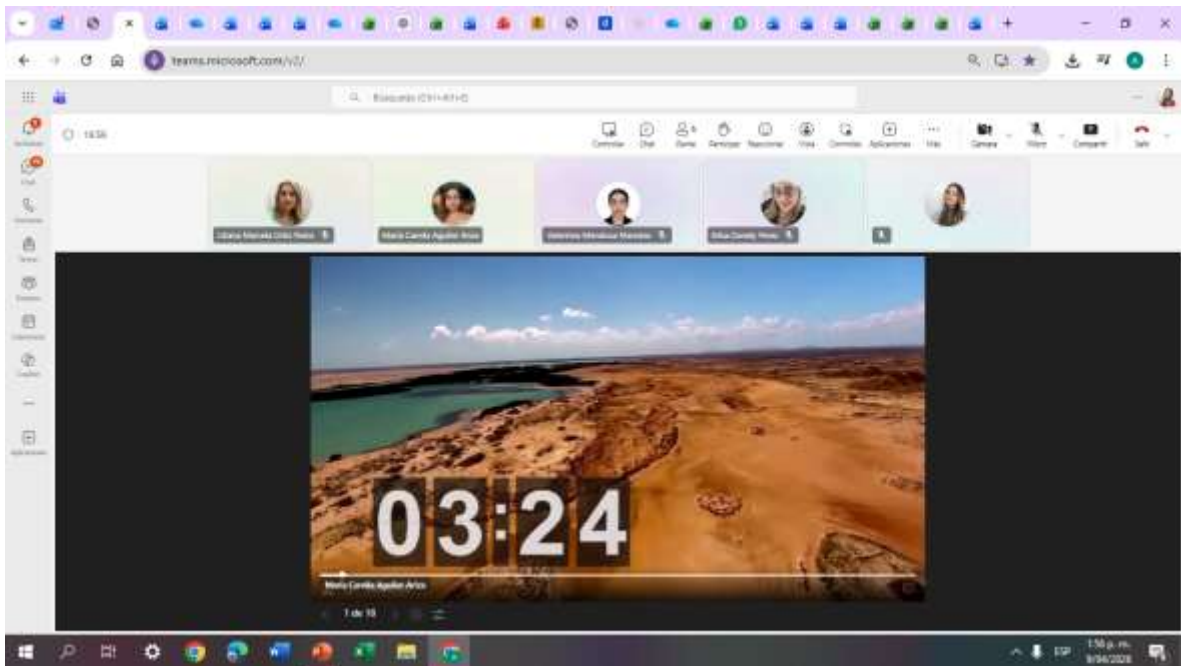




09 de abril asistencia MESA de Vaupés



09 de abril MESA regional Guainía





10 de abril de 2026 MESA Vichada

**Aprendices dentro de los tiempos de ejecución de etapa productiva - Estado de la alternativa** Acuerdo 007 - 2013 Acuerdo 009 - 2024

**APRENDICES EN PROGRAMAS DE DECRETOS REGULADOS**

**En grupo con estado en ejecución**

TECNOLOGIA	Alumnos inscritos en la etapa de ejecución	Alumnos que completaron la etapa de ejecución	Alumnos que no completaron la etapa de ejecución	Alumnos que no se inscribieron en la etapa de ejecución
17 Mayo 2024	108	79	29	0
21 Febrero 2025	108	75	33	0

**En grupo con estado en terminada por fecha**

TECNOLOGIA	Alumnos inscritos en la etapa de ejecución	Alumnos que completaron la etapa de ejecución	Alumnos que no completaron la etapa de ejecución	Alumnos que no se inscribieron en la etapa de ejecución
1 Mayo 2024	108	108	0	0
21 Febrero 2025	108	108	0	0

**APRENDICES EN PROGRAMAS DE DECRETOS ESPECIALES**

**En grupo con estado en ejecución**

TECNOLOGIA	Alumnos inscritos en la etapa de ejecución	Alumnos que completaron la etapa de ejecución	Alumnos que no completaron la etapa de ejecución	Alumnos que no se inscribieron en la etapa de ejecución
1 Mayo 2024	0	0	0	0
21 Febrero 2025	0	0	0	0

**En grupo con estado en terminada por fecha**

TECNOLOGIA	Alumnos inscritos en la etapa de ejecución	Alumnos que completaron la etapa de ejecución	Alumnos que no completaron la etapa de ejecución	Alumnos que no se inscribieron en la etapa de ejecución
1 Mayo 2024	0	0	0	0
21 Febrero 2025	0	0	0	0

**Aprendices en grupos con estado "terminada por fecha" dentro de los tiempos para ejecutar la etapa productiva** (Acuerdo 007 - 2013)

**TECNOLOGIA ESPECIALIZADA**

TECNOLOGIA	Alumnos inscritos en la etapa de ejecución	Alumnos que completaron la etapa de ejecución	Alumnos que no completaron la etapa de ejecución	Alumnos que no se inscribieron en la etapa de ejecución
1 Mayo 2024	7	7	0	0
21 Febrero 2025	7	7	0	0

**TECNOLOGIA ESPECIALIZADA**

TECNOLOGIA	Alumnos inscritos en la etapa de ejecución	Alumnos que completaron la etapa de ejecución	Alumnos que no completaron la etapa de ejecución	Alumnos que no se inscribieron en la etapa de ejecución
1 Mayo 2024	0	0	0	0
21 Febrero 2025	0	0	0	0

Gráficos de barras que muestran el progreso de los aprendizajes en los grupos con estado "terminada por fecha".



10 de abril participación MESA regional Caquetá

The screenshot shows a Microsoft Teams meeting interface. The main content is a slide titled "Conclusiones" with a green header. The slide features a central circular diagram with a blue and white gradient, surrounded by text and data tables.

**Conclusiones**

**1887 aprendices en etapa productiva**

**485 aprendices no cumplen con los requisitos para ejecutar la etapa productiva**

Aprendices en fase final con más del 50% de sus horas en producción		
Requisitos de edad mínima	Requisitos de escolaridad	Requisitos de habilidades profesionales básicas
485	485	485

Aprendices que cumplen con requisitos profesionales y académicos		
Requisitos de edad mínima	Requisitos de escolaridad	Requisitos de habilidades profesionales básicas
485	485	485

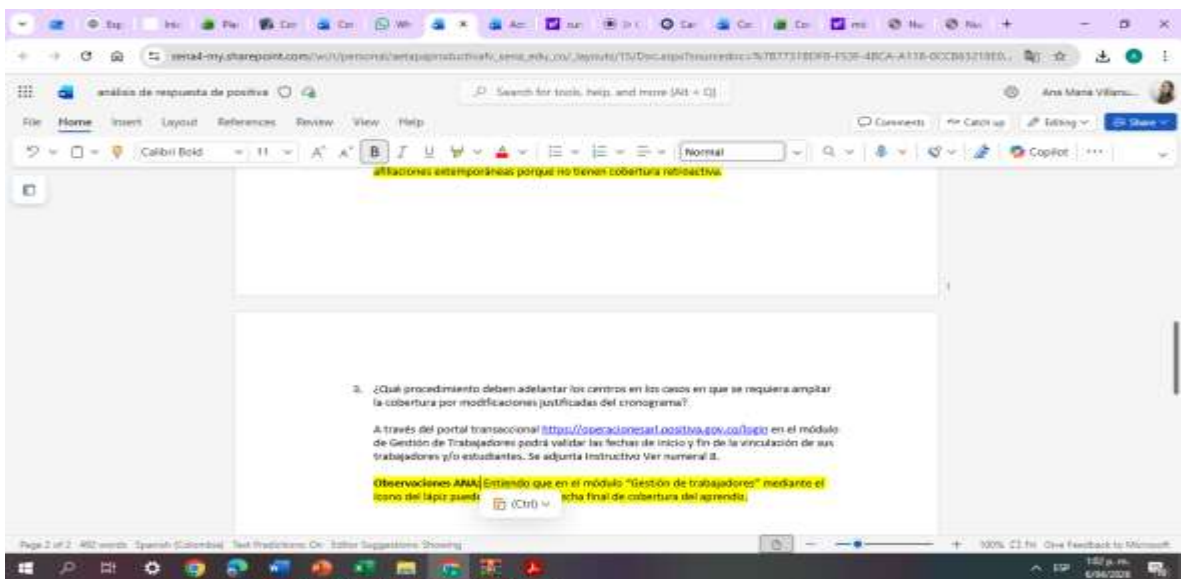
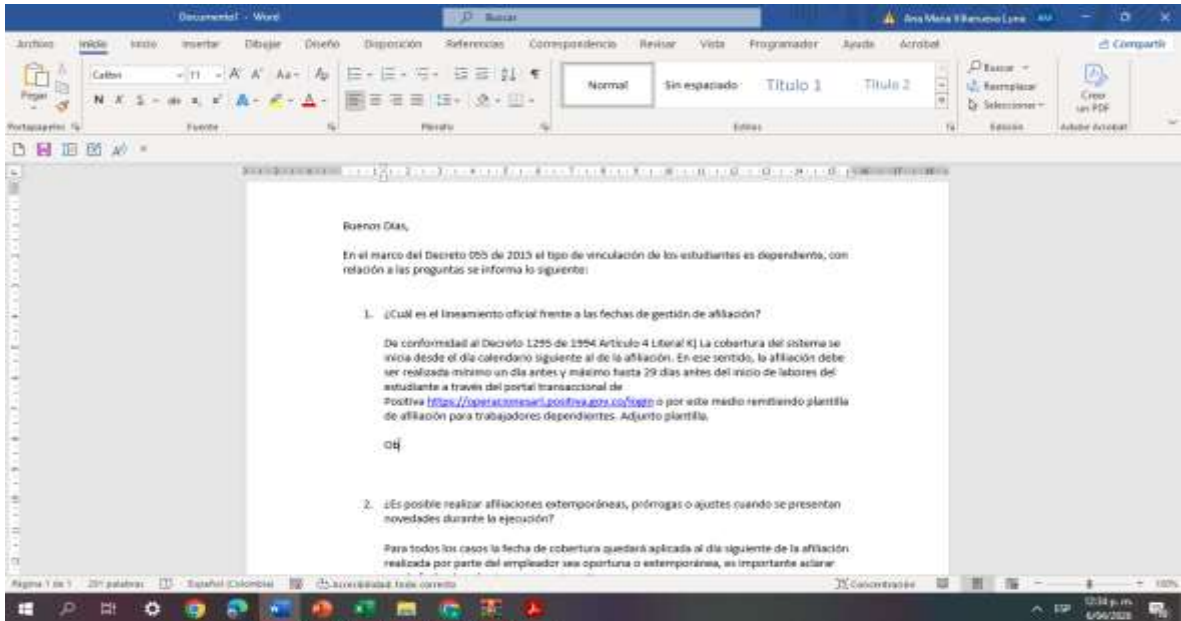
- 1887** — Aprendices que cumplen con los requisitos y más del 50% cuentan con el registro de actividades de la etapa productiva.
- 485** — Aprendices que cumplen los requisitos para ejecutar la EP con control de aprendizaje, sin embargo, aún se encuentran en fase de ejecución — etapa articulada con relaciones corporativas.
- 500** — Aprendices que no cuentan en grupos en cumplimiento de requisitos.

The screenshot shows a Microsoft Teams meeting interface with a grid of participant avatars. The meeting title is "Reunión Inicial El Distribuidor de fertilizantes SENA en Caquetá - Guá 03". The grid shows several participants, with some avatars highlighted by a blue border. The interface includes standard Teams controls like chat, mute, and video options.

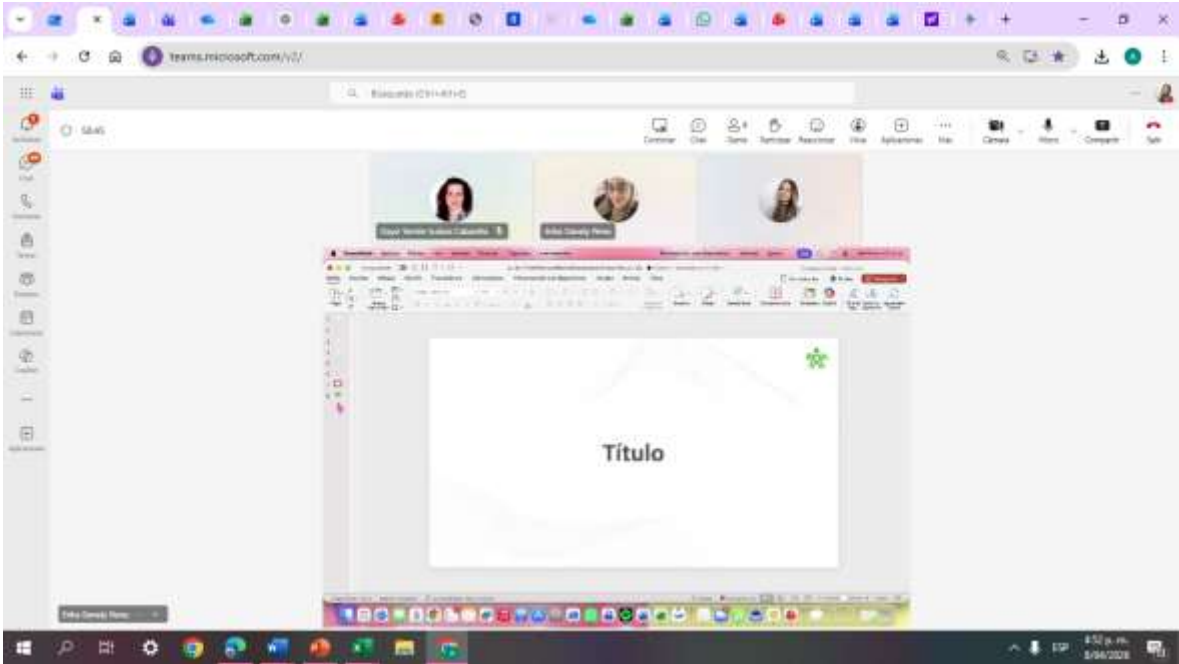


**Obligación 7.** Conformar el espacio de repositorio para almacenar formatos, informes, presentaciones, procedimientos, material de apoyo, indicadores y demás documentos derivados de las actividades del rol y contemplados en el plan de trabajo, siguiendo las indicaciones de la persona delegada por el Grupo de Gestión de la Formación.

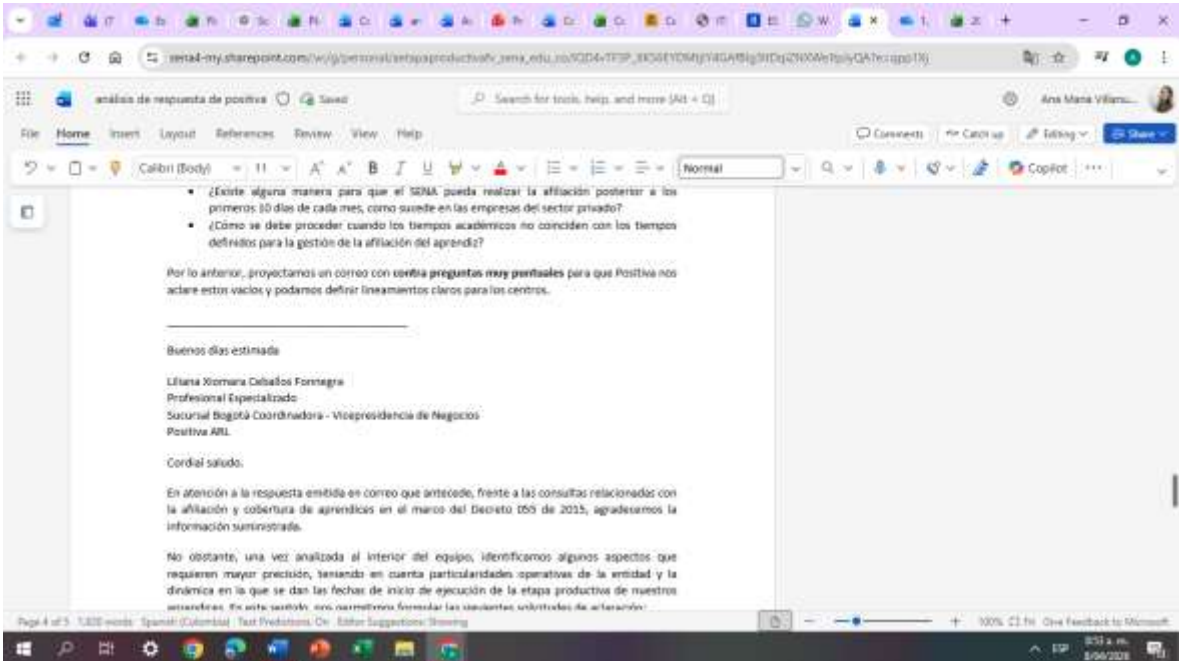
06 de abril revisión de concepto de positiva





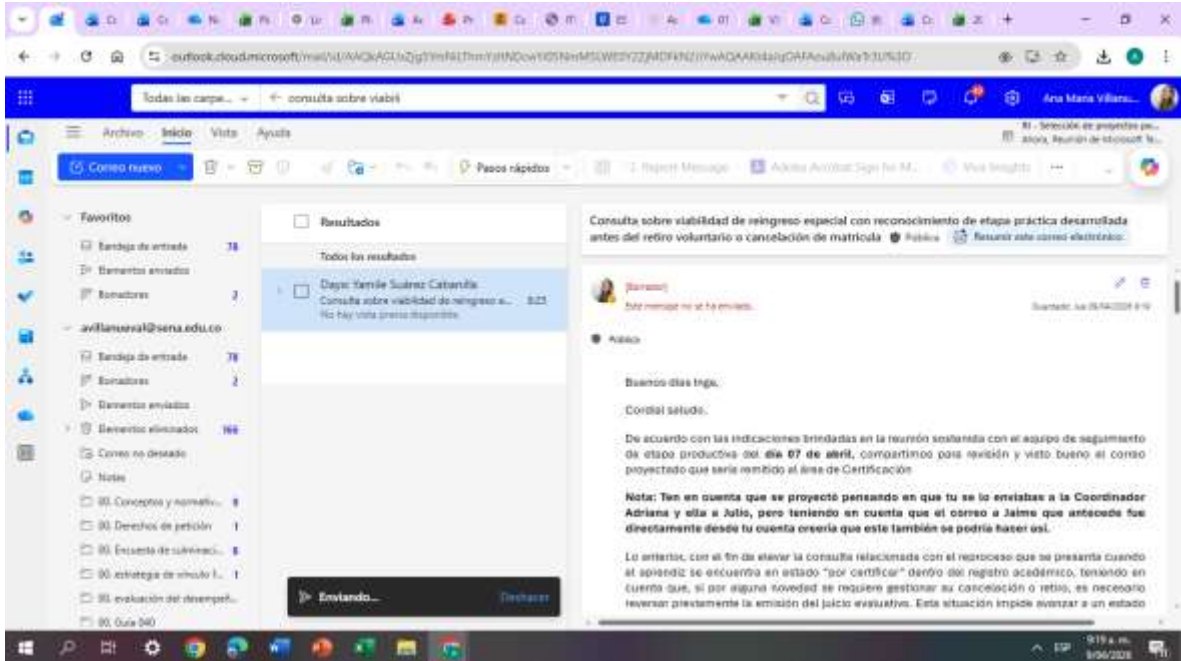


08 de abril Redacción de correo proyectado para respuesta a positiva

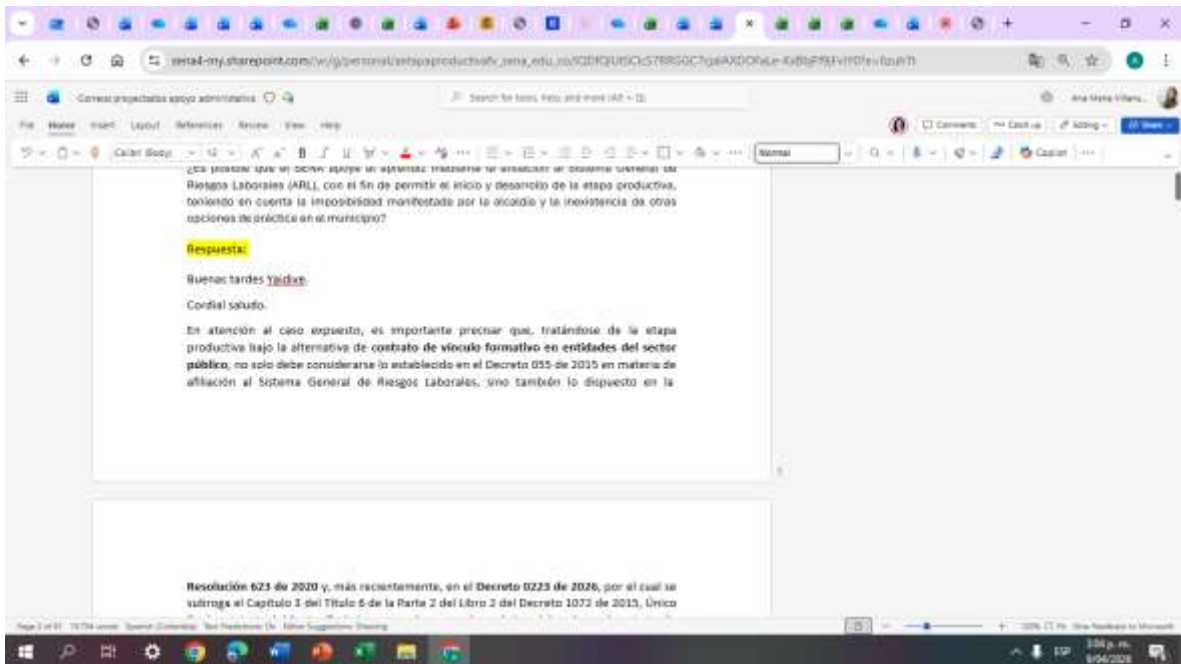




09 de abril correo para el área de certificación

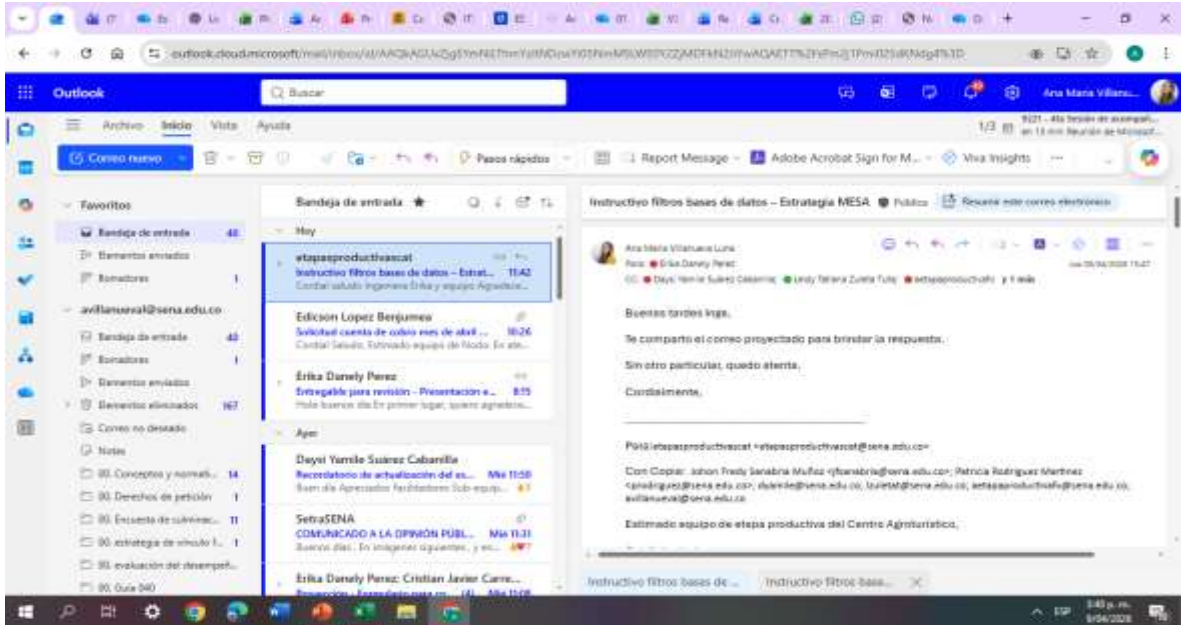


09 de abril respuesta al correo enviado por Yaidive



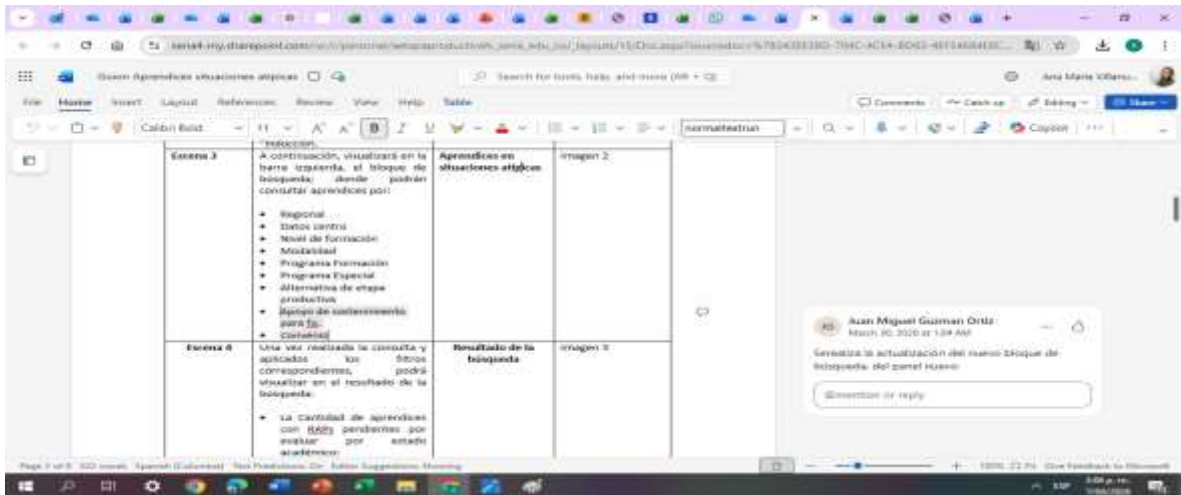


9 de abril proyección de correo para respuesta a paso a paso para solicitud de usuarios SVP



**Obligación 8.** Proyectar y/o gestionar la producción de piezas y material digital destinados a la promoción y divulgación de estrategias relacionadas con la etapa productiva, asegurando su publicación en los espacios virtuales creados por el equipo y el cumplimiento de las normativas institucionales. Asimismo, contribuir a la generación de conocimiento mediante la participación en la edición de la revista e-Innova SENA Virtual.

07 de abril revisión de guiones que está trabajando Diego





08 de abril ajustes al guion de cronogramas para audios

Escena	Voz an (Habla)	Voz off (off/a)	Posible imagen
Escena 1	Apreciado coordinador académico y equipo ejecutor de las convocatorias de proyecto productivo bajo enfoque empresarial o I+D+i enmarcadas en la GPP-G-048 Guía metodológica para la alternativa de proyecto productivo bajo enfoque empresarial o I+D+i.  Buenos días, en esta oportunidad explicaremos el proceso de descarga, habilitar macros y diligenciamiento del GPP-F-196 Formato cronogramas de ejecución de las convocatorias proyecto productivo bajo el enfoque empresarial o I+D+i.	Apreciado coordinador académico y equipo ejecutor de las convocatorias de proyecto productivo bajo enfoque empresarial o I+D+i enmarcadas en la GPP-G-048 Guía metodológica para la alternativa de proyecto productivo bajo enfoque empresarial o I+D+i  GPP-F-196 Formato cronogramas de ejecución de las convocatorias proyecto productivo bajo el enfoque empresarial o I+D+i	Imagen 1  Equipo de trabajo y proyecto productivo
Escena 2	Para comenzar, ingrese a la plataforma Compromiso utilizando sus credenciales institucionales. Busque el apartado correspondiente al Formato de Cronogramas de Ejecución de las Convocatorias Proyecto Productivo. Seleccione la opción Descargar, asegurándose de obtener el archivo únicamente desde esta plataforma para	Acceda a Compromiso  Busque el GPP-F-196 Formato de Formato cronogramas de ejecución de las convocatorias proyecto productivo bajo el enfoque empresarial o I+D+i	Imagen 2  Pantalla mostrando inicio de Compromiso, menú de formatos y descargar.

**Obligación 9.** Impartir charlas nacionales y focalizadas orientadas a aprendices, instructores, centros de formación y demás actores del Grupo de Gestión de la Formación, con el fin de transferir conocimiento, generar sensibilización o realizar procesos de inducción sobre lineamientos, procedimientos y formatos de apoyo relacionados con la etapa productiva y sus alternativas. **No se requirió la realización de actividades relacionadas a esta obligación durante el mes.**

**Obligación 10.** Colaborar en las iniciativas de gestión de cambios de la plataforma LMS, el Ambiente Virtual de Aprendizaje (AVA), sistemas de gestión, administración e información, así como en la actualización de programas y otros requisitos vinculados a la implementación de la formación. **No se requirió la realización de actividades relacionadas a esta obligación durante el mes.**

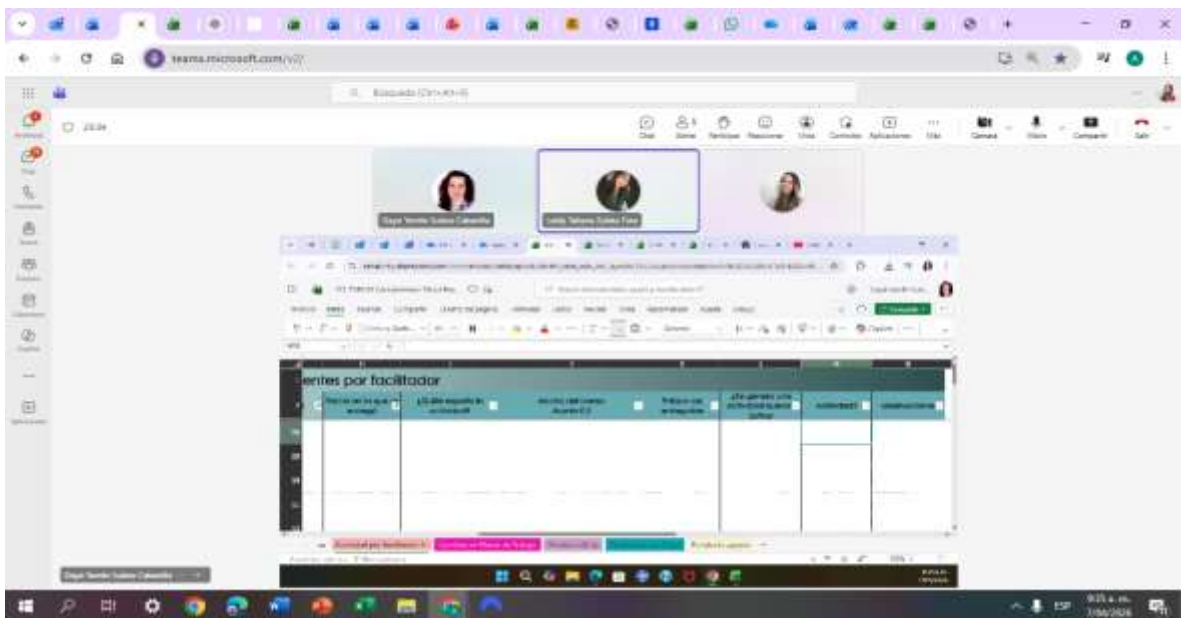
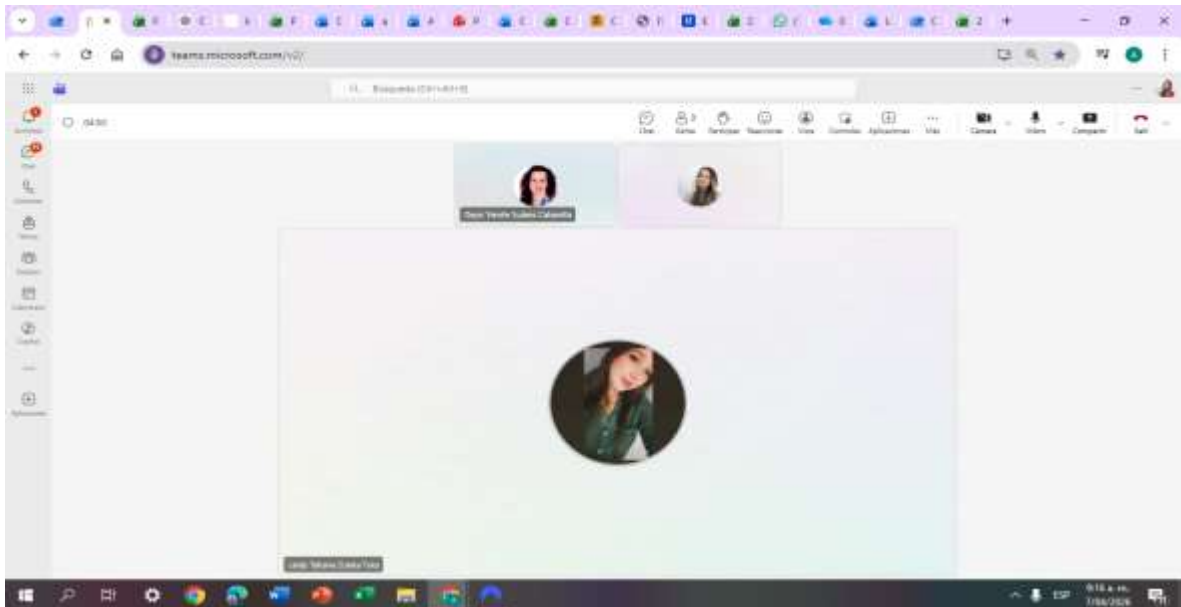
**Obligación 11.** Colaborar en forma proactiva con los demás roles de la estrategia de formación, definidos por el Grupo de Gestión de la Formación, brindando información y respuesta diaria oportuna a las solicitudes orientadas al fortalecimiento de la planeación y ejecución de la formación. **No se requirió la realización de actividades relacionadas a esta obligación durante el mes.**

**Obligación 12.** Participar de manera activa en cada una de las reuniones y demás jornadas que se realicen y sean necesarias para dar respuesta diaria y aportar la información



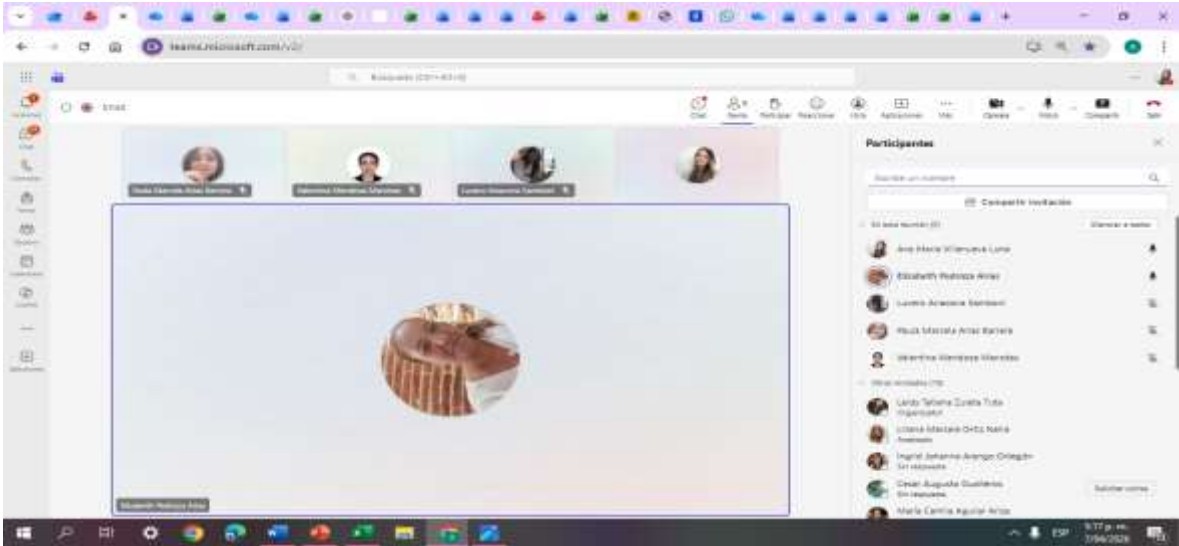
requerida por los diferentes roles que integran el Grupo de Gestión de la Formación.

07 de abril reunión apoyos

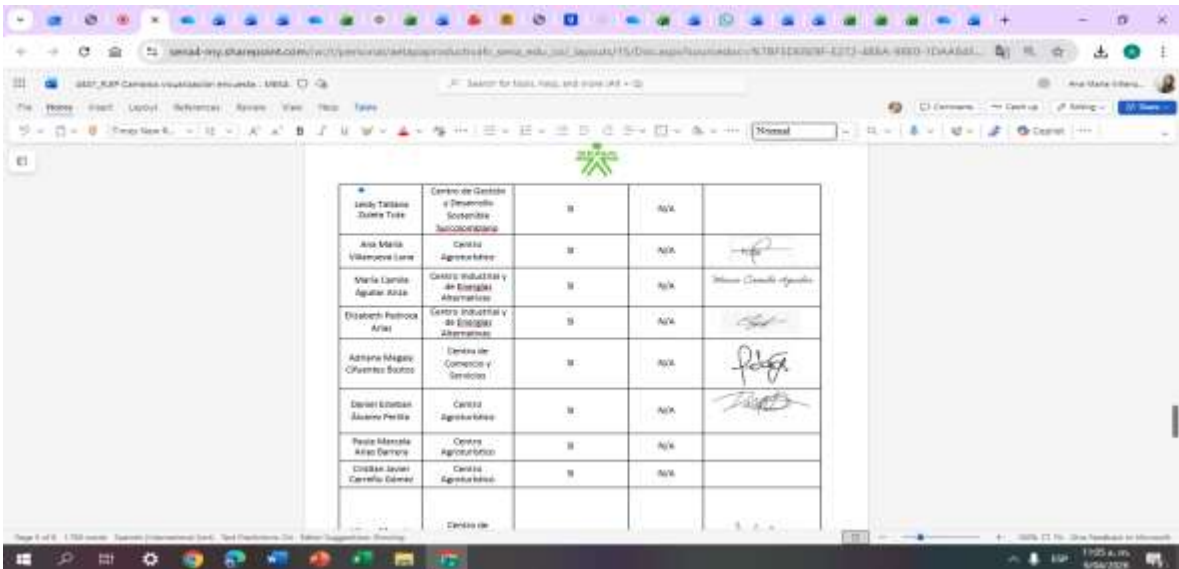




07 de abril reunión equipo SE cambios en SVP- MESA



09 de abril revisión y firma del acta del equipo de etapa productiva



Ana María Villanueva Luna  
CONTRATISTA- Ana María Villanueva Luna

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8898347

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 294322561**



PIB  
15:22:09  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 14 de abril del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ANA MARIA VILLANUEVA LUNA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1110475884:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Mario Enrique Castro González  
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

**ATENCIÓN :**

**ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.**

División de Relacionamiento con el Ciudadano.

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,  
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

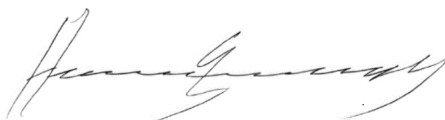
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 14 de abril de 2026, a las 15:22:57, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1110475884
Código de Verificación	1110475884260414152257

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ  
Contralor Delegado





POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA



## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:27:47 PM horas del 14/04/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1110475884**

Apellidos y Nombres: **VILLANUEVA LUNA ANA MARIA**

### **NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado #  
75 - 25 barrio Modelía, Bogotá  
D.C.  
Atención administrativa: Lunes a  
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y  
2:00 pm a 5:00 pm  
Línea de atención al ciudadano:  
5159700 ext. 30552 (Bogotá)  
Resto del país: 018000 910 112  
E-mail: [dijin.araic-  
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia  
de la República



Ministerio de  
Defensa Nacional



Portal Único  
de Contratación



GOV.CO



Todos los derechos reservados.

## CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

---

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 15:29:59 horas del 14/04/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1110475884**, Apellidos y Nombres **VILLANUEVA LUNA ANA MARIA**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SENA REGIONAL SANTANDER**, con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la [Ley 1918 del 12/07/2018](#) *“por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones”* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *“por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018”*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>



## Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 14/04/2026 03:26:39 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1110475884** y  
Nombre: **ANA MARIA VILLANUEVA LUNA.**

## NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **138217281** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir

Información

515 9000

**Dios y  
Patria**

**Policía Nacional de Colombia**  
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21  
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.  
Línea de atención: 018000-910112





## MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

### CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1110475884 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 14/04/2026 04:27 PM



Código Verificación: **W5X6FBHZET**

Válida hasta: **13/07/2026**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES - MINTIC**



## CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

### INFORME POSCUENTA MARZO 2025

San Gil, 30 de abril 2026

Señor(a)  
EDICSON LÓPEZ BENJUMEA  
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8898347  
Instructor Grado 11  
Coordinador de Formación Virtual  
San Gil, Santander

**Asunto:** Informe poscuenta de ejecución contractual marzo de 2026

**Referencia** CO1.PCCNTR.8898347 de 2026

Ana María Villanueva Luna identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1110475884; en calidad de contratista del **SENA**, contrato **CO1.PCCNTR.8898347 de 2026**, relaciono las actividades desarrolladas desde el 16 hasta el 31 de marzo del 2026:

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar integralmente las gestiones administrativas de la etapa productiva orientadas a la toma de decisiones, mediante la elaboración y revisión de documentos, cronogramas, planes de trabajo e informes. Esta labor comprende, además, la implementación de estrategias, el seguimiento a indicadores, la preparación de actas y la proyección de comunicaciones, todo ello en coherencia con la normativa institucional y las directrices establecidas por la Dirección de Formación Profesional	-Revisión cronograma estrategia de contrato de vínculo formativo. - Creación de correo de solicitud de ajustes al GFPI-P-018. - Proyección de correo para dar respuesta a consulta sobre cámara de comercio -Proyección de correo recordatorio de inconsistencias en entregables. -Reenvío de comunicación de encuesta de culminación. -Respuesta a consulta de coordinadora Regional Tolima. -Entrega de correo proyectado para consulta SENA empleador.	Archivos de evidencias en PDF
4	Brindar solución oportuna y asertiva a las solicitudes allegadas a los canales de contacto y comunicación	- Proyección de correo para dar respuesta a consulta sobre cámara de comercio	Archivos de



Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	<p>dispuestas en la página web, canal de YouTube y correos electrónicos, presentadas por centros de formación, instructores, aprendices de programas de formación ocupacional y tecnológica y demás usuarios del Grupo de Gestión de la Formación, relacionadas con la ejecución de la etapa productiva, de acuerdo a las orientaciones brindadas por la persona delegada por el Grupo de Gestión de la Formación.</p>	<p>-Proyección de correo recordatorio de inconsistencias en entregables.            -Reenvío de comunicación de encuesta de culminación.            -Respuesta a consulta de coordinadora Regional Tolima.</p>	<p>evidencias en PDF</p>
5	<p>Plantear pilotos, estrategias, iniciativas y oportunidades de mejora en los procesos vigentes que faciliten a los aprendices la aprobación de su último resultado de aprendizaje. Del mismo modo, apoyar en la elaboración de lineamientos y la oficialización de documentos relacionados con la etapa productiva.</p>	<p>- Ajustes a la presentación, guía y formatos relacionados con la estrategia de contrato de vínculo formativo.            -Trabajo colaborativo en ajustes requeridos en la GFPI-G-048 Guía metodológica para la alternativa de proyecto productivo bajo enfoque empresarial o I+D+i, sus formatos y anexos.            - Investigación y análisis de información frente a la estrategia SENA empleador, con el propósito de crear los lineamientos relacionados con la parte operativa posterior a la designación de cupos y plazas.            - Creación colaborativa para dar continuidad a la propuesta de la estrategia de proyecto productivo para programas de articulación con la media técnica.</p>	<p>Archivos de evidencias en PDF</p>

Cordialmente,

*Ana María Villanueva Luna*

Ana María Villanueva Luna  
 Contratista  
 C.C. No. 1.110.475.884

Edicson López Benjumea  
 SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8898347 del año 2026



**EVIDENCIA OBLIGACIÓN 01** Apoyar integralmente las gestiones administrativas de la etapa productiva orientadas a la toma de decisiones, mediante la elaboración y revisión de documentos, cronogramas, planes de trabajo e informes. Esta labor comprende, además, la implementación de estrategias, el seguimiento a indicadores, la preparación de actas y la proyección de comunicaciones, todo ello en coherencia con la normativa institucional y las directrices establecidas por la Dirección de Formación Profesional.

24 de marzo correo de solicitud de ajustes al GFPI-P-018



24 de marzo proyección de correo para dar respuesta a consulta sobre cámara de comercio





27 de marzo proyección de correo recordatorio de inconsistencias en entregable para compañera

**Inconsistencias identificadas en la información cuantitativa presentada en la sesión de MESA Regional Guaviare 25/Mar/2026** Pública Resumir este correo electrónico

Ana María Villanueva Luna

Para: Erika Danely Perez  
CC: Daysi Yamile Suárez Cabanilla; Leidy Tatiana Zuleta Tuta Vie 27/03/2026 10:24

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 24/03/2036 10:24

Inge buen día.  
Cordial saludo.  
Teniendo en cuenta la retroalimentación brindada, ofrecemos excusas por nuestro despiste. A continuación compartimos el correo proyectado ajustado para la compañera Elizabeth y con copia al supervisor, en vista de la presentación con información cuantitativa errada en la MESA de ayer con Guaviare.  
Quedamos atentas por si se requiere de realizar algún ajuste.  
Atentamente  
**Daysita y Ana**

.....

**Asuntos propuestos:**

27 de marzo reenvío de comunicación de encuesta de culminación

**Diligenciamiento ficha técnica mes de febrero - Reporte mensual de aplicación de encuesta a aprendices en etapa productiva** Pública Resumir este correo electrónico

Ana María Villanueva Luna

Para: Heidy Viviana Velasquez Alvarez; Cesar Augusto Gualteros; Juan Miguel Guzman Ortiz; **y 2 más**  
CC: Erika Danely Perez; Leidy Tatiana Zuleta Tuta; aetapaproductivafr; Valentina Mendoza Manotas; **y 1 más** Vie 27/03/2026 9:55

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 24/03/2036 9:55

Más del 75% de los destinatarios ha abierto este correo.  
[Ver más conclusiones](#) [Comentarios](#)

Buenos días compañeros del subequipo de la encuesta,  
Cordial saludo.  
Reenvío el correo que antecede para su información.  
Cordialmente,

**Ana María Villanueva Luna**  
Facilitadora Seguimiento Etapa Productiva  
Grupo de gestión de la formación  
Dirección de Formación Profesional



27 de marzo respuesta a consulta de coordinadora Regional Tolima

**Atenta solicitud recomendación análisis indicadores EP** Pública [Resumir este correo electrónico](#)

Ana María Villanueva Luna  
Para: Erika Danely Perez  
CC: Daysi Yamile Suárez Cabanilla; Lucero Anacona Samboni; Paula Marcela Arias Barrera; y 2 más  
Vie 27/03/2026 11:43

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 24/03/2036 11:43

El 33% de destinatarios ha abierto este correo.  
[Ver más conclusiones](#) [Comentarios](#)

Buenos días Inge,

Cordial saludo,

Comedidamente allegamos proyección de respuesta para su revisión y aval, con el fin de dar oportuna respuesta a la Coordinadora de FPI de la Reg. Tolima.

**Atte. Paula, Lucero y Ana**

---

**Correo de la Inge a la coordinadora**

Para: Norma Constanza Salazar Torres, Coordinadora de Formación Profesional, Empleo y Sistema Nacional de Formación para el Trabajo. ([nsalazar@sena.edu.co](mailto:nsalazar@sena.edu.co))

Asunto: **Respuesta - Atenta solicitud recomendación análisis indicadores EP**

Respetada Coordinadora Norma;

30 de marzo entrega de correo proyectado para consulta SENA empleador

**Articulación para ejecución de etapa productiva – Aprendiz con contrato de aprendizaje SENA empleador** [Resumir este correo electrónico](#)

Ana María Villanueva Luna  
Para: Erika Danely Perez  
CC: Leidy Tatiana Zuleta Tuta; Daysi Yamile Suárez Cabanilla; aetapaproductivafv; y 2 más  
Lun 30/03/2026 16:24

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 27/03/2036 16:24

Más del 75% de los destinatarios ha abierto este correo.  
[Ver más conclusiones](#) [Comentarios](#)

Inge buenas tardes.

Cordial saludo.

En atención a la solicitud de avanzar en los lineamientos para dar alcance a los casos de los aprendices de formación virtual beneficiarios de cupos de contrato de aprendizaje en convocatorias internas en los centros de formación donde el SENA es el empleador **y de acuerdo con la retroalimentación brindada el 26 de marzo**, nos permitimos proyectar la siguiente solicitud en respuesta al correo electrónico con el asunto: Articulación para ejecución de etapa productiva – Aprendiz con contrato de aprendizaje SENA empleador.

Quedamos atentas a sus comentarios, por lo que te compartimos el enlace donde lo hemos venido trabajando:

[Correo Dra. Claudia.docx](#)

Atentamente,



**EVIDENCIA OBLIGACIÓN 04.** Brindar solución oportuna y asertiva a las solicitudes allegadas a los canales de contacto y comunicación dispuestas en la página web, canal de YouTube y correos electrónicos, presentadas por centros de formación, instructores, aprendices de programas de formación ocupacional y tecnológica y demás usuarios del Grupo de Gestión de la Formación, relacionadas con la ejecución de la etapa productiva, de acuerdo a las orientaciones brindadas por la persona delegada por el Grupo de Gestión de la Formación.

24 de marzo proyección de correo para dar respuesta a consulta sobre cámara de comercio

**\*\*Consulta sobre registros de Cámara de Comercio y Rut** [Resumir este correo electrónico](#)

Ana María Villanueva Luna  
Para: Erika Danely Perez  
CC: Daysi Yamile Suárez Cabanilla; Leidy Tatiana Zuleta Tuta; Valentina Mendoza Manotas; y 1 más  
Mar 24/03/2026 12:11

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 21/03/2036 12:11

Buenas tardes Inge. ,  
Cordial saludo.  
De acuerdo con lo conversado, te remitimos el correo proyectado para dar respuesta a Yaidive.  
Sin otro particular, quedamos atentas.  
Cordialmente,  
**Daysi - Ana**

---

Buenas tardes apreciada Yaidive,  
Cordial saludo.  
En atención a su solicitud, relacionada con los requerimientos para que un aprendiz pueda **ejecutar la etapa productiva en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC requiere obligatoriamente la expedición de un acto administrativo**, como se evidencia en la Guía 040, dado que para estos casos no

27 de marzo reenvío de comunicación de encuesta de culminación

**Diligenciamiento ficha técnica mes de febrero - Reporte mensual de aplicación de encuesta a aprendices en etapa productiva** [Resumir este correo electrónico](#)

Ana María Villanueva Luna  
Para: Heidy Viviana Velasquez Alvarez; Cesar Augusto Gualteros; Juan Miguel Guzman Ortiz; y 2 más  
CC: Erika Danely Perez; Leidy Tatiana Zuleta Tuta; aetapaproductivafr; Valentina Mendoza Manotas; y 1 más  
Vie 27/03/2026 9:55

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 24/03/2036 9:55

Más del 75% de los destinatarios ha abierto este correo.  
[Ver más conclusiones](#) [Comentarios](#)

Buenos días compañeros del subequipo de la encuesta,  
Cordial saludo.  
Reenvío el correo que antecede para su información.  
Cordialmente,

**Ana María Villanueva Luna**  
Facilitadora Seguimiento Etapa Productiva  
Grupo de gestión de la formación  
Dirección de Formación Profesional



27 de marzo respuesta a consulta de coordinadora Regional Tolima

**Atenta solicitud recomendación análisis indicadores EP** Pública [Resumir este correo electrónico](#)

Ana María Villanueva Luna  
Para: Erika Danely Perez  
CC: Daysi Yamile Suárez Cabanilla; Lucero Anacona Samboni; Paula Marcela Arias Barrera; y 2 más  
Vie 27/03/2026 11:43

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 24/03/2036 11:43

El 33% de destinatarios ha abierto este correo.  
[Ver más conclusiones](#) [Comentarios](#)

Buenos días Inge,

Cordial saludo,

Comedidamente allegamos proyección de respuesta para su revisión y aval, con el fin de dar oportuna respuesta a la Coordinadora de FPI de la Reg. Tolima.

**Atte. Paula, Lucero y Ana**

---

**Correo de la Inge a la coordinadora**

Para: Norma Constanza Salazar Torres, Coordinadora de Formación Profesional, Empleo y Sistema Nacional de Formación para el Trabajo. ([nsalazar@sena.edu.co](mailto:nsalazar@sena.edu.co))

Asunto: **Respuesta - Atenta solicitud recomendación análisis indicadores EP**

Respetada Coordinadora Norma;

30 de marzo entrega de correo proyectado para consulta sena empleador

**Articulación para ejecución de etapa productiva – Aprendiz con contrato de aprendizaje SENA empleador** [Resumir este correo electrónico](#)

Ana María Villanueva Luna  
Para: Erika Danely Perez  
CC: Leidy Tatiana Zuleta Tuta; Daysi Yamile Suárez Cabanilla; aetapaproductivafr; y 2 más  
Lun 30/03/2026 16:24

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 27/03/2036 16:24

Más del 75% de los destinatarios ha abierto este correo.  
[Ver más conclusiones](#) [Comentarios](#)

Inge buenas tardes.

Cordial saludo.

En atención a la solicitud de avanzar en los lineamientos para dar alcance a los casos de los aprendices de formación virtual beneficiarios de cupos de contrato de aprendizaje en convocatorias internas en los centros de formación donde el SENA es el empleador **y de acuerdo con la retroalimentación brindada el 26 de marzo**, nos permitimos proyectar la siguiente solicitud en respuesta al correo electrónico con el asunto: Articulación para ejecución de etapa productiva – Aprendiz con contrato de aprendizaje SENA empleador.

Quedamos atentas a sus comentarios, por lo que te compartimos el enlace donde lo hemos venido trabajando:

[Correo Dra. Claudia.docx](#)

Atentamente,



**EVIDENCIA OBLIGACIÓN 05.** Plantear pilotos, estrategias, iniciativas y oportunidades de mejora en los procesos vigentes que faciliten a los aprendices la aprobación de su último resultado de aprendizaje. Del mismo modo, apoyar en la elaboración de lineamientos y la oficialización de documentos relacionados con la etapa productiva.

19 de marzo entrega de avances estrategia de contrato de vínculo formativo

Entregable para revisión - Presentación estrategia Contrato de Vínculo Formativo Pública

Resumir este correo electrónico

**De:** Ana María Villanueva Luna <avillanueval@sena.edu.co>  
**Enviado:** jueves, 19 de marzo de 2025 10:42 a. m.  
**Para:** Erika Danely Perez <eriperez@sena.edu.co>  
**Cc:** Daisy Yamile Suárez Cabanilla <dyamil@sena.edu.co>; Leidy Tatiana Zuleta Tuta <lzuletat@sena.edu.co>; aetapapproductivafv <aetapapproductivafv@sena.edu.co>; Valentina Mendoza Manotas <vmendozam@sena.edu.co>; María Camila Aguilar Ariza <mcaguilar@sena.edu.co>  
**Asunto:** RE: Entregable para revisión - Presentación estrategia Contrato de Vínculo Formativo

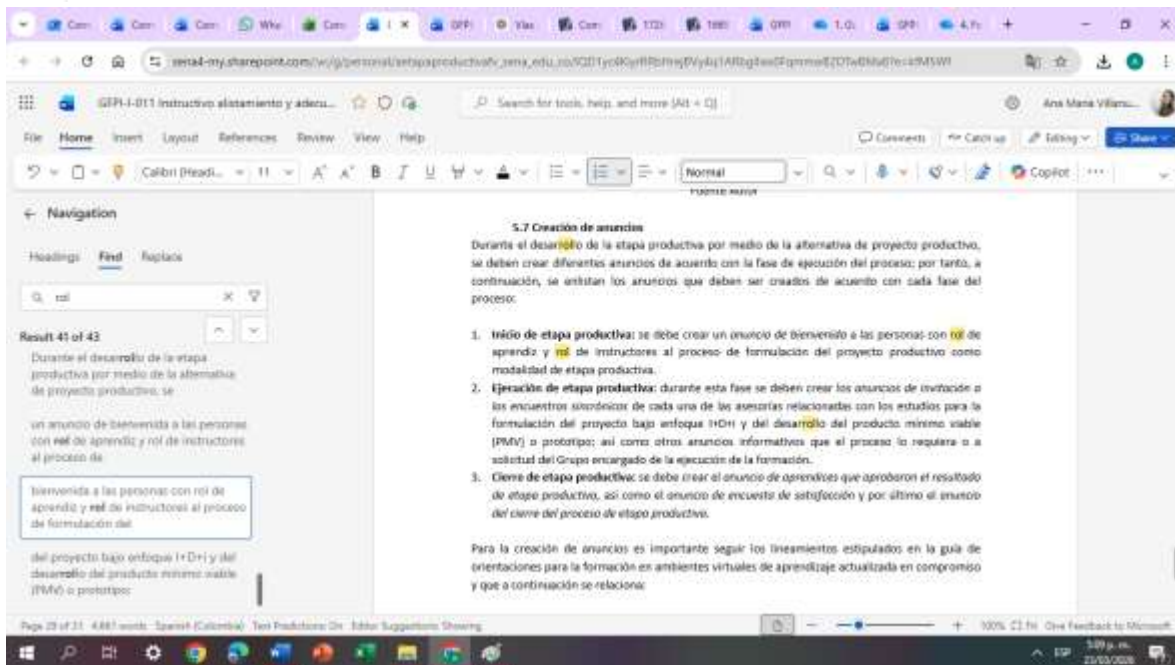
Inge buenos días,

Cordial saludo.

Primero que todo muchas gracias por los comentarios, concordamos en que ya estamos super avanzadas.

Frente a tu retroalimentación ya los revisamos de manera general, sin embargo, surge una duda frente a un comentario que nos hiciste en la presentación. Allí indicamos que "el aprendiz debe estar afiliado a la ARL antes de diligenciar el formato F023"; sin embargo, en la guía (word) señalamos que el mismo día de la suscripción del acta de inicio se entrega el F023, por lo que nos estamos contradiciendo y tendríamos que definir contigo cual sería el proceder más coherente para ajustarlo, ya sea en la presentación o en la guía.

Frente a lo que sigue, te compartimos que actualmente continuamos avanzando en las actividades relacionadas en el plan de trabajo, por lo que te remitimos la versión que llevamos de la guía metodológica [GFPI-G-XXX V3. Guía metodológica estrategia contrato vinculo formativo.docx](#) y la proyección del correo para consultar con la coordinadora de Pitalito su interés en participar en el piloto de la estrategia de contrato de vínculo formativo [Correo para la coordiandora de Pitalito](#).





The screenshot shows a web browser window displaying a document viewer. The document content includes a table of contents with the following items:

- Fecha del prototipo

En cada uno de los módulos se proporcionarán las herramientas necesarias que le permitirán tanto al **facilitador** de seguimiento etapa productiva como al aprendiz, desarrollar un proyecto de I+D+i coherente con la guía metodológica y con los criterios de evaluación exigidos en la alternativa de proyecto productiva, para que la aprendiz pueda aprobar su resultado de etapa productiva.

En la imagen 1 se observa la presentación inicial de la plantilla del proyecto de I+D+i con sus 9 módulos, la cual se puede expandir al dar clic en los respectivos rectángulos.

Imagen 1. Presentación General de la GPF-F-150 Formato plantilla del proyecto productiva bajo enfoque I+D+i

Below the document viewer, a Microsoft Word document is open, showing the following text:

uso comercial de la obra original ni de las posibles obras derivadas. La distribución de la obra derivada se debe hacer con una licencia igual a la que regula la obra original.

**CC BY-NC-ND** Reconocimiento – NoComercial – SinObrasDerivada (by-nc-nd): No permite un uso comercial de la obra original ni generar obras derivadas.

**CC BY-SA** Reconocimiento – Compartitival (by-sa): Se permite el uso comercial de la obra y de las posibles obras derivadas, cuya distribución se debe hacer con una licencia igual a la que regula la obra.

**CC BY-ND** Reconocimiento – SinObrasDerivada (by-nd): Se permite el uso comercial de la obra, pero no se permite generar obras derivadas.

**Palabras de explotación:** Poner los países hacia los cuales va dirigido el producto o servicio.

**Nombre de los autores finales:** Poner el nombre del aprendiz, nombre de instructor con rol técnico, nombre del instructor de seguimiento a etapa productiva, nombre del facilitador de seguimiento etapa productiva, soporte de etapa productiva.

**10. Referencias**

Agarwal, I. S., Jaramillo, C., & Sánchez, E. (2014). Análisis de los factores críticos de vigilancia para la competitividad de una empresa de base tecnológica. *Revista Virtual Universidad Católica del Norte*, 2-21.

Arias, G. D., García, I. R., & Estupiñán, M. C. (2021). Cómo escribir la investigación académica desde



The image shows a Microsoft Word document titled "GFP-I-005 Instructivo para el desarrollo de un producto mínimo viable - PMV.docx". The document content is as follows:

### 3. Alcance

Este documento está dirigido a todos los miembros designados por el grupo encargado de la ejecución de la formación o quien haga sus veces, para la implementación de la estrategia de proyecto productivo bajo enfoque empresarial.

### 4. Responsables.

La Dirección de Formación Profesional, a través del Grupo de Gestión de la Formación Profesional Integral, es responsable de la elaboración, actualización y control de este instructivo. Asimismo, deberá garantizar que su contenido se mantenga alineado con los lineamientos institucionales establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás documentos normativos asociados al proceso formativo del SENA.

The screenshot also shows the Microsoft Word ribbon with the "Referencias" (References) tab selected. The taskbar at the bottom indicates the system date and time as 3:39 p.m. on 22/03/2023.



The image shows two overlapping screenshots of documents. The top screenshot is a web browser displaying a document titled "GFP-I-011 Instructivo alastamiento y adecu...". The document content includes:

- A heading: "Anexo Proyecto Productivo Bajo Enfoque HDH para Programas de Nivel Técnico Laboral, Técnico Profesional y Tecnológico."
- Text: "El presente instructivo inicia con la configuración del espacio de proyecto productivo bajo enfoque HDH, creación de contenidos, anuncios, evidencias e incorpora orientaciones para la preparación, desarrollo y cierre del espacio durante la ejecución de la alternativa de proyecto productivo bajo enfoque HDH."
- Section 4: **4. Responsables**  
Text: "El Grupo encargado de la ejecución de la formación o quien haga sus veces, a través de sus equipos de trabajo, es responsable de este documento y de mantenerlo actualizado y conforme a la **GFP-G-048 Guía Orientación Formación Virtual de Aprendizaje** - AVA y el **GFP-P-006 - Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás documentos**. Se flexibilizará el proceso de formación profesional integral en tiempos, jornadas, conformación de grupos y metodologías, según las necesidades y particularidades de las poblaciones, en el marco del acuerdo 30 de 2016 y la resolución 1726 de 2014."
- Section 5: **5. Contenido**  
Text: "En este instructivo se documenta el paso a paso para realizar el alastamiento y adecuación del espacio en el SMS ZAUNA para la asesoría y acompañamiento a los aprendices de Formación Ocupacional y Tecnológica, en el marco de la **GFP-G-048 Guía metodológica para la alternativa de desarrollo profesional bajo enfoque empresarial o HDH** o su **RFPS-AM-XXX Anexo**." (partially cut off)

The bottom screenshot is a Microsoft Word document titled "GFP-I-008 Instructivo para el desarrollo de un producto m...". The document content includes:

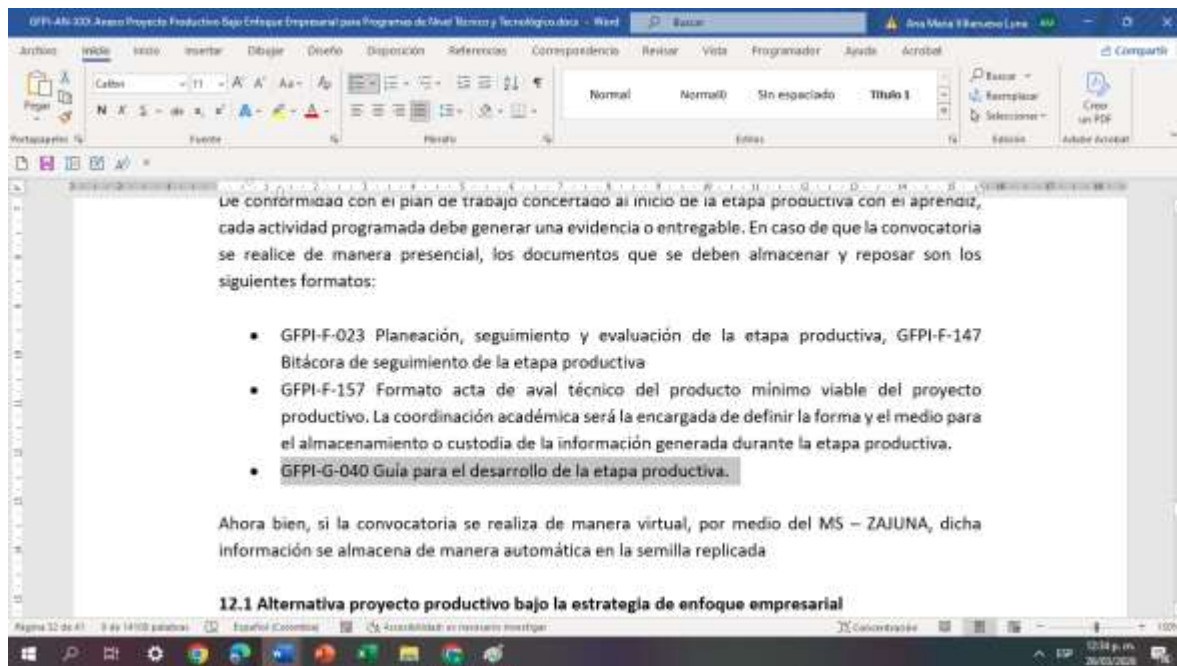
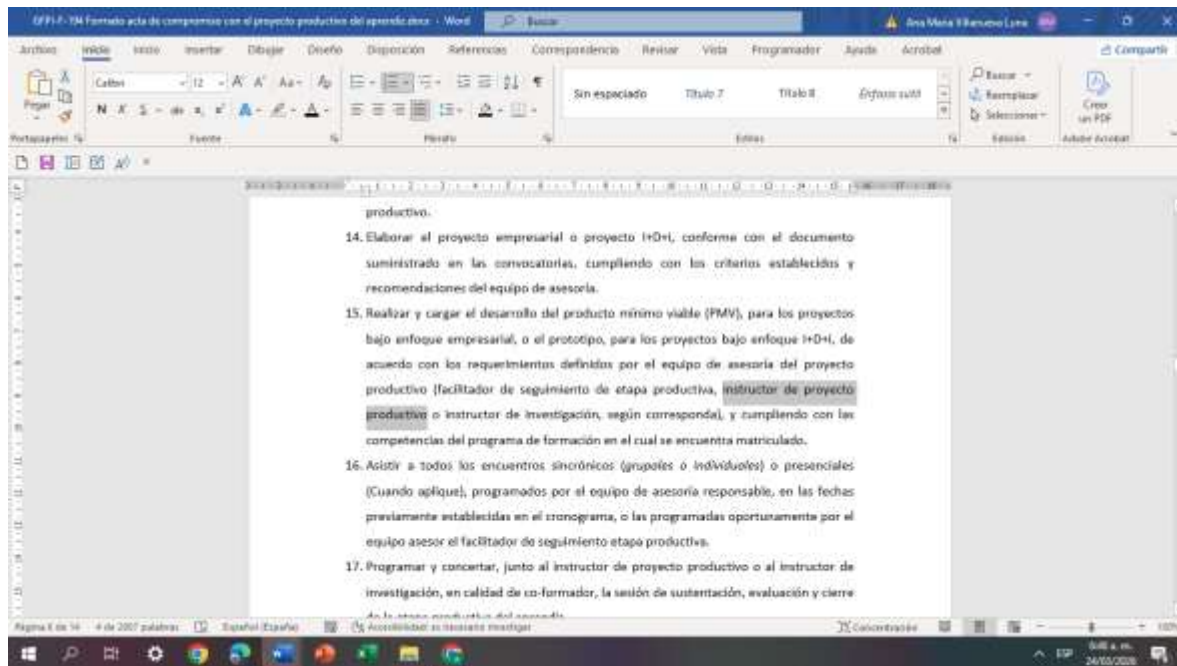
- Text: "los instructores."
- Section 3: **3. Alcance**  
Text: "Este instructivo está diseñado para establecer los lineamientos básicos para la elaboración del PMV dirigido a los aprendices que ejecutan su etapa productiva en el enfoque empresarial de la **GFP-G-048 Guía metodológica para la alternativa de proyecto productivo bajo los enfoques empresarial o HDH**."
- Section 4: **4. Responsables**  
Text: "La Dirección de Formación Profesional, a través del **Grupo de Gestión de la Formación Profesional Integral**, es responsable de la elaboración, actualización y control de este instructivo. Asimismo, deberá garantizar que su contenido se mantenga alineado con los lineamientos institucionales establecidos en el **Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás documentos normativos** asociados al proceso formativo del SENA."
- Section 5: **5. Definiciones**



promoviendo una formación basada en la responsabilidad, la ética y el cumplimiento académico durante todas las etapas del proceso formativo.

- **Guía GPI-G-040 V.02 - Planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva:**  
Establece las orientaciones para planear, acompañar y evaluar la etapa productiva, asegurando que las actividades del aprendiz estén alineados con los resultados de aprendizaje y las metas del programa de formación.
- **Guía GPI-G-040 V.02 - Proyecto productivo bajo los enfoques empresarial o HDH:**  
Presenta la metodología para formular y desarrollar proyectos productivos que permitan al aprendiz aplicar sus competencias técnicas e emprendedoras en contextos reales o simulados, fortaleciendo su capacidad de innovación y gestión.
- **GIC-G-008 Guía de Propiedad Intelectual del SENA:**  
Brinda los lineamientos para proteger los derechos de autor y la propiedad

Aplicabilidad	Este formato es válido para los niveles de formación: auxiliar, operario, técnico laboral, técnico profesional y tecnológico (de acuerdo a la hoja de libro que corresponda), en el marco del desarrollo de la alternativa de Proyecto Productivo, conforme a los lineamientos de la GPI-G-040 Guía metodológica para la alternativa de proyecto productivo bajo enfoque empresarial o HDH. Este formato aplica para el enfoque empresarial.
Objetivo del formato	Orientar al facilitador de seguimiento etapa productiva o instructor de proyecto productivo o instructor de articulación con la media, en los aspectos relevantes de evaluación de los proyectos productivos bajo enfoque empresarial, presentados por los aprendices de formación ocupacional y tecnológica, de modalidades Presencial, Virtual y a Distancia.
Criterios de evaluación	El instrumento debe ser utilizado como guía por el equipo de seguimiento etapa productiva y el instructor de proyecto productivo de Presencia de el Illegitimado. Una vez, al final de la convocatoria de proyecto productivo bajo enfoque empresarial.



30 de marzo entrega de correo proyectado para consulta SENA empleador



Articulación para ejecución de etapa productiva – Aprendiz con contrato de aprendizaje SENA  
empleador [Resumir este correo electrónico](#)



Ana María Villanueva Luna

Para: Erika Danely Perez

CC: Leidy Tatiana Zuleta Tuta; Daysi Yamile Suárez Cabanilla; aetapaproductivafr; y 2 más

Lun 30/03/2026 16:24

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 27/03/2036 16:24

Más del 75% de los destinatarios ha abierto este correo.  
[Ver más conclusiones](#) [Comentarios](#)

Inge buenas tardes,

Cordial saludo.

En atención a la solicitud de avanzar en los lineamientos para dar alcance a los casos de los aprendices de formación virtual beneficiarios de cupos de contrato de aprendizaje en convocatorias internas en los centros de formación donde el SENA es el empleador **y de acuerdo con la retroalimentación brindada el 26 de marzo**, nos permitimos proyectar la siguiente solicitud en respuesta al correo electrónico con el asunto: Articulación para ejecución de etapa productiva – Aprendiz con contrato de aprendizaje SENA empleador.

Quedamos atentas a sus comentarios, por lo que te compartimos el enlace donde lo hemos venido trabajando:

[Correo Dra. Claudia.docx](#)

Atentamente,