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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, abril de 2026

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

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8931577 de 2026

Carmen Natalia Pérez Cárdenas identificado con la cédula de ciudadanía nro. 41.957.211, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

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

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

($4.880.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2026.

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

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planificar las acciones mensuales o según se requiera para el avance de las actividades, previa aprobación de la persona encargada o equipo responsable de la Dirección de Formación Profesional.	Se realizó actualización del cronograma semanal y mensual en el drive compartido del grupo	Cronograma
2	Realizar las orientaciones correspondientes a los procesos académicos y administrativos relacionados con la ejecución de la formación para los aprendices de formación titulada y complementaria virtual, atendiendo las inquietudes presentadas, mediante los espacios de comunicación sincrónica y asincrónica dispuestos para tal fin y conforme a las directrices institucionales.	Se orientó de transferencias: Aprende a utilizar tu LMS Zajuna y potencia tu formación. Se atendió a espacio sincrónico para aprendices de formación virtual	Documento con pantallazos de las transferencias del mes de marzo
3	Orientar a los aprendices de formación titulada y complementaria virtual en temas relacionados con el aprendizaje autónomo, mediante el uso de herramientas digitales, estrategias de interacción en línea y el aprovechamiento efectivo de las funcionalidades del LMS institucional, a través de los espacios establecidos para tal fin	Se orientó las transferencias: ¿Cómo consultar mis calificaciones durante el proceso formativo? Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación, Conociendo la herramienta para Sesiones en línea Zajuna, Orientaciones para el envío de evidencias y la participación en los foros, Organiza tu	Excel de estadística de atención a chat. 10 Correos contestados a aprendices

		aprendizaje con el cronograma de formación.	

4	Realizar seguimiento a las actividades desarrolladas por los aprendices en el LMS institucional, utilizando los instrumentos establecidos, con el fin de contribuir a la permanencia y retención en la formación.	Para el mes de abril no se requirió la actividad	
5	Remitir comunicaciones a los aprendices de formación virtual cuando sea necesario, con base en los resultados del seguimiento a sus actividades en el LMS, para apoyar la retención en la formación, siguiendo las directrices y tiempos establecidos para tal fin.	Para el mes de abril no se requirió la actividad	
6	Diseñar materiales digitales para orientar a los aprendices sobre los procesos académicos y administrativos durante la ejecución de la formación, asegurando la coherencia con los criterios de diseño establecidos.	Revisión de los guiones sobre Como participar en sesiones en línea desde Zajuna, Conoce la plataforma institucional Zajuna y creación del guion Como ingresar a las transferencias de conocimiento.	Pantallazos de la entrega del material
7	Actualizar y revisar el banco de preguntas frecuentes con base en las inquietudes planteadas por los aprendices durante los distintos espacios de interacción.	Para el mes de abril no se requirió la actividad	
8	Realizar las actas de sesiones de trabajo, transferencias, charlas y demás espacios de interacción que lo requieran, dentro de los tiempos establecidos y siguiendo las directrices de la persona encargada o equipo responsable de la Dirección de Formación Profesional.	Se elaboraron las actas: 123,128,131,137,141,145,147,150,152,156,161	Documento con pantallazos de las transferencias del mes de marzo

9	Actualizar oportunamente todos los recursos requeridos (espacios, formularios, instrumentos, etc.), con el fin de garantizar el cumplimiento y desarrollo eficiente de las actividades asignadas, de acuerdo con los planes de trabajos establecidos.	Se actualizó las estadísticas de atención a chat, transferencias y correos electrónicos en oportunidad y calidad	10 correos electrónicos contestados 70 aprendices atendidos en chat
10	Orientar transferencias de conocimiento dirigidos a los aprendices, explicando el	Se orientó la Transferencias de Inducción: Aprende	

	funcionamiento de la plataforma virtual institucional (LMS), conforme a la programación definida por la persona encargada o equipo responsable de la Dirección de Formación Profesional.	a utilizar tu LMS Zajuna y potencia tu formación, ¿Cómo consultar mis calificaciones durante el proceso formativo? - Conociendo la herramienta para Sesiones en línea Zajuna	
11	Participar en las acciones de gestión de cambios de la plataforma LMS, Ambiente Virtual de Aprendizaje AVA, sistemas de gestión, administración e información, actualización de programas, revisión de semillas y demás requerimientos relacionados con la ejecución de la formación virtual.	Elaboración de presentación sobre equipo de seguimiento para presentación sobre gestiones adelantadas con corte a marzo 20 /	Pantallazo de presentación
12	Apoyar la articulación con los demás roles de la estrategia de formación virtual, propuestos desde el grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional, en lo que respecta al manejo y acceso a la información de manera oportuna, dando respuesta a los requerimientos necesarios, así como apoyar las acciones encaminadas a la planeación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual.	Presentación sobre inscripción y matrícula para servicio social para la paz	Pantallazo de presentación, de reunión y de asistencia
13	Asistir a la totalidad de las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas, así como brindar respuesta diaria y oportuna a las comunicaciones recibidas por parte de todos los roles que componen la estrategia de la formación virtual y desde el Grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional.	Se participó en las Reuniones de equipo, reunión del centro de formación.	Documento con pantallazos asistencia a reuniones del mes de abril

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.1081074156 pago simple referente al mes de marzo.

Cordialmente,

Carmen Natalia Perez C

Carmen Natalia Pérez Cárdenas
Contratista
cc. 41957211 de Armenia

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

Evidencia obligación 1:

Semana 1. Del 01 al 03 de ABRIL											
8:00 a.m.	Actividad	LUNES 30	ORIENTA	MARTES 31	ORIENTA	MIÉRCOLES 01	ORIENTA	JUEVES 02	ORIENTA	VIERNES 03	ORIENTA
	Revisión, actualización y creación de instructivos		Todas		Todas		Todas	Festivo		Festivo	
	Respuesta correo		Sandra y Silvia		Carmen		Juana	Festivo		Festivo	
10:00 a.m.											
	Actividad	LUNES 02	ORIENTA	MARTES 03	ORIENTA	MIÉRCOLES 01	ORIENTA	JUEVES 02	ORIENTA	VIERNES 03	ORIENTA
	Revisión, actualización y creación de instructivos		Todas		Todas		Todas	Festivo		Festivo	
	Respuesta correo		Sandra y Silvia		Carmen		Juana	Festivo		Festivo	
2:00 p.m.											
	Actividad	LUNES 02	ORIENTA	MARTES 03	ORIENTA	MIÉRCOLES 01	ORIENTA	JUEVES 02	ORIENTA	VIERNES 03	ORIENTA
	Revisión, actualización y creación de instructivos		Todas		Todas		Todas	Festivo		Festivo	
	Respuesta correo		Sandra y Silvia		Carmen		Juana	Festivo		Festivo	
	Reunión con equipo de datos		Sandra y Juana								
4:00 p.m.											
	Actividad	LUNES 02	ORIENTA	MARTES 03	ORIENTA	MIÉRCOLES 01	ORIENTA	JUEVES 02	ORIENTA	VIERNES 03	ORIENTA
	Revisión, actualización y creación de instructivos		Todas		Todas		Todas	Festivo		Festivo	
	Respuesta correo		Sandra y Silvia		Carmen		Juana	Festivo		Festivo	

Semana 2. Del 06 al 10 de ABRIL											
8:00 a.m.	Actividad	LUNES 06	ORIENTA	MARTES 07	ORIENTA	MIÉRCOLES 08	ORIENTA	JUEVES 09	ORIENTA	VIERNES 10	ORIENTA
	Transferencia general	¿Cómo consultar mis calificaciones durante el proceso formativo?	Carmen	Metodología GTD: Aumenta tu Productividad	Silvia	Conociendo la herramienta para Sesiones en línea Zajuna	Carmen	Reconocimiento y navegación en Mis cursos	Sandra	¡Aprendiz! conoce el buen manejo de las finanzas	Juana
	Atención sincrónica chat/correo		Silvia		Carmen		Silvia		Silvia		Silvia
10:00 a.m.											
	Actividad	LUNES 06	ORIENTA	MARTES 07	ORIENTA	MIÉRCOLES 08	ORIENTA	JUEVES 09	ORIENTA	VIERNES 10	ORIENTA
10:00 a.m.	Transferencia general	Diseño de pensamiento (Design Thinking) en la formación virtual	Silvia	Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación	Carmen	Aprende a realizar trámites académicos y administrativos en el SENA	Silvia	¿Cómo evitar adicciones a las redes sociales?	Juana	Conoce tus derechos y deberes como Aprendiz de formación virtual SENA	Silvia
	Atención sincrónica chat/correo		Juana		Sandra		Carmen		Sandra		Juana
2:00 p.m.											
	Actividad	LUNES 06	ORIENTA	MARTES 07	ORIENTA	MIÉRCOLES 08	ORIENTA	JUEVES 09	ORIENTA	VIERNES 10	ORIENTA
2:00 p.m.	Transferencia general	Canales de comunicación en la plataforma ZAJUNA	Sandra	Reglamento del Aprendiz: Régimen de faltas, medidas formativas y sancionatorias	Sandra	Claves para la interacción en AVA. Foros académicos	Sandra	Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación	Carmen	Orientaciones para el envío de evidencias y la participación en los foros	Carmen
	Atención sincrónica chat/correo		Juana		Juana		Juana		Juana		Sandra
	Reuniones	Reunión centro de formación	Carmen								
	Reuniones	Reunión Coordinadores	Silvia								
4:00 p.m.											
	Actividad	LUNES 06	ORIENTA	MARTES 07	ORIENTA	MIÉRCOLES 08	ORIENTA	JUEVES 09	ORIENTA	VIERNES 10	ORIENTA
4:00 p.m.	Transferencia general	Netiqueta: Las Reglas de oro para la Comunicación Digital	Juana	Pausas Activas durante tu Proceso de Formación Virtual	Juana	El Cansancio Digital (Burnout): Cómo Gestionar tu Energía y No Solo tu Tiempo	Juana	Infografías educativas: facilitando el aprendizaje	Silvia	Habilidades para la vida y sus beneficios para el desarrollo personal	Sandra
	Atención sincrónica chat/correo		Sandra		Sandra		Sandra		Carmen		Carmen

Semana 3. Del 13 al 17 de ABRIL											
8:00 a.m.	Actividad	LUNES 13	ORIENTA	MARTES 14	ORIENTA	MIÉRCOLES 15	ORIENTA	JUEVES 16	ORIENTA	VIERNES 17	ORIENTA
	Transferencia Inducción	Transferencia de inducción: Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación	Sandra	Desarrolla tus habilidades Lingüísticas	Juana	Transferencia de inducción: Organiza tu aprendizaje con el cronograma de formación	Carmen	Transferencia de inducción: Orientaciones para el envío de evidencias y la participación en los foros	Carmen	Transferencia de inducción: Reglamento del Aprendiz - Generalidades	Silvia
	Atención sincrónica chat/correo		Silvia		Sandra		Silvia		Silvia		Carmen
10:00 a.m.											
	Actividad	LUNES 13	ORIENTA	MARTES 14	ORIENTA	MIÉRCOLES 15	ORIENTA	JUEVES 16	ORIENTA	VIERNES 17	ORIENTA
10:00 a.m.	Transferencia Inducción	Transferencia de inducción: Reglamento del Aprendiz - Generalidades	Silvia	Transferencia de inducción: Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación	Silvia	Transferencia de inducción: Reglamento del Aprendiz - Generalidades	Silvia	Conoce, investiga y aprende con la biblioteca digital SENA	Juana	Transferencia de inducción: Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación	Carmen
	Atención sincrónica chat/correo		Sandra		Juana		Carmen		Sandra		Silvia
2:00 p.m.											
	Actividad	LUNES 13	ORIENTA	MARTES 14	ORIENTA	MIÉRCOLES 15	ORIENTA	JUEVES 16	ORIENTA	VIERNES 17	ORIENTA
2:00 p.m.	Transferencia Inducción	Transferencia de inducción: Conociendo la herramienta para Sesiones en línea Zajuna	Carmen	Transferencia de inducción: Reglamento del Aprendiz - Regimen de faltas, medidas formativas y sancionatorias	Carmen	Transferencia de inducción: Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación	Sandra	Transferencia de Inducción: Reglamento del aprendiz: Ingreso permanencia y certificación	Sandra	Conociendo la comunidad de aprendices SENA	Sandra
	Atención sincrónica chat/correo		Juana		Silvia		Juana		Juana		Juana
4:00 p.m.											
	Actividad	LUNES 13	ORIENTA	MARTES 14	ORIENTA	MIÉRCOLES 15	ORIENTA	JUEVES 16	ORIENTA	VIERNES 17	ORIENTA
4:00 p.m.	Transferencia Inducción	Domina tu mente, domina tu aprendizaje: claves metacognitivas para el éxito	Juana	¿Cómo consultar mis calificaciones durante el proceso formativo?	Sandra	Estrategias de Empoderamiento en la Formación Virtual	Juana	Transferencia de inducción: Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación	Silvia	Herramientas para gestionar el tiempo en la formación virtual	Juana
	Atención sincrónica chat/correo		Carmen		Carmen		Sandra		Carmen		Sandra

Evidencia obligación 2 y 8:

ACTA No. 131			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Conociendo la herramienta para Sesiones en línea Zajuna			
CIUDAD Y FECHA:	8 de abril de 2024	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 9:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Teams: 08_04_2026_Conociendo la herramienta para Sesiones en línea Zajuna.mp4	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. **Metodología** 2. **Asistencia** 3. **Desarrollo del tema** 4. **Respuesta de dudas e inquietudes**			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Proporcionar a los aprendices de formación virtual una guía clara, dinámica y completa sobre aspectos académicos, tecnológicos y de desarrollo personal, que facilite su éxito en los procesos formativos potenciando sus habilidades.			
DESARROLLO DE LA TRANSFERENCIA. Durante la sesión se realizó la transferencia de conocimiento sobre el uso de la herramienta de sesiones en línea en Zajuna. Se abordaron los siguientes aspectos: 1. **Acceso a sesiones en línea:** Ingreso a través del LMS Zajuna y ubicación del enlace de la sesión programada. 2. **Ingreso a la sala virtual:**			

texto:Activado Sugerencias del editor: mostrando Cargando complementos

ACTA No. 123			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **¿Cómo consultar mis calificaciones durante el proceso formativo?**			
CIUDAD Y FECHA:	6 de marzo de 2024	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 9:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:	**Teams:** 06_04_2026_como consultar mis calificaciones durente el proceso de formación.mp4	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. **Metodología** 2. **Asistencia** 3. **Desarrollo del tema** 4. **Respuesta de dudas e inquietudes**			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Proporcionar a los aprendices de formación virtual una guía clara, dinámica y completa sobre aspectos académicos, tecnológicos y de desarrollo personal, que facilite su éxito en los procesos formativos potenciando sus habilidades.			
DESARROLLO DE LA TRANSFERENCIA. Durante la sesión se explicó de manera detallada el proceso para consultar las calificaciones a través de las plataformas institucionales del SENA. Los temas abordados fueron:			

el editor: mostrando Cargando complementos

ACTA No. 128			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Aprende a usar la plataforma Zajuna y potencia tu formación			
CIUDAD Y FECHA:	7 de abril de 2026	**HORA INICIO:** 10:00 am	**HORA FIN:** 11:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Teams: 07_04_2026_Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación.mp4	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

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

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

DESARROLLO DE LA TRANSFERENCIA.

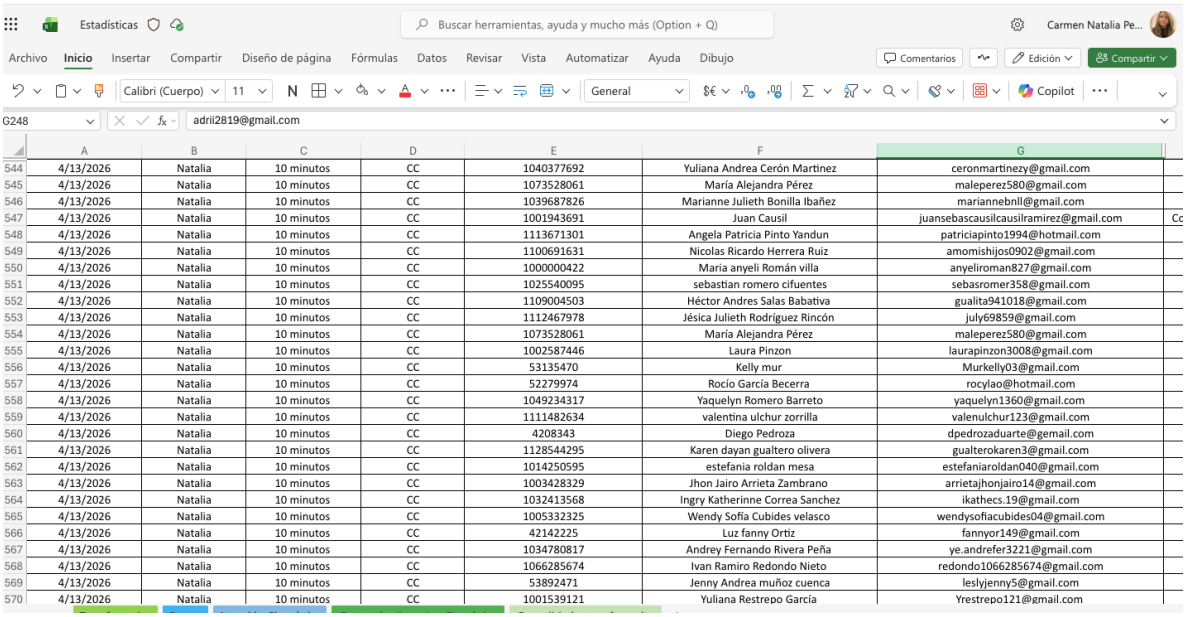
Durante la sesión se realizó la transferencia de conocimiento enfocada en el uso de la plataforma LMS Zajuna. Se abordaron los siguientes temas:

1. **Ingreso a la plataforma Zajuna:**
   Acceso mediante usuario y contraseña institucional.
2. **Reconocimiento del entorno:**
   Navegación por el panel principal, menú de cursos y sesiones disponibles.

ACTA No. 147			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de equipo			
CIUDAD Y FECHA:	13 de Abril de 2024	**HORA INICIO:** 5:30 pm	**HORA FIN:** 6:20 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Teams: Llamada con 2026_Seguimiento Académico-20260413_173359-Grabación de la reunión.mp4	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Trabajo en equipo 2. Retroalimentación de transferencias 3. Varios			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Identificar debilidades y fortalecezas durante las acciones adelantadas en el proceso de inducción de los aprendices en el mes de abril de 2026.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN. **1. Elaboración del acta** El líder Oscar Mauricio Bedoya solicita apoyo para la elaboración del acta correspondiente a las orientaciones brindadas durante la reunión. Carmen Natalia se postula para realizarla.			

Evidencia obligación 3:

Fecha atención (m-d-a)	Facilitador	Duración atención	Tipo de documento	Número de documento	Nombre completo Aprendiz	Correo electrónico	Ti
4/7/2026	Natalia	10 minutos	CC	1026596780	Margarita Madariaga	mmadariaga@gmail.com	Cc
4/7/2026	Natalia	10 minutos	CC	1007767705	Jhonatana Agudelo	j24agudelo@yahoo.es	
4/7/2026	Natalia	10 minutos	CC	29106888	Claudia Lopez	cl1987lopez@gmail.com	Cc
4/8/2026	Natalia	20 minutos	CC	1002411600	DUVAN ANTONIO GARCIA PALOMINO	NAYDIS2904@HTOMAIL.COM	Cc
4/8/2026	Natalia	20 minutos	CC	1019086588	Adriana Milena Galeano Martinez	adrij2819@gmail.com	
4/10/2026	Natalia	15 minutos	CC	1076905034	CAMILO ANDRES RIVERA SALAZAR	camilo.rivera@hotmail.com	
4/10/2026	Natalia	15 minutos	CC	1049634577	Jeferson Steven Hernández Ayala	hernandezjeferson628@gmail.com	
4/10/2026	Natalia	15 minutos	CC	1003928963	Jhona Fernanda Borja Rivas	Bjhonafernanda@gmail.com	
4/10/2026	Natalia	15 minutos	CC	1006321114	Juan Esteban Pardo Bermúdez	pardoesteban303@gmail.com	



Estadísticas

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Option + Q)

Carmen Natalia Pe...

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo

Comentarios Edición Compartir

Calibri (Cuerpo) 11 N General Copilot

G248 adril2819@gmail.com

	A	B	C	D	E	F	G
544	4/13/2026	Natalia	10 minutos	CC	1040377692	Yuliana Andrea Cerón Martinez	ceronmartinezy@gmail.com
545	4/13/2026	Natalia	10 minutos	CC	1073528061	María Alejandra Pérez	maleperez580@gmail.com
546	4/13/2026	Natalia	10 minutos	CC	1039687826	Marianne Julieth Bonilla Ibañez	mariannebnll@gmail.com
547	4/13/2026	Natalia	10 minutos	CC	1001943691	Juan Causil	juansebascausilcausilramirez@gmail.com
548	4/13/2026	Natalia	10 minutos	CC	1113671301	Angela Patricia Pinto Yandun	patriciapinto1994@hotmail.com
549	4/13/2026	Natalia	10 minutos	CC	1100691631	Nicolas Ricardo Herrera Ruiz	amomishijos0902@gmail.com
550	4/13/2026	Natalia	10 minutos	CC	1000000422	Maria anyeli Román villa	anyeliroman827@gmail.com
551	4/13/2026	Natalia	10 minutos	CC	1025540095	sebastian romero cifuentes	sebasromer358@gmail.com
552	4/13/2026	Natalia	10 minutos	CC	1109004503	Héctor Andres Salas Babativa	gualita941018@gmail.com
553	4/13/2026	Natalia	10 minutos	CC	1112467978	Jésica Julieth Rodríguez Rincón	july69859@gmail.com
554	4/13/2026	Natalia	10 minutos	CC	1073528061	María Alejandra Pérez	maleperez580@gmail.com
555	4/13/2026	Natalia	10 minutos	CC	1002587446	Laura Pinzon	laurapinzon3008@gmail.com
556	4/13/2026	Natalia	10 minutos	CC	53135470	Kelly mur	Murkelly03@gmail.com
557	4/13/2026	Natalia	10 minutos	CC	52279974	Rocío García Becerra	rocylao@hotmail.com
558	4/13/2026	Natalia	10 minutos	CC	1049234317	Yaquelyn Romero Barreto	yaquelyn1360@gmail.com
559	4/13/2026	Natalia	10 minutos	CC	1111482634	valentina ulchur zorrilla	valenulchur123@gmail.com
560	4/13/2026	Natalia	10 minutos	CC	4208343	Diego Pedroza	dpedrozaduarte@gemail.com
561	4/13/2026	Natalia	10 minutos	CC	1128544295	Karen dayan gualtero olivera	gualterokaren3@gmail.com
562	4/13/2026	Natalia	10 minutos	CC	1014250595	estefania roldan mesa	estefaniaroldan040@gmail.com
563	4/13/2026	Natalia	10 minutos	CC	1003428329	Jhon Jairo Arrieta Zambrano	arrietajhonjairo14@gmail.com
564	4/13/2026	Natalia	10 minutos	CC	1032413568	Ingry Katherinne Correa Sanchez	ikathecs.19@gmail.com
565	4/13/2026	Natalia	10 minutos	CC	1005332325	Wendy Sofía Cubides velasco	wendysofiacubides04@gmail.com
566	4/13/2026	Natalia	10 minutos	CC	42142225	Luz fanny Ortiz	fannyor149@gmail.com
567	4/13/2026	Natalia	10 minutos	CC	1034780817	Andrey Fernando Rivera Peña	ye.andrefer3221@gmail.com
568	4/13/2026	Natalia	10 minutos	CC	1066285674	Ivan Ramiro Redondo Nieto	redondo1066285674@gmail.com
569	4/13/2026	Natalia	10 minutos	CC	53892471	Jenny Andrea muñoz cuenca	leslyjenny5@gmail.com
570	4/13/2026	Natalia	10 minutos	CC	1001539121	Yuliana Restrepo García	Yrestrepo121@gmail.com

Evidencias obligación 6:

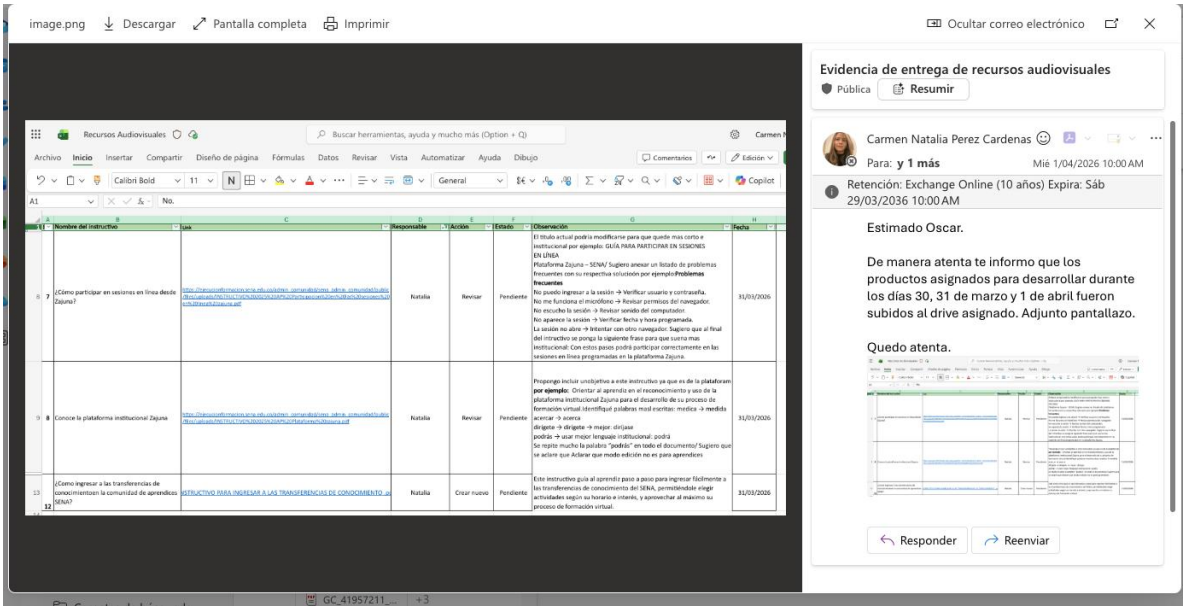


image.png Descargar Pantalla completa Imprimir Ocultar correo electrónico

Recursos Audiovisuales

	Nombre del instructivo	Link	Responsable	Acción	Estado	Observación	Fecha
8	7 ¿Cómo participar en sesiones en línea desde Zajuna?		Natalia	Revisar	Pendiente	El título actual podría modificarse para que quede más corto e institucional por ejemplo: GUÍA PARA PARTICIPAR EN SESIONES EN LÍNEA Plataforma Zajuna – SENA/ Sugiero anexar un listado de problemas frecuentes con su respectiva solución por ejemplo **Problemas frecuentes** No puedo ingresar a la sesión → Verificar usuario y contraseña. No me funciona el micrófono → Revisar permisos del navegador. No escucho la sesión → Revisar sonido del computador. No aparece la sesión → Verificar fecha y hora programada. La sesión no abre → Intentar con otro navegador. Sugiero que al final del instructivo se ponga la siguiente frase para que suena mas institucional: Con estos pasos podrá participar correctamente en las sesiones en línea programadas en la plataforma Zajuna.	31/03/2026
9	8 Conoce la plataforma institucional Zajuna		Natalia	Revisar	Pendiente	Propongo incluir unobjetivo a este instructivo ya que es de la plataforma **por ejemplo**: Orientar al aprendiz en el reconocimiento y uso de la plataforma institucional Zajuna para el desarrollo de su proceso de formación virtual. Identifiquè palabras mal escritas: medica → medida acercar → acerca dirgete → dirigete → mejor: diríjase podrà → usar mejor lenguaje institucional: podrá Se repite mucho la palabra "podrás" en todo el documento/ Sugiero que se aclare que Aclarar que modo edición no es para aprendices	31/03/2026
13	¿Como ingresar a las transferencias de conocimientoen la comunidad de aprendices SENA?	ISTRUCTIVO PARA INGRESAR A LAS TRANSFERENCIAS DE CONOCIMIENTO_a	Natalia	Crear nuevo	Pendiente	Este instructivo guía al aprendiz paso a paso para ingresar fácilmente a las transferencias de conocimiento del SENA, permitiéndale elegir actividades según su horario e interés, y aprovechar al máximo su proceso de formación virtual.	31/03/2026

Evidencia de entrega de recursos audiovisuales

Pública Resumir

Carmen Natalia Perez Cardenas

Para: **y 1 más** Mié 1/04/2026 10:00 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 29/03/2036 10:00 AM

Estimado Oscar.

De manera atenta te informo que los productos asignados para desarrollar durante los días 30, 31 de marzo y 1 de abril fueron subidos al drive asignado. Adjunto pantallazo.

Quedo atenta.

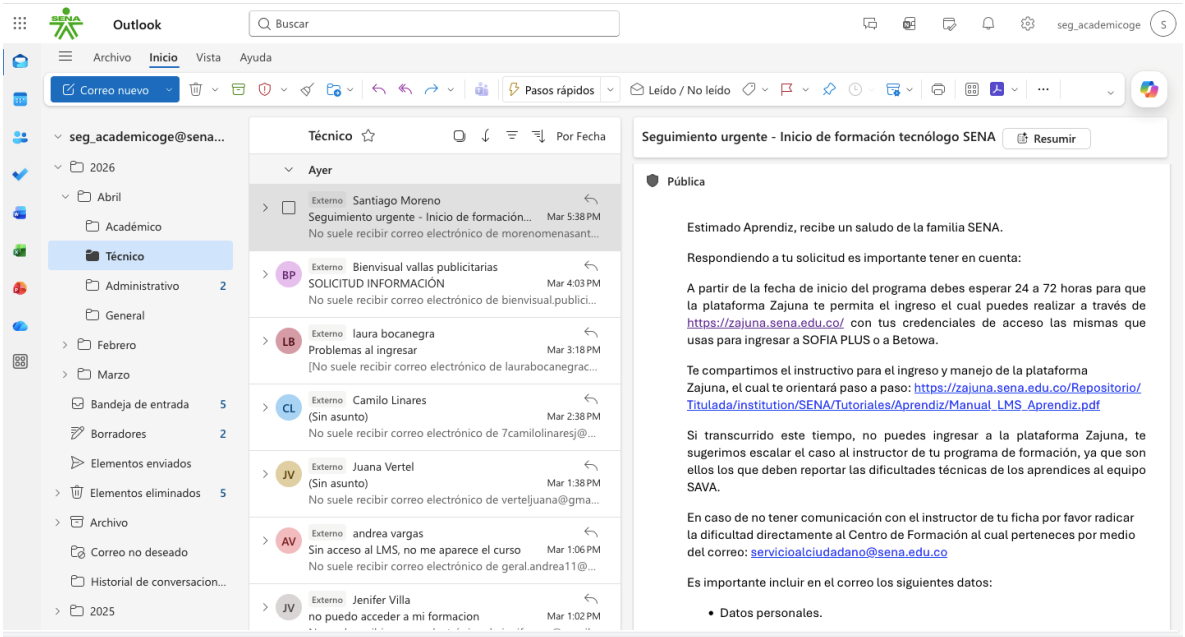
Responder Reenviar

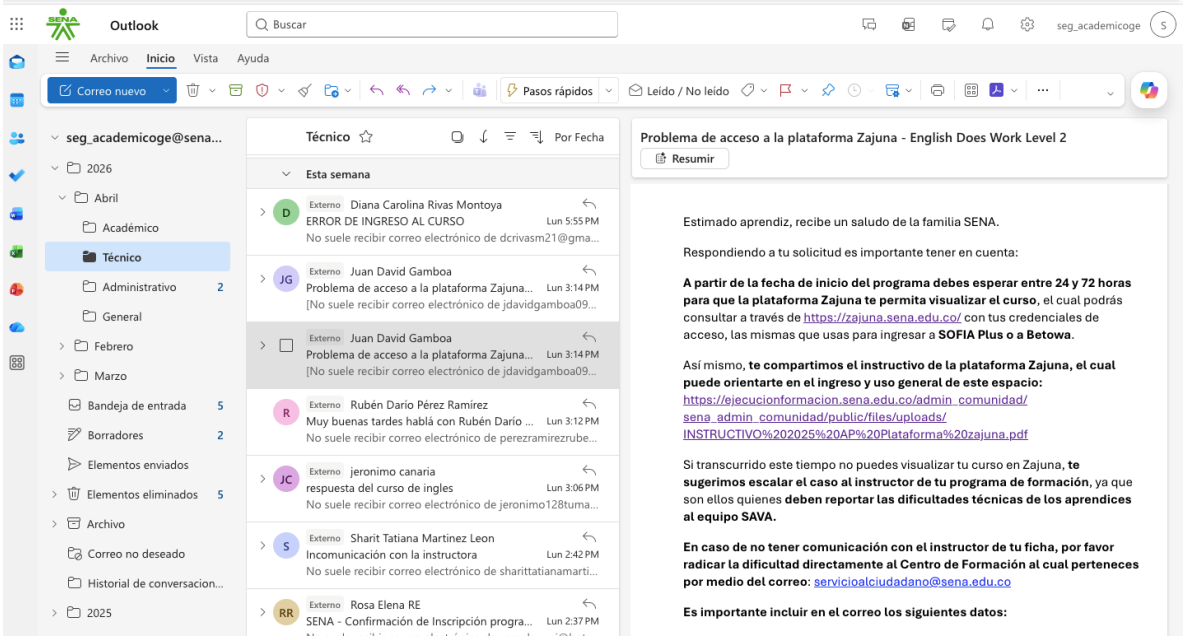
GUÍA INSTRUCTIVO PARA INGRESAR A LAS TRANSFERENCIAS DE CONOCIMIENTO POR MEDIO DE LA COMUNIDAD DE APRENDICES SENA

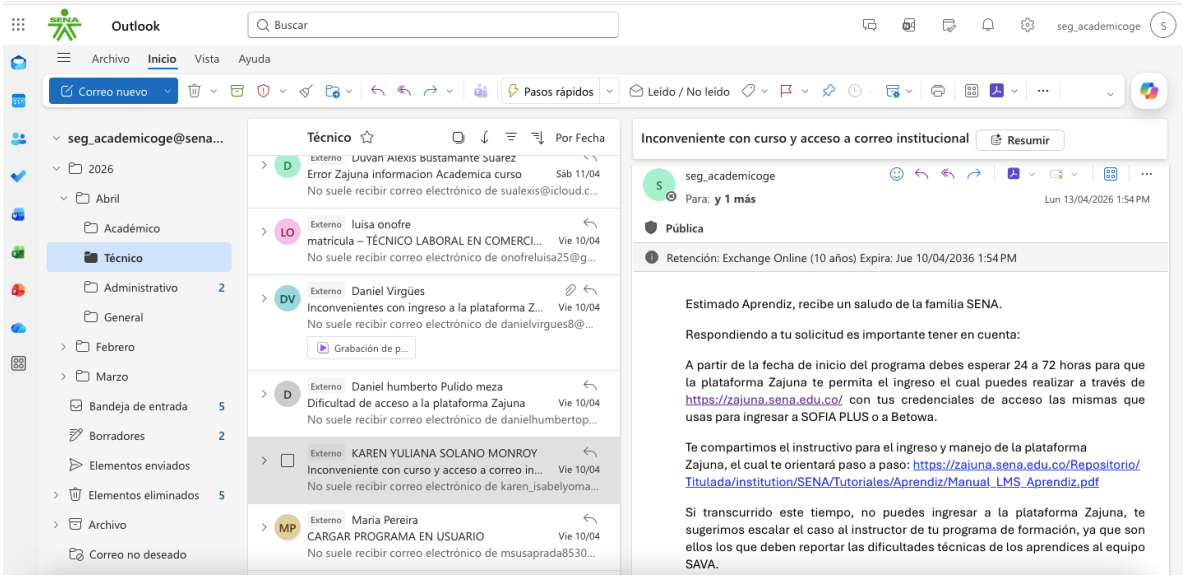
1. Ingrese a https://ejecucionformacion.sena.edu.co/comunidad-aprendices



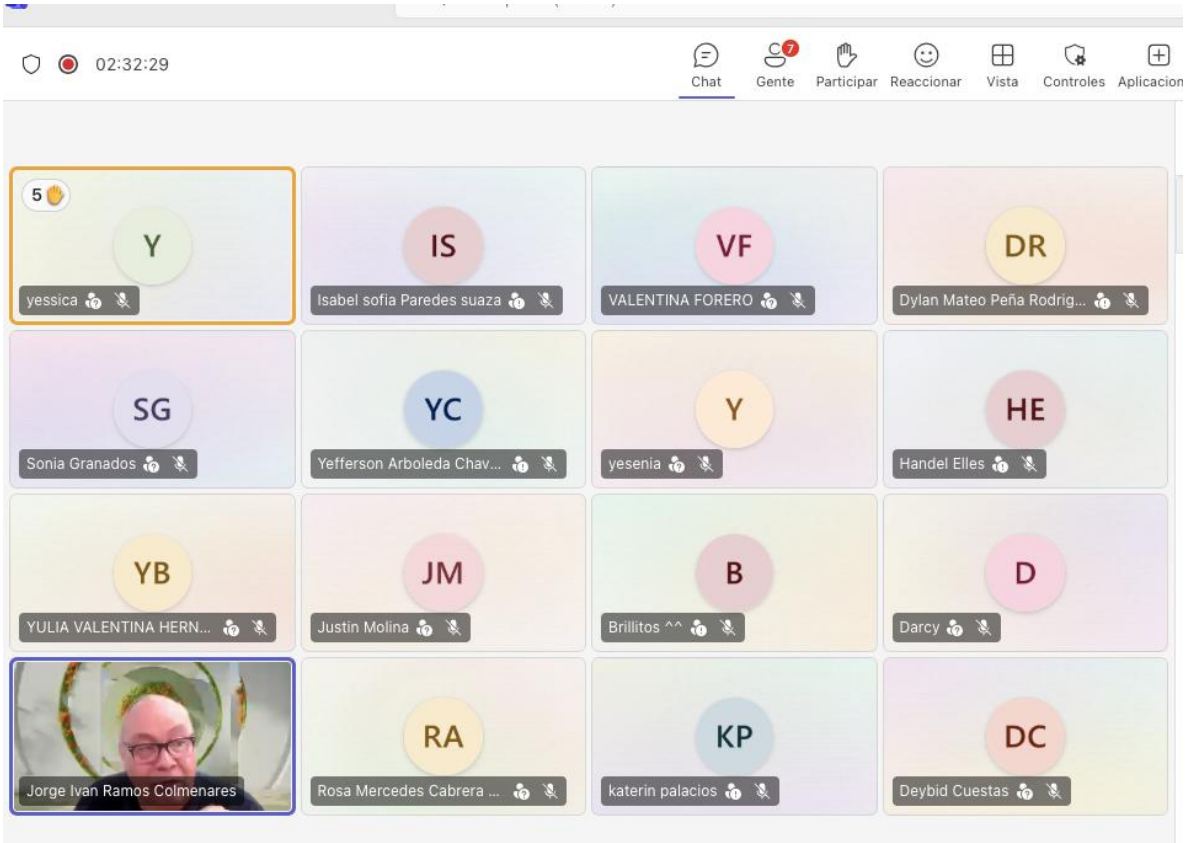
Evidencia obligación 9:


Outlook
Buscar
seg_academicoge
Archivo
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
seg_academicoge@sena...
2026
Abril
Académico
Técnico
Administrativo 2
General
Febrero
Marzo
Bandeja de entrada 5
Borradores 2
Elementos enviados
Elementos eliminados 5
Archivo
Correo no deseado
Historial de conversacion...
2025
Técnico
Por Fecha
Ayer
Externo Santiago Moreno
Seguimiento urgente - Inicio de formación...
Mar 5:38 PM
No suele recibir correo electrónico de morenomenasant...
Externo Bienvisual vallas publicitarias
SOLICITUD INFORMACIÓN
Mar 4:03 PM
No suele recibir correo electrónico de bienvisual.publici...
Externo laura bocanegra
Problemas al ingresar
Mar 3:18 PM
[No suele recibir correo electrónico de laurabocanegrac...
Externo Camilo Linares
(Sin asunto)
Mar 2:38 PM
No suele recibir correo electrónico de 7camilolinaresj@...
Externo Juana Vertel
(Sin asunto)
Mar 1:38 PM
No suele recibir correo electrónico de verteljuana@gma...
Externo andrea vargas
Sin acceso al LMS, no me aparece el curso
Mar 1:06 PM
No suele recibir correo electrónico de geral.andrea11@...
Externo Jenifer Villa
no puedo acceder a mi formacion
Mar 1:02 PM
Seguimiento urgente - Inicio de formación tecnólogo SENA
Resumir
Pública
Estimado Aprendiz, recibe un saludo de la familia SENA.
Respondiendo a tu solicitud es importante tener en cuenta:
A partir de la fecha de inicio del programa debes esperar 24 a 72 horas para que la plataforma Zajuna te permita el ingreso el cual puedes realizar a través de https://zajuna.sena.edu.co/ con tus credenciales de acceso las mismas que usas para ingresar a SOFIA PLUS o a Betowa.
Te compartimos el instructivo para el ingreso y manejo de la plataforma Zajuna, el cual te orientará paso a paso: https://zajuna.sena.edu.co/Repositorio/Titulada/institution/SENA/Tutoriales/Aprendiz/Manual_LMS_Aprendiz.pdf
Si transcurrido este tiempo, no puedes ingresar a la plataforma Zajuna, te sugerimos escalar el caso al instructor de tu programa de formación, ya que son ellos los que deben reportar las dificultades técnicas de los aprendices al equipo SAVA.
En caso de no tener comunicación con el instructor de tu ficha por favor radicar la dificultad directamente al Centro de Formación al cual perteneces por medio del correo: servicioalciudadano@sena.edu.co
Es importante incluir en el correo los siguientes datos:
• Datos personales.

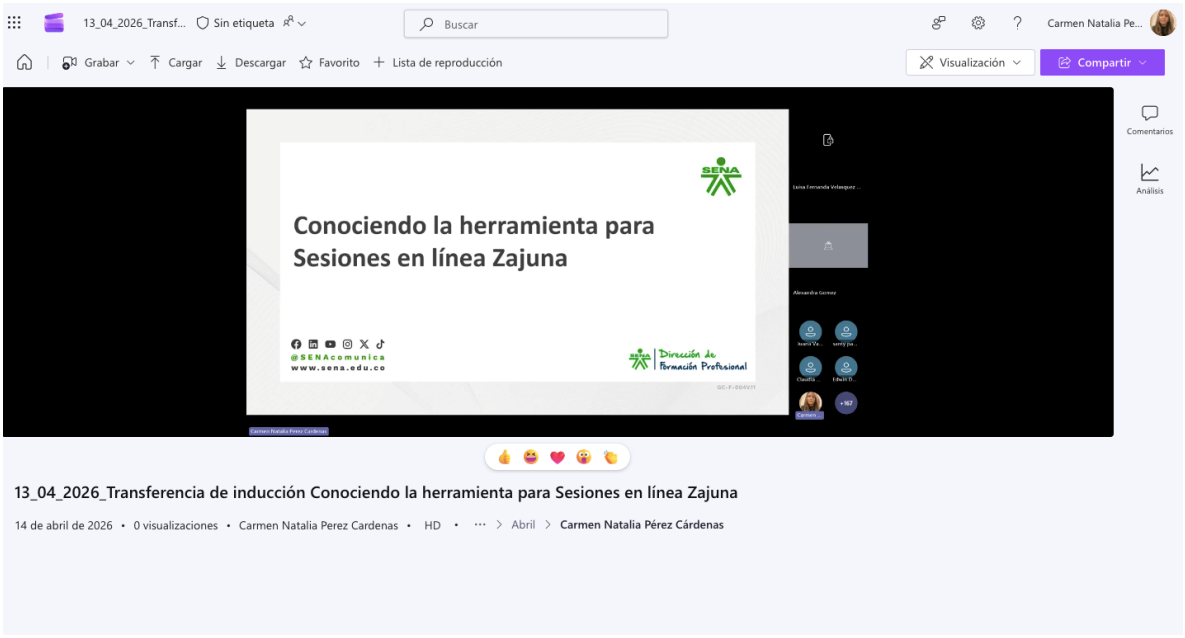

Outlook
Buscar
seg_academicoge
Archivo
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
seg_academicoge@sena...
2026
Abril
Académico
Técnico
Administrativo 2
General
Febrero
Marzo
Bandeja de entrada 5
Borradores 2
Elementos enviados
Elementos eliminados 5
Archivo
Correo no deseado
Historial de conversacion...
2025
Técnico
Por Fecha
Esta semana
Externo Diana Carolina Rivas Montoya
ERROR DE INGRESO AL CURSO
Lun 5:55 PM
No suele recibir correo electrónico de dcrivasm21@gma...
Externo Juan David Gamboa
Problema de acceso a la plataforma Zajuna...
Lun 3:14 PM
[No suele recibir correo electrónico de jdavidgamboa09...
Externo Juan David Gamboa
Problema de acceso a la plataforma Zajuna...
Lun 3:14 PM
[No suele recibir correo electrónico de jdavidgamboa09...
Externo Rubén Darío Pérez Ramírez
Muy buenas tardes hablá con Rubén Darío ...
Lun 3:12 PM
No suele recibir correo electrónico de perezramirezrube...
Externo jeronimo canaria
respuesta del curso de ingles
Lun 3:06 PM
No suele recibir correo electrónico de jeronimo128tuma...
Externo Sharit Tatiana Martinez Leon
Incomunicación con la instructora
Lun 2:42 PM
No suele recibir correo electrónico de sharittatianamarti...
Externo Rosa Elena RE
SENA - Confirmación de Inscripción progra...
Lun 2:37 PM
Problema de acceso a la plataforma Zajuna - English Does Work Level 2
Resumir
Estimado aprendiz, recibe un saludo de la familia SENA.
Respondiendo a tu solicitud es importante tener en cuenta:
A partir de la fecha de inicio del programa debes esperar entre 24 y 72 horas para que la plataforma Zajuna te permita visualizar el curso, el cual podrás consultar a través de https://zajuna.sena.edu.co/ con tus credenciales de acceso, las mismas que usas para ingresar a SOFIA Plus o a Betowa.
Así mismo, te compartimos el instructivo de la plataforma Zajuna, el cual puede orientarte en el ingreso y uso general de este espacio: https://ejecucionformacion.sena.edu.co/admin_comunidad/sena_admin_comunidad/public/files/uploads/INSTRUCTIVO%202025%20AP%20Plataforma%20zajuna.pdf
Si transcurrido este tiempo no puedes visualizar tu curso en Zajuna, te sugerimos escalar el caso al instructor de tu programa de formación, ya que son ellos quienes deben reportar las dificultades técnicas de los aprendices al equipo SAVA.
En caso de no tener comunicación con el instructor de tu ficha, por favor radicar la dificultad directamente al Centro de Formación al cual perteneces por medio del correo: servicioalciudadano@sena.edu.co
Es importante incluir en el correo los siguientes datos:



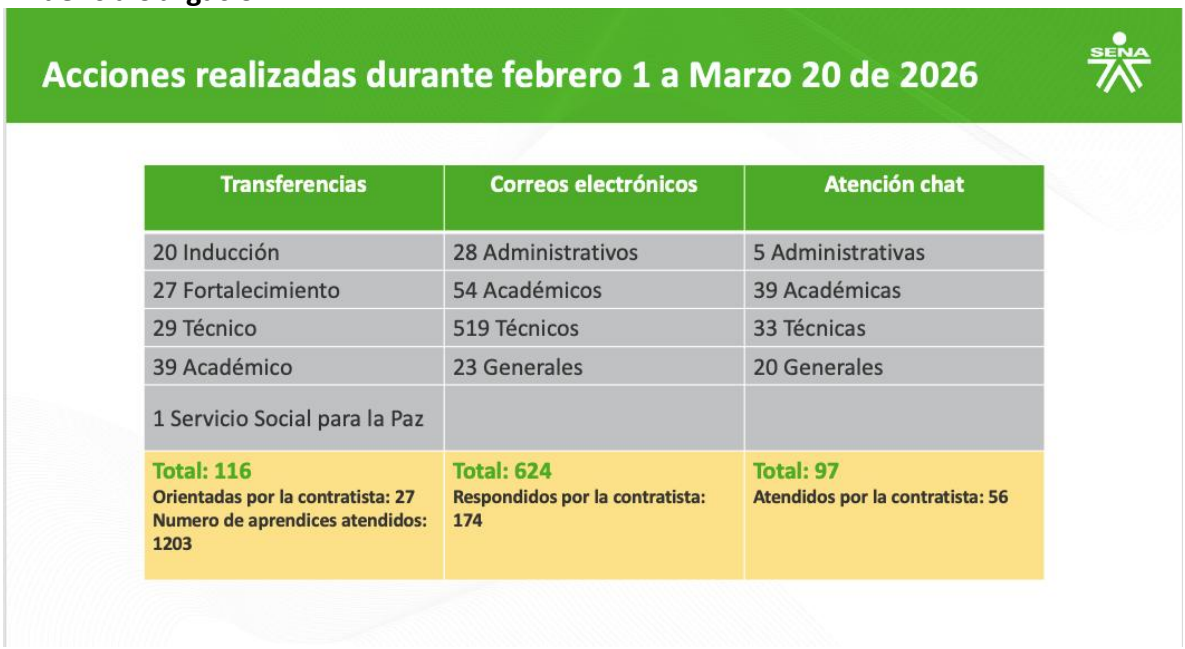
Atención a chat



Evidencia Obligación 10:



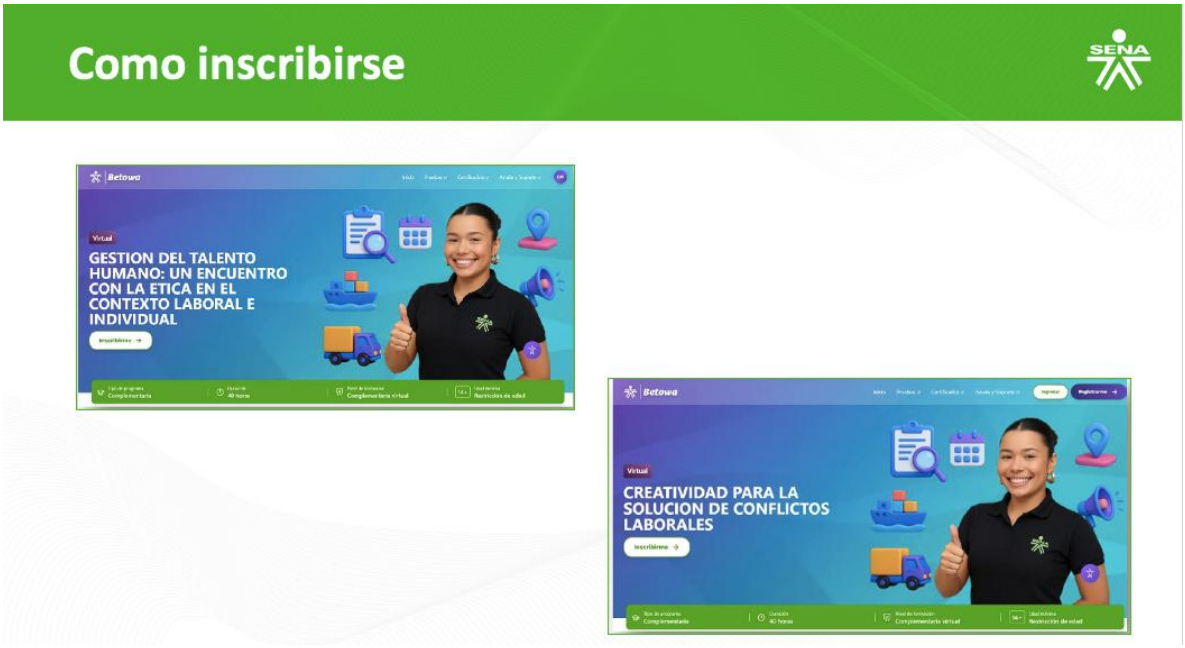
Evidencia obligación 11:



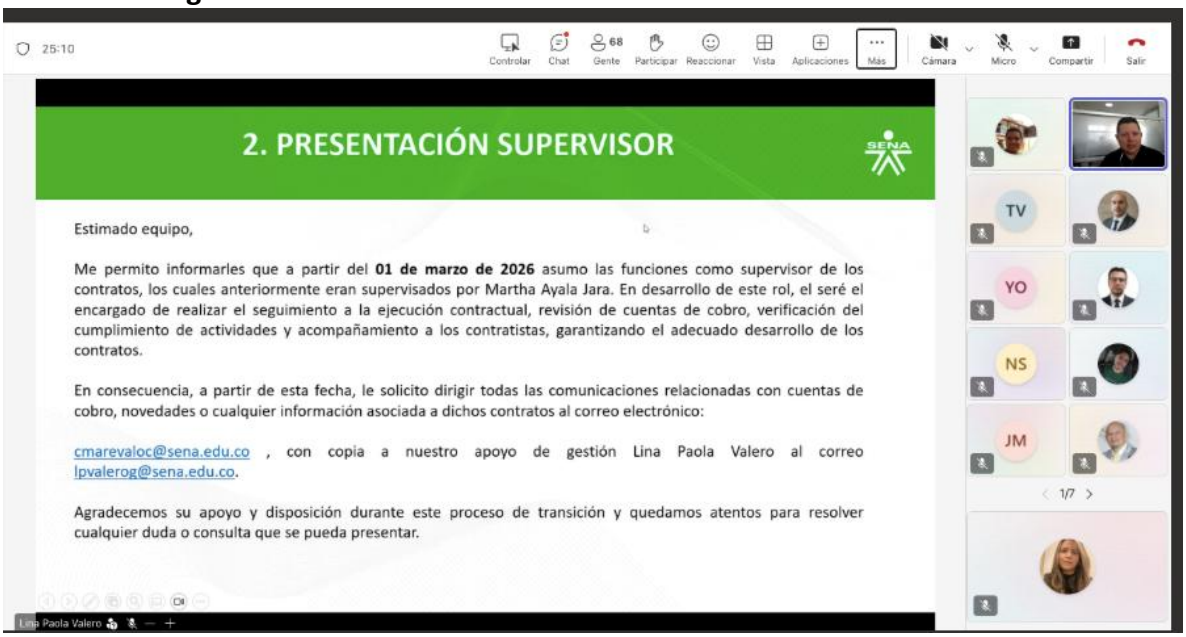
Acciones realizadas durante febrero 1 a Marzo 20 de 2026

Transferencias	Correos electrónicos	Atención chat
20 Inducción	28 Administrativos	5 Administrativas
27 Fortalecimiento	54 Académicos	39 Académicas
29 Técnico	519 Técnicos	33 Técnicas
39 Académico	23 Generales	20 Generales
1 Servicio Social para la Paz		
Total: 116 **Orientadas por la contratista: 27** **Numero de aprendices atendidos: 1203**	**Total: 624** **Respondidos por la contratista: 174**	**Total: 97** **Atendidos por la contratista: 56**

Evidencia obligación 12:



Evidencia obligación 13:




Búsqueda (⌥ ⌘ E)
Abrir el iniciador de aplicaciones de Office
Controlar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Copilot
Aplicaciones
ORDEN DEL DIA
1. Apertura
2. Presentación del nuevo supervisor de cuentas cobro para el 2026
3. Calendario recepción cuentas de cobro.
4. Presentación Avaladores - informe Técnico GC.
5. Informe de los avaladores sobre los avances correspondientes al primer trimestre.
6. Directrices para el envío de Archivo GF.
7. Presentación de avances actividades 1re trimestre
8. Proposiciones y varios
9. Cierre.
AGENDA
TV
YO
NS
JM
1/7
Lina Paola Valero