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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

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

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, abril de 2026

Señor (a)
CESAR AUGUSTO SERRANO RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9112060**
Coordinador Académico
Programas Especiales
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR.9112060 de 2026**

JASBLEYDY GONZALEZ BLANQUICET, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 40404399, 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 los setenta y tres contratos la suma de TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE ($3.448.897.816). El cual estará amparado en el CDP 526 del 09 de enero de 2026 dependencia 953211 CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META- INTEGRACIÓN CON LA MEDIA C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - VALOR BLOQUEADO SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL.
Esta suma será pagada por el SENA al contratista mensualmente cada uno y/o proporcional a los días de ejecución del contrato según lo establecido en el ANEXO 2 (GFPI-F-139 V.01 ANEXO 2: PLAN DE CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES - APOYOS ADMINISTRATIVOS Y OTROS PERFILES RELACIONADOS CON LA FORMACIÓN PROFESIONAL).

Plazo: Diez (10) meses, sin exceder del 3 de diciembre de 2026, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 1-03775 DE 2025, por la cual, se establece el calendario académico y de labores de los Centros de Formación Profesional del SENA para 2026.

Objeto: Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal y/o seguimiento etapa productiva de acuerdo con los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Articulación del SENA con la Educación Media que se ejecute en las Instituciones Educativas articuladas al Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Durante el mes de abril se realizan las siguientes actividades referentes a la siguiente obligación: **1.IE ARNULFO BRICEÑO** **FICHA: 3441346** **FORMACION PRESENCIAL: LUNES (6,13,20,27)** **HORARIO: 1:30P.M. A 6:00 P.M.** *Conforme a las orientaciones de la coordinación de programas especiales se volvió a formación en la competencia INDUCCION **2. IE BACHILLERATO FEMENINO** **FICHA: 3163239** **FORMACION PRESENCIAL: martes (7,14,21,28)** **HORARIO: 1:15 P.M. A 5:15 P.M.** *Formación profesional integral – Elaboración de documentos (carta, memorando)	**ANEXO 1**

		*Formación profesional integral Tramitar documentos * Sensibilización de etapa productiva **FICHA; 3141353** **FORMACION PRESENCIAL: jueves (2,9,16,23,30)** **HORARIO: 1:15 P.M. A 5:15 P.M.** * Conforme a las orientaciones de la coordinación de programas especiales se volvió a formación en la competencia de INDUCCION	
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Durante el mes de abril no se realizó la obligación 2 , quedo atenta cuando el Centro de formación así lo requiera.	**NO APLICA**
3	Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el mes de abril se realizan las actividades relacionadas con esta obligación asi: **1.IE ARNULFO BRICEÑO** *En la competencia de inducción de 48 horas con los aprendices del grado decimo ya se realizó el reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje. **2. IE BACHILLERATO FEMENINO** En la competencia de inducción de 48 horas con los aprendices del grado	**NO APLICA**

		decimo ya se realizó el reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje	
4	Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Durante el mes de abril se realizan las siguientes actividades referentes a la siguiente obligación: **1. IE BACHILLERATO FEMENINO** **FICHA: 3163239** **FORMACION PRESENCIAL: martes (7,14,21,28)** **HORARIO: 1:15 P.M. A 5:15 P.M.** *Formación profesional integral – elaboración de documentos cartas y memorandos y tramitar documentos.	**ANEXO 2**
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el mes de abril no se ejecuta esta obligación teniendo en cuenta que se esta comenzando con el proceso formativo y aun no se tienen evidencias para evaluar conforme al diagrama de Gantt, al momento de elaborar el informe .	**NO APLICA**
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Para el desarrollo de esta obligación se evidencia que para la ficha 3163239 de la IE BACHILLERATO FEMENINO no se trabajó la plataforma zajuna durante la vigencia 2025, el reporte de asistencia y evidencias se maneja Excel y la ficha 3441535 se reporta asistencia y evidencias en el drive, de la ficha 3441346 se reporta asistencia en Excel y las evidencias en el drive asignado por la instructora	**ANEXO 3**

7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Durante el mes de abril no se requiere realizar ninguna novedad de traslado o retiro de proceso de formación de los aprendices de las fichas 3163239 de la IE BACHILLERATO FEMENINO	**NO APLICA**
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Las aprendices de la ficha 3163239 de la IE BACHILLERATO FEMENINO, En la plataforma senasofiaplus se encuentran en estado de formación 37	**ANEXO 4**
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Durante el mes de abril para el desarrollo de esta obligación se realiza las siguientes actividades: 1.No se recopilaron documentos a la fecha de la elaboración del informe de las IE ARNULFO BRICEÑO y BACHILLERATO FEMENINO VILLAVICENCIO, se está pendiente los aspirantes para matricula extemporánea	**NO APLICA**
10	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	Hasta la fecha de elaboración del informe no se ha presentado ninguna situación que amerite presentarse ante el comité de evaluación y seguimiento del programa	**NO APLICA**
11	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Durante el mes de abril No ha se ha hecho referencia a la aplicación de medidas formativas del reglamento del aprendiz al momento de elaboración del informe	**NO APLICA**
12	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Durante el mes de abril se promociono la oferta institucional del Sena	**ANEXO 5**
13	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar	Durante el mes de abril se socializa los lineamientos de la alternativa de etapa productiva a los aprendices	**ANEXO 6**

	instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	de la ficha 3163239 de la IE NACIONZALIZADO FEMENINO.	
14	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	Se registra los eventos correspondientes al mes abril de así: 160 horas formación	**ANEXO 7**
15	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Durante el mes de abril no he sido convocada para apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto, quedo a disponibilidad.	**NO APLICA**
16	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Hasta la fecha de la elaboración del informe no he sido convocada a reunión por parte del coordinador de programas especiales	**NO APLICA**
17	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Para dar cumplimiento a la obligación 17 con el equipo ejecutor del programa de ASISTENCIA ADMINISTRATIVA se elaboró el proyecto productivo para las fichas de grado decimo, teniendo en cuenta que se actualizo a versión 3, se esta pendiente de la aprobación para enrutar los aprendices cuando sean matriculados (fichas 3441353 y 3441346)	**NO APLICA**
18	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos, en los momentos que se requiera	A la fecha de la elaboración del informe no se realizo dicha solicitud debido que dicha actividad fue realizada en el mes de marzo	**NO APLICA**
19	Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir	Durante el mes de abril no se puede cumplir con estas actividades propuestas en la obligación teniendo en cuenta que los aprendices de	**NO APLICA**

	referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	las fichas de grado decimo asisten a las instalaciones del CISM después de ser matriculados donde recibirán la debida capacitación referente a SISTEMAS DE BIBLIOTECA SENA	
20	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	Esta actividad se realiza al cierre de la vigencia del contrato CO1.PCCNTR.9112060	**NO APLICA**
21	Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	Durante el mes de abril esta obligación no se realiza debido que no se tiene orientaciones por parte de la coordinación de programas especiales del CISM.	**NO APLICA**
22	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Hasta la fecha de elaboración del informe Se hizo acompañamiento al área de Calidad de la secretaria de educación municipal a las instituciones educativas, para orientar los lineamientos del sena referentes a matricula, etapa productiva, formación profesional integral	**ANEXO 8**

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. **9502608701** referente al mes de marzo.

Cordialmente,



Firma
JASBLEYDY GONZALEZ BLANQUICET
Contratista
C.C. No. 40404399

Recibí a satisfacción:

Firma
CESAR AUGUSTO SERRANO RODRIGUEZ
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.9112060 de 2026
Coordinador de Programas Especiales

Control de Cambios

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

EVIDENCIAS MES ABRIL DE 2026

JASBLEYDY GONZALEZ BLANQUICET

ANEXO 1

Formación profesional integral IE ARNULFO BRICEÑO FICHA 3441346



ANEXO 2

Formacion profesional integral IE NACIONALIZADO FEMENINO FICHA 3163239



ANEXO 3

El reporte de asistencia y evidencias se maneja Excel

	IE BACHILLERATO FEMENINO FICHA: 3163239				FEBRERO			MARZO					ABRIL			
Tipo de Document	Número de Document	Nombre	Apellidos	Estado	10	17	24	3	10	17	24	31	7	14	21	28
TI	1016046363	STEPHANIE	ORTIZ	EN		OK	NO	OK		ok	OK	SEMANA SANTA	NO			
TI	1025066766	ASHELY NICOLLE	PABON ROMERO	EN		OK	OK	OK		OK	OK		OK			
TI	1025146107	ISABELLA	MATEUS JIMENEZ	EN		OK	OK	OK		OK	OK		OK			
TI	1028664895	SARA JINETH	SABOGAL	EN		OK	OK	OK		OK	OK		OK			
TI	1029648866	SULY MARGARITA	PARRA ANGEL	EN		OK	OK	OK		OK	OK		OK			
TI	1029650977	LESLY YURANI	GUEVARA ACUÑA	EN		OK	OK	OK		OK	OK		OK			
TI	1029991882	MELANIE VICTORIA	RIVEROS	EN		OK	OK	OK		OK	OK		OK			
TI	1029991924	SARA MICHELLE	BARON VANEGAS	EN		OK	OK	OK		OK	OK		OK			
TI	1120956696	SARA MICHEL	RUBIANO	EN		OK	OK	OK		OK	OK		OK			
TI	1121873593	SARA	CAJIAO ACEVEDO	EN		OK	OK	NO		OK	OK		OK			
TI	1121882491	MARIA FERNANDA	ROJAS JIMENEZ	EN		OK	OK	OK		OK	OK		OK			
TI	1121887403	MARIA CAMILA	CAICA PULIDO	EN		OK	OK	OK		OK	OK		OK			
TI	1121899403	LAURA GABRIELA	GUALTEROS SALDAÑA	EN FORMACION		OK	OK	OK		OK	OK		OK			
TI	1122519592	ANGELY VALERIA	MEJIA CAÑAS	EN		OK	OK	OK		OK	OK		OK			
TI	1122520065	SARA VALENTINA	GUERRERO HERNANDEZ	EN FORMACION		OK	OK	OK		OK	OK		OK			
TI	1122520909	LAURA SOFIA	HERNANDEZ MARTINEZ	EN FORMACION		OK	OK	OK		OK	OK		OK			
TI	1122521386	MARIA DE LOS ANGELES	ARISTIZABAL VASQUEZ	EN FORMACION		OK	OK	OK		OK	OK		OK			
TI	1122521903	ANA ISABELLA	CIFUENTES JARA	EN		OK	OK	OK		NO	NO		OK			
TI	1122523349	MARIA PAULA	VELASQUEZ GUTIERREZ	EN FORMACION		OK	NO	OK		OK	OK		OK			
TI	1122927857	PAULA SOFIA	VELASQUEZ	EN		OK	OK	OK		OK	OK		OK			
TI	1122928135	PAULA SOFIA	AHUANARI NUÑEZ	EN		OK	OK	OK		OK	OK		OK			
TI	1122928516	LINA MARIA	AYALA GAMEZ	EN		OK	OK	OK		OK	OK		OK			
TI	1122928625	LAURA SOFIA	CANTOR	EN		OK	OK	OK		OK	OK		OK			
TI	1123038648	YEILY MARCELA	CAMACHO AVENDAÑO	EN FORMACION		OK	OK	OK		OK	OK		OK			
TI	1123438416	JANA CHARIZ	PAEZ MURILLO	EN		OK	OK	OK		OK	OK		OK			
TI	1123439220	ISABELLA	BERNAL FUENTES	EN		OK	OK	OK		OK	OK		OK			
TI	1123439898	LITZY YALENA	GARCIA	EN		OK	OK	OK		OK	OK		OK			
TI	1123806584	DULCE MARIA	SIMBASICA	EN		OK	OK	OK		OK	OK		OK			
TI	1123806988	ERIKA YAJAIRA	RODRIGUEZ	EN		OK	OK	OK		OK	OK		OK			
TI	1123807332	MARIA JOSE	RIVEROS RAMOS	EN		OK	OK	NO		OK	NO		OK			
TI	1123807649	MELANY LORENA	MEJIA PICO	EN		OK	OK	OK		OK	OK		OK			
TI	1123808707	KAROLL LIZETH	PEÑA OSORIO	EN		OK	OK	OK		OK	OK		OK			
TI	1123808736	YERILY SHAYLED	CASTRO	EN		OK	OK	OK		OK	OK		OK			

	FEMENINO FICHA: 3441353		FEBRERO			MARZO				ABRIL				
Tipo	Número de Documento	Nombre	10	17	24	5	12	19	26	31	2	9	16	23	30
TI	1073694401	Betancourt Serrano Maria Jose		OK				OK			OK	NO			
TI	1123808379	Karol Stefany Camelo Ramos		OK				OK			OK	OK			
TI	1082971517	Karen Daniela Quecho Ayala		OK				OK			OK	OK			
TI	1043183771	Gabriela Carolina Ricardo Montiel		OK				OK			OK	NO			
TI	1013129598	laura valentina gaviria alvarez		OK				OK			OK	OK			
TI	1123808881	Ana Maria Posada Caceres		OK				OK			OK	OK			
TI	1070394234	Paula Nataly Olarte Villagrande		OK				OK			OK	OK			
TI	1029961191	luisa fernanda velasquez garaviño		OK				OK			OK	OK			
TI	1123808613	Sara Gabriela Duán Ávila		OK				OK			OK	OK			
TI	1126704875	Abril Giselle Vargas Rojas		OK				OK			OK	PP			
TI	1122522502	Maria Fernanda Rincon Gonzalez		OK				OK			OK	OK			
TI	1121892136	Daira Natalia Jaramillo Moreno		OK				OK			OK	OK			
TI	1122524157	Janna Valentina Cuintaco Orejuela		OK				OK			OK	OK			
TI	1029994439	Samantha Rojas Hernández		OK				OK			OK	OK			
TI	1013271786	Luciana Muñoz Uscategui		OK				OK			OK	OK			
TI	1029992375	Maria Fernanda Rodriguez Jaramillo		OK				OK			OK	OK			
TI	1122522239	Mariana Rincon		OK				OK			OK	OK			
TI	1122521879	laura sofia rincon acuña		OK				OK			OK	OK			
TI	1122521880	Maria Camila Rincon Acuña		OK				OK			OK	OK			
TI	1122929575	Danna Stefania Estupiñan Carreño		OK				OK			OK	OK			
TI	1029992892	Maria de los Angeles Ocampo Rodriguez		OK				OK			OK	OK			
TI	1122523713	Lenin Gissella Romero Cardenas		OK				OK			OK	OK			
TI	1206963047	Sara Valentina Sopo Sanchez		OK				OK			OK	OK			
TI	1123438553	Karen Sofia Mendez													
			SENTACION DE LA INSTRUCTORA CON LAS APRENDICES		NO HUBO FORMACION POR DIRECTRIZ DE LA COORDIANCION DE PROGRAMAS ESPECIALES PROCESO DE MATRICULA VIGENCIA 2026				FORMACION POR REUNION POR COMITE TECNICOPEDAGOGICO	SEMANA SANTA					

	IE ARNULFO BRICEÑO CONTRERAS FICHA: 3441346				ARZ	ABRIL			
Tipo de Documen	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	31	6	13	20	27
I	1122930363	LISETH NAHOMY	ARIZA LUGO	EN FORMACION		OK	OK		
I	1029991794	LICETH CAMILA	GUAVITA MARTINEZ	EN FORMACION		OK	OK		
I	1123440031	ANA SOFIA	GONZALES MESTIZO	EN FORMACION		OK	OK		
I	1049234834	GILDEBRAN ALEXIS	MARTINEZ MONROY	EN FORMACION		OK	OK		
I	1121886649	VALERY MARIANA	VARGAS MENDOZA	EN FORMACION		OK	OK		
I	1122520425	LAURA DANIELA	CARRION CASTILLO	EN FORMACION		OK	NO		
I	1028947886	CAMILA	PAUL POBRE	EN FORMACION		OK	NO		
I	1076505697	YEISON DAVID	DIAZ PERDOMO	EN FORMACION		OK	NO		
I	1029992610	BREINER	GARCIA BALANTA	EN FORMACION		OK	OK		
I	1122522815	DANIELA ALEJANDRA	CASTAÑEDA TORRES	EN FORMACION		OK	NO		
I	1124824033	YINDY MILLEY	MORALES CAICEDO	EN FORMACION		OK	OK		
I	1036947168	ANDER FELIPE	CHAVARRIA POSADA	EN FORMACION		NO	OK		
I	1030284152	FEDOR ANDRÉ	MEDINA GONZALEZ	EN FORMACION		NO	NO		
I	1122929402	DIEGO ARMANDO	MACIAS OSPINA	EN FORMACION		OK	OK		
I	1121971009	ANGELY MARIA	TAVARES GONZALES	EN FORMACION		NO	NO		
I	1029990144	SARA NICOLE	ROJAS MONTOYA	EN FORMACION		NO	OK		
I	1029961632	ASHLEE ORIANN	TRUJILLO SEGURA	EN FORMACION		OK	OK		
I	1123807645	YEINER SANTIAGO	PEREZ AGATON	EN FORMACION		OK	OK		
I	1029961773	CESAR ANDRES	CARO ARANDA	EN FORMACION		OK	OK		
I	1027528759	YEISON ESTIBEN	MENDIVELSO BELTRAN	EN FORMACION		OK	OK		
I	1121896322	MARIA JOSE	MUÑOZ LEON	EN FORMACION		OK	NO		
I	1120026560	JIMMY FERNANDO	LOAIZA HUERTAS	EN FORMACION		OK	OK		
I	1122524316	JUAN SEBASTIAN	OSPINA GRAJALES	EN FORMACION		OK	OK		
I	1122927925	GABRIELA	BURGOS BAQUERO	EN FORMACION		OK	OK		
I	1120373805	MAILEN JULIANA	GONZALEZ LUNA	EN FORMACION		OK	OK		
I	1121889838	EDISON FABIAN	TRIANA DIAZ	EN FORMACION		OK	OK		
I	1029962297	SHARIK XIMENA	VALENCIA CALDERON	EN FORMACION		OK	OK		
I	1123440010	JUAN SEBASTIAN	RODRIGUEZ BELLO	EN FORMACION		NO	OK		
					SEMANA SANTA				

ANEXO 4

Aprendices en estado de formación ficha 3163239 IE BACHILLERATO FEMENINO

TI	1016046363	STEPHANIE	ORTIZ HERNANDEZ	EN FORMACION
TI	1025066766	ASHELY NICOLLE	PABON ROMERO	EN FORMACION
TI	1025146107	ISABELLA	MATEUS JIMENEZ	EN FORMACION
TI	1028664895	SARA JINETH	SABOGAL PELAEZ	EN FORMACION
TI	1029648866	SULY MARGARITA	PARRA ANGEL	EN FORMACION
TI	1029650977	LESLY YURANI	GUEVARA ACUÑA	EN FORMACION
TI	1029991882	MELANIE VICTORIA	RIVEROS GIRALDO	EN FORMACION
TI	1029991924	SARA MICHELLE	BARON VANEGAS	EN FORMACION
TI	1120956696	SARA MICHEL	RUBIANO PEREIRA	EN FORMACION
TI	1121873593	SARA	CAJIAO ACEVEDO	EN FORMACION
TI	1121882491	MARIA FERNANDA	ROJAS JIMENEZ	EN FORMACION
TI	1121887403	MARIA CAMILA	CAICA PULIDO	EN FORMACION
TI	1121899403	LAURA GABRIELA	GUALTEROS SALDAÑA	EN FORMACION
TI	1122519592	ANGELY VALERIA	MEJIA CAÑAS	EN FORMACION
TI	1122520065	SARA VALENTINA	GUERRERO HERNANDEZ	EN FORMACION
TI	1122520909	LAURA SOFIA	HERNANDEZ MARTINEZ	EN FORMACION
TI	1122521386	MARIA DE LOS ANGELES	ARISTIZABAL VASQUEZ	EN FORMACION
TI	1122521903	ANA ISABELLA	CIFUENTES JARA	EN FORMACION
TI	1122523349	MARIA PAULA	VELASQUEZ GUTIERREZ	EN FORMACION
TI	1122927857	PAULA SOFIA	VELASQUEZ VARGAS	EN FORMACION
TI	1122928135	PAULA SOFIA	AHUANARI NUÑEZ	EN FORMACION
TI	1122928516	LINA MARIA	AYALA GAMEZ	EN FORMACION
TI	1122928625	LAURA SOFIA	CANTOR SALAZAR	EN FORMACION
TI	1123038648	YEILY MARCELA	CAMACHO AVENDAÑO	EN FORMACION
TI	1123438416	JANA CHARIZ	PAEZ MURILLO	EN FORMACION
TI	1123439220	ISABELLA	BERNAL FUENTES	EN FORMACION
TI	1123439898	LITZY YALENA	GARCIA BUITRAGO	EN FORMACION
TI	1123806584	DULCE MARIA	SIMBASICA ACOSTA	EN FORMACION
TI	1123806988	ERIKA YAJAIRA	RODRIGUEZ RINCON	EN FORMACION
TI	1123807332	MARIA JOSE	RIVEROS RAMOS	EN FORMACION
TI	1123807649	MELANY LORENA	MEJIA PICO	EN FORMACION
TI	1123808707	KAROLL LIZETH	PEÑA OSORIO	EN FORMACION
TI	1123808736	YERILY SHAYLED	CASTRO SAAVEDRA	EN FORMACION
TI	1123808761	MARIA JOSE	BELTRAN LEON	EN FORMACION
TI	1150435945	SARAI VALENTINA	OBANDO CORTES	EN FORMACION
TI	1158213141	ZAMARA FERNANDA	ALADIN RODRIGUEZ	EN FORMACION
TI	1192213129	ISABELLA	GOMEZ SANCHEZ	EN FORMACION

ANEXO 5

Oferta institucional SENA



ANEXO 6

Visita empresas IE BACHILLERATO FEMENINO



ANEXO 7

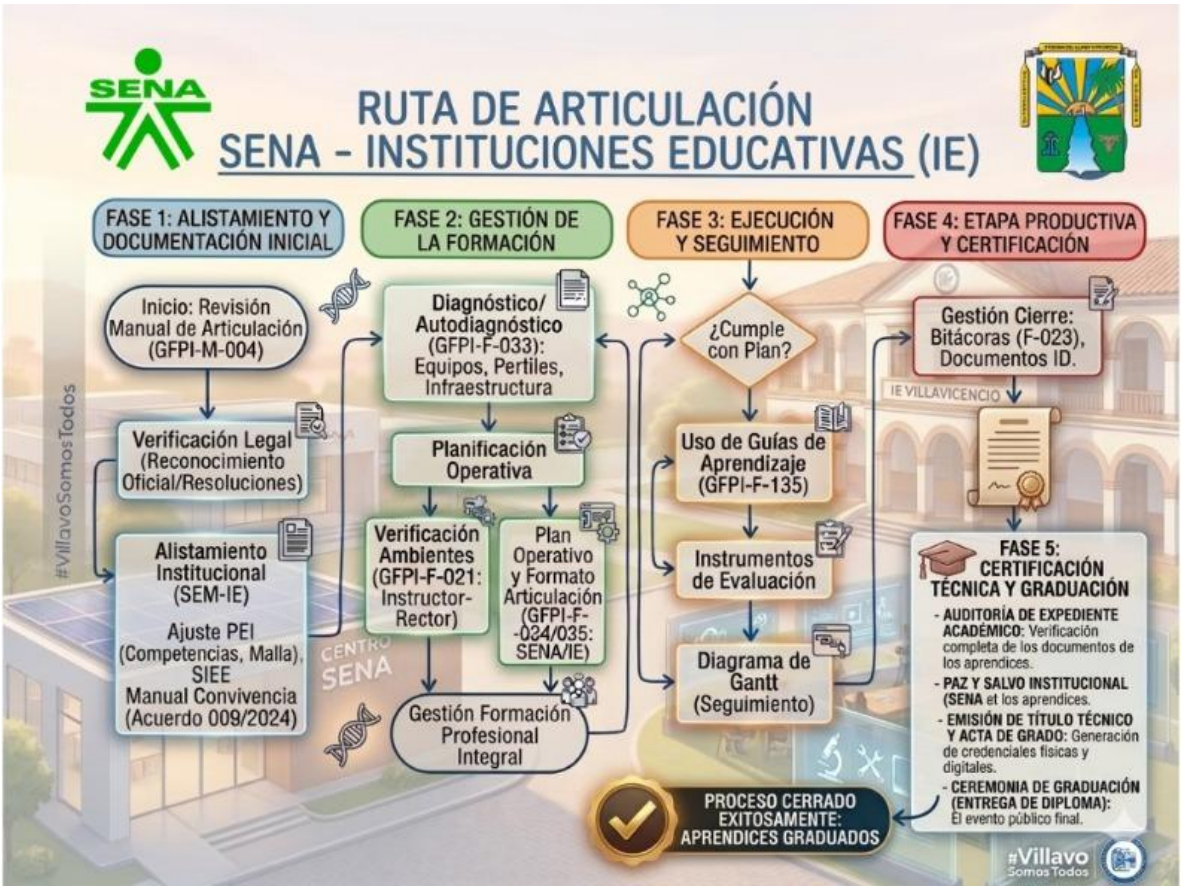
Envió eventos mes de abril de 2026

Nombre del Proyecto		Formación (Ficha)	APOYO A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS ARTICULADAS CON EL CISM.			Código Proyecto	2958902						
INTRUCTOR	DOCUMENTO	FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO (Es el titulo del grupo de actividades de aprendizaje que corresponden al o los resultados de aprendizaje)	FECHA INICIO					
								L	M	M	J	V	S
JASBLEYDY GONZALEZ BLANQUICET	40.404.399	EVALUACIÓN	EVALUAR Y PRESENTAR INFORME FINAL DE LOS EVENTOS PROGRAMADOS	210601024 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas.	21060102405 Corregir los textos y documentos redactados teniendo en cuenta las observaciones, las normas gramaticales, técnicas y las políticas de la organización.	Elaborar los documentos de los procesos y procedimientos administrativos, aplicando técnicas, protocolos y normativa institucional y legal de acuerdo a la estructura organizacional de la mipyme.		03/04/2026-10/04/2026					
								L	M	M	J	V	S
JASBLEYDY GONZALEZ BLANQUICET	40.404.399	EVALUACIÓN	EVALUAR Y PRESENTAR INFORME FINAL DE LOS EVENTOS PROGRAMADOS	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	DIAGNOSTICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS EMPRESAS EN CONVENIO CON LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS	DIAGNOSTICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS EMPRESAS EN CONVENIO CON LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS	04/04/2026-11/04/2026					
								L	M	M	J	V	S
JASBLEYDY GONZALEZ BLANQUICET	40.404.399	EVALUACIÓN	PRESENTAR INFORME FINAL DE LOS	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	DIAGNOSTICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS EMPRESAS EN CONVENIO CON LAS INSTITUCIONES	DIAGNOSTICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS EMPRESAS EN CONVENIO CON LAS	06/04/2026-13/04/2026					

FICHA 3163239

ANEXO 8

Apoyo con el SEM



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JASBLEYDY GONZALEZ BLANQUICET

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3163239 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 159,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: JASBLEYDY GONZALEZ BLANQUICET

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META