



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

MAYO de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN |   |                     |  |                   |  |
|---------------------------------|---|---------------------|--|-------------------|--|
| Pública                         | X | Pública Clasificada |  | Pública Reservada |  |

## INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soacha 30/05/2026

Señor (a)

**JOSE FERNANDO LOPEZ RODRIGUEZ**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8975068**

Cargo del supervisor Coordinador Académico De

Articulación con la Media

Ciudad SOACHA

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual: Informe mensual de ejecución contractual Mes 30 MAYO. del año 2026

**Referencia:** No (CO1.PCCNTR.8975068) del año (2026)

JORGE HERNANDO PAEZ PORRAS, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1014186188 de Bogotá, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** El valor total del presente proceso contractual se estimada en QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$ 568.499.520). El valor de cada contrato corresponde a la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL



NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$ 47.374.960). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 4.737.496).

**Plazo:** Será hasta el (30) de (11) de 2026.

**Objeto:**

| <b>OBJETO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Prestar servicios profesionales de manera temporal y con total autonomía, como instructor del programa "Articulación con la Educación Media", con el objetivo de satisfacer las demandas de formación técnica, en conformidad con el perfil profesional solicitado en el diseño curricular para llevar a cabo los programas ofrecidos por el Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha</b> |

**Obligaciones Específicas:**

| <b>No</b> | <b>Obligaciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Acciones realizadas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Evidencias</b>                                                                                                     |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1         | Planear, organizar y ejecutar las actividades de formación asignadas, de conformidad con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral y los lineamientos institucionales aplicables al programa, en ejercicio de su autonomía técnica y dentro del alcance del objeto contractual. | 1. Participar en las reuniones agendadas por la Coordinación de Articulación con la media, para la planeación de la formación 2026.<br>2. Reunión de instructores por área de programa técnico (Diseño curricular, algoritmo, línea de tiempo).<br>3. Reunión de equipo ejecutor en las IE | Actas de reuniones y listas de asistencia.<br>Actas de reunión del área programa técnico.<br>Acta de equipo ejecutor. |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                           |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | informando de las novedades y el proceso de formación.                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                           |
| 2 | Participar, cuando sea requerido, en jornadas de desarrollo curricular, elaboración/ajuste de guías de aprendizaje, proyectos formativos y demás actividades pedagógicas relacionadas con el programa, aportando insumos técnicos conforme a los lineamientos institucionales, sin asumir funciones permanentes propias de dependencia administrativa. | 1. Actualización y/o elaboración de Batería del programa; matriz de correlación guías de aprendizaje, línea de tiempo, planeación pedagógica y material de apoyo.                                   | 1. Informe de la gestión realizada. (Formato no controlado). Batería del programa Línea de tiempo y planeación V4.                                                        |
| 3 | Realizar la identificación de estilos y ritmos de aprendizaje, así como el reconocimiento de aprendizajes previos, aplicando los instrumentos, procedimientos y tiempos definidos por la entidad para el programa, dejando las evidencias correspondientes cuando aplique                                                                              | NO SE REALIZO ESTA OBLIGACION EN ESTE MES                                                                                                                                                           | NO SE REALIZO ESTA OBLIGACION EN ESTE MES                                                                                                                                 |
| 4 | Ejecutar la formación profesional integral conforme al diseño curricular, plan de formación, guías de aprendizaje y planeación pedagógica definida, articulando las actividades académicas con las instituciones educativas vinculadas al programa, manteniendo independencia técnica en la metodología de enseñanza.                                  | 1. Ejecución de la formación según programación.<br>2. Realizar el diligenciamiento del formato Autodiagnóstico en IE.<br>3. Realizar el diligenciamiento formato Articulación currículo GFPI-F035. | 1. Acta de Fases y lista de asistencia.<br>1. Diligenciamiento del formato Autodiagnóstico GFPI-F033<br>1. Diligenciamiento del formato Articulación currículo GFPI-F035. |
| 5 | Registrar en los sistemas institucionales definidos por la entidad los juicios evaluativos, avances y resultados del proceso formativo, conforme al calendario académico y a los lineamientos de evaluación vigentes, garantizando la trazabilidad del logro de los resultados de aprendizaje.                                                         | NO SE REALIZO ESTA OBLIGACION EN ESTE MES                                                                                                                                                           | NO SE REALIZO ESTA OBLIGACION EN ESTE MES                                                                                                                                 |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            |                                           |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 6  | Apoyar el alistamiento y consolidación de la documentación requerida para los trámites de ingreso y certificación de los aprendices del programa, conforme a los requisitos y procedimientos institucionales, sin asumir funciones estructurales de gestión documental o custodia institucional.                                       | NO SE REALIZO ESTA OBLIGACION EN ESTE MES. | NO SE REALIZO ESTA OBLIGACION EN ESTE MES |
| 7  | Registrar y mantener actualizada en los sistemas institucionales la trazabilidad académica de los aprendices, incluyendo novedades como reconocimientos de aprendizajes previos, evaluaciones, inasistencias, deserciones, retiros, reintegros o traslados, de acuerdo con el Reglamento del Aprendiz y los procedimientos aplicables. | NO SE REALIZO ESTA OBLIGACION EN ESTE MES  | NO SE REALIZO ESTA OBLIGACION EN ESTE MES |
| 8  | Promover el cumplimiento de las normas aplicables al aprendiz y demás lineamientos institucionales durante el desarrollo del proceso formativo, en el marco de la orientación pedagógica, sin ejercer funciones de investigación, juzgamiento o sanción disciplinaria.                                                                 | NO SE REALIZO ESTA OBLIGACION EN ESTE MES  | NO SE REALIZO ESTA OBLIGACION EN ESTE MES |
| 9  | Apoyar, cuando sea requerido, la divulgación del portafolio de servicios del Centro y la participación en ejercicios de autoevaluación de programas, aportando insumos técnicos relacionados con el objeto contractual.                                                                                                                | NO SE REALIZO ESTA OBLIGACION EN ESTE MES  | NO SE REALIZO ESTA OBLIGACION EN ESTE MES |
| 10 | Cuando le sea asignado, realizar seguimiento académico a aprendices en etapa productiva del programa, utilizando los formatos y herramientas institucionales vigentes, y remitir los reportes o evidencias solicitadas por la coordinación académica o el                                                                              | NO SE REALIZO ESTA OBLIGACION EN ESTE MES  | NO SE REALIZO ESTA OBLIGACION EN ESTE MES |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                              |                                                                                           |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | supervisor del contrato para efectos de trazabilidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                              |                                                                                           |
| 11 | Emitir conceptos técnicos sobre pertinencia y requerimientos de materiales o recursos formativos asociados al programa, cuando sea solicitado por el supervisor, sin asumir funciones de supervisión, interventoría, administración o decisión contractual.                                                                                         | 2. Realizar entrega de materiales de formación                                               | 1. Acta de inventario de materiales consumibles y no consumibles de formación en cada IE. |
| 12 | Usar de manera responsable y salvaguardar los bienes, elementos y recursos que le sean entregados para la ejecución del contrato, garantizando su conservación y devolución conforme a los procedimientos de entrega/recibos definidos por la entidad, sin asumir funciones de administración o control patrimonial propias del personal de planta. | NO SE REALIZO ESTA OBLIGACION EN ESTE MES                                                    | NO SE REALIZO ESTA OBLIGACION EN ESTE MES                                                 |
| 13 | Aportar certificación vigente en norma de competencia laboral asociada a la orientación de procesos formativos presenciales o, en su defecto, adelantar el proceso de certificación y entregar el certificado correspondiente una vez lo obtenga, adjuntándolo al informe de ejecución contractual, con plazo máximo al 30 de septiembre de 2026.   | NO SE REALIZO ESTA OBLIGACION EN ESTE MES                                                    | NO SE REALIZO ESTA OBLIGACION EN ESTE MES                                                 |
| 14 | Presentar la cuenta de cobro mensual con los soportes exigidos (seguridad social, informe de actividades y evidencias), conforme a las condiciones del contrato y los lineamientos establecidos por la entidad.                                                                                                                                     | 1. Presentar cuenta de cobro de acuerdo con los lineamientos requeridos por la Coordinación. | 1. Cuenta de cobro mensual..                                                              |
| 15 | Participar, cuando sea requerido, en actividades o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica                                                                                                                                                                                                                                                | NO SE REALIZO ESTA OBLIGACION EN ESTE MES                                                    | NO SE REALIZO ESTA OBLIGACION EN ESTE MES                                                 |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                           |                                           |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------|
|    | relacionados con el área temática del contrato, aportando insumos orientados a la mejora del proceso formativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                           |                                           |
| 16 | Legalizar, cuando aplique, los gastos de desplazamiento derivados de órdenes de viaje autorizadas, dentro de los términos establecidos por la entidad, aportando los documentos requeridos al supervisor del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | NO SE REALIZO ESTA OBLIGACION EN ESTE MES | NO SE REALIZO ESTA OBLIGACION EN ESTE MES |
| 17 | Mantener vigentes los requisitos legales, académicos y profesionales exigidos para la ejecución del contrato, incluyendo licencias, certificaciones y demás documentos solicitados en el perfil y en el contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | NO SE REALIZO ESTA OBLIGACION EN ESTE MES | NO SE REALIZO ESTA OBLIGACION EN ESTE MES |
| 18 | Ejecutar las demás actividades que le sean solicitadas por el supervisor del contrato o el ordenador del gasto, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual, no impliquen subordinación, ni asignen funciones propias de cargos de planta.                                                                                                                                                                                                                                                                                             | NO SE REALIZO ESTA OBLIGACION EN ESTE MES | NO SE REALIZO ESTA OBLIGACION EN ESTE MES |
| 19 | Realizar y registrar los juicios de evaluación del aprendizaje de los aprendices asignados, conforme al cronograma académico establecido, las evidencias definidas en las guías de aprendizaje y los lineamientos pedagógicos y curriculares aplicables al programa de formación, en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento del Aprendiz adoptado mediante Acuerdo 009 de 2024 del Consejo Directivo Nacional del SENA, garantizando la trazabilidad del proceso evaluativo en los sistemas de información institucional definidos por la entidad. | NO SE REALIZO ESTA OBLIGACION EN ESTE MES | NO SE REALIZO ESTA OBLIGACION EN ESTE MES |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                            |                                                             |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 20 | <p>Custodiar, utilizar y responder por la correcta conservación de los bienes físicos, materiales didácticos, equipos tecnológicos y demás elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato, durante el término de la ejecución, en forma responsable y de acuerdo con los procedimientos internos de entrega y recepción establecidos por la entidad contratante y las normas aplicables, sin que ello configure funciones permanentes de administración patrimonial propias del personal de planta ni implique subordinación o dependencia. Así mismo, organizar y entregar los documentos físicos y digitales generados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental y la normatividad archivística vigente del SENA, garantizando su adecuado manejo, registro y entrega final ante el supervisor del contrato, en los plazos y formatos establecidos, sin asumir funciones propias del sistema institucional de gestión documental.</p> | NO SE REALIZO ESTA OBLIGACION EN ESTE MES                                                                                                                                                  | NO SE REALIZO ESTA OBLIGACION EN ESTE MES                   |
| 21 | <p>Conservar, durante la vigencia del contrato, los registros, informes, productos, entregables y demás evidencias generadas como resultado de las actividades contratadas, garantizando su disponibilidad, integridad y trazabilidad, y entregarlos al finalizar el contrato o cuando así lo solicite el supervisor, en los medios y formatos establecidos por la entidad, sin</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>Consolidar evidencias mes a mes.</p> <p>Garantizar respaldo (no perder información).</p> <p>Mantener orden y trazabilidad.</p> <p>Entregar todo al finalizar o cuando lo soliciten.</p> | <p>Carpeta digital mensual con:</p> <p>ARCHIVOS GF Y GC</p> |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | que ello implique la asunción de funciones permanentes de archivo o custodia institucional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 22 | Orientar el proceso formativo asignado en coherencia con los principios establecidos en el Reglamento del Aprendiz adoptado mediante Acuerdo 009 de 2024, promoviendo la autonomía del aprendiz, la inclusión, la atención con enfoque diferencial y la garantía del debido proceso en el marco de las relaciones pedagógicas, sin asumir funciones propias de autoridad disciplinaria ni de planta institucional. | <p>Orientar formación según programa.</p> <p>Aplicar estrategias pedagógicas.</p> <p>Promover participación e inclusión.</p> <p>Acompañar el proceso de aprendizaje.</p> <p>Garantizar el debido proceso formativo</p>                                                                                                                                                                                 | <p>Planeación de formación (guías, cronogramas).</p> <p>Registros de clases o sesiones (listas de asistencia).</p> <p>Informes de ejecución del proceso formativo.</p> <p>Evidencias de actividades realizadas con aprendices.</p> <p>Ajustes pedagógicos (si aplica inclusión o enfoque diferencial).</p>                                            |
| 23 | Mantener en todo momento una conducta respetuosa, ética y profesional con los aprendices y demás integrantes de la comunidad educativa, absteniéndose de expresiones, actitudes o comportamientos que puedan considerarse ofensivos o inadecuados, conforme a los principios institucionales y el Reglamento del Aprendiz del SENA                                                                                 | <p>Mantener trato respetuoso con aprendices.</p> <p>Cumplir normas institucionales.</p> <p>Evitar conductas inapropiadas.</p> <p>Actuar con ética profesional.</p>                                                                                                                                                                                                                                     | <p>Reporte de Ausencia, llamados de atención o reportes disciplinarios.</p> <p>Participación en actividades institucionales (si aplica).</p>                                                                                                                                                                                                          |
| 24 | El (la) contratista se obliga a conocer y cumplir este protocolo para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual en el ámbito laboral, contractual y de formación para el trabajo en el SENA.”                                    | <p>Revisar cartilla titulada “Todo lo que necesitas saber sobre la Prevención de Violencias Basadas en Género”.</p> <p>Participación en procesos de formación</p> <p>Actuar conforme al Protocolo Institucional en caso de identificar situaciones de riesgo o violencia.</p> <p>Informar oportunamente a las instancias correspondientes en caso de presentarse situaciones de violencia o acoso.</p> | <p>“Revision de la cartilla titulada “todo lo que necesitas saber sobre la Prevención de Violencias Basadas en Género’ y del protocolo institucional</p> <p>(<a href="https://compromiso.sena.edu.co/mapa/descarga.php?id=7279">https://compromiso.sena.edu.co/mapa/descarga.php?id=7279</a>) los cuales fueron enviados por correo electrónico.”</p> |



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    |                           |                         |                                 |                               |

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. [74791258 MI PLANILLA ].

Cordialmente,

**Firma**

**Nombres y apellidos** JORGE HERNANDO  
PAEZ PORRAS

**Contratista**

**C.C. No.** 1014186188



Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos **JOSE FERNANDO LOPEZ RODRIGUEZ**

Contrato **CO1.PCCNTR.8975068**

Cargo Coordinador Académico De  
Articulación con la Media

10 02

|                                                                                  |                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>REGIONAL CUNDINAMARCA</b><br><b>CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL</b><br><b>REGISTRO DE ASISTENCIA - APRENDICES</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Nombre Instructor: Jorge H. Ruiz      Tipo de D.I.: CC      No. Documento: 101418688  
 Ficha No. 3174134      Programa de Formación: Asesor Admin.      Código: \_\_\_\_\_  
 Institución Educativa: Ciudad Verde "III"      Jornada: Mañana

| No. | T.D. | No.Documento | Nombres y Apellidos    | 25/04/26 | 02/05/26 | 09/05/2026 |  |  |
|-----|------|--------------|------------------------|----------|----------|------------|--|--|
| 1   |      |              | Santiago Becerra.      | OK       | OK       | OK         |  |  |
| 2   |      |              | Luisa Alejandra.       | —        | OK       | OK         |  |  |
| 3   |      |              | Lizeth Johana M.       | OK       | OK       | OK         |  |  |
| 4   |      |              | Sebastian Baldovino.   | OK       | OK       | OK         |  |  |
| 5   |      |              | Sora Mejia.            | OK       | —        | OK         |  |  |
| 6   |      |              | Jon pedras.            | OK       | OK       | OK         |  |  |
| 7   |      |              | Laura Lopez.           | —        | OK       | OK         |  |  |
| 8   |      |              | Mariana Alarcon.       | OK       | OK       | OK         |  |  |
| 9   |      |              | Lizeth. Voderama.      | OK       | —        | OK         |  |  |
| 10  |      |              | Luisa Esteban. G.      | OK       | OK       | OK         |  |  |
| 11  |      |              | Luisa Isabella O.      | OK       | OK       | OK         |  |  |
| 12  |      |              | Rosal Mayana. Jota     | OK       | —        | OK         |  |  |
| 13  |      |              | Daniel stevan. Perdomo | OK       | OK.      | OK         |  |  |
| 14  |      |              | Sebastian Ricardo.     | OK       | OK       | OK         |  |  |
| 15  |      |              | Ana alivia. Rada       | OK       | —        | OK         |  |  |
| 16  |      |              | Dora gabriela.         | OK       | OK       | OK         |  |  |
| 17  |      |              | Sora Kuleth.           | OK       | OK       | OK         |  |  |
| 18  |      |              | Nicole Stefania.       | OK       | OK       | OK         |  |  |
| 19  |      |              | Valentina. Quiroz.     | OK       | OK       | OK         |  |  |
| 20  |      |              | Laura Camila. Londo    | OK       | OK       | OK         |  |  |

Firma del Instructor: \_\_\_\_\_

COPIA NO CONTROLADA



REGIONAL CUNDINAMARCA  
CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL  
REGISTRO DE ASISTENCIA - APRENDICES

Nombre Instructor:

Jose H. Perez  
Christian Javier Vasquez Bahamon

Tipo de D.I.:

CC

No. Documento

1014186428  
1105090117

Ficha No.

Programa de Formación:

Asistencia Admon.

Código:

Institución Educativa:

Lucas Galan "D"

Jornada

Tarde

| No. | T.D. | No.Documento | Nombres y Apellidos       | 20/09/2016      | 30/09/2016      | 4/10/2016       | 7/10/2016       |
|-----|------|--------------|---------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| 1   |      | 1023341684   | Ruido Urea Jason.         | Jason Urea      | —               | Jason Urea      | Jason Urea      |
| 2   |      | 1012374582   | Torres Elena Lera         | Elena Sofia     | Laura Sofia     | Laura Sofia     | Laura Sofia     |
| 3   |      | 1034248534   | Morero Aslid.             | Aslid Mo        | —               | Aslid M.        | Aslid Mo.       |
| 4   |      | 1074815610   | Duena Jique Jemmy.        | —               | Jemmy T.        | Jemmy T.        | Jemmy T.        |
| 5   |      | 1146126863   | Tapia Moreno Azly         | —               | Azly T.         | —               | Azly T.         |
| 6   |      | 1074528296   | Vega Labando Jhony.       | Jhony           | Jhony           | Jhony           | Jhony.          |
| 7   |      | 1073643001   | Marquez Ueto Jashin       | Romelo U.       | Romelo U.       | Romelo U.       | Romelo U.       |
| 8   |      | 1074814072   | Rodriguez Rojas Yennifer. | Yennifer        | Yennifer        | Yennifer        | —               |
| 9   |      | 1025390376   | Suarezha Nozly.           | —               | —               | —               | —               |
| 10  |      | 1016053436   | Uaquez Suarezha Karen     | Karen S.        | Karen S.        | —               | Karen S.        |
| 11  |      | 1025325588   | Uloque Quintanero Juan.   | Juan Quintanero | Juan Quintanero | Juan Quintanero | Juan Quintanero |
| 12  |      | 1028700403   | Sanchez Alapano. Juan     | D.S             | D-S             | —               | D-S.            |
| 13  |      | 1127655434   | Leguia Osorio Elena       | —               | Elena Leguia    | Elena Leguia    | Elena Leguia.   |
| 14  |      | 1028888202   | Rodriguez Monta Reinel    | Reinel          | Reinel          | Reinel          | Reinel.         |
| 15  |      | 1073695677.  | Uotta Cabe Jose.          | Jose C.         | Jose C.         | Jose C.         | —               |
| 16  |      | 1028492844   | Alape Nethalia.           | Alape           | Alape           | Alape           | Alape.          |
| 17  |      | 101205503    | Castro Alachun Yury.      | Yury al.        | Yury al.        | Yury M.         | Yury M.         |
| 18  |      | 1074529164   | Aragon Ortiz Juan         | Johana O.       | Johana O.       | Johana O.       | Johana O.       |
| 19  |      | 1024533114   | Garcia Cabe Jose Miguel   | Jose Miguel     | Jose Miguel     | Jose Miguel     | Jose Miguel     |
| 20  |      | 1025545114   | Gomez preto. John.        | John            | John            | T               | John            |

Firma del Instructor: \_\_\_\_\_

COPIA NO CONTROLADA



REGIONAL CUNDINAMARCA  
CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL  
REGISTRO DE ASISTENCIA - APRENDICES

Nombre Instructor:

Jorge H. Paez  
Cristhian Javier Vasquez Barahona

Tipo de D.I.:

CC

No. Documento

104186188

Ficha No.

Programa de Formación:

Código:

Institución Educativa:

Unico Comparto 104

Jornada

| No. | T.D. | No.Documento         | Nombres y Apellidos           | 9-05-26          |  |  |  |
|-----|------|----------------------|-------------------------------|------------------|--|--|--|
| 1   |      | <del>117062016</del> | <del>David Barona Marín</del> | <del>David</del> |  |  |  |
| 2   |      | 1146126225           | Maviana Isabel Maviana        | Maviana          |  |  |  |
| 3   |      | 1023391757           | Alinyckiry Andrade            | Alin             |  |  |  |
| 4   |      | 102385088            | Alisson Rayana Castro         | Alisson          |  |  |  |
| 5   |      | 103469926            | Danna Sofia Zamora            | Danna B          |  |  |  |
| 6   |      | 1024527784           | Maria Paula Heredia C         | Paula            |  |  |  |
| 7   |      | 1034783816           | Alezzon Nikol Diaz Alvarez    | Alezzon Diaz     |  |  |  |
| 8   |      | 1023388440           | Giselle Sofia Sanchez Torres  | Sofia Sanchez    |  |  |  |
| 9   |      | 1074528831           | Maria Fernanda Aragon Guelata | Fernandora       |  |  |  |
| 10  |      | 1171214026           | Leidy Carolina Jara G.        | Leidy v          |  |  |  |
| 11  |      | 1025545999           | Isabella Sierra Castillo      | Isabella S       |  |  |  |
| 12  |      | 774092772            | ARLEY Julian Rubio E.         |                  |  |  |  |
| 13  |      | 1101457168           | Emerson Jose Bravo M.         | Emerson          |  |  |  |
| 14  |      | 1068666078           | Camila Piegino Mestre         | Camila           |  |  |  |
| 15  |      | 1078665798           | Nicol Sofia Plata             | Nicol Plata      |  |  |  |
| 16  |      | 102652824            | SARA Michel Cubiles           | SARA C           |  |  |  |
| 17  |      | 1028489831           | Nicol Perez Muñoz             |                  |  |  |  |
| 18  |      | 102404054            | Valery Daniela lozano         | Valery OSP       |  |  |  |
| 19  |      | 1020776087           | Sharon Gomez Mateus           | Sharon G         |  |  |  |
| 20  |      | 1028494225           | Carol Kimena Pineda           | Carol P.         |  |  |  |

Firma del Instructor:

COPIA NO CONTROLADA



REGIONAL CUNDINAMARCA  
CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL  
REGISTRO DE ASISTENCIA - APRENDICES

Nombre Instructor: Geison Javier Vasquez Bohannon Jorge H. Ruiz Tipo de D.I.: CC No. Documento: 1105690117 614136122  
Ficha No.: \_\_\_\_\_ Programa de Formación: Emprendimiento Código: \_\_\_\_\_  
Institución Educativa: Romeru! Jornada: Tarde.

| No. | T.D. | No. Documento | Nombres y Apellidos     |              |  |  |  |
|-----|------|---------------|-------------------------|--------------|--|--|--|
| 1   | T.1  | 1195463386    | MARCA ZHAUIT HERRERA U. | MARCA.       |  |  |  |
| 2   | T.1  | 7072792751    | LIZETH DAYANA REY       | LIZETH REY   |  |  |  |
| 3   | f.1  | 1072193120    | Daniel Esteban GARCIA   | ESTEBAN      |  |  |  |
| 4   | T.1  | 1073696389    | Sergio Jairo Quintero   | Sergio       |  |  |  |
| 5   | T.1  | 1072192936    | Franklin David Gonzalez | FRANKLIN     |  |  |  |
| 6   | T.1  | 1074815288    | Heiker Adrian Ramirez   | ADRIAN       |  |  |  |
| 7   | T.1  | 1072192803    | Laura Yineith Hernandez | Laura H.     |  |  |  |
| 8   | T.1  | 1072192911    | Brith Lilian Quintan    | BRITH LILIAN |  |  |  |
| 9   | T.1  | 1073696970    | Karen Sofia Fonseca     | KAREN        |  |  |  |
| 10  | T.1  | 1072195662    | Danna Izeth moroz S.    | DANNA        |  |  |  |
| 11  | T.1  | 1073694403    | Maria Angelica G.       | MARIA.       |  |  |  |
| 12  |      |               |                         |              |  |  |  |
| 13  |      |               |                         |              |  |  |  |
| 14  |      |               |                         |              |  |  |  |
| 15  |      |               |                         |              |  |  |  |
| 16  |      |               |                         |              |  |  |  |
| 17  |      |               |                         |              |  |  |  |
| 18  |      |               |                         |              |  |  |  |
| 19  |      |               |                         |              |  |  |  |
| 20  |      |               |                         |              |  |  |  |

Firma del Instructor: \_\_\_\_\_

COPIA NO CONTROLADA



REGIONAL CUNDINAMARCA  
CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL  
REGISTRO DE ASISTENCIA - APRENDICES

Nombre Instructor:

Jorge H. Post  
Gustavo Javier Vazquez Bohamon

Tipo de D.I.:

CC

No. Documento

104186108  
1100050117

Ficha No.

31714134

Programa de Formación:

Asistencia a la

Código:

Institución Educativa:

Ciudad Verde '11'

Jornada

| No. | T.D. | No. Documento | Nombres y Apellidos  | 25/04/2016 | 26/04/2016 | 27/04/2016 | 28/04/2016 |
|-----|------|---------------|----------------------|------------|------------|------------|------------|
| 1   |      |               | ISSON. YASSE, ARGENT | OK         | OK         | OK         |            |
| 2   |      |               | ALON JUIKOB.         | OK         | OK         | OK         |            |
| 3   |      |               | SHALON SHADAY.       | OK         | —          | OK         |            |
| 4   |      |               |                      |            |            |            |            |
| 5   |      |               |                      |            |            |            |            |
| 6   |      |               |                      |            |            |            |            |
| 7   |      |               |                      |            |            |            |            |
| 8   |      |               |                      |            |            |            |            |
| 9   |      |               |                      |            |            |            |            |
| 10  |      |               |                      |            |            |            |            |
| 11  |      |               |                      |            |            |            |            |
| 12  |      |               |                      |            |            |            |            |
| 13  |      |               |                      |            |            |            |            |
| 14  |      |               |                      |            |            |            |            |
| 15  |      |               |                      |            |            |            |            |
| 16  |      |               |                      |            |            |            |            |
| 17  |      |               |                      |            |            |            |            |
| 18  |      |               |                      |            |            |            |            |
| 19  |      |               |                      |            |            |            |            |
| 20  |      |               |                      |            |            |            |            |

Firma del Instructor: \_\_\_\_\_

COPIA NO CONTROLADA

# Lista de Asistencia - Ayuda de Memoria



OBJETIVO: (Temas a Tratar) Cierre Vigencia 2015 telecaribe.

FECHA: 04/05/2016 LUGAR: telecaribe.

HORA INICIO: 5:00 Am HORA FINAL: 5:00 pm. RESPONSABLE: Mintic - telecaribe

| No | NOMBRE COMPLETO              | DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | ENTIDAD/DEPENDENCIA | CARGO              | TÉLEFONO/EXT. ENTIDAD | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD             | FIRMA   |
|----|------------------------------|-----------------------------|---------------------|--------------------|-----------------------|----------------------------------------|---------|
| 1  | Jorge H. Puet                | 101418608                   | Mintic              | Contratista        | 3214910417            | Jhupet@mintic.gov.co                   | [Firma] |
| 2  | Jorge Alexander Jaramillo    | 1121823620                  | Mintic              | Contratista        | 3203938418            | jaramillo@mintic.gov.co                | [Firma] |
| 3  | Marcelo Fontalvo Oliva       | 1002234032                  | Telecaribe          | Contratista        | 3137672577            | osvaldo.juridico@telecaribe.gov.co     | [Firma] |
| 4  | Andrea Lacouture Rojas       | 1082990850                  | Telecaribe          | Enlace Mintic      | 3155547453            | asesor.planificacion@telecaribe.gov.co | [Firma] |
| 5  | Juan Felipe Roldán Cerchiaro | 1140886950                  | telecaribe          | Jefe de Planeación | 3145962473            | planeacion@telecaribe.gov.co           | [Firma] |
| 6  | Paola Ruiz Nieto             | 1124564467                  | telecaribe          | Control Calidad    | 3005293160            | control.calidad@telecaribe.gov.co      | [Firma] |
| 7  | Luis Amicchiario             | 1118866075                  | Telecaribe          | Programación       | 3157632050            | jefe.programacion@telecaribe.gov.co    | [Firma] |
| 8  | Daniela Santana              | 1001848747                  | Telecaribe          | Asis. Producción   | 3243024106            | asistente.produccion@telecaribe.gov.co | [Firma] |
| 9  | Domenico Restrepo            | 84048091                    | telecaribe          | Jefe produccion    | 3008163514            | jefe.produccion@telecaribe.gov.co      | [Firma] |
| 10 | Angelis Orasillas            | 1118826752                  | telecaribe          | Contratista        | 3138534961            | comunicaciones@telecaribe.gov.co       | [Firma] |
| 11 | Ismael Fernandez G.          | 17772904                    | Carate              | Cenote             | 3205710478            | garancia@telecaribe.gov.co             | [Firma] |
| 12 | Jorge E. Jaramillo P.        | 11627216                    | Telecaribe          | Jefe Tendencia     | 3046503940            | jorge.jaramillo@telecaribe.gov.co      | [Firma] |
| 13 |                              |                             |                     |                    |                       |                                        |         |
| 14 |                              |                             |                     |                    |                       |                                        |         |
| 15 |                              |                             |                     |                    |                       |                                        |         |
| 16 |                              |                             |                     |                    |                       |                                        |         |
| 17 |                              |                             |                     |                    |                       |                                        |         |
| 18 |                              |                             |                     |                    |                       |                                        |         |
| 19 |                              |                             |                     |                    |                       |                                        |         |
| 20 |                              |                             |                     |                    |                       |                                        |         |



| ACTA No.003.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                       |                                                    |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------|
| NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                       |                                                    |           |
| Reunión Equipo Ejecutor Programa Técnico Asistencia Administrativa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                       |                                                    |           |
| CIUDAD Y FECHA:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Soacha Cundinamarca 07 de mayo 2026.                                  | HORA INICIO:                                       | HORA FIN: |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                       | 9:00 am                                            | 11:00 pm  |
| LUGAR Y/O ENLACE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Centro Industrial y Desarrollo Empresarial CIDE Soacha/ Ciudad Verde. | DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:                     |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                       | Centro Industrial y Desarrollo Empresarial Soacha. |           |
| AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                       |                                                    |           |
| <div>1. Avances de cada líder de competencia con su equipo de trabajo.</div> <div>2. Revisión y recibido de guías de aprendizaje batería nueva fase de análisis.</div> <div>3. Entrega de guías de aprendizaje batería fase de análisis.</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                       |                                                    |           |
| OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                       |                                                    |           |
| Realizar encuentros periódicos del equipo ejecutor del programa Asistencia Administrativa en el año 2026.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                       |                                                    |           |
| DESARROLLO DE LA REUNIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                       |                                                    |           |
| <div>Siendo las :00 am del 7 de mayo 2026, nos reunimos de manera virtual, los instructores del programa de formación Técnico en Asistencia Administrativa en su fase de análisis, dando cumplimiento a las reuniones con el siguiente orden:</div> <div><div>• Avances en el diseño curricular - Competencia: Atender Clientes.</div></div> <div>Se llevó a cabo el proceso de elaboración de las guías de aprendizaje para la competencia "Atender Clientes", bajo la responsabilidad de los instructores Rubén Gómez, Alba Garzón y Janed Hurtado. Durante las jornadas de trabajo, se consolidó la guía de aprendizaje correspondiente a la Fase de Análisis, así como el diseño del material de apoyo (talleres, cuestionarios y recursos audiovisuales). Asimismo, se estructuraron los instrumentos de evaluación vinculados a las actividades de esta primera etapa. Se proyectó una segunda sesión de trabajo para el desarrollo de la Fase de Planeación.</div> <div><div>• Avances en el diseño curricular - Competencia: Fomento cultura Emprendedora.</div></div> <div>Buenas tardes, te relaciono el avance de las guías de Fomento de la cultura emprendedora:</div> |                                                                       |                                                    |           |



Las instructoras Ruby Rocha y Mayerly Romero se reunieron el día miércoles 6 de mayo para establecer los parámetros para la guía de la fase de planeación, se revisó el diseño curricular para establecer los conocimientos de saber que deben tener los aprendices acorde a los criterios de evaluación de aprendizaje en la fase. En este momento nos encontramos en la elaboración de la guía en la formulación de actividades de aprendizaje.

- Avances en el diseño curricular – Tramite de documentos

Esta competencia liderada por la Instructora Fabiola Esguerra en compañía de los instructores Amanda Yadira Guerrero Espitia, Jorge Hernando Páez Porras, quienes hicieron entrega de guía de aprendizaje, material de apoyo e instrumento e evaluación de la competencia.

- Avances en el diseño curricular – Registro De Información En Medios Tecnológicos  
No se tiene instructor.

- Avances en el diseño curricular – Aplicación De Prácticas De Protección Ambiental, Seguridad Y Salud En El Trabajo.  
No se tiene instructor.

A su vez se realizaron los siguientes formatos para ser utilizados en la fase de análisis en grado decimo.

- Planeación pedagógica.
- Formato F-035.
- Plan concertado con el aprendiz para grado decimo.
- Se facilito el F-033 para ser elaborado por todos los enlaces.

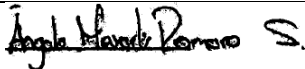
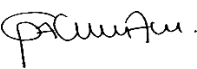
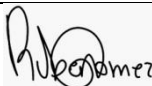
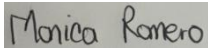
#### **CONCLUSIONES**

Siendo las 11:00 am del día 07 de mayo del año en curso, se dio por terminada la reunión de equipo técnico ejecutor de común y a cuerdo entre los participantes.

#### **ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS**

| <b>ACTIVIDAD /DECISIÓN</b> | <b>FECHA</b> | <b>RESPONSABLE</b> | <b>FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL</b> |
|----------------------------|--------------|--------------------|--------------------------------------|
|                            |              |                    |                                      |



| Reunión equipo técnico del programa Asistencia Administrativa. | 07 Mayo 2026         | Luis Eduardo Rodríguez |  |                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES                             |                      |                        |                                                                                     |                                                                                       |
| NOMBRE                                                         | DEPENDENCIA/ EMPRESA | APRUEBA (SI/NO)        | OBSERVACIÓN                                                                         | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL                                                         |
| Fabiola Esguerra                                               | Articulación –Cide   | si                     | n/a                                                                                 |    |
| Amanda Guerrero                                                | Articulación –Cide   | si                     | n/a                                                                                 |    |
| Luis Eduardo Rodríguez                                         | Articulación –Cide   | si                     | n/a                                                                                 |    |
| Viviana Garavito                                               | Articulación –Cide   | si                     | n/a                                                                                 |    |
| Ángela Romero Santos                                           | Articulación –Cide   | si                     | n/a                                                                                 |  |
| Janed Hurtado                                                  | Articulación –Cide   | si                     | n/a                                                                                 |  |
| Paulina Andrea Gorraiz                                         | Articulación –Cide   | si                     | n/a                                                                                 |  |
| Alba Luidina Garzón Quiroz                                     | Articulación –Cide   | si                     | n/a                                                                                 |  |
| Jorge Páez                                                     | Articulación –Cide   | si                     | n/a                                                                                 |  |
| Rubén Darío Gómez Malhecha                                     | Articulación –Cide   | si                     | n/a                                                                                 |  |
| Mónica Alexandra Romero Moreno                                 | Articulación –Cide   | si                     | n/a                                                                                 |  |
| Diana Marcela Bermúdez Montaña                                 | Articulación –Cide   | si                     | n/a                                                                                 |  |
| Juanita Vargas González                                        | Articulación –Cide   | si                     | n/a                                                                                 |  |



## ANEXOS

[illegible]



| ACTA No. 03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                    |                                                        |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:</b> Seguimiento y acompañamiento pedagógico en la I.E. Luis Carlos Galán periodo 2026.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                    |                                                        |                           |
| <b>CIUDAD Y FECHA:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>SOACHA</b><br>6 de Mayo de 2026 | <b>HORA INICIO:</b><br>13:00                           | <b>HORA FIN:</b><br>14:00 |
| <b>LUGAR Y/O ENLACE:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>I.E. LUIS CARLOS GALAN</b>      | <b>DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:</b><br>CIDE - SOACHA |                           |
| <b>AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Informe novedades fichas grado 10 y 11</li><li>2. Programación competencia transversal Seguridad y Salud en el Trabajo SST</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                    |                                                        |                           |
| <b>OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Informe novedades fichas grado 10 y 11</li><li>2. Programación competencia transversal Seguridad y Salud en el Trabajo SST</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                    |                                                        |                           |
| <b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                    |                                                        |                           |
| <p>Se desarrolla la reunión con la participación del coordinador Alberto Ocampo por parte de la I.E. Luis Carlos Galán y los instructores Alexander Paternina, Jorge Paez y Carlos Julio Castiblanco por parte del SENA, donde se presenta reporte de novedades de los grupos grado 10 y 11.</p> <p>FICHA 315111 CONTABILIDAD GRADO 11<br/>APRENDICES MATRICULADOS: 20<br/>APRENDICES RETIRADOS: 7<br/>APRENDICES EN FORMACION: 13</p> <p>FICHA 3425813 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA GRADO 10<br/>APRENDICES MATRICULADOS: 23<br/>APRENDICES RETIRADOS: 2<br/>APRENDICES EN FORMACION: 21</p> <p>FICHA 3457235 LOGISTICA GRADO 10<br/>APRENDICES MATRICULADOS: 22<br/>APRENDICES RETIRADOS: 3<br/>APRENDICES EN FORMACION: 19</p> <p>Baron Gaona Jonathan Camilo TI 1018472165<br/>Moreno Mape Angie Daniela TI 1073691216</p> |                                    |                                                        |                           |



Cala Aguja Maria Alejandra TI 1028888508

FICHA 3178896 LOGISTICA GRADO 11

APRENDICES MATRICULADOS:16

APRENDICES RETIRADOS: 8

APRENDICES EN FORMACION: 8

KAREN DAYANA PEÑARANDA IBARRA TI 1065237661

PROGRAMACION SST AÑO 2026

Cordial saludo instructores.

Atentamente, y por directriz de la Coordinación de Articulación, remitimos la programación de la transversal de Seguridad y Salud en el Trabajo, de los grupos de grados 10 Y 11, a cargo del Instructor **CRISTIAN VASQUEZ**. Favor tener en cuenta la columna **SST**, en el cual se indican los días en que se intervendrá.

Tener en cuenta por favor, que las sesiones serán presenciales, el instructor técnico no asistirá a formación.

| Institución Educativa                                          | Nombre del Programa                                      | Ficha   | Grado | Instructor                    | SST                                                                              | Martes      | Miércoles   | Jueves      | Viernes     | Sábado      |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------|-------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA ANA                                | CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS | 3169450 | 11    | ALEXANDER PATERNINA FERNANDEZ | CRISTIAN VASQUEZ SST MAYO 16, MAYO 30 Y JUNIO 13                                 |             |             |             |             | 13:00 17:00 |
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS CARLOS GALAN                        | CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS | 3181511 | 11    | ALEXANDER PATERNINA FERNANDEZ | CRISTIAN VASQUEZ SST MAYO 8, MAYO 29 Y JUNIO 12                                  |             | 13:00 17:00 |             | 13:00 17:00 |             |
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL GENERAL SANTANDER (SISATE) | APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE LABORATORIO QUÍMICO       | 3184160 | 11    | JENNIFER QUIROGA              | CRISTIAN VASQUEZ SST MAYO 7, MAYO 21 Y JUNIO 4                                   | 13:00 17:00 |             | 13:00 17:00 |             |             |
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA EDUARDO SANTOS                           | APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE LABORATORIO QUÍMICO       | 3425134 | 10    | LILIANA ORTIZ RAMIREZ         | CRISTIAN VASQUEZ SST MAYO 19, JUNIO 2 Y JUNIO 16                                 | 14:00 17:30 |             | 14:00 17:30 |             |             |
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUELA BELTRAN                          | APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE LABORATORIO QUÍMICO       | 3426376 | 10    | JOSE JAMES MORALES            | CRISTIAN VASQUEZ SST MAYO 14 Y JUNIO 11                                          | 13:00 17:00 |             | 13:00 17:00 |             |             |
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA BUENOS AIRES SEDE PRINCIPAL              | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA                                | 3425675 | 10    | YANED EMILCE HURTADO HURTADO  | CRISTIAN VASQUEZ SST - ABRIL 24 - ABRIL 29 Y MAYO 22                             |             | 13:00 17:00 |             | 13:00 17:00 |             |
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA BUENOS AIRES SEDE OASIS                  | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA                                | 3425602 | 10    | YANED EMILCE HURTADO HURTADO  | CRISTIAN VASQUEZ SST - ABRIL 28 - ABRIL 30 Y MAYO 26                             | 13:00 17:00 |             | 13:00 17:00 |             |             |
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA CIUDAD LATINA                            | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA                                | 3425608 | 10    | MONICA ALEXANDRA ROMERO       | CRISTIAN VASQUEZ SST MAYO 12, MAYO 26 Y JUNIO 9                                  | 13:00 17:00 |             | 13:00 17:00 |             |             |
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA EDUARDO SANTOS                           | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA                                | 3425360 | 10    | LUIS EDUARDO RODRIGUEZ        | CRISTIAN VASQUEZ SST MAYO 15, JUNIO 5 Y JUNIO 19                                 | 14:00 17:30 |             |             | 14:00 17:30 |             |
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS CARLOS GALAN                        | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA                                | 3425613 | 10    | JORGE HERNANDO PAEZ           | CRISTIAN VASQUEZ MAYO 6, MAYO 13, MAYO 20, MAYO 27, JUNIO 3, JUNIO 10 Y JUNIO 17 | 13:00 17:00 |             | 13:00 17:00 |             |             |
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUEVO COMPARTIR                          | RECURSOS HUMANOS                                         | 3426341 | 10    | PENDIENTE INSTRUCTOR          | CRISTIAN VASQUEZ - SST ABRIL 18-ABRIL 25 Y MAYO 2                                |             |             |             |             | 13:00 17:00 |

Contacto instructor Cristian Vasquez: 3144176845

## CONCLUSIONES

GOR-F-084V02

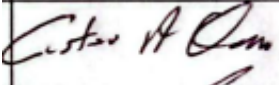
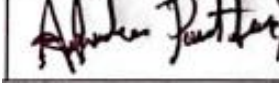


Se presenta informes de los grupos Asistencia Administrativa, Integración de Operaciones Logísticas y Contabilidad.

**ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS**

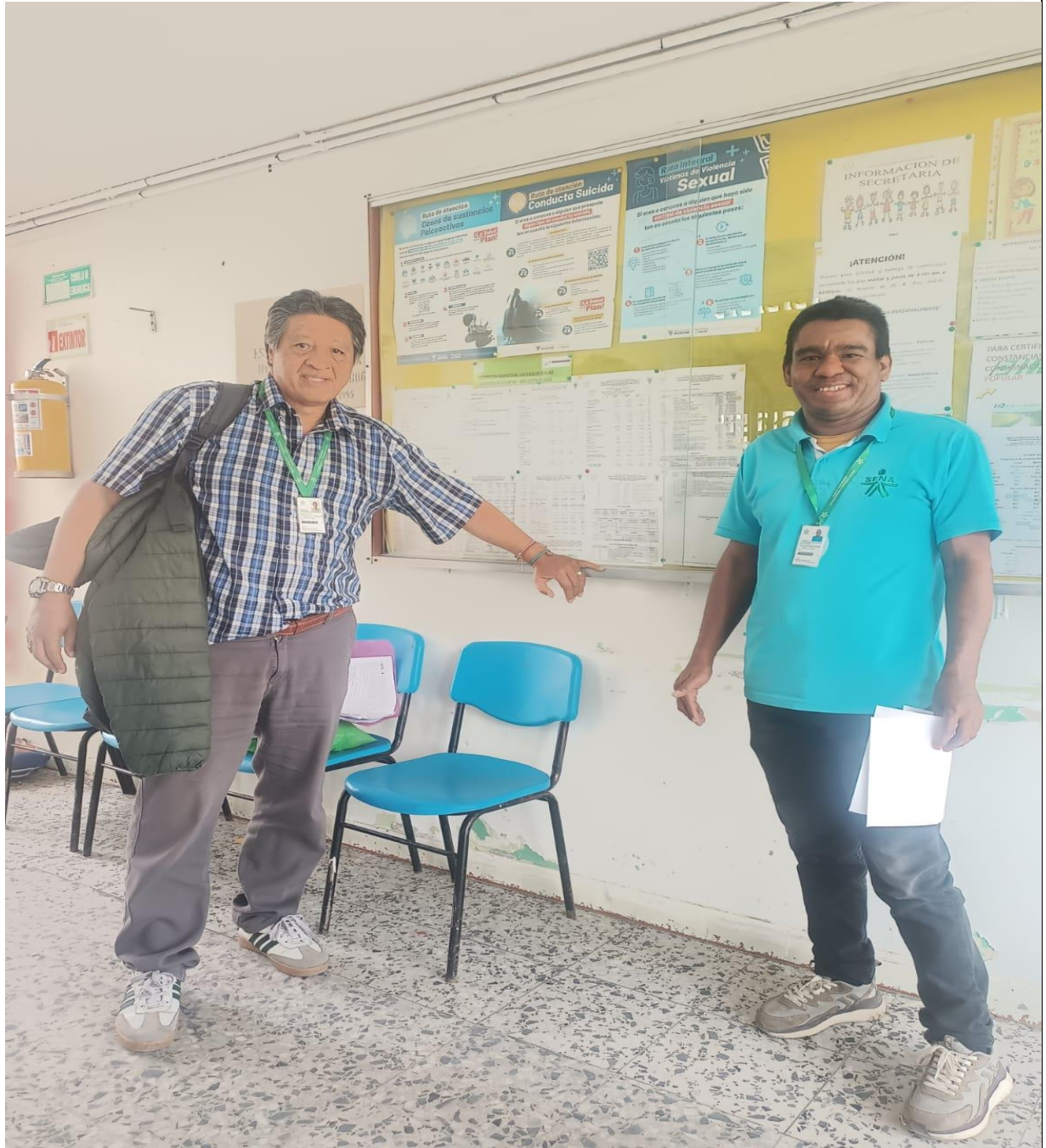
| ACTIVIDAD<br>/DECISIÓN | FECHA | RESPONSABLE | FIRMA O<br>PARTICIPACIÓN<br>VIRTUAL |
|------------------------|-------|-------------|-------------------------------------|
|                        |       |             |                                     |
|                        |       |             |                                     |

**DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES**

| NOMBRE                      | DEPENDENCIA/<br>EMPRESA   | APRUEBA<br>(SI/NO) | OBSERVACIÓN | FIRMA O<br>PARTICIPACIÓN<br>VIRTUAL                                                   |
|-----------------------------|---------------------------|--------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Alberto<br>Ocampo           | I.E. Luis Carlos<br>Galán |                    |             |   |
| Carlos Julio<br>Castiblanco | CIDE - SOACHA             |                    |             |  |
| Jorge Paez                  | CIDE - SOACHA             |                    |             |  |
| Alexander<br>Paternina      | CIDE - SOACHA             |                    |             |  |

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

**ANEXOS**



I.E. LUIS CARLOS GALAN – 26-05-2026