



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada	X	Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga 19 mayo de 2026

Señor(a)

DORIS JUDITH VARGAS VILLAMIL

Supervisor contrato Nro. **CO1.PCCNTR.8954227 de 2026**

Cargo del supervisor: Coordinadora Académica

Dependencia: Coordinación Académica Titulada

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual 30 mayo de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.8954227 del año 2026

Ingrid Fabiola Ortiz Camacho, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 1098720986, 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 de cada uno de los contratos será el resultado de multiplicar el No. de meses, días u horas a contratar por costo honorario, según como se indica en el Anexo 2. Plan de Contratación de Instructores vigencia 2026, pagaderos de forma mensual de acuerdo con los honorarios asignados a cada contratista, de la siguiente forma: a) Un (1) primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de enero de 2026. b) diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026. c) Un (1) pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2026 cada uno incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, para orientar formación titulada, complementaria y/o virtual según los modelos formativos establecidos por el Centro de Servicios Empresariales y Turísticos- Sena Regional Santander.



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación técnica en el área para la cual se ha contratado, en las fechas, tiempos y lugares establecidos para impartir la formación y de acuerdo con la programación realizada y asignada por la Entidad en virtud de la necesidad del servicio, de tal forma que no se interrumpa dichos procesos formativos ofrecidos por el SENA de acuerdo a sus requerimientos.	Orienté formación profesional integral según programación asignada. Grupo 3409744, 90 horas, Competencia: Generar propuestas de mejoramiento; Grupo 3171719, 48 horas, Competencia: Proponer programas de capacitación para el personal de la unidad administrativa, de acuerdo con las políticas de la organización. Grupo 3171771, 54 horas, competencia: controlar los inventarios según indicadores de rotación y métodos de manejo. Grupo 3466330, Gestión del Desarrollo administrativo e innovación, Competencia inducción 18 horas. Total de horas del 01 al 31 de mayo de 2026: 210 horas.	Lista de asistencia, Evidencia fotográfica Informe de tiempos Sofia Plus.
2	Realizar planeación y alistamiento del programa o competencia a orientar.	He realizado planeación y alistamiento de las competencias: Generar propuestas de mejoramiento, Control de inventarios, Proponer programas de capacitación para el personal de la unidad	Portafolio del instructor, actividades de formación.



		administrativa; Inducción.	
3	Orientar formación a aprendices de conformidad al programa asignado.	<p>Orienté formación profesional integral según programación asignada. Grupo 3409744, 90 horas, Competencia: Generar propuestas de mejoramiento; Grupo 3171719, 48 horas, Competencia: Proponer programas de capacitación para el personal de la unidad administrativa, de acuerdo con las políticas de la organización. Grupo 3171771, 54 horas, competencia: controlar los inventarios según indicadores de rotación y métodos de manejo. Grupo 3466330, Gestión del Desarrollo administrativo e innovación, Competencia inducción 18 horas.</p> <p>Total de horas del 01 al 31 de mayo de 2026: 210 horas.</p>	<p>Lista de asistencia, Evidencia fotográfica Informe de tiempos Sofia Plus.</p>
4	<p>Evaluar y reportar los juicios evaluativos en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de cinco (5) días una vez culminada la competencia orientada garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como:</p> <p>Registro de juicios evaluativos, creación de rutas, asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar oportunamente al Coordinador Académico, anomalías, inconsistencias, novedades de</p>	<p>Se evaluarán los juicios evaluativos según la terminación de la competencia.</p>	<p>Reporte Sofia plus.</p>



	aprendices y hallazgos en el registro de la información		
5	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Realicé inducción del proceso formativo para el grupo 3466330 - Gestión del desarrollo administrativo e innovación.	Sesión de formación. Zajuna
6	Registrar la información de conformidad con el portafolio en el sistema LMS (Learning Management System)	El portafolio del aprendiz se encuentra TEAMS.	Evidencia en TEAMS.
7	Asistir y participar de las reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o por el Supervisor del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A.
8	Realizar la gestión y aportar la documentación requerida en lo referente al aseguramiento de la calidad en todas sus etapas (Autoevaluación, Registro calificado y Plan de mejora).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
9	Realizar la entrega oportuna de los documentos establecidos por el SIGA en el cumplimiento de la guía de desarrollo curricular	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
10	Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices (mañana, tarde o mixta) en los diferentes lugares del área metropolitana donde el CSET orienta formación.	Orienté formación profesional integral según programación asignada. Grupo 3409744, 90 horas, Competencia: Generar propuestas de mejoramiento; Grupo 3171719, 48 horas, Competencia: Proponer programas de capacitación para el personal de la unidad administrativa, de acuerdo con las políticas de la organización. Grupo 3171771, 54	Lista de asistencia, Evidencia fotográfica Informe de tiempos Sofia Plus.



		<p>horas, competencia: controlar los inventarios según indicadores de rotación y métodos de manejo. Grupo 3466330, Gestión del Desarrollo administrativo e innovación, Competencia inducción 18 horas.</p> <p>Total de horas del 01 al 31 de mayo de 2026: 210 horas.</p>	
11	<p>Apoyar las respuestas a peticiones y PQRS, oficios y requerimientos presentados al Centro de Servicios Empresariales y turísticos</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	N/A
12	<p>Dar estricto cumplimiento al acuerdo de confidencialidad firmado por las partes a la suscripción del contrato</p>	<p>Se ha dado cumplimiento a acuerdo de confidencialidad.</p>	N/A
13	<p>Conocer, observar y cumplir, en el marco de la ejecución del objeto contractual, el Protocolo del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA para la Prevención y Atención de las Violencias Basadas en Género, Acoso Sexual y otras Violencias (Código GTH-PR-007), disponible en el aplicativo CompromISO, actuando con autonomía técnica y responsabilidad contractual en la adopción de acciones de prevención, atención y aplicación de las medidas de protección que resulten procedentes, frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las violencias basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y el acoso sexual, en los ámbitos, contractual y de la formación y de la Formación Profesional Integral del SENA.</p>	<p>Se ha dado cumplimiento al protocolo del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA.</p>	N/A
14	<p>Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional, cuando sea requerido para el</p>	<p>Para el periodo del informe no se</p>	N/A



	cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje, de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento.	ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
15	El instructor (contratista) deberá contar con la disponibilidad para atender las fichas programadas de acuerdo a la necesidad de la Entidad.	Cuento con disponibilidad para atender la programación de formación según necesidades de la Entidad.	Reporte de tiempos Sofia Plus.
16	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente	He contribuido en el reporte de novedades de ambientes de formación en las jornadas en las que he impartido formación.	Reporte de novedad de ambientes.
17	Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.	Orienté formación profesional integral según programación asignada. Grupo 3409744, 90 horas, Competencia: Generar propuestas de mejoramiento; Grupo 3171719, 48 horas, Competencia: Proponer programas de capacitación para el personal de la unidad administrativa, de acuerdo con las políticas de la organización. Grupo 3171771, 54 horas, competencia: controlar los inventarios según indicadores de rotación y métodos de	Lista de asistencia, Evidencia fotográfica Informe de tiempos Sofia Plus.



		manejo. Grupo 3466330, Gestión del Desarrollo administrativo e innovación, Competencia inducción 18 horas. Total de horas del 01 al 31 de mayo de 2026: 210 horas.	
18	Entregar oportunamente los informes requeridos, sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, desarrollados por los Aprendices a quienes imparte Formación Profesional Integral.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 6019286576 y el operador SOI referente al mes de abril de 2026.



Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Ingrid Fabiola Ortiz Camacho".

INGRID FABIOLA ORTIZ CAMACHO
Contratista

C.C. No. 1098720986 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Doris J. Vargas".

DORIS JUDITH VARGAS VILLAMIL

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.7387067** del año 2026



EVIDENCIAS DOCUMENTAL - MES MAYO DEL 2026

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. CO1.PCCNTR.7387067 DEL AÑO 2026- INGRID FABIOLA

ORTIZ CAMACHO

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO 01 AL 31 DE MAYO DEL 2026

Orienté formación profesional integral según programación asignada. Grupo 3409744, Tecnología

en Gestión Empresarial, Competencia: Generar propuestas de mejoramiento.

Reporte de Asistencia Centro de Servicios Empresariales y Turísticos / Regional Santander										
Programa de Formación		TO. GESTIÓN EMPRESARIAL				Fecha: 3409744		Instructor: ASNEIDY CORALIN RIOS MORENO		
Competencia:		Generar propuestas de mejoramiento del ambiente organizacional de acuerdo con la función de la unidad administrativa				Año: 2026		Instructor: INGRID FABIOLA ORTIZ CAMACHO		
N°	Doc	Nombre	Apellidos	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA
				Lunes, 4 de mayo de 2026	Martes, 5 de mayo de 2026	Miércoles, 6 de mayo de 2026	Jueves, 7 de mayo de 2026	Viernes, 8 de mayo de 2026		
1	TI	1087103969	ANGIE LORENA	DUARTE SUAREZ	Angie Duarte	Angie Duarte	Angie Duarte	Angie Duarte	Angie Duarte	Angie Duarte
2	TI	1088703960	ANYELI DRIYIT	HERNANDEZ JAMES	Anyeli Hernández	Anyeli Hernández	Anyeli Hernández	Anyeli Hernández	Anyeli Hernández	Anyeli Hernández
3	CC	1097303811	BRYAN STEVEN	DURAN DURAN	Bryan Durán	Bryan Durán	Bryan Durán	Bryan Durán	Bryan Durán	Bryan Durán
4	TI	1099742298	DANA VALENTINA	SANTAMARIA GARCIA	Valentina Sv	Valentino Sv	Valentao Sv	Valentino Sv	Valentino Sv	Valentino Sv
5	TI	1097501044	DARLIN YULETHSY	CASTELLANOS RONCANCIO	Darlin Castellanos	Darlin Castellanos	Darlin Castellanos	Darlin Castellanos	Darlin Castellanos	Darlin Castellanos
6	TI	1101281534	DIEGO ABELARDO	GOMEZ RIVERA	Diego Gomez	Diego Gomez	Diego Gomez	Diego Gomez	Diego Gomez	Diego Gomez
7	TI	1102285478	DUBAN FELIPE	SANTOS SANTOS	Duban Santos	Duban Santos	Duban Santos	Duban Santos	Duban Santos	Duban Santos
8	TI	1142716881	GLADYS GISELE	FORERO DAVILA	Gisela Dávila	Gisela Dávila	Gisela Dávila	Gisela Dávila	Gisela Dávila	Gisela Dávila
9	TI	1095307938	JESUS DAVID	DIAZ ROMERO	Jesús Díaz	Jesús Díaz	Jesús Díaz	Jesús Díaz	Jesús Díaz	Jesús Díaz
10	TI	1100891901	KAREN JULIETH	ZAMBRANO SUAREZ	Karen Zambrano	Karen Zambrano	Karen Zambrano	Karen Zambrano	Karen Zambrano	Karen Zambrano
11	CC	1097491805	KAROL LIZETH	FORERO JAMES	Lizeth Forero	Lizeth Forero	Lizeth Forero	Lizeth Forero	Lizeth Forero	Lizeth Forero
12	TI	1097912942	KAROL XIMENA	ACUÑA GUTIERREZ	Karol Acuña	Karol Acuña	Karol Acuña	Karol Acuña	Karol Acuña	Karol Acuña
13	CC	1096074277	LINDSAY NICOL	PARRA SILVA	Lindsay Parra	Lindsay Parra	Lindsay Parra	Lindsay Parra	Lindsay Parra	Lindsay Parra
14	TI	1100956197	LIZETH DAYANA	AZA MURALLAS	Dayana A.M	Dayana A.M	Dayana A.M	Dayana A.M	Dayana A.M	Dayana A.M
15	CC	1095919819	MARIA VALENTINA	TORRES NIÑO	Valentina T.	Valentina T.	Valentina T.	Valentina T.	Valentina T.	Valentina T.
16	TI	1095805820	MARIO SANTIAGO	PEREZ TORRES	Mario Perez	Mario Perez	Mario Perez	Mario Perez	Mario Perez	Mario Perez
17	CC	1097497300	MARILYN JULIZATH	VILLAMIZAR PERALTA	Marilyn	Marilyn	Marilyn	Marilyn	Marilyn	Marilyn
18	TI	1096068141	MELANY YARLOTH	HAMREZ GARCIA	Melany R	Melany R	Melany R	Melany R	Melany R	Melany R
19	TI	1096068935	NATALIA ISABEL	ACEVEDO CARRILLO	Natalia Acevedo	Natalia Acevedo	Natalia Acevedo	Natalia Acevedo	Natalia Acevedo	Natalia Acevedo
20	TI	1098074343	NICOLE DAYANNA	RIVERO GONZALEZ	Nicole Rivero	Nicole Rivero	Nicole Rivero	Nicole Rivero	Nicole Rivero	Nicole Rivero
21	TI	1097104574	PAULA ANDREA	ARCHILA ALVAREZ	Paula Archila	Paula Archila	Paula Archila	Paula Archila	Paula Archila	Paula Archila
22	TI	1096540509	SARA LUNA	PEREZ SOLANO	Sara Pérez	Sara Pérez	Sara Pérez	Sara Pérez	Sara Pérez	Sara Pérez
23	TI	1097103714	SARITH ALEXANDRIA	REY CAMACHO	Alexandria R	Alexandria R	Alexandria R	Alexandria R	Alexandria R	Alexandria R
24	TI	1097913782	SHARICK LUCIA	CONTRERAS SARMENTO	Lucia Contreras	Lucia Contreras	Lucia Contreras	Lucia Contreras	Lucia Contreras	Lucia Contreras
25	TI	1095309600	SHARICK LORENA	SILVA MORENO	Sharick Silva	Sharick Silva	Sharick Silva	Sharick Silva	Sharick Silva	Sharick Silva
26	TI	1095309123	STEPANY TATIANA	CARRASCAL ADARME	Stepany	Stepany	Stepany	Stepany	Stepany	Stepany
27	TI	1142716573	VALERIN LISSETH	MENDEZ ALDANA	Valerin Méndez	Valerin Méndez	Valerin Méndez	Valerin Méndez	Valerin Méndez	Valerin Méndez
28	CC	1095799323	YULETH NATALIA	RUIZ SANABRIA	Natalia Ruiz	Natalia Ruiz	Natalia Ruiz	Natalia Ruiz	Natalia Ruiz	Natalia Ruiz



Orienté formación profesional integral según programación asignada. Grupo 3171719, 48 horas,
Competencia: Proponer programas de capacitación para el personal de la unidad administrativa,
de acuerdo con las políticas de la organización.

Reporte de Asistencia Centro de Servicios Empresariales y Turísticos / Regional Santander

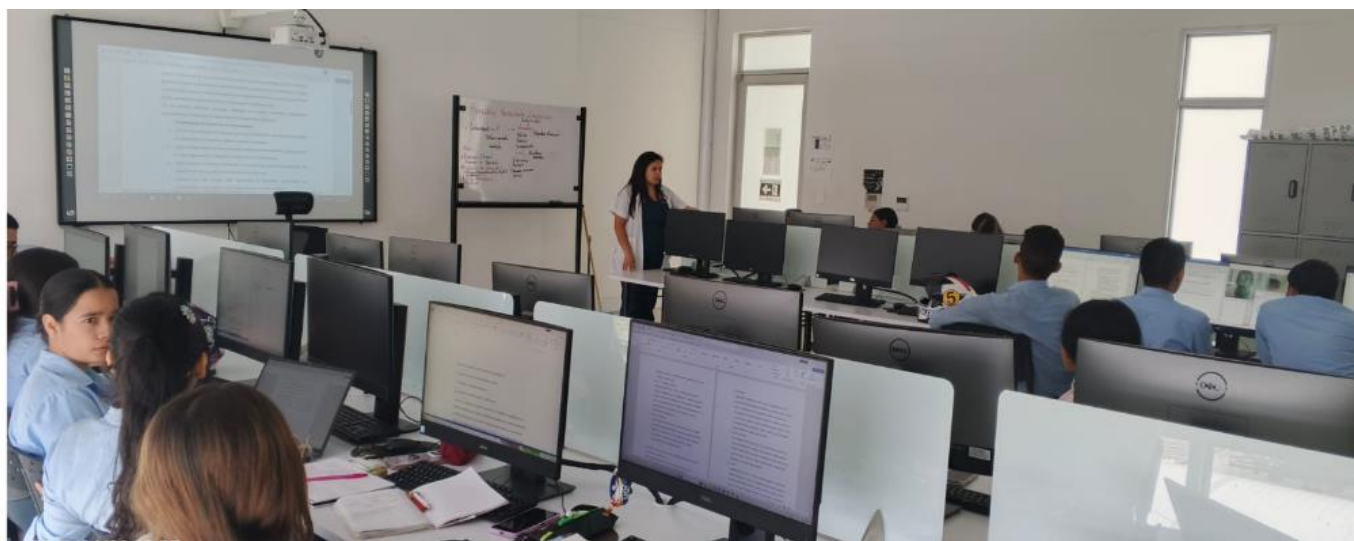
Programa de Formación:	TECNOLOGÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Grupo:	3171719	Mes:	Mayo
Competencia:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA	Instructor/a:	Ingrid Fabiola Ortiz Camacho		

Registre día y mes. Firma del aprendiz.													
No.	T.D.	Nombre	Apellidos	HORA	Martes 05/05/2026	HORA	Miércoles 06/05/2026	HORA	Jueves 07/05/2026	HORA	Viernes 08/05/2026	HORA	Lunes 11/05/2026
1	CC 1005654429	NAYELIS	MEJIA PEÑARANDA		NAYELIS M		NAYELIS M		NAYELIS M		NAYELIS M		
2	CC 1007774011	LINDA ZULIETH	NIETO MONTERO		Linda Nieto		Linda Nieto		Linda Nieto		Linda N		
3	CC 1079172590	OSCAR MAURICIO	PERDOMO ROJAS		Oscar Perdomo		Oscar Perdomo		Oscar Perdomo		Oscar Perdomo		
4	CC 1095581526	MAYRA ALEJANDRA	NIÑO MANTILLA		MAYRA NIÑO		MAYRA NIÑO		MAYRA NIÑO		MAYRA NIÑO		
5	CC 1095798710	MAICOL ESTIBEN	RAMIREZ SALCEDO		Maicol Ramirez		Maicol Ramirez		Maicol Ramirez		Maicol Ramirez		
6	CC 1095816496	JULIETTE TATIANA	SANCHEZ CARRERO		Juliette Sanchez		Juliette Sanchez		Juliette Sanchez		Juliette Sanchez		
7	CC 1096066542	MAYBRY ANGELICA	ZAPATA APARICIO		Maybry Zapata		Maybry Zapata		Maybry Zapata		Maybry Zapata		
8	CC 1096066945	DAMARIS MARCELA	REATIGA GARNICA		Damaris R.		Damaris R.		Damaris R.		Damaris R.		
9	CC 1096538648	DARLYN XIMENA	SOLANO MARTINEZ		Ximena S		Ximena S		Ximena S		Ximena S		
10	CC 1097096177	LAURA DAYANA	VEGA FALCON		Laura Vega		Laura Vega		Laura Vega		Laura Vega		
11	CC 1097098037	ESTEFANY LISETH	VALENCIA GARCIA		Estefany Valencia		Estefany Valencia		Estefany Valencia		Estefany Valencia		
12	CC 1097493179	MARIA FERNANDA	VILLA GOMEZ		Maria Villa		Maria Villa		Maria Villa		Maria Villa		
13	CC 1098661927	MAIRA ALEJANDRA	BUITRAGO BUITRAGO		Alejandra B.		Alejandra B.		Alejandra B.		Alejandra B.		
14	CC 1098814804	KATHERIN MILENA	SANCHEZ CARRILLO		Katherin Sanchez		Katherin Sanchez		Katherin Sanchez		Katherin Sanchez		
15	CC 1099364043	ALEXANDER	HERNANDEZ MEJIA		Alexander H.		Alexander H.		Alexander H.		Alexander H.		
16	TI 1012366902	ANGEL	CORREDOR SILVA		Angel C.S		Angel C.S		Angel C.S		Angel C.S		
17	TI 1095307341	ANA GABRIELA	SILVA MALAGON		Gabriela S.		Gabriela S.		Gabriela S.		Gabriela S.		
18	TI 1095803840	NICOLLE DAYANA	GOMEZ GUZMAN		Nicole G.		Nicole G.		Nicole G.		Nicole G.		
19	TI 1098684086	CHRISTOPHER ANDREW	CASTRO RODRIGUEZ		Christopher C.		Christopher C.		Christopher C.		Christopher C.		
20	TI 1099741076	JAIDER STEBAN	QUIROZ SUAREZ		Jaider S.		Jaider S.		Jaider S.		Jaider S.		
21	TI 1099741693	LINDEYI ANDREA	SALA NIÑO		Lindeyi S.		Lindeyi S.		Lindeyi S.		Lindeyi S.		
22	CC 1005136211	SILVIA ALEJANDRA	BAEZ ROJAS		Silvia B.		Silvia B.		Silvia B.		Silvia B.		
23	CC 1080834480	NATALIA	DELGADO GARCIA		Natalia D.		Natalia D.		Natalia D.		Natalia D.		

U:

estado: asistencia base de ingresos

Firmado no controlado



Formación profesional en grupo 3466330 - Gestión del desarrollo administrativo e innovación.

Competencia: Inducción

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/view.php?id=6965683

Accede a SOFIA Área Personal

INGRID FABIOLA ORTIZ CAMACHO Modo de edición

- P_134104_V_3185838_R_68_C_9309
- P_133100_V_2834464_R_68_C_9309
- P_122153_V_3466330_R_68_C_9309
 - Participantes
 - Calificaciones
 - Anuncios
 - INDUCCIÓN
 - Información general
 - Cronograma
 - Actividades iniciales
 - Fase 1 - Análisis
 - Fase 2 - Planeación
 - Fase 3 - Ejecución
 - Fase 4 - Evaluación
 - Sesiones en línea
 - Etapas productivas
 - Seguimiento y

Invitación Sesión en línea No 1- Identificar los conceptos básicos de la administración de ...	INGRID FABIOLA...	INGRID FABIOLA...	0
Invitación Sesión en línea No 1- Identificar y proyectar la integración de acciones de innovación ...	INGRID FABIOLA...	INGRID FABIOLA...	0
Invitación Sesión en línea No 1- Aplicar el proceso de servicio al cliente mediante el canal de ...	INGRID FABIOLA...	INGRID FABIOLA...	0
Invitación Sesión en línea No 1- Identificar los conceptos básicos de la administración de empresas	INGRID FABIOLA...	INGRID FABIOLA...	0
INICIO FASE DE ANÁLISIS- PRESENTACIÓN EQUIPO EJECUTOR	INGRID FABIOLA...	INGRID FABIOLA...	0
INICIO FASE DE ANÁLISIS	INGRID FABIOLA...	INGRID FABIOLA...	0

8:45 a. m. 10/05/2026



TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACIÓN

Grabación y Resumen Conferencia Web, “Sesión No 1. Cierre fase Inducción, Apertura Fase Análisis- 4/05/2026”

Instructor: Ingrid Fabiola Ortiz Camacho

urante la sesión No. 1, realizada el 4 de mayo de 2026 a las 7:00 p. m., se dio la bienvenida a los aprendices del programa Tecnólogo en Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación. Asimismo, se felicitó a quienes aprobaron la fase de inducción y se invitó a aquellos que tienen evidencias pendientes a ponerse al día, con el fin de continuar con la fase de Análisis.

Posteriormente, se socializó el cronograma correspondiente a la fase de Análisis, la cual se desarrollará entre el 4 de mayo y el 9 de agosto de 2026. De igual manera, se indicó que en el espacio de Anuncios se encuentra disponible la presentación del equipo ejecutor, conformado por los instructores que acompañarán el proceso formativo en las diferentes competencias.

Se informó a los aprendices que las siguientes competencias:

- Coordinar actividades de acuerdo con estrategias de gestión y proceso administrativo.
- Atender clientes de acuerdo con procedimientos de servicio y normativa.
- Diagnosticar la capacidad de innovación empresarial según criterios estratégicos.

serán orientadas con el acompañamiento de la instructora líder. En este sentido, se brindaron indicaciones sobre las próximas sesiones: el miércoles 6 de mayo de 2026 se abordará la competencia “Coordinar actividades de acuerdo con estrategias de gestión y proceso administrativo”, y el viernes 8 de mayo de 2026 la competencia “Atender clientes de acuerdo con procedimientos de servicio y normativa”, ambas en horario de 7:00 p. m.

En relación con la competencia “Diagnosticar la capacidad de innovación empresarial según criterios estratégicos”, se indicó que la primera evidencia a desarrollar, según el cronograma, corresponde a la participación en el foro temático:



Foro sobre socialización del proceso de innovación y creatividad organizacional (GA1-210001012-AA1-EV01), de carácter calificable.

En este sentido, se invitó a los aprendices a desarrollar la actividad, cuyo propósito es promover la reflexión y la argumentación en torno a los procesos de innovación empresarial, teniendo en cuenta las siguientes orientaciones:

Realizar una intervención clara, argumentada y sustentada en la que exponga las principales tendencias de innovación en el mercado actual, considerando los cambios dinámicos del entorno y las exigencias del sector productivo.

Posteriormente, seleccionar una empresa real, nacional o internacional, y socializar su caso dando respuesta a las siguientes preguntas:

- ¿Cómo se desarrolla el proceso de innovación en la organización?
- ¿Qué estrategias utiliza para implementar procesos de innovación y creatividad?
- ¿Qué impacto ha generado en el mercado?

Finalmente, realizar un aporte respetuoso y argumentado a la participación de uno de sus compañeros, contribuyendo al fortalecimiento del aprendizaje colaborativo.

Para el desarrollo de la actividad, se recomienda: redactar los aportes con claridad, coherencia y adecuada ortografía, mantener una actitud respetuosa, crítica y constructiva durante la participación en el foro.

Fecha y hora de la sesión: lunes, 05 de mayo 2026 – 7:00 pm

Ruta: Plataforma Zajuna – Sesiones en línea – Grabaciones Sesiones en línea – Análisis- Mayo_2026

Enlace: <https://youtu.be/qWbPx9GFXWI>

Le invitamos a escuchar la grabación de esta sesión para que se adelante en los temas tratados.

Cordialmente,

Ingrid Fabiola Ortiz Camacho

Instructora líder- vocera