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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, Mayo de 2026

Señor(a)
EDISON STEVE RODRIGUEZ FORERO
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR. 9097695 de 2026
Coordinador Académico
Centro Agropecuario de Buga
Guadalajara de Buga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9097695 de 2026

Diana Paola Castaño Ramírez, identificado con la cédula de ciudadanía No.31.644.931, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de articulación con la educación media técnica, 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 presupuesto oficial estimado para la presente contratación es la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE. ($46.743.334). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente a mes de febrero de 2026 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS MCTE. ($3.474.167) Nueve pagos correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($4.737.500) Un último pago correspondiente a mes de diciembre de 2026 por valor de SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($631.667).

Plazo: 4 de Diciembre de 2026.

Objeto: Contratar los servicios profesionales de Instructor para desarrollar procesos de Formación Profesional Integral en el marco de la Estrategia de Articulación con la Educación Media, conforme a lo establecido en la Resolución SENA 0317 de 2021 y demás lineamientos institucionales, orientados a la ejecución de programas de formación titulada en instituciones educativas oficiales y colegios,

garantizando la pertinencia curricular, la calidad pedagógica y la integración con los planes de estudio de la educación media, mediante metodologías flexibles y el uso de plataformas institucionales.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar procesos de formación profesional integral en instituciones educativas vinculadas, aplicando lineamientos pedagógicos, normativos y de calidad establecidos por el SENA y la Estrategia de Articulación con la Media.	Se realizaron sesiones de formación profesional integral y de acompañamiento de los siguientes programas de formación, haciendo uso de las plataformas institucionales. **IE: JOSE ANTONIO AGUILERA** **Sede:** CENTRAL **Ciudad:** San Pedro **Programa:** Asistencia Administrativa **Grupo:** 3439288 **Cantidad de aprendices en formación:** 30 **Grado:** 10 **Fase:** Análisis **IE: JOSE ANTONIO AGUILERA** **Sede:** CENTRAL **Ciudad**: San Pedro **Programa: Asistencia Administrativa** **Grupo:** 3439384 **Cantidad de aprendices en formación:** 31 **Grado:** 10 **Fase:** Análisis **IE: GENERAL SANTADER Sede:** CENTRAL **Ciudad:** Sevilla **Programa:** Asistencia Administrativa **Grupo:** 3168742 **Cantidad de aprendices en formación:** 6 **Grado:** 11 **Fase:** Ejecución **IE: GENERAL SANTADER Sede:** CENTRAL **Ciudad:** Sevilla	Anexo 1 Informe de evidencias.

		Programa: Asistencia Administrativa **Grupo:** 3168598 **Cantidad de aprendices en formación:** 8 **Grado:** 11 **Fase:** Ejecución **IE: INMACULADA CONCEPCIÓN** **Sede:** CENTRAL **Ciudad:** Ginebra **Programa:** Asistencia Administrativa **Grupo:** 3168771 **Cantidad de aprendices en formación:** 17 **Grado:** 11 **Fase:** Ejecución **Acompañamiento técnico pedagógico al Desarrollo Curricular del programa de formación** **IE: José Antonio Aguilera** **Sede:** Central **Ciudad:** San Pedro **Programa:** Asistencia Administrativa **Grupo:** 3439384 y 3439288 **Fecha:** 28 de abril 2026 **IE: Inmaculada Concepción** **Sede:** Central **Ciudad:** Ginebra **Programa:** Asistencia Administrativa **Grupo:** 3168771 **Fecha:** 30 de abril 2026 **IE: General Santander Sede:** Central **Ciudad:** Sevilla **Programa:** Asistencia Administrativa **Grupo:** 3168742 y 3168598 **Fecha:** 6 de mayo 2026	

		Actas de inicio de la formación del programa de formación técnico en Asistencia Administrativa. **IE:** JOSE ANTONIO AGUILERA **Sede:** CENTRAL **Ciudad:** San Pedro **Grupo:** 3439384 **Acta:** 408 **IE:** JOSE ANTONIO AGUILERA **Sede:** CENTRAL **Ciudad:** San Pedro **Grupo:** 3439288 **Acta:** 616 **IE:** GENERAL SANTANDER **Sede:** CENTRAL **Ciudad:** Sevilla **Grupo:** 3168742 **Acta:** 178 **IE:** GENERAL SANTANDER **Sede:** CENTRAL **Ciudad:** Sevilla **Grupo:** 3168598 **Acta:** 407 **IE:** INMACULADA CONCEPCIÓN **Sede:** CENTRAL **Ciudad:** Ginebra **Grupo:** 3168771 **Acta:** 617	
2	Diseñar y ejecutar la planeación pedagógica articulando contenidos con los planes de estudio de la educación media, asegurando coherencia con los resultados de aprendizaje definidos en el programa.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3	Implementar estrategias pedagógicas que favorezcan la integración curricular y el aprendizaje significativo, considerando las	Para la evidencia de este mes se desarrollaron las siguientes estrategias pedagógicas. **Actividad desarrollada:** Los aprendices trabajarán en equipos	Anexo 1 Informe de evidencias.

	particularidades del contexto escolar.	para desarrollar una dinámica de comunicación y cooperación. Un integrante de cada grupo observará un dibujo previamente seleccionado por el instructor y deberá describirlo únicamente de forma verbal a sus compañeros, sin mostrar la imagen ni realizar gestos. **Fecha:** abril 23 de 2026 **Grupo:** 3168771	
4	Evaluar los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFIA Plus dentro de los plazos reglamentarios, garantizando la trazabilidad del proceso.	Para el presente mes se registra la evaluación de los RAP de aprendizaje de los grupos asignados. Competencia: Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta las situaciones de orden social, personal y productivo. RAP: Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística. IE: JOSE ENTONIO AGUILERA Sede: Central Ciudad: San Pedro Programa: Asistencia Administrativa Acta: 689 Grupo: 3439288 Fase: Inducción IE: JOSE ENTONIO AGUILERA Sede: Central Ciudad: San Pedro Programa: Asistencia Administrativa Acta: 817 Grupo: 3439384 Fase: Inducción	Anexo 1 Informe de evidencias.

5	Realizar seguimiento pedagógico y técnico a los aprendices durante la etapa lectiva y productiva, conforme a los lineamientos institucionales.	Se realiza seguimiento a la Etapa Productiva en los grupos de grados 11 asignados. Programa: Asistencia Administrativa Grupo: 3168742 I.E: General Santander Cantidad de Aprendices: 6 Bitácora: 7 Programa: Asistencia Administrativa Grupo: 3168598 I.E: General Santander Cantidad de Aprendices: 8 Bitácora: 7 Programa: Asistencia Administrativa Grupo: 3168771 I.E: Inmaculada Concepción Cantidad de Aprendices: 17 Bitácora: 7	Anexo 1 Informe de evidencias.
6	Garantizar la actualización del estado “Por certificar” para los aprendices que cumplan los requisitos, dentro de los tiempos establecidos.	Para la vigencia de este mes se realiza las siguientes actividades: Actividad: Certificados de registros APE I.E. General Santander Grupo: 3168742 Grado: 11 Cantidad de aprendices: 6 I.E. General Santander Grupo: 3168598 Grado: 11 Cantidad de aprendices: 8. I.E. Inmaculada Concepción Grupo: 3168771 Grado: 11 Cantidad de aprendices: 17.	Anexo 1 Informe de evidencias.

7	Participar en jornadas de planeación, comités de evaluación y actividades institucionales relacionadas con la formación, aportando insumos técnicos y pedagógicos.	Se participó de manera activa en las siguientes jornadas: Actividad**:** Reunión Virtual equipo de revisión de informes. Fecha: 6 de mayo de 2026.	Anexo 1 Informe de evidencias.
8	Elaborar y dar seguimiento a los planes de mejoramiento asignados a aprendices, con base en los resultados de evaluación, en concordancia con el Reglamento del Aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
9	Mantenerse actualizado frente a los lineamientos del Centro en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), protocolos de emergencia y póliza de aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
10	Contribuir en la identificación y documentación técnica de necesidades de materiales de formación y elementos de protección personal (EPP) requeridos para el desarrollo de actividades formativas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
11	Participar en acciones de difusión de la oferta académica y estudios de equivalencia para la activación de cadenas de formación, cuando sea requerido.	Actividad permanente ya que es inherente a los procesos de promoción y divulgación institucionales, ferias, divulgación oferta regular, redes sociales institucionales y de centro. Actividad: Se comparte promoción del Centro. **Actividad:** II Oferta Educativa Centro Agropecuario de Buga. **Medio de comunicación:** WhatsApp **Fecha:** ABRIL 20 de 2026 **Actividad:** Segunda Oferta de Formación virtual 2026 **Medio de comunicación:** WhatsApp **Fecha:** mayo 13 de 2026.	Anexo 1 Informe de evidencias.

12	Participar en jornadas de documentación para procesos de Registro Calificado y/o Autoevaluación institucional, cuando su aporte técnico le sea solicitado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
13	Presentar informe mensual que evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales y resultados alcanzados.	Se realiza la gestión en la plataforma Estatal SECOP II de acuerdo con los lineamientos de la supervisión.	Informe cargado a SECOP II. Anexo 1 Informe de evidencias.

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	52626	Sevilla	15/04/2026	15/04/2026
2	52626	Ginebra	16/04/2026	16/04/2026
3	52626	Sevilla	22/04/2026	22/04/2026
4	52626	Ginebra	23/04/2026	23/04/2026

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. 1081007995 y el operador SIMPLE referente a abril.

Cordialmente,



DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ
Contratista
C.C. No. 31644931

EDISON STEVE RODRIGUEZ FORERO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 9097695 de 2026

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

PROCESO					
GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO					
NOMBRE DEL FORMATO					
ANEXO 1 - EVIDENCIAS					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada	X	Pública Reservada	

EVIDENCIAS INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

ANEXO 1 – EVIDENCIAS

Contratista: Diana Paola Castaño Ramírez
Número de contrato: NºCO1.PCCNTR. 9097695
Periodo: Mayo de 2026
Supervisor de contrato: Edison Steve Rodríguez Forero

A continuación, se evidencian las actividades desarrolladas durante en el mes Mayo de 2026:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y EVIDENCIAS

Formación profesional integral

1. Desarrollar procesos de formación profesional integral en instituciones educativas vinculadas, aplicando lineamientos pedagógicos, normativos y de calidad establecidos por el SENA y la Estrategia de Articulación con la Media.

Se realizaron sesiones de formación profesional integral y de acompañamiento de los siguientes programas de formación, haciendo uso de las plataformas institucionales.

IE: JOSE ANTONIO AGUILERA
Sede: CENTRAL
Ciudad: San Pedro
Programa: Asistencia Administrativa
Grupo: 3439288
Cantidad de aprendices en formación: 30
Grado: 10

Fase: Análisis

Fecha 1: 14/04/2026

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Se abordaron temas fundamentales como la caracterización de clientes, los momentos de verdad, el triángulo del servicio y el ciclo del servicio en la experiencia del cliente.

Descripción de la sesión: Ejercicio práctico sobre el ciclo del servicio.Soporte fotográfico y listado de asistencia



Fecha 2: 21/04/2026

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Definición de tipos de clientes y como tratarlos.

Descripción de la sesión: Para el desarrollo de esta actividad los aprendices deben de manera grupal reconocer y clasificar tipos de clientes (internos y externos, según comportamiento, necesidades y frecuencia de contacto) a través de un juego de roles.

Soporte fotográfico y listado de asistencia



Fecha 3: 28/04/2026

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Momentos de verdad, triángulo del servicio y ciclo del servicio en la experiencia del cliente.

Descripción de la sesión: Consultar en diferentes fuentes bibliográficas, conceptos de momentos de verdad, triángulo del servicio y ciclo del servicio con sus diferencias; elaborar en físico un cuadro comparativo.

Soporte fotográfico y listado de asistencia



Fecha 4: 05/05/2026

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Momentos de verdad, triángulo del servicio y ciclo del servicio en la experiencia del cliente.

Descripción de la sesión: Elaborar infografía que incluya tipos de clientes, triangulo de servicio, momentos de verdad y ciclo del servicio.

Soporte fotográfico y listado de asistencia



Fecha 5: 12/05/2026

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Identificar clientes interno y externos de la idea de negocio seleccionada.

Descripción de la sesión: A partir de la Mipyme seleccionada al inicio de la formación, realicen una observación sistemática del proceso de atención a clientes internos y externos.
Soporte fotográfico y listado de asistencia



	CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA CAB	Version 1
	REGISTRO DE ASISTENCIAS	Fecha . Abril 02 de 2018
	DOCUMENTO DE APOYO	Copia no controlada

CODIGO DE FICHA	3439288	PROGRAMA DE FORMACION	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
MES	ABRIL DE 2026	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	DIANA PAOLA CASTAÑO

No	NOMBRES Y APELLIDOS -APRENDIZ	FECHA 1	FECHA 2	FECHA 3	FECHA 4	FECHA 5
		7/04/2026	14/04/2026	21/04/2026	28/04/2026	
		FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
1	ANGIE MARITZA AGUADO SAAVEDRA				Angie Maritza	
2	CARLOS DANIEL MAHECHA BERNAL	Carlos Daniel	Carlos Daniel	Carlos Daniel		
3	DANNA SOFIA MORENO PEREIRA	Danna moreno	Danna moreno	Danna moreno	Danna moreno	
4	GABRIELA ULLOIR ESTRADA	Gabriela ulloir	Gabriela ulloir	Gabriela ulloir		
5	HARLAND BUITRAGO ROJAS	Harland Buitrago	Harland Buitrago	Harland Buitrago		
6	ISABELA BEJARANO LLANOS	Isabela Bejarano	Isabela Bejarano	Isabela Bejarano	Isabela Bejarano	
7	JESSICA VALENTINA SALAZAR CUBILLOS	Jessica Valentina S.	Jessica valentina	Jessica valentina	Jessica valentina	
8	JOSE DAVID FERNANDEZ FLOR	Jose David F.	Jose David F.	Jose David F.		
9	JUAN DAVID PAEZ GIRON	Juan David P.	Juan David P.	Juan David P.	Juan David P.	
10	JUAN ESTEBAN CHILHUESO MURILLO	Juan Chilhueso	Juan chilhueso	Juan Chilhueso	Juan Chilhueso	
11	LAURA SOFIA HERNANDEZ GUZMAN	Laura Sofia H.	Laura Sofia H.	Laura Sofia H.	Laura Sofia H.	
12	LAURA SOFIA TROCHEZ GOMEZ	Laura Sofia T.	Laura Sofia T.	Laura Sofia T.	Laura Sofia T.	
13	LUIS CARLOS TROCHEZ FRANCO	Luis Carlos T.	Luis Carlos T.	Luis Carlos T.	Luis Carlos T.	
14	LUISA MARIA MORENO CANCINO	Luisa Maria M.	Luisa Maria M.	Luisa Maria M.	Luisa Maria M.	
15	MAICOL ANDRES ROJAS ORTIZ	Maicol Rojas	Maicol Rojas	Maicol Rojas	Maicol Rojas	
16	MARIANA AGUADO GUE	Mariana Aguado	Mariana Aguado	Mariana Aguado	Mariana Aguado	
17	MARIANA LOZANO SERRANO	Mariana Lozano	Mariana Lozano	Mariana Lozano	Mariana Lozano	
18	MARIANA SAAVEDRA LIBREROS	Mariana Saavedra	Mariana Saavedra	Mariana Saavedra	Mariana Saavedra	
19	MAURICIO FLOREZ OSORIO	Mauricio Florez O.	Mauricio Florez O.	Mauricio Florez O.	Mauricio Florez O.	
20	MICHELL DAHIANNA BERNAL SIERRA	Michell Bernal S.	Michell Bernal S.	Michell Bernal		

	CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA CAB	Version 1
	REGISTRO DE ASISTENCIAS	Fecha . Abril 02 de 2018
	DOCUMENTO DE APOYO	Copia no controlada

CODIGO DE FICHA	3439288	PROGRAMA DE FORMACION	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
MES	MAYO DE 2026	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	DIANA PAOLA CASTAÑO

No	NOMBRES Y APELLIDOS -APRENDIZ	FECHA 1	FECHA 2	FECHA 3	FECHA 4	FECHA 5
		5/05/2026	12/05/2026	19/05/2026	26/05/2026	
		FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
1	ANGIE MARITZA AGUADO SAAVEDRA					
2	CARLOS DANIEL MAHECHA BERNAL		Carlos Daniel			
3	DANNA SOFIA MORENO PEREIRA	Danna moreno	Danna Moreno			
4	GABRIELA ULLOIR ESTRADA	Gabriela Ulloir	Gabriela Ulloir			
5	HARLAND BUITRAGO ROJAS	Harland Buitrago	Harland Buitrago			
6	ISABELA BEJARANO LLANOS	Isabela Bejarano	Isabela Bejarano			
7	JESSICA VALENTINA SALAZAR CUBILLOS		Jessica Valentina			
8	JOSE DAVID FERNANDEZ FLOR		Jose David F.			
9	JUAN DAVID PAEZ GIRON	Juan David P.	Juan David P.			
10	JUAN ESTEBAN CHILHUESO MURILLO	Juan Chilhueso				
11	LAURA SOFIA HERNANDEZ GUZMAN	Laura Sofia	Laura Sofia			
12	LAURA SOFIA TROCHEZ GOMEZ	Laura Sofia T.	Laura Sofia T.			
13	LUIS CARLOS TROCHEZ FRANCO	Luisa Maria T.	Luisa Maria T.			
14	LUISA MARIA MORENO CANCINO					
15	MAICOL ANDRES ROJAS ORTIZ	Marcel Rojas	Marcel R.			
16	MARIANA AGUADO GUE	Mariana A.	Mariana A.			
17	MARIANA LOZANO SERRANO	Mariana Lozano	Mariana Lozano			
18	MARIANA SAAVEDRA LIBREROS	Mariana S.	Mariana S.			
19	MAURICIO FLOREZ OSORIO	Mauricio Florez	Mauricio Florez			
20	MICHELL DAHIANNA BERNAL SIERRA	Michell Bernal	Michell Bernal			

	CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA CAB	Version 1
	REGISTRO DE ASISTENCIAS	Fecha . Abril 02 de 2018
	DOCUMENTO DE APOYO	Copia no controlada

CODIGO DE FICHA	3439288	PROGRAMA DE FORMACION	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
MES	ABRIL DE 2026	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	DIANA PAOLA CASTAÑO

No	NOMBRES Y APELLIDOS -APRENDIZ	FECHA 1	FECHA 2	FECHA 3	FECHA 4	FECHA 5
		7/04/2026	14/04/2026	21/04/2026	28/04/2026	
		FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
	NICOL DAHIANA VALDERRAMA HENAO	Nicol Valderrama	Nicol Valderrama	Nicol Valderrama		
	NICOL DAYANA HOLGUIN POTES	Nicol Holguin P.	Nicol Holguin P.			Nicol Holguin
	NICOLLE TATIANA AGUDELO ECHEVERRI	Tatiana Agudelo	Tatiana Agudelo	Tatiana Agudelo		
	NIKOLL YOHANNA ARCE CIFUENTES	Nikol Arce	Nikol Arce	Nikol Arce		Nikol Arce C.
	PAOLA ANDREA GUTIERREZ VALENCIA	Paola andrea G.	Paola andrea G.	Paola andrea G.	Paola andrea G.	
	SANTIAGO RUIZ OSSA	Santiago Ruiz osa	Santiago Ruiz osa	Santiago Ruiz osa	Santiago Ruiz osa	
	SARAY SARMIENTO TAPASCO	Saray Tapasco	Saray Tapasco	Saray Tapasco	Saray Tapasco	
	VALERIA RODAS BARRETO	Valeria Rodas	Valeria Rodas	Valeria Rodas		
	YANETH ELIZABETH DUCUARA ARBELAEZ	Yaneth Ducuara	Yaneth Ducuara	Yaneth Ducuara		
	YUVIER SNEIDER HERNANDEZ RODRIGUEZ	Yuvie Hernandez	Yuvie Hernandez	Yuvie Hernandez	Yuvie Hernandez	

	CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA CAB	Version 1
	REGISTRO DE ASISTENCIAS	Fecha . Abril 02 de 2018
	DOCUMENTO DE APOYO	Copia no controlada

CODIGO DE FICHA	3439288	PROGRAMA DE FORMACION	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
MES	MAYO DE 2026	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	DIANA PAOLA CASTAÑO

No	NOMBRES Y APELLIDOS -APRENDIZ	FECHA 1	FECHA 2	FECHA 3	FECHA 4	FECHA 5
		5/05/2026	12/05/2026	19/05/2026	26/05/2026	
		FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
	NICOL DAHIANA VALDERRAMA HENAO	Nicol Valderrama	Nicol Valderrama			
	NICOL DAYANA HOLGUIN POTES	Nicol Holguin P.				
	NICOLLE TATIANA AGUDELO ECHEVERRI	Nicolle Tatiana A.	Nicolle Tatiana A.			
	NIKOLL YOHANNA ARCE CIFUENTES	Nikol Arce	Nikol Arce			
	PAOLA ANDREA GUTIERREZ VALENCIA	Paola Andrea G.				
	SANTIAGO RUIZ OSSA	Santiago Ruiz	Santiago Ruiz			
	SARAY SARMIENTO TAPASCO	Saray T.	Saray T.			
	VALERIA RODAS BARRETO	Valeria rodas B.				
	YANETH ELIZABETH DUCUARA ARBELAEZ	Yaneth Ducuara	Yaneth Ducuara			
	YUVIER SNEIDER HERNANDEZ RODRIGUEZ	Yuvie Hernandez	Yuvier Hernandez			

IE: JOSE ANTONIO AGUILERA

Sede: CENTRAL

Ciudad: San Pedro

Programa: Asistencia Administrativa

Grupo: 3439384

Cantidad de aprendices en formación: 31

Grado: 10

Fase: Análisis

Fecha 1: 14/04/2026

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Se abordaron temas fundamentales como la caracterización de clientes, los momentos de verdad, el triángulo del servicio y el ciclo del servicio en la experiencia del cliente.

Descripción de la sesión: Ejercicio práctico sobre el ciclo del servicio.

Soporte fotográfico y listado de asistencia



Fecha 2: 21/04/2026

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Definición de tipos de clientes y como tratarlos.

Descripción de la sesión: Para el desarrollo de esta actividad los aprendices deben de manera grupal reconocer y clasificar tipos de clientes (internos y externos, según comportamiento, necesidades y frecuencia de contacto) a través de un juego de roles.



Fecha 3: 28/04/2026

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Momentos de verdad, triángulo del servicio y ciclo del servicio en la experiencia del cliente.

Descripción de la sesión: Consultar en diferentes fuentes bibliográficas, conceptos de momentos de verdad, triángulo del servicio y ciclo del servicio con sus diferencias; elaborar en físico un cuadro comparativo.

Soporte fotográfico y listado de asistencia



Fecha 4: 05/05/2026

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Momentos de verdad, triángulo del servicio y ciclo del servicio en la experiencia del cliente.

Descripción de la sesión: Elaborar infografía que incluya tipos de clientes, triangulo de servicio, momentos de verdad y ciclo del servicio.

Soporte fotográfico y listado de asistencia



Fecha 5: 12/05/2026

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Identificar clientes interno y externos de la idea de negocio seleccionada.

Descripción de la sesión: A partir de la Mipyme seleccionada al inicio de la formación, realicen una observación sistemática del proceso de atención a clientes internos y externos.

Soporte fotográfico y listado de asistencia

Soporte fotográfico y listado de asistencia



	CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA CAB	Version 1
	REGISTRO DE ASISTENCIAS	Fecha . Abril 02 de 2018
	DOCUMENTO DE APOYO	Copia no controlada

CODIGO DE FICHA		3439384	PROGRAMA DE FORMACION	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		
MES		ABRIL DE 2026	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	DIANA PAOLA CASTAÑO		
No	NOMBRES Y APELLIDOS -APRENDIZ	FECHA 1	FECHA 2	FECHA 3	FECHA 4	FECHA 5
		7/04/2026	14/04/2026	21/04/2026	28/04/2026	
		FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
1	MAYERIS VARGAS GARCIA	Mayeris V.	Mayeris V.	Mayeris V.	Mayeris V.	
2	MICHELL DAHIANA BELLO CANO	Dahiana B.	Dahiana B.	Dahiana B.	Dahiana B.	
3	NATHALIA ANDRADE CASTAÑEDA	Nathalia	Nathalia	Nathalia	Nathalia	
4	NICOLL VALERIA GOMEZ LLANTEN	Nicoll Valeria	Nicoll Valeria	Nicoll Valeria		
5	SALOME HERRERA LADINO	Salome Herrera	Salome Herrera	Salome Herrera	Salome Herrera	
6	SALOME PESCADOR SEPULVEDA	Salome Pescador	Salome Pescador	Salome Pescador	Salome Pescador	
7	SANTIAGO CAMELO BARBOSA	Santiago Camelo	Santiago Camelo	Santiago Camelo	Santiago Camelo	
8	SANTIAGO HERNANDEZ SANCHEZ	Santiago Sanchez	Santiago Sanchez	Santiago Sanchez	Santiago Sanchez	
9	SOFIA RODRIGUEZ GOMEZ	Sofia Rodriguez	Sofia R.	Sofia R.	Sofia R.	
10	STEFANNY NATHALY MARIN SEGOVIA	Stefanny Marin	Stefanny Marin	Stefanny M.	Stefanny M.	
11	TATIANA BUITRAGO GONZALEZ	Tatiana Buitrago	Tatiana Buitrago	Tatiana Buitrago	Tatiana Buitrago	
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						

	CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA CAB	Version 1
	REGISTRO DE ASISTENCIAS	Fecha . Abril 02 de 2018
	DOCUMENTO DE APOYO	Copia no controlada

CODIGO DE FICHA		3439384	PROGRAMA DE FORMACION	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		
MES		ABRIL DE 2026	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	DIANA PAOLA CASTAÑO		
No	NOMBRES Y APELLIDOS -APRENDIZ	FECHA 1	FECHA 2	FECHA 3	FECHA 4	FECHA 5
		7/04/2026	14/04/2026	21/04/2026	28/04/2026	
		FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
1	ALAN DAVID ANGULO RENTERIA	Alan Angulo	Alan Angulo	Alan Angulo	Alan Angulo	
2	ANDRES FELIPE RODRIGUEZ RAMIREZ					
3	ANGELA GISELL RAMIREZ TASCON	Angela Ramirez	Angela Ramirez	Angela Ramirez	Angela Ramirez	
4	ANGELO BENITEZ JARAMILLO	Angelo Benitez	Angelo Benitez	Angelo Benitez	Angelo Benitez	
5	BRAHYAN DANIEL ORTIZ PEÑARANDA	Brahyan Daniel O.	Brahyan Daniel O.	Brahyan Daniel O.	Brahyan Daniel O.	
6	CESAR STIVEN CEBALLOS ACEVEDO					
7	CHRISTIAN DAVID PELAEZ LADINO	Christian Pelaez	Christian Pelaez	Chris	Christian Pelaez	
8	DENISSE SINAI SEGOVIA AGRAZ	Denisse	Denisse	Denisse		
9	ISABELA TRUJILLO HURTADO	Isabela trujillo	Isabela		Isabela trujillo	
10	ISABELLA ESCOBAR OSPINA	Isabella E.	Isabella E.	Isabella E.	Isabella E.	
11	JOHAN SMITH AGUDELO VASQUEZ	Johan	Johan	Johan	Johan	
12	JOHN ALEX VERA VERA	John Alex Vera	John Alex	John Alex	John Alex Vera	
13	JOSE KEVIN LEAL LEAL	Kevin Leal	Kevin Leal	Kevin Leal	Kevin Leal	
14	JUAN MANUEL MOLINA SALDARRIAGA					
15	JUAN PABLO REYES HENAO	Juan Pablo	Juan Pablo	Juan Pablo	Juan Pablo	
16	JULIAN DAVID RESTREPO ~~HENAO~~	Julian Restrepo	Julian Restrepo	Julian Restrepo	Julian Restrepo	
17	KEVIN ALEXANDER ~~MURILLO LONDOÑO~~	Kevin murillo	Kevin murillo		Kevin murillo	
18	LUIS EDUARDO GAVIRIA AGUDELO	Luis G	Luis G.	Luis Gaviria	Luis Gaviria	
19	LUISA FERNANDA VASQUEZ DOMINGUEZ	Luisa F.	Luisa F.	Luisa F.	Luisa F.	
20	MARIA PAULA HEREDIA TOBON	M. H.	M.	M.	M.	

	CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA CAB	Version 1
	REGISTRO DE ASISTENCIAS	Fecha . Abril 02 de 2018
	DOCUMENTO DE APOYO	Copia no controlada

CODIGO DE FICHA		3439384	PROGRAMA DE FORMACION	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		
MES		MAYO DE 2026	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	DIANA PAOLA CASTAÑO		
No	NOMBRES Y APELLIDOS -APRENDIZ	FECHA 1	FECHA 2	FECHA 3	FECHA 4	FECHA 5
		5/05/2026	12/05/2026	19/05/2026	26/05/2026	
		FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
1	ALAN DAVID ANGULO RENTERIA	Alan Angulo	Alan Angulo			
2	ANDRES FELIPE RODRIGUEZ RAMIREZ					
3	ANGELA GISELL RAMIREZ TASCON	Angela Ramirez	Angela Ramirez			
4	ANGELO BENITEZ JARAMILLO		Angelo Benitez			
5	BRAHYAN DANIEL ORTIZ PEÑARANDA	Brahyan Daniel O.	Brahyan Daniel O.			
6	CESAR STIVEN CEBALLOS ACEVEDO					
7	CHRISTIAN DAVID PELAEZ LADINO	Christian Pelaez				
8	DENISSE SINAI SEGOVIA AGRAZ	Denisse Segovia	Denisse Segovia			
9	ISABELA TRUJILLO HURTADO	Isabela trujillo	Isabela trujillo			
10	ISABELLA ESCOBAR OSPINA	Isabella Escobar	Isabella Escobar			
11	JOHAN SMITH AGUDELO VASQUEZ	Johan Smith	Johan Smith			
12	JOHN ALEX VERA VERA	John Alex Vera	John Alex Vera			
13	JOSE KEVIN LEAL LEAL	Kevin	Kevin			
14	JUAN MANUEL MOLINA SALDARRIAGA					
15	JUAN PABLO REYES HENAO	Juan Pablo Reyes	Juan Pablo			
16	JULIAN DAVID RESTREPO HENAO	Julian restrepo	Julian Restrepo			
17	KEVIN ALEXANDER MURILLO LONDOÑO	Kevin murillo	Kevin murillo			
18	LUIS EDUARDO GAVIRIA AGUDELO	Luis Gaviria	Luis Gaviria			
19	LUISA FERNANDA VASQUEZ DOMINGUEZ	Luisa F.	Luisa F.			
20	MARIA PAULA HEREDIA TOBON	M. H.	M.			

	CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA CAB	Version 1
	REGISTRO DE ASISTENCIAS	Fecha . Abril 02 de 2018
	DOCUMENTO DE APOYO	Copia no controlada

CODIGO DE FICHA		3439384	PROGRAMA DE FORMACION	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		
MES		MAYO DE 2026	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	DIANA PAOLA CASTAÑO		
No	NOMBRES Y APELLIDOS -APRENDIZ	FECHA 1	FECHA 2	FECHA 3	FECHA 4	FECHA 5
		5/05/2026	12/05/2026	19/05/2026	26/05/2026	
		FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
1	MAYERIS VARGAS GARCIA	Mayeris V.	Mayeris V.			
2	MICHELL DAHIANA BELLO CANO	Dahiana B.				
3	NATHALIA ANDRADE CASTAÑEDA	Nathalia	Nathalia			
4	NICOLL VALERIA GOMEZ LLANTEN	Nicoll Valeria	Nicoll Valeria			
5	SALOME HERRERA LADINO	Salome Herrera				
6	SALOME PESCADOR SEPULVEDA	Salome Pescador				
7	SANTIAGO CAMELO BARBOSA	Santiago Camelo	Santiago Camelo			
8	SANTIAGO HERNANDEZ SANCHEZ	Santiago Sanchez				
9	SOFIA RODRIGUEZ GOMEZ	Sofia	Sofia R.G			
10	STEFANNY NATHALY MARIN SEGOVIA	Stefanny	Stefanny M			
11	TATIANA BUITRAGO GONZALEZ	Tatiana Buitrago				
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						

IE: GENERAL SANTADER
Sede: CENTRAL
Ciudad: Sevilla
Programa: Asistencia Administrativa
Grupo: 3168742 y 3168598
Cantidad de aprendices en formación: 14
Grado: 11
Fase: Ejecución

Fecha 1: 15/04/2026

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Identificar los elementos conceptuales de la gestión de los documentos archivísticos requeridos para el trámite de documentos según la normatividad y aplicación en las unidades productivas.

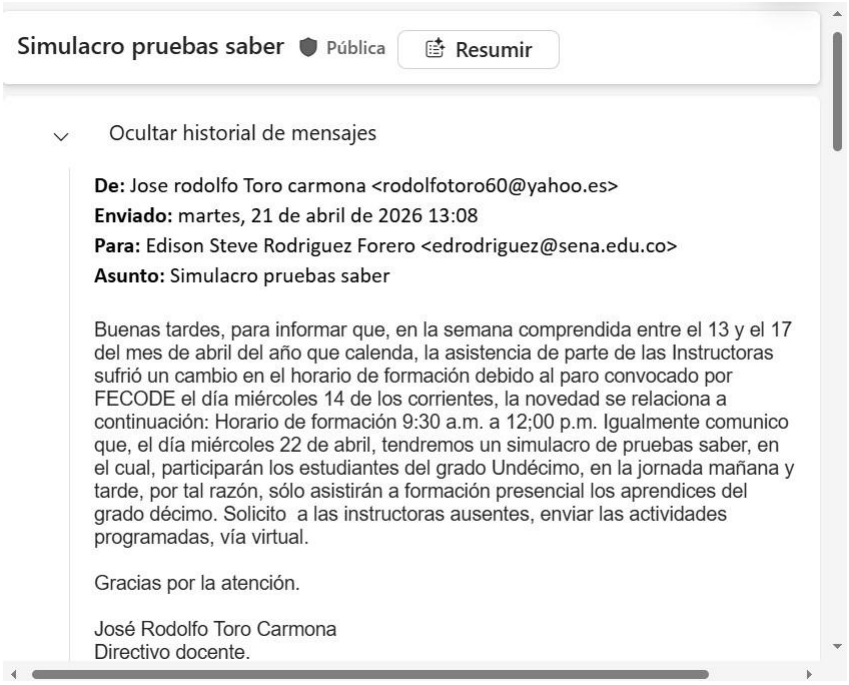
Descripción de la sesión: Realizar exposición por grupos de trabajo de acuerdo a los temas asignados por el instructor.

Soporte fotográfico y listado de asistencia



Fecha 2: 22/04/2026

Nota Aclaratoria: Se cancela formación por simulacro pruebas saber grados 11.



Simulacro pruebas saber Pública Resumir

Ocultar historial de mensajes

De: Jose rodolfo Toro carmona <rodolfotoro60@yahoo.es>
Enviado: martes, 21 de abril de 2026 13:08
Para: Edison Steve Rodriguez Forero <edrodriguez@sena.edu.co>
Asunto: Simulacro pruebas saber

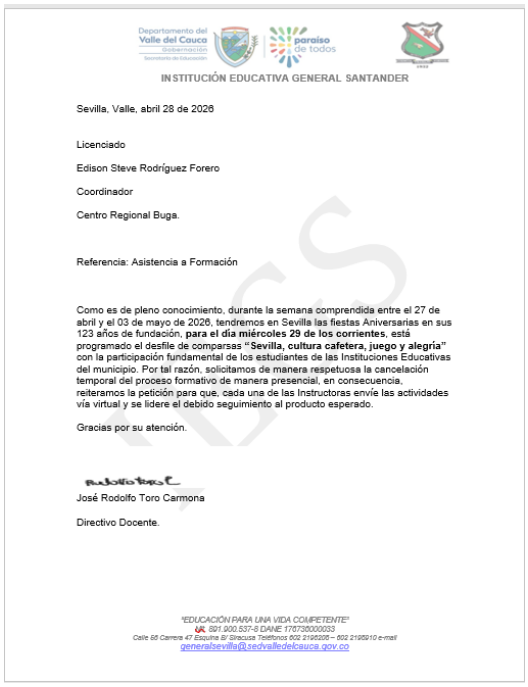
Buenas tardes, para informar que, en la semana comprendida entre el 13 y el 17 del mes de abril del año que calenda, la asistencia de parte de las Instructoras sufrió un cambio en el horario de formación debido al paro convocado por FECODE el día miércoles 14 de los corrientes, la novedad se relaciona a continuación: Horario de formación 9:30 a.m. a 12;00 p.m. Igualmente comunico que, el día miércoles 22 de abril, tendremos un simulacro de pruebas saber, en el cual, participarán los estudiantes del grado Undécimo, en la jornada mañana y tarde, por tal razón, sólo asistirán a formación presencial los aprendices del grado décimo. Solicito a las instructoras ausentes, enviar las actividades programadas, vía virtual.

Gracias por la atención.

José Rodolfo Toro Carmona
Directivo docente.

Fecha 3: 29/04/2026

Nota Aclaratoria: Se cancela formación por actividad cultural cumpleaños de Sevilla.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA GENERAL SANTANDER

Sevilla, Valle, abril 28 de 2026

Licenciado

Edison Steve Rodríguez Forero

Coordinador

Centro Regional Buga.

Referencia: Asistencia a Formación

Como es de pleno conocimiento, durante la semana comprendida entre el 27 de abril y el 03 de mayo de 2026, tendremos en Sevilla las fiestas Aniversarias en sus 123 años de fundación, **para el día miércoles 29 de los corrientes**, está programado el desfile de comparsas "**Sevilla, cultura cafetera, juego y alegría**" con la participación fundamental de los estudiantes de las Instituciones Educativas del municipio. Por tal razón, solicitamos de manera respetuosa la cancelación temporal del proceso formativo de manera presencial, en consecuencia, reiteramos la petición para que, cada una de las Instructoras envíe las actividades vía virtual y se lidere el debido seguimiento al producto esperado.

Gracias por su atención.

José Rodolfo Toro Carmona

Directivo Docente.

"EDUCACIÓN PARA UNA VIDA COMPETENTE"
NIT 891.900.537-8 DANE 176738000033
Calle 55 Carrera 47 Esquina Bl Sevilla Teléfonos 602 2195505 – 602 2195510 e-mail
generalsevilla@sedvalledelcauca.gov.co

Fecha 4: 06/05/2026

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Ciclo de gestión documental en los documentos de la empresa.

Descripción de la sesión: E laborar un folleto donde ilustre el procedimiento del trámite de documentos contables y no contables en la mipyme, tratamiento e importancia de los mismos.

Soporte fotográfico y listado de asistencia



Fecha 5: 13/05/2026

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Reconocer los tipos de archivos y los elementos que se utilizan.

Descripción de la sesión: Se realiza exposición de los temas asignados por el instructor.

Soporte fotográfico y listado de asistencia



	CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA CAB	Version 1
	REGISTRO DE ASISTENCIAS	Fecha . Abril 02 de 2018
	DOCUMENTO DE APOYO	Copia no controlada

CODIGO DE FICHA		3168742	PROGRAMA DE FORMACION	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		
MES		ABRIL DE 2026	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ		
No	NOMBRES Y APELLIDOS -APRENDIZ	FECHA 1	FECHA 2	FECHA 3	FECHA 4	FECHA 5
		8/04/2026	15/04/2026	22/04/2026	29/04/2026	
		FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
1	ANA GABRIELA MENESES GOMEZ					
2	ANDREA NIKOL RODRIGUEZ LEON		Andrea Nikol Rodriguez			
3	EIDER ALEXANDER BUSTAMANTE OSORIO					
4	ANGIE NATALIA ARTEAGA MARIN	Natalia Arteaga				
5	ANGIE NICOLE OSORIO LOAIZA					
6	BRAYAN STEVEN ZULETA LONDOÑO	Brayan Zuleta	Brayan Zuleta			
8	DANIEL RAMIREZ MORALES					
9	DANNA CAROLINA OSORIO CORREA	Danna Carolina O.	Danna Carolina O.			
10	DANNA GABRIELA SALDARRIAGA ANGULO	Danna Saldarriaga		Danna Saldarriaga		
11	EDDIE SANTIAGO DURAN VALENCIA					
14	GIONAIMKHELYS ANALI CASTILLO GONZALEZ					
15	ISABELLA RODELO SILVA					
16						
17						
18						
19						

	CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA CAB	Version 1
	REGISTRO DE ASISTENCIAS	Fecha . Abril 02 de 2018
	DOCUMENTO DE APOYO	Copia no controlada

CODIGO DE FICHA		3168598	PROGRAMA DE FORMACION	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		
MES		ABRIL DE 2026	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ		
No	NOMBRES Y APELLIDOS -APRENDIZ	FECHA 1	FECHA 2	FECHA 3	FECHA 4	FECHA 5
		8/04/2026	15/04/2026	22/04/2026	29/04/2026	
		FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
1	VIVIANA OSPINA TRUJILLO	Viviana O.	Viviana O.			
2	JUAN JOSE OSORIO AGUDELO		Juan José O.			
3	JUAN DIEGO ZULETA SEPULVEDA	Diego				
4	KAREN DAHIANA LONDOÑO MORENO		Karen M			
5	KEVIN ALEXANDER MONSALVE DE LA CRUZ					
6	YOJHAN ANDRES MOJANO QUINTERO					
8	LAURA SOFIA MATALLANA ALMENDRAIS	Laura M.	Laura M.			
9	MICHELL ANDREA GUERRERO REYES		Michell			
10	SANTIAGO ORTIZ MOLINA	Santiago O.				
11	SEBASTIAN ACEVEDO MARTINEZ		Sebastian A.			
14	SHARIT FERNANDA RAMOS SUAZA					
15						
16						
17						
18						
19						
20						

	CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA CAB	Version 1
	REGISTRO DE ASISTENCIAS	Fecha . Abril 02 de 2018
	DOCUMENTO DE APOYO	Copia no controlada

CODIGO DE FICHA		3168742	PROGRAMA DE FORMACION	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		
MES		MAYO DE 2026	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ		
No	NOMBRES Y APELLIDOS -APRENDIZ	FECHA 1	FECHA 2	FECHA 3	FECHA 4	FECHA 5
		6/5/2026	13/05/2026	20/05/2026	27/05/2026	
		FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
1	ANA GABRIELA MENESES GOMEZ					
2	ANDREA NIKOL RODRIGUEZ LEON		ANDREA NIKOL			
3	EIDER ALEXANDER BUSTAMANTE OSORIO					
4	ANGIE NATALIA ARTEAGA MARIN	Natalia Arteaga				
5	ANGIE NICOLE OSORIO LOAIZA					
6	BRAYAN STEVEN ZULETA LONDOÑO	Brayan Zuleta	Brayan Zuleta			
8	DANIEL RAMIREZ MORALES					
9	DANNA CAROLINA OSORIO CORREA	Danna Carolina O.	Danna Carolina			
10	DANNA GABRIELA SALDARRIAGA ANGULO	Danna Gabriela	Danna Gabriela			
11	EDDIE SANTIAGO DURAN VALENCIA					
14	GIONAIMKHELYS ANALI CASTILLO GONZALEZ					
15	ISABELLA RODELO SILVA					
16						
17						
18						
19						

	CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA CAB	Version 1
	REGISTRO DE ASISTENCIAS	Fecha . Abril 02 de 2018
	DOCUMENTO DE APOYO	Copia no controlada

CODIGO DE FICHA		3168598	PROGRAMA DE FORMACION	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		
MES		MAYO DE 2026	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ		
No	NOMBRES Y APELLIDOS -APRENDIZ	FECHA 1	FECHA 2	FECHA 3	FECHA 4	FECHA 5
		6/5/2026	13/05/2026	20/05/2026	27/05/2026	
		FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
1	VIVIANA OSPINA TRUJILLO	Viviana O.	Viviana O.			
2	JUAN JOSE OSORIO AGUDELO	Juan José O.	Juan Sebastian A.			
3	JUAN DIEGO ZULETA SEPULVEDA	Juan José Z.	Juan Diego Z.			
4	KAREN DAHIANA LONDOÑO MORENO		Karen M.			
5	KEVIN ALEXANDER MONSALVE DE LA CRUZ					
6	YOJHAN ANDRES MOJANO QUINTERO					
8	LAURA SOFIA MATALLANA ALMENDRAIS	Laura M.				
9	MICHELL ANDREA GUERRERO REYES	Michell Guerrero	Michell Guerrero			
10	SANTIAGO ORTIZ MOLINA	Santiago Ortiz M.				
11	SEBASTIAN ACEVEDO MARTINEZ	Sebastian A.	Sebastian A.			
14	SHARIT FERNANDA RAMOS SUAZA					
15						
16						
17						
18						
19						
20						

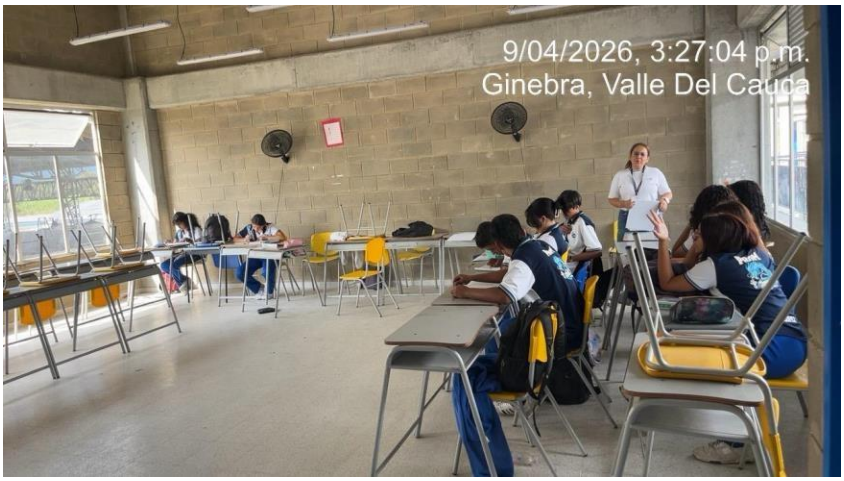
IE: INMACULADA CONCEPCIÓN
Sede: CENTRAL
Ciudad: Ginebra
Programa: Asistencia Administrativa
Grupo: 3168771
Cantidad de aprendices en formación: 17
Grado: 11
Fase: Ejecución

Fecha 1: 09/04/2026

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Identificar los elementos conceptuales de la gestión de los documentos archivísticos requeridos para el trámite de documentos según la normatividad y aplicación en las unidades productivas.

Descripción de la sesión: Realizar exposición por grupos de trabajo de acuerdo a los temas asignados por el instructor.

Soporte fotográfico y listado de asistencia



Fecha 2: 16/04/2026

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Definición y explicación del acuerdo 060 de 2001.

Descripción de la sesión: Realizar una infografía digital utilizando los medios tecnológicos dando evidencia de la comprensión del acuerdo 060 de 2001.

Soporte fotográfico y listado de asistencia



Fecha 3: 23/04/2026

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Ciclo de gestión documental en los documentos de la empresa.

Descripción de la sesión: E laborar un folleto donde ilustre el procedimiento del trámite de documentos contables y no contables en la mipyme, tratamiento e importancia de los mismos.

Soporte fotográfico y listado de asistencia



Fecha 4: 30/04/2026

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Actividad de contextualización inicial.
Descripción de la sesión: Leer en grupos de trabajo la historieta y responder las preguntas planteadas del taller.

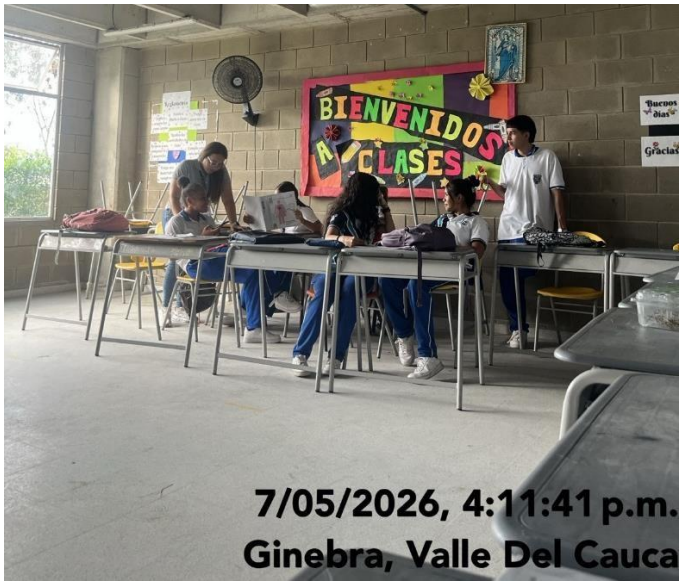
Soporte fotográfico y listado de asistencia

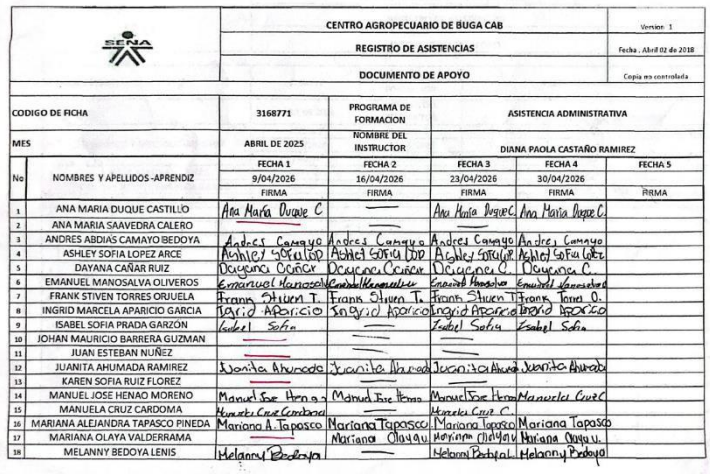


Fecha 5: 07/05/2026

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Reconocer los tipos de archivos y los elementos que se utilizan.

Descripción de la sesión: Se realiza exposición de los temas asignados por el instructor.
Soporte fotográfico y listado de asistencia

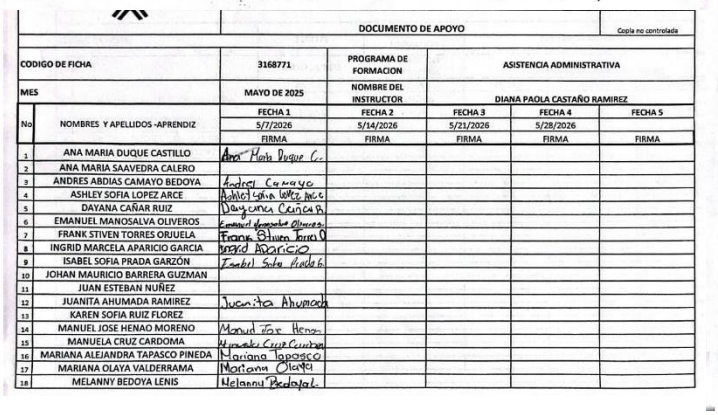




CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA CAB — Version: 1
REGISTRO DE ASISTENCIAS — Fecha: Abril 02 de 2018
DOCUMENTO DE APOYO — Copia no controlada

CODIGO DE FICHA	3168771	PROGRAMA DE FORMACION	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		
MES	ABRIL DE 2025	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ		

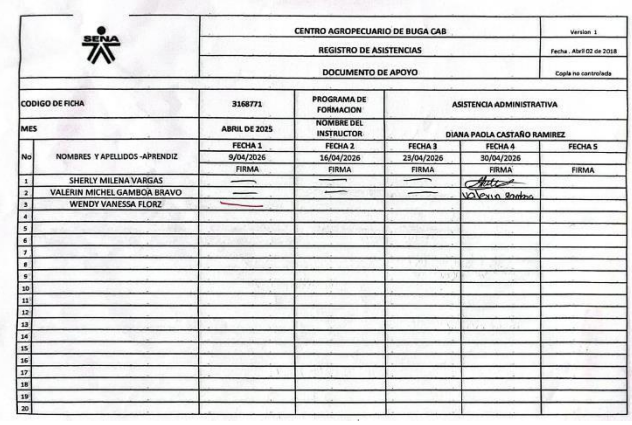
No	NOMBRES Y APELLIDOS -APRENDIZ	FECHA 1	FECHA 2	FECHA 3	FECHA 4	FECHA 5
		9/04/2026	16/04/2026	23/04/2026	30/04/2026	
		FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
1	ANA MARIA DUQUE CASTILLO					
2	ANA MARIA SAAVEDRA CALERO					
3	ANDRES ABDIAS CAMAYO BEDOYA					
4	ASHLEY SOFIA LOPEZ ARCE					
5	DAYANA CAÑAR RUIZ					
6	EMANUEL MANOSALVA OLIVEROS					
7	FRANK STIVEN TORRES ORJUELA					
8	INGRID MARCELA APARICIO GARCIA					
9	ISABEL SOFIA PRADA GARZÓN					
10	JOHAN MAURICIO BARRERA GUZMAN					
11	JUAN ESTEBAN NUÑEZ					
12	JUANITA AHUMADA RAMIREZ					
13	KAREN SOFIA RUIZ FLOREZ					
14	MANUEL JOSE HENAO MORENO					
15	MANUELA CRUZ CARDOMA					
16	MARIANA ALEJANDRA TAPASCO PINEDA					
17	MARIANA OLAYA VALDERRAMA					
18	MELANNY BEDOYA LENIS					



DOCUMENTO DE APOYO — Copia no controlada

CODIGO DE FICHA	3168771	PROGRAMA DE FORMACION	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		
MES	MAYO DE 2025	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ		

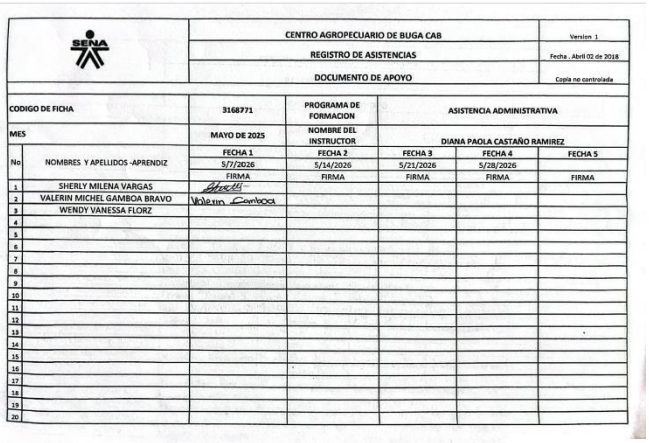
No	NOMBRES Y APELLIDOS -APRENDIZ	FECHA 1	FECHA 2	FECHA 3	FECHA 4	FECHA 5
		5/7/2026	5/14/2026	5/21/2026	5/28/2026	
		FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
1	ANA MARIA DUQUE CASTILLO					
2	ANA MARIA SAAVEDRA CALERO					
3	ANDRES ABDIAS CAMAYO BEDOYA					
4	ASHLEY SOFIA LOPEZ ARCE					
5	DAYANA CAÑAR RUIZ					
6	EMANUEL MANOSALVA OLIVEROS					
7	FRANK STIVEN TORRES ORJUELA					
8	INGRID MARCELA APARICIO GARCIA					
9	ISABEL SOFIA PRADA GARZÓN					
10	JOHAN MAURICIO BARRERA GUZMAN					
11	JUAN ESTEBAN NUÑEZ					
12	JUANITA AHUMADA RAMIREZ					
13	KAREN SOFIA RUIZ FLOREZ					
14	MANUEL JOSE HENAO MORENO					
15	MANUELA CRUZ CARDOMA					
16	MARIANA ALEJANDRA TAPASCO PINEDA					
17	MARIANA OLAYA VALDERRAMA					
18	MELANNY BEDOYA LENIS					



CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA CAB — Version: 1
REGISTRO DE ASISTENCIAS — Fecha: Abril 02 de 2018
DOCUMENTO DE APOYO — Copia no controlada

CODIGO DE FICHA	3168771	PROGRAMA DE FORMACION	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		
MES	ABRIL DE 2025	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ		

No	NOMBRES Y APELLIDOS -APRENDIZ	FECHA 1	FECHA 2	FECHA 3	FECHA 4	FECHA 5
		9/04/2026	16/04/2026	23/04/2026	30/04/2026	
		FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
1	SHERLY MILENA VARGAS					
2	VALERIN MICHEL GAMBOA BRAVO					
3	WENDY VANESSA FLORZ					
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						



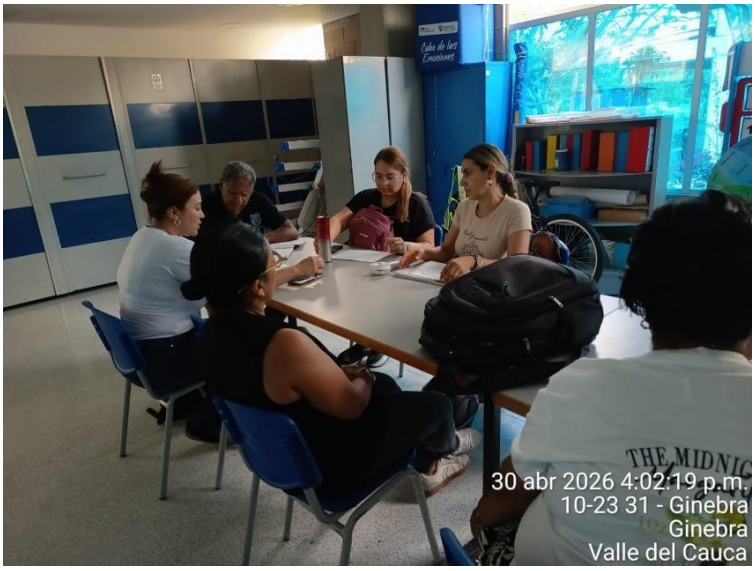
CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA CAB — Version: 1
REGISTRO DE ASISTENCIAS — Fecha: Abril 02 de 2018
DOCUMENTO DE APOYO — Copia no controlada

CODIGO DE FICHA	3168771	PROGRAMA DE FORMACION	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		
MES	MAYO DE 2025	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ		

No	NOMBRES Y APELLIDOS -APRENDIZ	FECHA 1	FECHA 2	FECHA 3	FECHA 4	FECHA 5
		5/7/2026	5/14/2026	5/21/2026	5/28/2026	
		FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
1	SHERLY MILENA VARGAS					
2	VALERIN MICHEL GAMBOA BRAVO					
3	WENDY VANESSA FLORZ					
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Acompañamiento técnico pedagógico al Desarrollo Curricular del programa de formación

IE: INMACULADO CONCEPCIÓN
Sede: Central
Ciudad: Ginebra
Programa: Asistencia Administrativa
Grupo: 3168771
Fecha: Abril 30 de 2026
Soporte fotográfico y pantallazo de Acta



ACTA No.822 ATP_ IE INMACULADA CONCEPCIÓN

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acompañamiento Técnico Pedagógico realizado para la ficha del grado Once 11º del Programa Técnico en Asistencia Administrativa en el periodo de 2026			
CIUDAD Y FECHA:	Ginebra, 30 de abril de 2026	**HORA INICIO:** 2:00 AM	**HORA FIN:** 4:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE:	IE INMCULADA COCEPCIÓN	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** VALLE / SENA CAB	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Verificación del Quórum.**
2. **Relación del seguimiento mensual al estado de formación y estrategias a desarrollar con los aprendices para la ejecución del programa de formación**
3. **Conclusiones**
4. **Compromisos**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Realizar la planeación y acompañamiento técnico pedagógico en cada una de las fichas asignadas en la Institución Educativa de forma mensual de acuerdo con lo establecido en el Manual de Articulación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Verificación Del Quórum.**
   Se realizó la verificación del quórum para poder realizar la planeación y acompañamiento técnico pedagógico; en la cual se verifico la totalidad de los asistentes.

   Instructora: Diana Paola Castaño ficha: 3168771.

2. La relación correspondiente al seguimiento mensual al estado de formación y estrategias a desarrollar con los aprendices para la ejecución del programa de formación.

   ACTIVIDADES:

   - Seguimiento avances al desarrollo de la guía de aprendizaje fases de grado once (11)
   - Planeación de estrategias pedagógicas para el cumplimiento de las actividades pendientes de la guía de aprendizaje para grados once (11).
   - Revisión de novedades presentadas de los aprendices.
   - Verificación cumplimiento de los compromisos pactados en reunión anterior.

GOR-F-084 V02

CONCLUSIONES

Las planteadas durante la presente reunión mensual.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Seguimiento Técnico Pedagógico mensual, consignados en cada acta.	30 de abril de 2026	Instructor asignado del programa Técnico en Asistencia Administrativa	

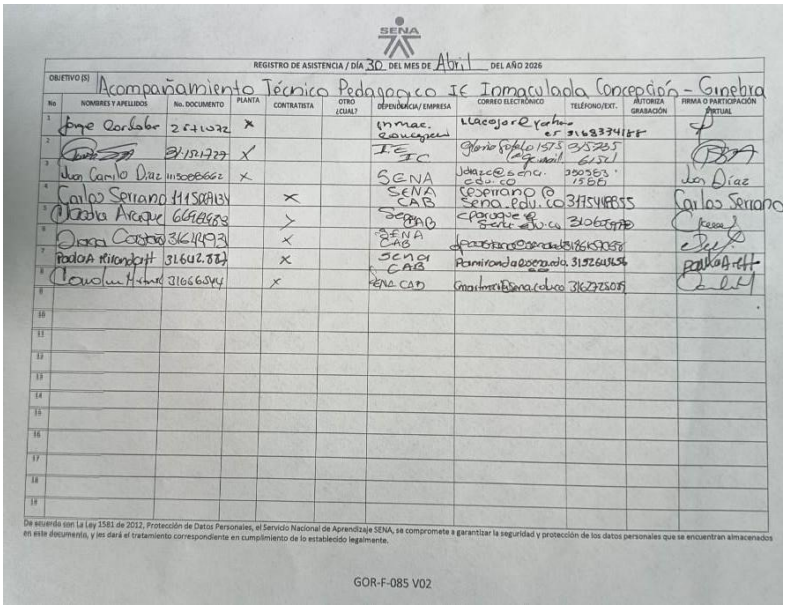
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Jorge Córdoba	Coordinador Académico	SI	ninguna	
Diana Paola Castaño	Instructora SENA	SI	ninguna	

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

GOR-F-084V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 30 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Acompañamiento Técnico Pedagogico IE Inmaculada Concepción - Ginebra

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jorge Cordoba	2571372	X			Inmac. Concepcion	Llacajorge@yahoo.er	3168334188		
2		34.521.729	X			IE IC	gloria.gaitan1573@gmail.com	315 735 6251		
3	Juan Camilo Diaz	1152688662	X			SENA	jdiazc@sena.edu.co	3005631580		Juan Diaz
4	Carlos Serrano	1115084134		X		SENA CAB	cserrano@sena.edu.co	3175448855		Carlos Serrano
5	Claudia Arcaute	66984983		X		SENA CAB	carcaute@sena.edu.co	3106 [illegible]		
6	Diana Castro	36144931		X		SENA CAB	[illegible]	[illegible]		
7	Paola Miranda	31642.317		X		SENA CAB	Pamirandaa@sena.edu	3152641454		
8	Paula Hurtado	31666544		X		SENA CAB	Gmartinez@sena.edu.co	3162726015		
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										

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.

GOR-F-085 V02

IE: José Antonio Aguilera

Sede: Central

Ciudad: San Pedro

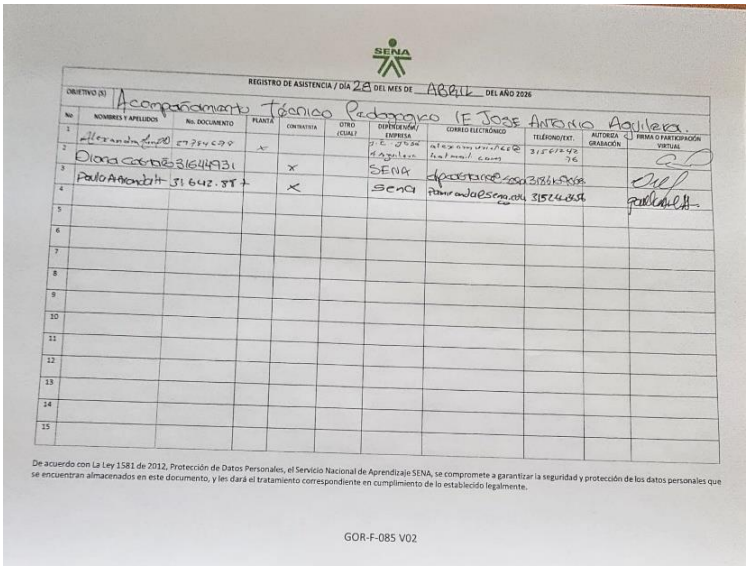
Programa: Asistencia Administrativa

Grupo: 3439384 y 3439288

Fecha: Abril 28 de 2026

Soporte fotográfico y pantallazo de Acta





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 28 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Acompañamiento Técnico Pedagogico IE Jose Antonio Aguilera.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Alexandra Muriel	1037644799	X			I.E. JOSE ANTONIO AGUILERA	alexamuriel22@gmail.com	3156742576		
2	Diana Castaño	31644931		X		SENA	dpcastanoc@sena.edu.co	3116455		
3	Paula Miranda	31642.88		X		SENA	pamirandaa@sena.edu.co	3152485		
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

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.

GOR-F-085 V02

ACTA No.818 ATP_ IE JOSE ANTONIO AGUILERA			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acompañamiento Técnico Pedagógico realizado para la ficha del grado Diez 10º del Programa Técnico en Asistencia Administrativa en el periodo de 2026			
CIUDAD Y FECHA:	San Pedro, 28 de abril de 2026	**HORA INICIO:** 8:00 AM	**HORA FIN:** 10:00 AM
LUGAR Y/O ENLACE:	IE JOSE ANTONIO AGUILERA	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** VALLE / SENA CAB	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Verificación del Quórum.**
2. **Relación del seguimiento mensual al estado de formación y estrategias a desarrollar con los aprendices para la ejecución del programa de formación**
3. **Conclusiones**
4. **Compromisos**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar la planeación y acompañamiento técnico pedagógico en cada una de las fichas asignadas en la Institución Educativa de forma mensual de acuerdo con lo establecido en el Manual de Articulación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Verificación Del Quórum.**
   Se realizó la verificación del quórum para poder realizar la planeación y acompañamiento técnico pedagógico; en la cual se verifico la totalidad de los asistentes.

   Instructora: Diana Paola Castaño ficha: 3439288.

2. La relación correspondiente al seguimiento mensual al estado de formación y estrategias a desarrollar con los aprendices para la ejecución del programa de formación.

   ACTIVIDADES:

   - Seguimiento avances al desarrollo de la guía de aprendizaje fases de grado diez (10)
   - Planeación de estrategias pedagógicas para el cumplimiento de las actividades pendientes de la guía de aprendizaje para grados diez (10).
   - Revisión de novedades presentadas de los aprendices.
   - Verificación cumplimiento de los compromisos pactados en reunión anterior.

GOR-F-084 V02

CONCLUSIONES

Las planteadas durante la presente reunión mensual.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Seguimiento Técnico Pedagógico mensual, consignados en cada acta.	29 de abril de 2026	Instructor asignado del programa Técnico en Asistencia Administrativa	

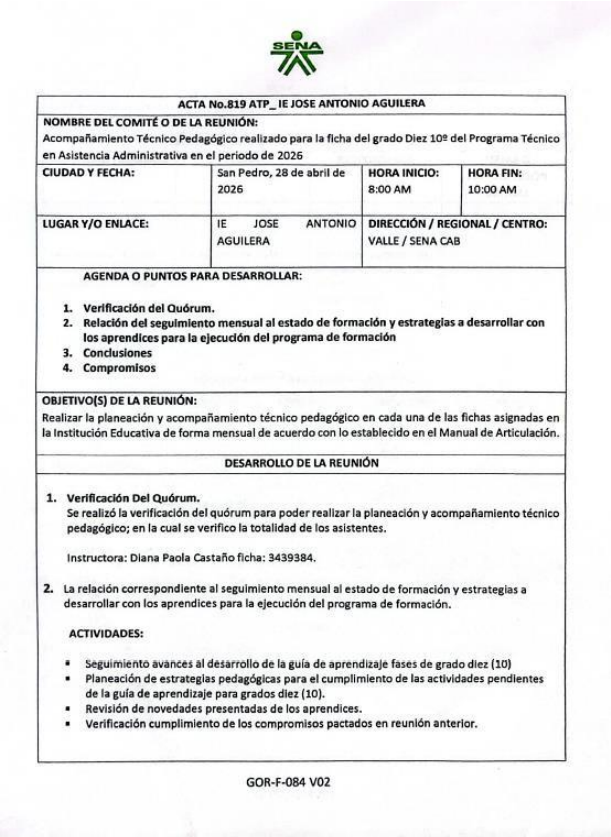
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Alexandra Muriel	Coordinador Académico	SI	ninguna	
Diana Paola Castaño	Instructora SENA	SI	ninguna	

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

GOR-F-084V02



ACTA No.819 ATP_ IE JOSE ANTONIO AGUILERA

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Acompañamiento Técnico Pedagógico realizado para la ficha del grado Diez 10º del Programa Técnico en Asistencia Administrativa en el periodo de 2026

CIUDAD Y FECHA:	San Pedro, 28 de abril de 2026	**HORA INICIO:** 8:00 AM	**HORA FIN:** 10:00 AM
LUGAR Y/O ENLACE:	IE JOSE ANTONIO AGUILERA	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** VALLE / SENA CAB	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Verificación del Quórum.**
2. **Relación del seguimiento mensual al estado de formación y estrategias a desarrollar con los aprendices para la ejecución del programa de formación**
3. **Conclusiones**
4. **Compromisos**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Realizar la planeación y acompañamiento técnico pedagógico en cada una de las fichas asignadas en la Institución Educativa de forma mensual de acuerdo con lo establecido en el Manual de Articulación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Verificación Del Quórum.**
   Se realizó la verificación del quórum para poder realizar la planeación y acompañamiento técnico pedagógico; en la cual se verifico la totalidad de los asistentes.

   Instructora: Diana Paola Castaño ficha: 3439384.

2. La relación correspondiente al seguimiento mensual al estado de formación y estrategias a desarrollar con los aprendices para la ejecución del programa de formación.

   ACTIVIDADES:

   - Seguimiento avances al desarrollo de la guía de aprendizaje fases de grado diez (10)
   - Planeación de estrategias pedagógicas para el cumplimiento de las actividades pendientes de la guía de aprendizaje para grados diez (10).
   - Revisión de novedades presentadas de los aprendices.
   - Verificación cumplimiento de los compromisos pactados en reunión anterior.

GOR-F-084 V02



CONCLUSIONES

Las planteadas durante la presente reunión mensual.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Seguimiento Técnico Pedagógico mensual, consignados en cada acta.	29 de abril de 2026	Instructor asignado del programa Técnico en Asistencia Administrativa	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Alexandra Muriel	Coordinador Académico	SI	ninguna	
Diana Paola Castaño	Instructora SENA	SI	ninguna	

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

GOR-F-084V02

IE: General Santander
Sede: Central
Ciudad: Sevilla
Programa: Asistencia Administrativa
Grupo: 3168742 y 3168598
Fecha: mayo 6 de 2026
Soporte fotográfico y pantallazo de Acta

Nota Aclaratoria: Se realiza Acompañamiento Técnico Pedagógico del mes de abril en el mes de mayo por que las dos últimas semanas se ha cancelado formación por simulacro Preicfes y Actividad Cultural de la Institución.



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 06 DEL MES DE 05 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Acompañamiento Tiempo Pedagogico IE General Santander / Sevilla.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	CICLO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	José Rodolfo Tao C.	6461853	P			General Santander Sevilla V.	rodolfotao602@hotmail.com	317438 3626		
2	Diana Cortés	36644931		X		SENA CAB	apoyoinvestigativo.36644931			
3	Paula Melondo H	31.642.887		X		SENA CAB	pamirondoe@sena.edu.co	315-2643659		
4	Olasiba Arce	66462453		X		SENA CAB	estilistice@sena.edu.co	3106087240		
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										

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.

GOR-F-085 V02

ACTA No.994 ATP_ IE GENERAL SANTANDER			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acompañamiento Técnico Pedagógico realizado para la ficha del grado Once 11º del Programa Técnico en Asistencia Administrativa en el periodo de 2026			
CIUDAD Y FECHA:	Sevilla, 6 de mayo de 2026	**HORA INICIO:** 2:00 AM	**HORA FIN:** 4:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE:	IE GENERAL SANTANDER	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** VALLE / SENA CAB	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Verificación del Quórum.**
2. **Relación del seguimiento mensual al estado de formación y estrategias a desarrollar con los aprendices para la ejecución del programa de formación**
3. **Conclusiones**
4. **Compromisos**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar la planeación y acompañamiento técnico pedagógico en cada una de las fichas asignadas en la Institución Educativa de forma mensual de acuerdo con lo establecido en el Manual de Articulación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Verificación Del Quórum.**
   Se realizó la verificación del quórum para poder realizar la planeación y acompañamiento técnico pedagógico; en la cual se verifico la totalidad de los asistentes.

   Instructora: Diana Paola Castaño ficha: 3168598.

2. La relación correspondiente al seguimiento mensual al estado de formación y estrategias a desarrollar con los aprendices para la ejecución del programa de formación.

   ACTIVIDADES:

   - Seguimiento avances al desarrollo de la guía de aprendizaje fases de grado once (11)
   - Planeación de estrategias pedagógicas para el cumplimiento de las actividades pendientes de la guía de aprendizaje para grados once (11).
   - Revisión de novedades presentadas de los aprendices.
   - Verificación cumplimiento de los compromisos pactados en reunión anterior.

GOR-F-084 V02

CONCLUSIONES			
Las planteadas durante la presente reunión mensual.			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Seguimiento Técnico Pedagógico mensual, consignados en cada acta.	6 de mayode 2026	Instructor asignado del programa Técnico en Asistencia Administrativa	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
José Rodolfo Toro	**Coordinador Académico**	**SI**	**ninguna**	
Diana Paola Castaño	**Instructora SENA**	**SI**	**ninguna**	

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

GOR-F-084V02

ACTA No.993 ATP_ IE GENERAL SANTANDER			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acompañamiento Técnico Pedagógico realizado para la ficha del grado Once 11º del Programa Técnico en Asistencia Administrativa en el periodo de 2026			
CIUDAD Y FECHA:	Sevilla, 6 de mayo de 2026	**HORA INICIO:** 2:00 AM	**HORA FIN:** 4:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE:	IE GENERAL SANTANDER	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** VALLE / SENA CAB	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Verificación del Quórum.**
2. **Relación del seguimiento mensual al estado de formación y estrategias a desarrollar con los aprendices para la ejecución del programa de formación**
3. **Conclusiones**
4. **Compromisos**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar la planeación y acompañamiento técnico pedagógico en cada una de las fichas asignadas en la Institución Educativa de forma mensual de acuerdo con lo establecido en el Manual de Articulación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Verificación Del Quórum.**
   Se realizó la verificación del quórum para poder realizar la planeación y acompañamiento técnico pedagógico; en la cual se verifico la totalidad de los asistentes.

   Instructora: Diana Paola Castaño ficha: 3168742.

2. La relación correspondiente al seguimiento mensual al estado de formación y estrategias a desarrollar con los aprendices para la ejecución del programa de formación.

   ACTIVIDADES:

   - Seguimiento avances al desarrollo de la guía de aprendizaje fases de grado once (11)
   - Planeación de estrategias pedagógicas para el cumplimiento de las actividades pendientes de la guía de aprendizaje para grados once (11).
   - Revisión de novedades presentadas de los aprendices.
   - Verificación cumplimiento de los compromisos pactados en reunión anterior.

GOR-F-084 V02

CONCLUSIONES			
Las planteadas durante la presente reunión mensual.			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Seguimiento Técnico Pedagógico mensual, consignados en cada acta.	6 de mayode 2026	Instructor asignado del programa Técnico en Asistencia Administrativa	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
José Rodolfo Toro	**Coordinador Académico**	**SI**	**ninguna**	
Diana Paola Castaño	**Instructora SENA**	**SI**	**ninguna**	

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

Actas de inicio de la formación del programa de formación técnico en Asistencia Administrativa.

IE: JOSE ANTONIO AGUILERA
Sede: CENTRAL
Ciudad: San Pedro
Grupo: 3439384
Acta: 408



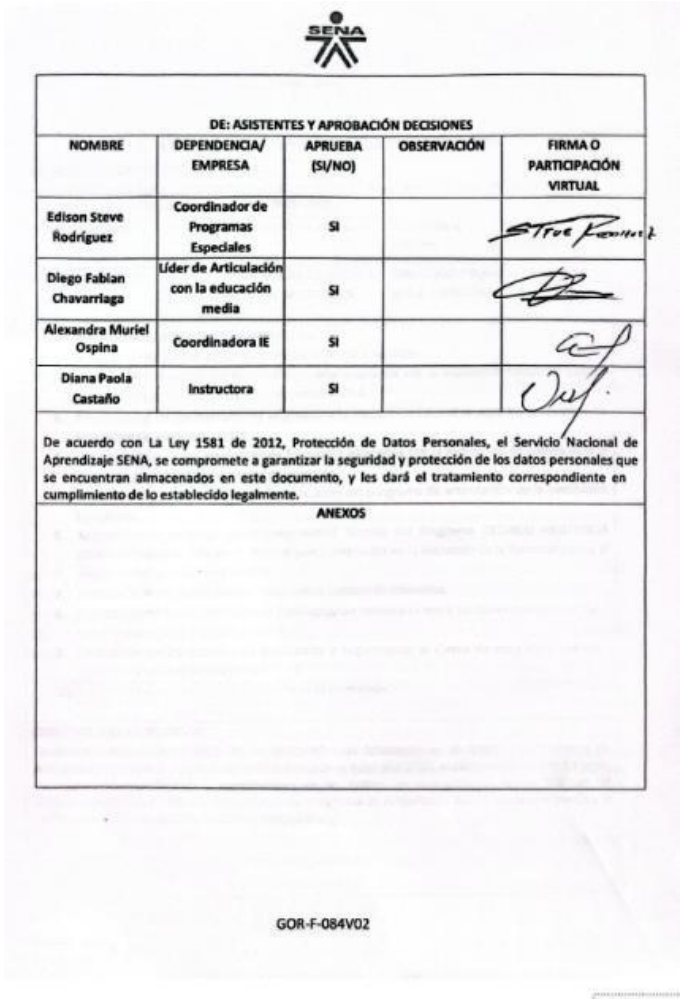
ACTA NO.408_CONCERTACION EJECUCION DE LA FORMACION			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Concertación de la Ejecución de la Formación – Institución **Educativa José Antonio Aguilera**, Calendario A. **Programa de Asistencia Administrativa.**			
CIUDAD Y FECHA:	San Pedro, 9 de abril de 2026	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 10:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:	**INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE ANTONIO AGUILERA**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** VALLE / SENA CAB	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificación de los participantes convocados para la Reunión.
2. Inicio de la formación, los horarios y los días asignados por la Institución Educativa para la ejecución de la formación de los Instructores SENA.
3. Presentación de los Instructores asignados a la Institución Educativa para los programas de formación de grados diez (10) .
4. Determinación de los ambientes de formación asignados por la Institución Educativa para la ejecución de la formación y salas de sistemas.
5. Definición del responsable de la interlocución del programa de articulación de la Institución Educativa.
6. Asignación de docentes en la especialidad Técnica del Programa **TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.** y de áreas transversales, asignados en la ejecución de la formación para el seguimiento, evaluación y control.
7. Proceso de Articulación del Currículo con la Institución Educativa.
8. Realización de Reuniones técnicas y pedagógicas mensuales entre los pares académicos del establecimiento educativo y el SENA.
9. Realización de los Comités de Evaluación y Seguimiento al Cierre de cada Fase con los Docentes y los Instructores SENA.
10. Reporte de novedades de la ejecución de la formación.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Concertar y formalizar el inicio de las actividades de formación en el marco del Programa de Articulación con la Media para el calendario académico A del año 2026, estableciendo las condiciones, recursos, responsabilidades y compromisos de las partes, en concordancia con el Manual de Articulación SENA y el Acta de Compromiso del Programa de Articulación con la educación media y la Institución Educativa **IE JOSE ANTONIO AGUILERA.**

GOR-F-084 V02



DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

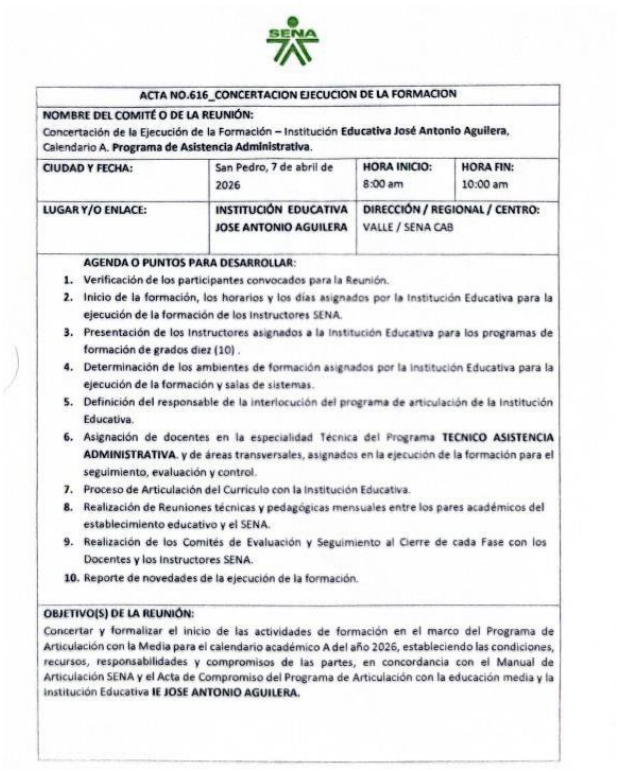
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Edison Steve Rodríguez	Coordinador de Programas Especiales	SI		
Diego Fabian Chavarriaga	Líder de Articulación con la educación media	SI		
Alexandra Muriel Ospina	Coordinadora IE	SI		
Diana Paola Castaño	Instructora	SI		

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

GOR-F-084V02

IE: JOSE ANTONIO AGUILERA
Sede: CENTRAL
Ciudad: San Pedro
Grupo: 3439288
Acta: 616



ACTA NO.616_CONCERTACION EJECUCION DE LA FORMACION

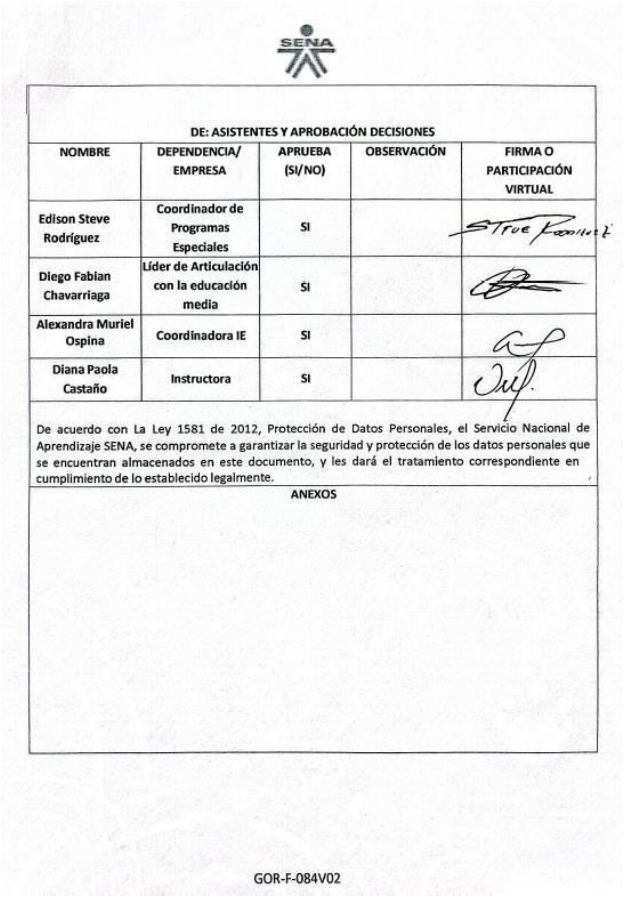
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Concertación de la Ejecución de la Formación – Institución **Educativa José Antonio Aguilera**, Calendario A. **Programa de Asistencia Administrativa**.

CIUDAD Y FECHA:	San Pedro, 7 de abril de 2026	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 10:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:	**INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE ANTONIO AGUILERA**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** VALLE / SENA CAB	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificación de los participantes convocados para la Reunión.
2. Inicio de la formación, los horarios y los días asignados por la Institución Educativa para la ejecución de la formación de los Instructores SENA.
3. Presentación de los Instructores asignados a la Institución Educativa para los programas de formación de grados diez (10) .
4. Determinación de los ambientes de formación asignados por la Institución Educativa para la ejecución de la formación y salas de sistemas.
5. Definición del responsable de la interlocución del programa de articulación de la Institución Educativa.
6. Asignación de docentes en la especialidad Técnica del Programa **TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA**. y de áreas transversales, asignados en la ejecución de la formación para el seguimiento, evaluación y control.
7. Proceso de Articulación del Currículo con la Institución Educativa.
8. Realización de Reuniones técnicas y pedagógicas mensuales entre los pares académicos del establecimiento educativo y el SENA.
9. Realización de los Comités de Evaluación y Seguimiento al Cierre de cada Fase con los Docentes y los Instructores SENA.
10. Reporte de novedades de la ejecución de la formación.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Concertar y formalizar el inicio de las actividades de formación en el marco del Programa de Articulación con la Media para el calendario académico A del año 2026, estableciendo las condiciones, recursos, responsabilidades y compromisos de las partes, en concordancia con el Manual de Articulación SENA y el Acta de Compromiso del Programa de Articulación con la educación media y la Institución Educativa **IE JOSE ANTONIO AGUILERA.**



DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Edison Steve Rodríguez	Coordinador de Programas Especiales	SI		
Diego Fabian Chavarriaga	Líder de Articulación con la educación media	SI		
Alexandra Muriel Ospina	Coordinadora IE	SI		
Diana Paola Castaño	Instructora	SI		

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

GOR-F-084V02

IE: GENERAL SANTANDER
Sede: CENTRAL
Ciudad: Sevilla
Grupo: 3168742
Acta: 178

ACTA NO.178_CONCERTACION EJECUCION DE LA FORMACION			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Concertación de la Ejecución de la Formación – Institución **Educativa General Santander**, Calendario A. **Programa de Asistencia Administrativa.**			
CIUDAD Y FECHA:	Sevilla, 8 de abril de 2026	**HORA INICIO:** 2:00 pm	**HORA FIN:** 4:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	**INSTITUCIÓN EDUCATIVA GENERAL SANTANDER**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** VALLE / SENA CAB	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificación de los participantes convocados para la Reunión.
2. Inicio de la formación, los horarios y los días asignados por la Institución Educativa para la ejecución de la formación de los Instructores SENA.
3. Presentación de los Instructores asignados a la Institución Educativa para los programas de formación de grados once (11) .
4. Determinación de los ambientes de formación asignados por la Institución Educativa para la ejecución de la formación y salas de sistemas.
5. Definición del responsable de la interlocución del programa de articulación de la Institución Educativa.
6. Asignación de docentes en la especialidad Técnica del Programa **TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.** y de áreas transversales, asignados en la ejecución de la formación para el seguimiento, evaluación y control.
7. Proceso de Articulación del Currículo con la Institución Educativa.
8. Realización de Reuniones técnicas y pedagógicas mensuales entre los pares académicos del establecimiento educativo y el SENA.
9. Realización de los Comités de Evaluación y Seguimiento al Cierre de cada Fase con los Docentes y los Instructores SENA.
10. Reporte de novedades de la ejecución de la formación.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Concertar y formalizar el inicio de las actividades de formación en el marco del Programa de Articulación con la Media para el calendario académico A del año 2026, estableciendo las condiciones, recursos, responsabilidades y compromisos de las partes, en concordancia con el Manual de Articulación SENA y el Acta de Compromiso del Programa de Articulación con la educación media y la Institución Educativa **IE GENERAL SANTANDER.**

GOR-F-084 V02

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Edison Steve Rodríguez	Coordinador de Programas Especiales	SI		
Diego Fabian Chavarriaga	Líder de Articulación con la educación media	SI		
José Rodolfo Toro	Coordinador IE	SI		
Diana Paola Castaño	Instructora	SI		

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

GOR-F-084V02

IE: GENERAL SANTANDER
Sede: CENTRAL
Ciudad: Sevilla
Grupo: 3168598
Acta: 407



ACTA NO.407_CONCERTACION EJECUCION DE LA FORMACION

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Concertación de la Ejecución de la Formación – Institución **Educativa General Santander**, Calendario A. **Programa de Asistencia Administrativa.**

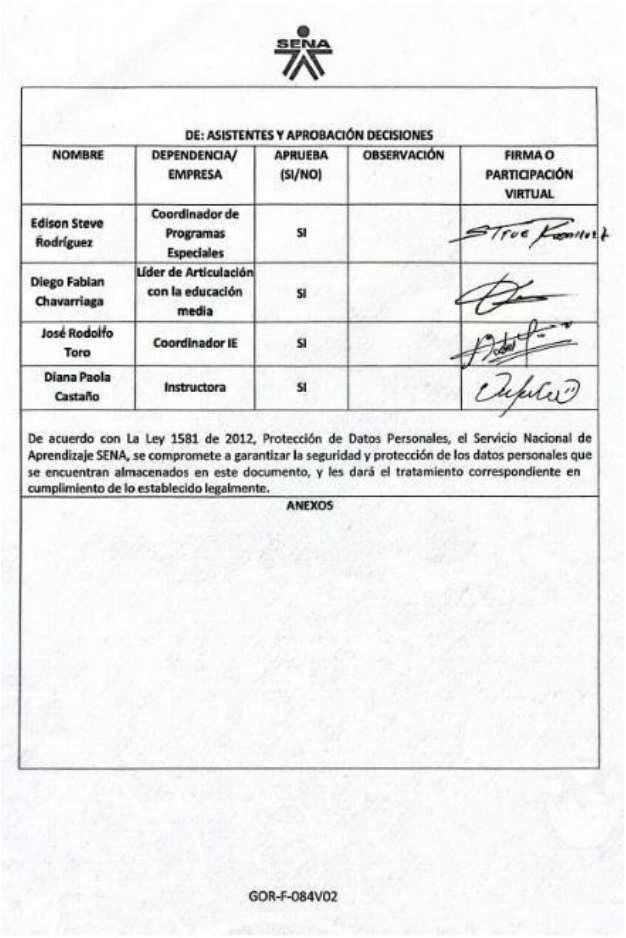
CIUDAD Y FECHA:	Sevilla, 8 de abril de 2026	**HORA INICIO:** 2:00 pm	**HORA FIN:** 4:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	**INSTITUCIÓN EDUCATIVA GENERAL SANTANDER**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** VALLE / SENA CAB	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificación de los participantes convocados para la Reunión.
2. Inicio de la formación, los horarios y los días asignados por la Institución Educativa para la ejecución de la formación de los Instructores SENA.
3. Presentación de los Instructores asignados a la Institución Educativa para los programas de formación de grados once (11) .
4. Determinación de los ambientes de formación asignados por la Institución Educativa para la ejecución de la formación y salas de sistemas.
5. Definición del responsable de la interlocución del programa de articulación de la Institución Educativa.
6. Asignación de docentes en la especialidad Técnica del Programa **TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.** y de áreas transversales, asignados en la ejecución de la formación para el seguimiento, evaluación y control.
7. Proceso de Articulación del Currículo con la Institución Educativa.
8. Realización de Reuniones técnicas y pedagógicas mensuales entre los pares académicos del establecimiento educativo y el SENA.
9. Realización de los Comités de Evaluación y Seguimiento al Cierre de cada Fase con los Docentes y los Instructores SENA.
10. Reporte de novedades de la ejecución de la formación.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Concertar y formalizar el inicio de las actividades de formación en el marco del Programa de Articulación con la Media para el calendario académico A del año 2026, estableciendo las condiciones, recursos, responsabilidades y compromisos de las partes, en concordancia con el Manual de Articulación SENA y el Acta de Compromiso del Programa de Articulación con la educación media y la Institución Educativa **IE GENERAL SANTANDER.**

GOR-F-084 V02



DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Edison Steve Rodríguez	Coordinador de Programas Especiales	SI		
Diego Fabian Chavarriaga	Líder de Articulación con la educación media	SI		
José Rodolfo Toro	Coordinador IE	SI		
Diana Paola Castaño	Instructora	SI		

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

GOR-F-084V02

IE: INMACULADA CONCEPCIÓN
Sede: CENTRAL
Ciudad: Ginebra
Grupo: 3168771
Acta: 617



ACTA NO.617_CONCERTACION EJECUCION DE LA FORMACION

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Concertación de la Ejecución de la Formación – Institución **Educativa Inmaculada Concepción.** Calendario A. **Programa de Asistencia Administrativa.**

CIUDAD Y FECHA:	Ginebra, 15 de abril de 2026	**HORA INICIO:** 8:00 pm	**HORA FIN:** 10:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	**INSTITUCIÓN EDUCATIVA INMACULADA CONCEPCIÓN**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** VALLE / SENA CAB	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificación de los participantes convocados para la Reunión.
2. Inicio de la formación, los horarios y los días asignados por la Institución Educativa para la ejecución de la formación de los Instructores SENA.
3. Presentación de los Instructores asignados a la Institución Educativa para los programas de formación de grados once (11) .
4. Determinación de los ambientes de formación asignados por la Institución Educativa para la ejecución de la formación y salas de sistemas.
5. Definición del responsable de la interlocución del programa de articulación de la Institución Educativa.
6. Asignación de docentes en la especialidad Técnica del Programa **TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.** y de áreas transversales, asignados en la ejecución de la formación para el seguimiento, evaluación y control.
7. Proceso de Articulación del Currículo con la Institución Educativa.
8. Realización de Reuniones técnicas y pedagógicas mensuales entre los pares académicos del establecimiento educativo y el SENA.
9. Realización de los Comités de Evaluación y Seguimiento al Cierre de cada Fase con los Docentes y los Instructores SENA.
10. Reporte de novedades de la ejecución de la formación.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Concertar y formalizar el inicio de las actividades de formación en el marco del Programa de Articulación con la Media para el calendario académico A del año 2026, estableciendo las condiciones, recursos, responsabilidades y compromisos de las partes, en concordancia con el Manual de Articulación SENA y el Acta de Compromiso del Programa de Articulación con la educación media y la Institución Educativa **IE INMACULADA CONCEPCIÓN.**

GOR-F-084 V02

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Edison Steve Rodríguez	Coordinador de Programas Especiales	SI		
Diego Fabian Chavarriaga	Líder de Articulación con la educación media	SI		
Jorge Córdoba	Coordinador IE	SI		
Diana Paola Castaño	Instructora	SI		

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

GOR-F-084V02

2. Diseñar y ejecutar la planeación pedagógica articulando contenidos con los planes de estudio de la educación media, asegurando coherencia con los resultados de aprendizaje definidos en el programa.

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

3. Implementar estrategias pedagógicas que favorezcan la integración curricular y el aprendizaje significativo, considerando las particularidades del contexto escolar.

Descripción de la actividad desarrollada: Los aprendices trabajarán en equipos para desarrollar una dinámica de comunicación y cooperación. Un integrante de cada grupo observará un dibujo previamente seleccionado por el instructor y deberá describirlo únicamente de forma verbal a sus compañeros, sin mostrar la imagen ni realizar gestos.

Fecha: abril 23 de 2026
Evidencia: Registro fotográfico.



4. Evaluar los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFIA Plus dentro de los plazos reglamentarios, garantizando la trazabilidad del proceso.

Para el presente mes se registra la evaluación de los RAP de aprendizaje de los grupos asignados.

Competencia: Desarrollar
procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta las situaciones de orden social, personal y productivo.
RAP: Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística.

IE: JOSE ENTONIO AGUILERA
Sede: Central Ciudad: San Pedro
Programa:Asistencia Administrativa
Acta: 689
Grupo: 3439288
Fase: Inducción

ACTA NO. 689_ACTA DE CIERRE INDUCCIÓN

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Cierre de la Fase de Inducción de la Grupo 3439288, Programa de formación TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

CIUDAD Y FECHA:	San Pedro, 10 de Abril 2026	**HORA INICIO:** 8:00 Am	**HORA FIN:** 11:00 Am
LUGAR Y/O ENLACE:	IE JOSE ANTONIO AGUILERA	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Regional Valle/Centro Agropecuario de Buga	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Verificación del Quorum del equipo Ejecutor
2. Informe de avance del proceso formativo en el cierre de fase
3 Aportes para acciones de mejora de los instructores en el programa de formación TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Grupo 3439288
4. Aportes para acciones de mejora por parte de los aprendices en el programa de formación TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Grupo 3439288

OBJETIVO[S] DE LA REUNIÓN:
1. Seguimiento a la ejecución de la formación
2.Evaluar el RA de la Inducción.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Verificación del Quorum equipo ejecutor:** Se realizó la verificación del quórum del equipo ejecutor de la grupo 3439288 del programa de formación TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

2. **Informe de avance del proceso formativo en la fase de Inducción**

Tabla No 1. Informe de avance del proceso formativo programa TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Competencias desarrolladas en la Fase de Inducción	Nombre del RAP	Estado del RAP
DESARROLLO DE PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, ORAL Y ESCRITOS	INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	Ejecutado
Total, RA 1	**Número de RA 1** **Total de la Fase: 01**	**Total Rap: 01** **Ejecutados: 01** **Pendientes: 0**

GOR-F-084 V02

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Alexanda Muriel	Coordinadora Academica	SI	NINGUNA	
Laura Sofia Hernandez Guzman	Aprendiz Grupo 3439288	SI	NINGUNA	Laura Sofia Hernandez
Diego Fabian Chavarriaga Valencia	Profesional de apoyo para la articulación con la media técnica	SI	NINGUNA	
Diana Paola Castaño	Instructora SENA	SI	NINGUNA	

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

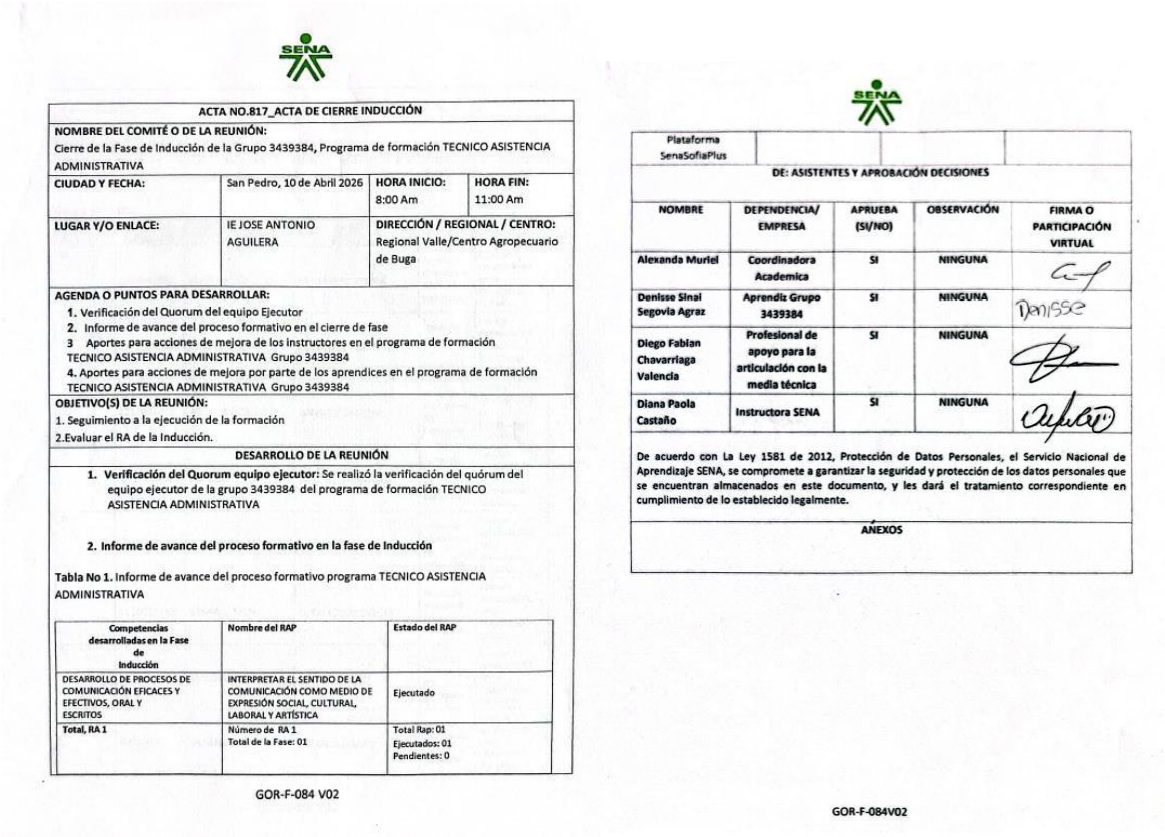
GOR-F-084V02

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	27/04/2026
Ficha de Caracterización:	3439288
Código:	134101
Versión:	3
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	02/03/2026
Fecha Fin:	11/12/2027
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9124 - CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA

Tipo de Documenti	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluac	Fecha y Hora del	Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI	1088604600	MAURICIO ALBERTO	FLOREZ OSORIO	EN FORMACIÓN	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS,	651320 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL,	APROBADO	21/04/2026 18.42 a	CC 31644931 - DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ
TI	1094979184	YANETH ELIZABETH	DUCUARA ARBELAEZ	EN FORMACIÓN	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS,	651320 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL,	APROBADO	21/04/2026 18.42 a	CC 31644931 - DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ
TI	1109191380	JOSE DAVID	FERNANDEZ FLOR	EN FORMACIÓN	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS,	651320 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL,	APROBADO	21/04/2026 18.42 a	CC 31644931 - DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ
TI	1112155184	VALERIA	RODAS BARRETO	EN FORMACIÓN	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS,	651320 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL,	APROBADO	21/04/2026 18.42 a	CC 31644931 - DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ
TI	1112402852	CARLOS DANIEL	MAHECHA BERNAL	EN FORMACIÓN	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS,	651320 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL,	APROBADO	21/04/2026 18.42 a	CC 31644931 - DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ
TI	1113367641	YUVIER SNEIDER	HERNANDEZ RODRIGUEZ	EN FORMACIÓN	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS,	651320 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL,	APROBADO	21/04/2026 18.42 a	CC 31644931 - DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ
TI	1114061219	GABRIELA	ULLOIR ESTRADA	EN FORMACIÓN	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS,	651320 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL,	APROBADO	21/04/2026 18.42 a	CC 31644931 - DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ
TI	1114061664	SARAY	SARMIENTO TAPASCO	EN FORMACIÓN	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS,	651320 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL,	APROBADO	21/04/2026 18.42 a	CC 31644931 - DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ
TI	1114061709	JUAN ESTEBAN	CHILHUESO MURILLO	EN FORMACIÓN	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS,	651320 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL,	APROBADO	21/04/2026 18.42 a	CC 31644931 - DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ
TI	1114061924	ISABELA	BEJARANO LLANOS	EN FORMACIÓN	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS,	651320 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL,	APROBADO	21/04/2026 18.42 a	CC 31644931 - DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ
TI	1114061962	HARLAND	BUITRAGO ROJAS	EN FORMACIÓN	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS,	651320 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL,	APROBADO	21/04/2026 18.42 a	CC 31644931 - DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ
TI	1114061988	LAURA SOFIA	TROCHEZ GOMEZ	EN FORMACIÓN	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS,	651320 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL,	APROBADO	21/04/2026 18.42 a	CC 31644931 - DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ
TI	1114062031	LUISA MARIA	MORENO CANCINO	EN FORMACIÓN	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS,	651320 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL,	APROBADO	21/04/2026 18.42 a	CC 31644931 - DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ
TI	1114062036	MARIANA	LOZANO SERRANO	EN FORMACIÓN	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS,	651320 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL,	APROBADO	21/04/2026 18.42 a	CC 31644931 - DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ
TI	1114545892	ANGIE MARITZA	AGUADO SAAVEDRA	EN FORMACIÓN	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS,	651320 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL,	APROBADO	21/04/2026 18.42 a	CC 31644931 - DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ
TI	1116075225	LAURA SOFIA	HERNANDEZ GUZMAN	EN FORMACIÓN	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS,	651320 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL,	APROBADO	21/04/2026 18.42 a	CC 31644931 - DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ
TI	1116075379	MARIANA	AGUADO GUE	EN FORMACIÓN	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS,	651320 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL,	APROBADO	21/04/2026 18.42 a	CC 31644931 - DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ
TI	1116075382	MICHELL DAHIANNA	BERNAL SIERRA	EN FORMACIÓN	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS,	651320 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL,	APROBADO	21/04/2026 18.42 a	CC 31644931 - DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ
TI	1116075607	DANNA SOFIA	MORENO PEREIRA	EN FORMACIÓN	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS,	651320 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL,	APROBADO	21/04/2026 18.42 a	CC 31644931 - DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ
TI	1116251257	PAOLA ANDREA	GUTIERREZ VALENCIA	EN FORMACIÓN	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS,	651320 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL,	APROBADO	21/04/2026 18.42 a	CC 31644931 - DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ

IE: JOSE ENTONIO AGUILERA
Sede: Central Ciudad: San Pedro
Programa: Asistencia Administrativa
Acta: 817
Grupo: 3439384
Fase: Inducción



ACTA NO.817_ACTA DE CIERRE INDUCCIÓN

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Cierre de la Fase de Inducción de la Grupo 3439384, Programa de formación TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

CIUDAD Y FECHA:	San Pedro, 10 de Abril 2026	**HORA INICIO:** 8:00 Am	**HORA FIN:** 11:00 Am
LUGAR Y/O ENLACE:	IE JOSE ANTONIO AGUILERA	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Regional Valle/Centro Agropecuario de Buga	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Verificación del Quorum del equipo Ejecutor
2. Informe de avance del proceso formativo en el cierre de fase
3 Aportes para acciones de mejora de los instructores en el programa de formación TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Grupo 3439384
4. Aportes para acciones de mejora por parte de los aprendices en el programa de formación TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Grupo 3439384

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
1. Seguimiento a la ejecución de la formación
2.Evaluar el RA de la Inducción.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Verificación del Quorum equipo ejecutor:** Se realizó la verificación del quórum del equipo ejecutor de la grupo 3439384 del programa de formación TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

2. **Informe de avance del proceso formativo en la fase de Inducción**

Tabla No 1. Informe de avance del proceso formativo programa TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Competencias desarrolladas en la Fase de Inducción	Nombre del RAP	Estado del RAP
DESARROLLO DE PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, ORAL Y ESCRITOS	INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	Ejecutado
Total, RA 1	Número de RA 1 Total de la Fase: 01	Total Rap: 01 Ejecutados: 01 Pendientes: 0

GOR-F-084 V02

Plataforma SenaSofiaPlus				
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Alexanda Muriel	**Coordinadora Academica**	**SI**	**NINGUNA**	
Denisse Sinai Segovia Agraz	**Aprendiz Grupo 3439384**	**SI**	**NINGUNA**	
Diego Fabian Chavarriaga Valencia	**Profesional de apoyo para la articulación con la media técnica**	**SI**	**NINGUNA**	
Diana Paola Castaño	**Instructora SENA**	**SI**	**NINGUNA**	

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

GOR-F-084V02

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	27/04/2026
Ficha de Caracterización:	3439384
Cógigo:	134101
Versión:	3
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	02/03/2026
Fecha Fin:	11/12/2027
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9124 - CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA

Tipo de Documer	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluaci	Fecha y Hora del	Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI	1076742341	NICOLL VALERIA	GOMEZ LLANTEN	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN	651320 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y	APROBADO	21/04/2026 18.43 a	CC 31644931 - DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ
TI	1087555088	JOHN ALEX	VERA VERA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN	651320 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y	APROBADO	21/04/2026 18.43 a	CC 31644931 - DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ
TI	1094925653	TATIANA	BUITRAGO GONZALEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN	651320 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y	APROBADO	21/04/2026 18.43 a	CC 31644931 - DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ
TI	1109119561	JULIAN DAVID	RESTREPO GOMEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN	651320 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y	APROBADO	21/04/2026 18.43 a	CC 31644931 - DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ
TI	1111788634	LUISA FERNANDA	VASQUEZ DOMINGUEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN	651320 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y	APROBADO	21/04/2026 18.43 a	CC 31644931 - DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ
TI	1114061135	CESAR STIVEN	CEBALLOS ACEVEDO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS,	651320 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE	APROBADO	21/04/2026 18.43 a	CC 31644931 - DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ
TI	1114061463	SOFIA	RODRIGUEZ GOMEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN	651320 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y	APROBADO	21/04/2026 18.43 a	CC 31644931 - DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ
TI	1114061815	ANGELA GISELL	RAMIREZ TASCON	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN	651320 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y	APROBADO	27/04/2026 13.10 a	CC 31644931 - DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ
TI	1114061894	NATHALIA	ANDRADE CASTAÑEDA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN	651320 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y	APROBADO	21/04/2026 18.43 a	CC 31644931 - DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ
TI	1114061967	ISABELA	TRUJILLO HURTADO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN	651320 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y	APROBADO	21/04/2026 18.43 a	CC 31644931 - DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ
TI	1114062055	MICHELL DAHIANA	BELLO CANO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN	651320 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y	APROBADO	21/04/2026 18.43 a	CC 31644931 - DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ
TI	1114062107	ISABELLA	ESCOBAR OSPINA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN	651320 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y	APROBADO	21/04/2026 18.43 a	CC 31644931 - DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ
TI	1114062290	SALOME	HERRERA LADINO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN	651320 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y	APROBADO	21/04/2026 18.43 a	CC 31644931 - DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ
TI	1114243290	JUAN MANUEL	MOLINA SALDARRIAGA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN	651320 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y	APROBADO	21/04/2026 18.43 a	CC 31644931 - DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ
TI	1114545635	BRAHYAN DANIEL	ORTIZ PEÑARANDA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN	651320 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y	APROBADO	21/04/2026 18.43 a	CC 31644931 - DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ
TI	1115576923	JUAN PABLO	REYES HENAO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN	651320 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y	APROBADO	21/04/2026 18.43 a	CC 31644931 - DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ
TI	1116074637	SANTIAGO	HERNANDEZ SANCHEZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN	651320 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y	APROBADO	21/04/2026 18.43 a	CC 31644931 - DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ
TI	1116075138	LUIS EDUARDO	GAVIRIA AGUDELO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN	651320 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y	APROBADO	21/04/2026 18.43 a	CC 31644931 - DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ
TI	1116075260	SALOME	PESCADOR SEPULVEDA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN	651320 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y	APROBADO	21/04/2026 18.43 a	CC 31644931 - DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ
TI	1117021564	JOSE KEVIN	LEAL LEAL	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS,	651320 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE	APROBADO	21/04/2026 18.43 a	CC 31644931 - DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ

5. Realizar seguimiento pedagógico y técnico a los aprendices durante la etapa lectiva y productiva, conforme a los lineamientos institucionales.

Se realiza seguimiento a la Etapa Productiva en los grupos de grados 11 asignados.

Grupo: 3168771
Cantidad de Aprendices: 17 - Bitácora: 7

REGISTRO DE SEGUIMENTO A ETAPA PRODUCTIVA	
FECHA DE ELABORACIÓN: 30/04/2026	
PROGRAMA: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	
NUMERO DE GRUPO: 3168771	
INSTRUCTOR: DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ	
FASE DEL PROYECTO	PLANEACIÓN: EJECUCIÓN: X EVALUACIÓN:
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	IE INMACULADA CONCEPCIÓN

FECHA DE INICIO DE ETAPA PRODUCTIVA	INICIO	FINALIZACION
	01/08/2025	30/11/2026
NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	**ACTIVIDAD** (Descripción de la actividad concertada en el F-023) Realizar diseño de empaques y marquillas acordes a la unidad productiva.	**AVANCE DE CUMPLIMIENTO**
ANA MARIA DUQUE CASTILLO	Realizar diseño de empaques y marquillas acordes a la unidad productiva.	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
ANDRES ABDIAS CAMAYO BEDOYA	Realizar diseño de empaques y marquillas acordes a la unidad productiva.	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
ASHLEY SOFIA LOPEZ ARCE	Realizar diseño de empaques y marquillas acordes a la unidad productiva.	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
DAYANA CAÑAR RUIZ	Realizar diseño de empaques y marquillas acordes a la unidad productiva.	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
EMANUEL MANOSALVA OLIVEROS	Realizar diseño de empaques y marquillas acordes a la unidad productiva.	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
FRANK STIVEN TORRES ORJUELA	Realizar diseño de empaques y marquillas acordes a la unidad productiva.	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
INGRID MARCELA APARICIO GARCIA	Realizar diseño de empaques y marquillas acordes a la unidad productiva.	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
ISABEL SOFIA PRADA GARZÓN	Realizar diseño de empaques y marquillas acordes a la unidad productiva.	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023

JUANITA AHUMADA RAMIREZ	Realizar diseño de empaques y marquillas acordes a la unidad productiva.	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
MANUEL JOSE HENAO MORENO	Realizar diseño de empaques y marquillas acordes a la unidad productiva.	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
MANUELA CRUZ CARDOMA	Realizar diseño de empaques y marquillas acordes a la unidad productiva.	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
MARIANA ALEJANDRA TAPASCO PINEDA	Realizar diseño de empaques y marquillas acordes a la unidad productiva.	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
MARIANA OLAYA VALDERRAMA	Realizar diseño de empaques y marquillas acordes a la unidad productiva.	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
MELANNY BEDOYA LENIS	Realizar diseño de empaques y marquillas acordes a la unidad productiva.	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
DIEGO ALEJANDRO CORREA	Realizar diseño de empaques y marquillas acordes a la unidad productiva.	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
SHERLY MILENA VARGAS	Realizar diseño de empaques y marquillas acordes a la unidad productiva.	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
VALERIN MICHEL GAMBOA BRAVO	Realizar diseño de empaques y marquillas acordes a la unidad productiva.	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023

Grupo: 3168742
Cantidad de Aprendices: 6 - Bitácora: 7

REGISTRO DE SEGUIMENTO A ETAPA PRODUCTIVA		
FECHA DE ELABORACIÓN: 30/04/2026		
PROGRAMA: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		
NUMERO DE GRUPO: 3168742		
INSTRUCTOR: DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ		
FASE DEL PROYECTO	PLANEACIÓN: EJECUCIÓN: X EVALUACIÓN:	
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	IE GENERAL SANTANDER	
FECHA DE INICIO DE ETAPA PRODUCTIVA	INICIO	FINALIZACION
	01/08/2025	30/11/2026
NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	**ACTIVIDAD** (Descripción de la actividad concertada en el F-023) Realizar diseño de empaques y marquillas acordes a la unidad productiva.	**AVANCE DE CUMPLIMIENTO**
ANDREA NIKOL RODRIGUEZ LEON	Realizar diseño de empaques y marquillas acordes a la unidad productiva.	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
ANGIE NATALIA ARTEAGA MARIN	Realizar diseño de empaques y marquillas acordes a la unidad productiva.	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
BRAYAN STEVEN ZULETA LONDOÑO	Realizar diseño de empaques y marquillas acordes a la unidad productiva.	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
DANNA CAROLINA OSORIO CORREA	Realizar diseño de empaques y marquillas acordes a la unidad productiva.	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
DANNA GABRIELA SALDARRIAGA ANGULO	Realizar diseño de empaques y marquillas acordes a la unidad productiva.	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023

ISABELLA RODELO SILVA	Realizar diseño de empaques y marquillas acordes a la unidad productiva.	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023

Grupo: 3168598
Cantidad de Aprendices: 8 - Bitácora: 7

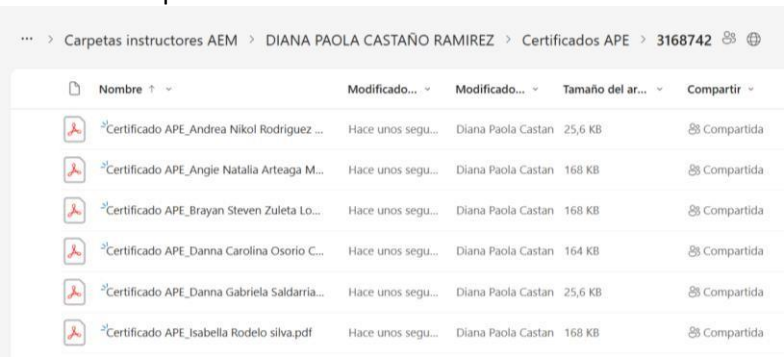
REGISTRO DE SEGUIMENTO A ETAPA PRODUCTIVA		
FECHA DE ELABORACIÓN: 30/04/2026		
PROGRAMA: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		
NUMERO DE GRUPO: 3168508		
INSTRUCTOR: DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ		
FASE DEL PROYECTO	PLANEACIÓN: EJECUCIÓN: X EVALUACIÓN:	
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	IE GENERAL SANTANDER	
FECHA DE INICIO DE ETAPA PRODUCTIVA	INICIO	FINALIZACION
	01/08/2025	30/11/2026
NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	**ACTIVIDAD** (Descripción de la actividad concertada en el F-023) Realizar diseño de empaques y marquillas acordes a la unidad productiva.	**AVANCE DE CUMPLIMIENTO**
VIVIANA OSPINA TRUJILLO	Realizar diseño de empaques y marquillas acordes a la unidad productiva.	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
JUAN JOSE OSORIO AGUDELO	Realizar diseño de empaques y marquillas acordes a la unidad productiva.	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
JUAN DIEGO ZULETA SEPULVEDA	Realizar diseño de empaques y marquillas acordes a la unidad productiva.	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
KAREN DAHIANA LONDONO MORENO	Realizar diseño de empaques y marquillas acordes a la unidad productiva.	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023

SEBASTIAN ACEVEDO MARTINEZ	Realizar diseño de empaques y marquillas acordes a la unidad productiva.	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
SANTIAGO ORTIZ	Realizar diseño de empaques y marquillas acordes a la unidad productiva.	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
LAURA SOFIA MATALLANA ALMENDRAIS	Realizar diseño de empaques y marquillas acordes a la unidad productiva.	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
MICHELL ANDREA GUERRERO REYES	Realizar diseño de empaques y marquillas acordes a la unidad productiva.	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023

6. Garantizar la actualización del estado “Por certificar” para los aprendices que cumplan los requisitos, dentro de los tiempos establecidos.

Para la vigencia de este mes se realiza las siguientes actividades:

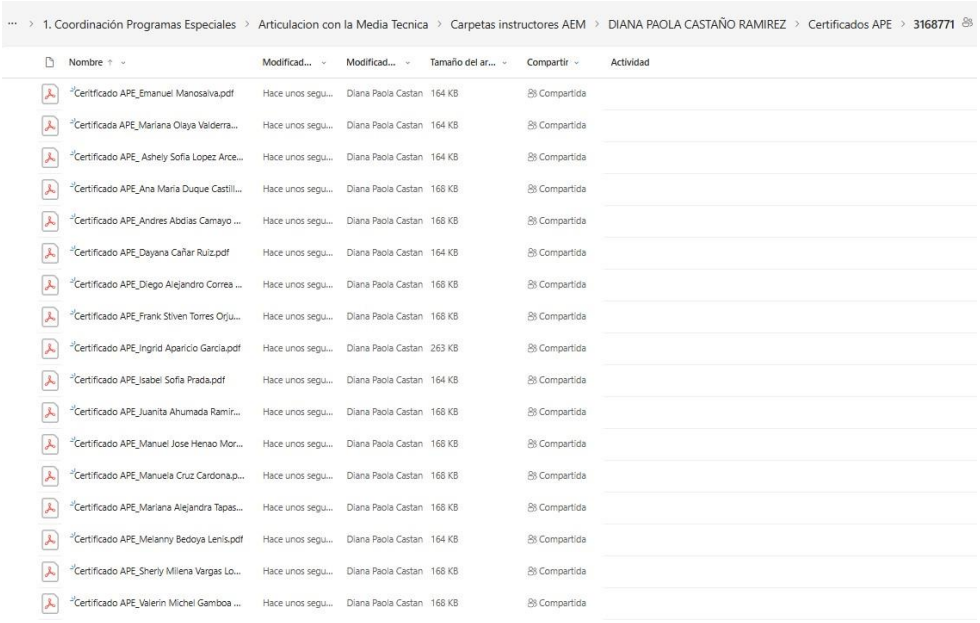
Actividad: Certificados de registros APE
I.E. GENERAL SANTANDER
Grupo: 3168742
Grado: 11
Cantidad de aprendices: 6.



Actividad: Certificados de registros APE
I.E. GENERAL SANTANDER
Grupo: 3168598
Grado: 11
Cantidad de aprendices: 8.



Actividad: Certificados de registros APE
I.E. INMACULADA CONCEPCIÓN
Grupo: 3168771
Grado: 11
Cantidad de aprendices: 17.

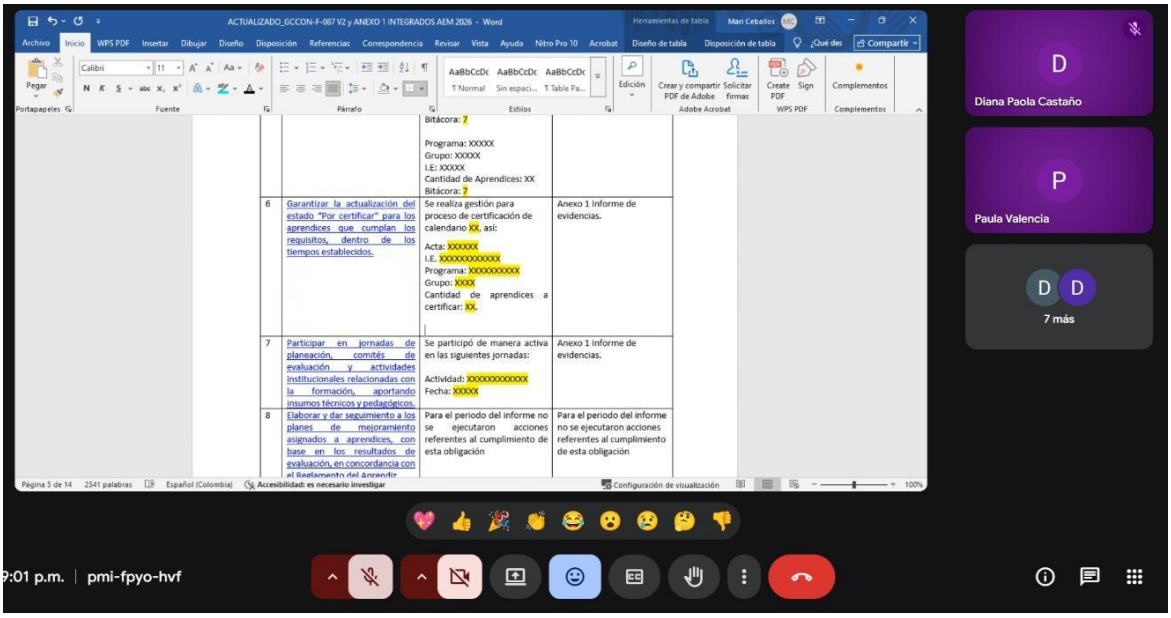


7. Participar en jornadas de planeación, comités de evaluación y actividades institucionales relacionadas con la formación, aportando insumos técnicos y pedagógicos.

Se participó de manera activa en las siguientes jornadas:

Descripción de la actividad: Reunión virtual Equipo de Revisión de Informes.
Fecha: mayo 6 de 2026.

Evidencias: Registro fotográfico y Lista de Asistencia



8. Elaborar y dar seguimiento a los planes de mejoramiento asignados a aprendices, con base en los resultados de evaluación, en concordancia con el Reglamento del Aprendiz.

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

9. Mantenerse actualizado frente a los lineamientos del Centro en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), protocolos de emergencia y póliza de aprendices.

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

10. Contribuir en la identificación y documentación técnica de necesidades de materiales de formación y elementos de protección personal (EPP) requeridos para el desarrollo de actividades formativas.

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

11. Participar en acciones de difusión de la oferta académica y estudios de equivalencia para la activación de cadenas de formación, cuando sea requerido.

Actividad: II Oferta Educativa Centro Agropecuario de Buga. **Medio de comunicación:** WhatsApp
Fecha: abril 20 de 2026



Actividad: Segunda Oferta de Formación virtual 2026
Medio de comunicación: WhatsApp
Fecha: mayo 13 de 2026.



12. Participar en jornadas de documentación para procesos de Registro Calificado y/o Autoevaluación institucional, cuando su aporte técnico le sea solicitado.

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

13. Presentar informe mensual que evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales y resultados alcanzados.

Se realizó cargue de información en la plataforma SECOP del mes de abril de 2026.

