



PROCESO

GESTIÓN CONTRACTUAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 31 de mayo de 2026

Señor (a)

LUZ ANGELA JIMENEZ OSPINA

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9220894

Coordinadora Académica

Centro de Comercio- Regional Antioquia

Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9220894 del año 2026

LINA MARÍA PINTO ARBOLEDA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.257.932 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio de la Regional Antioquia, 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: cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos COP (\$4.737.497) o proporcional por fracción de mes.

Plazo: Será hasta el 03 de diciembre de 2026.

Objeto: 5_9301_115 prestación de servicio eventual como instructor en todas las modalidades, niveles y etapas de formación según plan de formación del centro de comercio. Impartir y evaluar la Formación profesional integral en el área de comercio y ventas, con énfasis en operaciones comerciales.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
----	--------------	---------------------	------------



1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Realicé guías de aprendizaje según requerimiento del desarrollo curricular.	Guías de aprendizaje definidas por la institución.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Durante este mes no fui requerida para participar en jornadas de diseño curricular de Programas de Formación Integral.	A la fecha no aplica evidencia.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Realicé evaluación de aprendizajes previos según criterios de conocimiento y desempeño relacionados con las temáticas de inducción.	Instrumentos de evaluación desarrollados.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	<p>Ejecuté la formación conforme a la programación bajo los lineamientos curriculares:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Me ajusto a los horarios y programaciones específicas para llevar a cabo la formación con los aprendices. • Oriento y acompaño con asesorías a equipos colaborativos. <p>Llevo a cabo el desarrollo de las guías para impartir la formación profesional integral.</p>	<p>Formatos de los procesos ejecución de la formación - Sofía Plus.</p> <p>Reporte estadístico que reposa en el archivo central.</p> <p>Horarios, guías, actividades (Correo de aprendices)</p>
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Utilicé diversas estrategias didácticas activas: estudio de casos, mapas mentales, mapas conceptuales, nube de palabras, juego de roles, lluvia de ideas, taller teórico práctico.	Guías de aprendizaje ubicadas en el sistema definido por la institución.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Durante este mes no fui requerida para participar en jornadas de proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación	A la fecha no aplica evidencia.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evalué los resultados de aprendizaje correspondientes a la inducción, dando cumplimiento a la programación.	Reporte de juicios (Aplicativo Sofiaplus).



8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Durante este mes no fui requerido para participar en jornadas de procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación.	A la fecha no aplica evidencia.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Ejecuté de la formación conforme con programación, reporte de asistencias e información permanente de abandonos y novedades de los aprendices.	Formatos del proceso ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Durante este mes no fui requerida para participar en jornadas de proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	A la fecha no aplica evidencia.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Aplico el reglamento y manual de convivencia en el proceso formativo y hago divulgación a los aprendices.	Informes de gestión trimestrales que reposan en el aplicativo institucional COMPROMISO.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante este mes no fui requerida para apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato.	A la fecha no aplica evidencia.
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Participé de esta actividad y realicé la divulgación a los aprendices: <ul style="list-style-type: none"> • Promuevo en la formación la toma de conciencia por el respeto y protección del medio ambiente. • Velo por la seguridad y salud de los aprendices (realizo pausas activas y 	Certificado del curso de inducción de salud y seguridad en el trabajo que reposa en la plataforma SI CONTRATISTA. Guías de aprendizaje y actividades disponibles.



		actividades que favorecen la salud emocional). Fomento una cultura de conciencia frente al manejo de la información.	
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Apoyé el centro de formación en la promoción del portafolio de servicios compartiendo con aprendices, egresados y contactos, la información correspondiente a inscripciones en las diferentes ofertas formativas que ofrece la institución.	Publicidad de las ofertas formativas compartida a través de los diferentes correos electrónicos de aprendices, egresados y contactos. Mensajes de WhatsApp difundiendo la información publicitaria enviada por el centro de formación.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Realicé seguimiento a los aprendices en etapa productiva de las fichas asignadas en el drive de programación de instructores de etapa productiva.	Formatos relacionados con el seguimiento en etapa productiva F-165 Evidencias de etapa productiva, F-023 Formato concertación, Programación etapa productiva y otros.
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No tengo asignados bienes o elementos para impartir la formación.	A la fecha no aplica evidencia.
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2023.	Cuento con la certificación en la norma de competencia laboral "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa – Nivel avanzado (240201056 versión 2)". Estoy certificada en la norma "Orientar formación E - learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" – Nivel avanzado (240201081 versión 1)	Certificado de competencia laboral "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" – Nivel avanzado (240201056 versión 2), con fecha del 13 de septiembre de 2024, que reposa en el archivo central. Certificado de competencia laboral "Orientar formación E - learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" – Nivel avanzado (240201081 versión 1) con fecha del



			13 de septiembre de 2024, que reposa en el archivo central.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Realicé acompañamiento a los aprendices de las fichas asignadas a las diferentes actividades programadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Formatos de asistencia generados en estos eventos de divulgación.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnológico del Centro de Formación.	Durante este mes no fui requerida para apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnológico del Centro de Formación.	A la fecha no aplica evidencia.
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	Durante este mes no fui requerida para participar en actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	A la fecha no aplica evidencia.
21	Participar y apoyar la implementación del Plan 2024 – 2034 en actividades y el Plan de trabajo propuesto por el Equipo de Previos del Centro de Formación de acuerdo con lo solicitado.	Durante este mes no participé en actividades de implementación del Plan 2024 – 2034, en actividades y el trabajo del Plan propuesto apoyar y el Plan de trabajo propuesto por el Equipo de Previos del Centro de Formación de acuerdo con lo solicitado.	Para el mes no aplica.
22	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante este mes no fui requerida para participar en otras jornadas de apoyo.	A la fecha no aplica evidencia.

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

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

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



NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 84906979 de la planilla del mes de abril

de 2026 de ARUS. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Cordialmente,

Lina María Pinto Arboleda
Contratista
C.C. No. 52.257.932

Recibí a satisfacción:

LUZ ANGELA JIMENEZ OSPINA
SUPERVISOR(E) CONTRATO No CO1.PCCNTR.9220894
Coordinador Académico



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.



ANEXO 1

EVIDENCIAS

■ Actividad de Planeación: Reuniones de equipo curricular.

SENA

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

OBJETIVO (S) <u>Agendar e trabajar en equipo - de desarrollo curricular.</u>										
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VERBAL
1	Julio Cesar Meléndez Vivero	7725668		X		SENA	juliocezar.melendez@sena.gov.co		X	[Firma]
2	Alexandra Hurtado O.	42789805		X		Comercio	aho.abol78@gmail.com			[Firma]
3	Luis Antonio Rios Garcia	98524745		X		Comercio	sena.luis.antonio.rios@gmail.com			[Firma]
4	Florencia Pardo	71622289		X		Comercio	florcorraed@guadalupe.com			[Firma]
5	Patricio Zúñiga	75091907		✓		Comercio	patriciozuniga@gmail.com			[Firma]
6	Lina María Pinto Arboleda	52257932		✓		Comercio	senaliniapinto@gmail.com			[Firma]
7	Oneida Oscairna M	50903930		✓		CCIO	oneidacar2023@gmail.com			[Firma]
8	Teresita Ramirez	32550152		✓		CCIO	teresitaramirez@gmail.com			[Firma]
9	Javier Orozco	10252697	X			CCIO	javierorozco@gmail.com	3012387239		[Firma]
10	Luis Farley	7092863	X			Comercio	farley@seu-educar.com			[Firma]
11	María Aguirre	7171407		✓		Comercio	mariaaguirre@gmail.com			[Firma]

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.

■ Actividad de ejecución de la formación: Programación de actividades

HORARIO DE LA MAÑANA A PARTIR 11 MAYO						
FICHA-Proc-Emp	HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
3409313 TOLOGS-EMI	06:00-07:30	Mauro - surtir	Lina - Surtir - Htas	Antonio - Recibir	Juan C. Matem	Fernando- Surtir
3409313 TOLOGS-EMI	08:00-10:00	Juan C.- Emprend	Lina - Surtir - Htas	Teresita - Law	Antonio - Recibir	Javier - comunic
3409313 TOLOGS-EMI	10:00-12:00	Javier - comunic	Iturralde - Inglés	Oneida - Surtir	Lina - Surtir - Htas	Antonio - Recibir
3410798 TOC-LEO	06:00-07:30	Javier - Interactuar	Mauro - Promover	Lina - Cadena	Iturralde	Antonio - Inv - Recib
3410798 TOC-LEO	08:00-10:00	Antonio - Recibir	Iturralde - Inglés	Antonio - Recibir	Javier - Interactuar	Lina - Cadena
3410798 TOC-LEO	10:00-12:00	Lina - Cadena	Fernando - Valor	Teresita - Law	Oneida - surtir	Fernando - Valor
3450173 TOLOGS-EMI	06:00-07:30	Juan C.- Emprend	Antonio - Inv - Recib	Andrés R. - Derech	Javier - comunic	Mauro - surtir
3450173 TOLOGS-EMI	08:00-10:00	Javier - comunic	Fernando - Surtir	Lina - Surtir - Htas	Juan C. Matem	Antonio - Recibir
3450173 TOLOGS-EMI	10:00-12:00	Antonio - Recibir	Lina - Surtir - Htas	Javier - comunic	Iturralde	Oneida - Surtir
3461789 TOC-EFI	06:00-07:30	Antonio Inv - Recib	Iturralde - Inglés		Lina - Cadena	Lina - Cadena
3461789 TOC-EFI	08:00-10:00	Mauro - surtir	Antonio - Inv - Recib	Oneida - Surtir	Mauro promover	Fernando - Valor
3461789 TOC-EFI	10:00-12:00	Iturralde - Inglés	Antonio - Inv - Recib	Lina - Cadena	Javier - Interactuar	Javier - Interac-comunic
3496039 TOLOGS-EMI	06:00-07:30	Lina - Surtir - Htas	Fernando Surtir	Mauro - Surtir	Antonio - Recibir	Javier - Interac-comunic
3496039 TOLOGS-EMI	08:00-10:00	Lina - Surtir - Htas	Andrés R. - Derech	Javier - comunic	Iturralde	Oneida - Surtir
3496039 TOLOGS-EMI	10:00-12:00	Juan C.- Emprend	Oneida - Surtir	Antonio - Recibir	Juan C. Matem	Lina - Surtir-Htas



■ **Seguimiento actividades de formación:** Fase I y II

9



Consultar Inasistencias de Aprendizices

Consultar Fichas de Caracterización*

3410798 - OPERACIONES COMERCIALES

Consultar Aprendiz*

CC 1033098052 MARYORIE TATIANA
HERNANDEZ JAQUE

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia*	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
17/02/2026	18/02/2026	INCAPACIDAD MÉDICA. SE CUENTA CON DOCUMENTO DE INCAPACIDAD EXPEDIDO POR LA EPS SALUD TOTAL	12
05/03/2026	05/03/2026	SIN JUSTIFICACIÓN.	2
06/03/2026	06/03/2026	SIN JUSTIFICACIÓN.	6

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendizices

Consultar Fichas de Caracterización*

3410798 - OPERACIONES COMERCIALES

Consultar Aprendiz*

CC 1018226905 BRINEY MARYENCI DURANGO
VELASQUEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia*	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
13/03/2026	13/03/2026	TEMA MÉDICO. CERTIFICADO DE ASISTENCIA MÉDICA, EXPEDIDO POR METROSALUD, PRESTADOR ALIANZA MEDELLÍN ANTIOQUÍA EPS SAS	6

Página 1 de 1

Actividad de formación: Seguimiento etapa productiva – Libro de calificaciones

Calificaciones 3147639

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Menús

K7/V7

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X
	No.	Nombre	document	ESTADO	Teléfono	Correo	Selección Etapa	Concepto de	Formalización Etapa	Bitácora a 1	Bitácora a 2	Bitácora a 3	Bitácora a 4	Evaluación 1	Bitácora a 5	Bitácora a 6	Bitácora a 7	Bitácora a 8	Evaluación 2	Bitácora a 9	Bitácora a 10	Bitácora a 11	Bitácora a 12	Certificación Etapa
2	1	ALEXIA JULIETH GARZÓN SALAZAR	102362559	POR CERTIFICAR	305433853	alexiasalazar123169@gmail.com	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	No se hizo	A	A	A	A	A
3	2	ANA SOFÍA ROLDAN VELASQUEZ	103732295	EN PRÁCTICA	304205795	sofrolidan11@gmail.com	D	A	D	A	A	A	A	A	A	A	A	A	No se hizo	A	A	A	A	A
4	3	CLAUDIA PATRICIA RUIZ PARRA	43113735	COMITE EN TRAMITE	300881508	pati25ruiz@hotmail.com pati45ruiz@gmail.com	A		D	D	D													
5	4	DARLEY EMLICE MARULANDA RESTREPO	103758078	POR CERTIFICAR	314819000	isa.vale6713@gmail.com	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	No se hizo	A	A	A	A	A
6	5	DAYANARA MOSQUERA CHALA	107810005	EN PRÁCTICA	301565054	dayanaramosquera18@gmail.com		No se hizo	D	D			No se hizo											
7	6	FABIANA LOPEZ PEREZ	100115454	POR CERTIFICAR	311313632	fbianalopezperez@gmail.com	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	No se hizo	A	A	A	A	A
8	7	FLORICELLY ARISTIZABAL SUÁREZ	43166579	POR CERTIFICAR	315045044	floricelly45@gmail.com	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	No se hizo	A	A	A	A	A
9	8	LINA MARYORI GUTIERREZ CANO	43621901	EN PRÁCTICA	313612205	linagutica2@hotmail.com													No se hizo					
10	9	LUZ ESTELA DAVID LOAIZA	119355286	POR CERTIFICAR	322642364	luze14494@gmail.com	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	No se hizo	A	A	A	A	A
11	10	MARÍA CAMILA CUARTAS TABORDA	100056836	POR CERTIFICAR	313400140	camicuertas35@gmail.com	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	No se hizo	A	A	A	A	A
12	11	MARIA DANIELA VANEGAS QUINTERO	103209795	EN PRÁCTICA	311326271	danielavanegas323@gmail.com	D		D	A	A								No se hizo					
13	12	MARCELA ARIAS GIRALDO	103757035	EN PRÁCTICA	323491528	maricelagiraldo08@gmail.com	A	A	A	A	A	A	A	D	A	A	A	A	No se hizo	A	A	A	A	A
14	13	NARLY GONZALEZ NOVOA	100159346	POR CERTIFICAR	300266041	narlysgnova@gmail.com	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	No se hizo	A	A	A	A	A
15	14	VALERY ABELLO CASTRO	102362796	POR CERTIFICAR	301678785	valabco1118@gmail.com	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	No se hizo	A	A	A	A	A
16	15	VIVIANA ALEJANDRA PINEDA GARCIA	1127591425	EN PRÁCTICA	313751434	alejandrapinedagarcia82@gmail.com	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	No se hizo	D	D	D	D	A
17	16	YIDYS DAYANA RUIZ FLOREZ	100155020	DESERCIÓN	320617605	yidysruiz@gmail.com																		
18	17	YOLIMA VARGAS FLOREZ	103947232	EN PRÁCTICA	323360110	vargasylima546@gmail.com	A	D	A	A	A	A	A	D	A	A	A	A	No se hizo	A	A	A	A	A
19	18	YUDY STEFANIA JARAMILLO ZAPATA	101507084	EN PRÁCTICA	324800571	yudyjstefaniajaramillozapata@gmail.com	A		D	D	A	D	D	D	D	D	D	D	No se hizo	D	D	D	D	D
20	19	YUNEDIS DAYANA VALENCIA RODRIGUEZ	100102565	EN PRÁCTICA	310830282	dayanavalenciarodriguez4@gmail.com	D		D	D	D	D							No se hizo					



■ Actividad de formación: Seguimiento etapa productiva – Retroalimentación de evidencias

Retroalimentación de las evidencias de etapa productiva



Lina María Pinto Arboleda <senalinapinto@gmail.com>
para Fernanda ▾

vie, 1 may, 14:14 (hace 10 días) ☆ ☺ ↶ ⋮

Fernanda cordial saludo.

A continuación te dejo la retroalimentación de las evidencias que has subido al drive de evidencias:

Bitácora 1 al 5: **NO APROBADAS**

- Se encuentran diligenciadas en letras rojas, por favor pasar a letras negras ya que este es un documento formal.
- Si no vas a diligenciar información en los espacios de "evidencias de cumplimiento" y "observaciones", retira las **XXX** en rojo. En el formato no deben quedar XXX en rojo estas deben ser reemplazadas por información cuando corresponda.
- En el espacio de la firma del co formador (jefe inmediato), si no puedes anejar la firma, coloca el nombre.

Por favor hacer las correcciones relacionadas y subir nuevamente la evidencia.

Te invito a que subas de manera quincenal cada una de las bitácoras para que no te atrases con esta tarea.

Cordialmente,

Lina María Pinto Arboleda
Instructora SENA
Centro de Comercio
Regional Antioquia.

↶ Responder ↷ Reenviar ☺

■ Actividades de formación: Programación de actividades de concertación de actividades y evaluación 1

AGENDA CONCERTACIÓN DE ACTIVIDADES Y EVALUACIÓN No. 1			
FECHA	HORARIO	APRENDIZ	ENLACE REUNIÓN
11-may-26	8:00	CAROL DAHIANA VANEGAS BLANDON	https://meet.google.com/hez-jaiv-soy
	8:20	CAROLINA RESTREPO CANO	
	8:40	EVELYN CATAÑO CATAÑO	
	9:00	FANCY EDITH PANESO GALEANO	https://meet.google.com/svq-xnim-xws
	9:20	JENNIFER CANO BERRIO	
	9:40	LEIDY XIOMARA BERRIO ARANGO	
	10:00	MARIA ALEJANDRA MONTALVO BECERRA	https://meet.google.com/ymb-qzuz-hib
	10:20	MARIA CAMILA HURTADO PEREZ	
	10:40	MARIANA AVENDAÑO PANIAGUA	
	11:00	MARIANA ANDREA VELASQUEZ HERNANDEZ	https://meet.google.com/ngt-xhhv-dbm
	11:20	MARIANA VELEZ MORALES	
	11:40	TATIANA ESTELA DIAZ VELASQUEZ	
	12:00	VALENTINA URIBE TABARES	https://meet.google.com/muq-tnie-iqu
	12:20	YEIMI JOHANA BOCANEGRA	



■ **Actividades de formación:** Evidencias de concertación de actividades y evaluación 1 ficha Leonisa.















