



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, mayo de 2026

Señor

PEDRO JESUS MIRANDA VILLAMIZAR

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8963306 del 2026

Coordinador Académico

Coordinación Académica

Palmira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes mayo del año 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8963306 del 2026

XIMENA LÓPEZ URBANO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 66930405 de Pradera, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Biotecnología Industrial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y Forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL CIENTO TREINTA Y SIETE PESOS M/Cte. (\$47.059.137). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2026 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIUN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/Cte. (\$4.421.664), b) (9) pagos iguales por los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/Cte. (\$4.737.497) cada uno.

Plazo: Será hasta el treinta (30) de noviembre de 2026.



Objeto: Prestación de servicios profesionales o de apoyo la gestión de carácter temporal como instructor para apoyar la planeación, el acompañamiento, seguimiento, evaluación y orientación de la formación profesional integral de acuerdo con la red de conocimiento y área temática en el programa de Articulación del SENA con la Educación Media establecidos por el Centro de Biotecnología Industrial de la Regional Valle, para la vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar el acompañamiento y asesoría permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices durante todo el proceso formativo, incluyendo formación por proyectos, validación de novedades académicas y disciplinarias, y gestión oportuna de reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones y demás situaciones establecidas en el reglamento del aprendiz.	<p>En este mes se hace acompañamiento en las IE así:</p> <p>1. Reuniones</p> <p>IE. Francisco Antonio Zea (Reunión docente de apoyo).</p> <p>IE. Semilla de la Esperanza (Reunión malla curricular).</p> <p>IE. María Antonia Penagos (Reunión rector).</p> <p>2. Acompañamiento y seguimiento al proceso de formación integral con las fichas asignadas.</p>	<p>ANEXO 1</p> <ul style="list-style-type: none"> Listados de asistencia Actas en PDF Evidencias fotográficas.
2	Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con la programación y lineamientos institucionales, aplicando los instrumentos de evaluación, emitiendo juicios valorativos dentro de los plazos establecidos, realizando retroalimentación, y manteniendo actualizado el Portafolio del Instructor con los soportes exigidos por el sistema integrado de gestión.	<p>Orientar formación a los aprendices de las fichas de los grados undécimos:</p> <p>IE. María Antonia Penagos ficha 3165896</p> <p>IE. Sagrada Familia Potrerillo ficha 3162632</p> <p>IE. Francisco Antonio Zea ficha 3160096</p>	<p>ANEXO 2</p> <p>Listados de asistencia Registro fotográfico</p>



		Orientar formación a los aprendices de las fichas de los grados décimos: IE. Semilla de la Esperanza ficha 3425122.	
3	Participar oportunamente en las jornadas de desarrollo curricular, actividades relacionadas con la Formación Profesional Integral y demás procesos misionales convocados por el Centro de Formación.	Durante el periodo objeto de contrato, se participó a las reuniones programadas por el centro así: Reuniones con el equipo de Articulación con la Media. Reunión equipo ejecutor.	ANEXO 3 Registro fotográfico. Acta Desarrollo curricular Listados de asistencia Evidencia fotográfica.
4	Reportar oportunamente las novedades de fichas, aprendices y ambientes de formación, asegurando claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas institucionales de trazabilidad y seguimiento dispuestos por el SENA.	Durante el mes objeto de pago no se presentaron novedades.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de ésta obligación.
5	Presentar los informes mensuales y el informe anual de ejecución contractual, evidenciando avances y acciones de mejora, y programar y reportar al supervisor, con la debida anticipación, las formaciones y desplazamientos para su autorización.	Esta actividad se desarrolló en el mes objeto de pago, en el cual se presenta captura de pantalla de la entrega del informe mensual ejecución contractual.	ANEXO 4 Captura de pantalla del informe mensual ejecución contractual mes objeto de pago.
6	Participar semanalmente en las reuniones de seguimiento operativo convocadas por la coordinación académica o misional, generando las evidencias y conclusiones requeridas.	Se participa en las reuniones de equipo convocadas.	Ver anexo 3
7	Disponer de las herramientas tecnológicas necesarias (computador o Tablet) para el cumplimiento del objeto contractual.	Dispongo de mi PC personal.	ANEXO 5 Formato de autorización para ingreso de pc. Formato de apoyo 4.



8	Ejecutar las sesiones de orientación correspondientes al Momento 1: taller de inducción de etapa productiva de acuerdo a los lineamientos del documento: GFPI-G-040 Guía Para El Desarrollo De La Etapa Productiva, versión vigente, de acuerdo a la asignación de fichas por la coordinación académica en los 3 primeros meses de formación en etapa lectiva.	Se recibe asignación de seguimiento de la etapa productiva por parte del coordinador académico.	<p>ANEXO 6</p> <ul style="list-style-type: none"> Captura de pantalla del correo electrónico.
9	Ejecutar las sesiones de orientación correspondientes al Momento 2: Taller de la etapa productiva, instruyendo a los aprendices sobre el diligenciamiento de las evidencias: bitácoras y formato de planeación, seguimiento y evaluación, así como el procedimiento para el registro de alternativas diferentes al contrato laboral especial, asegurando el correcto uso de los formatos institucionales.	Actividad no desarrollada en el mes objeto de contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de ésta obligación.
10	Realizar el acompañamiento y revisión de las evidencias de etapa productiva durante los seguimientos parciales y finales de manera individual o grupal; garantizando el correcto diligenciamiento y calidad de los formatos institucionales vigentes.	Actividad no desarrollada en el mes objeto de contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de ésta obligación.
11	Realizar el seguimiento a casos especiales reportados por empresa y/o aprendiz, ya sea de manera presencial o por medios virtuales, verificando factores actitudinales, comportamentales y de carácter técnico del aprendiz, mediante formato de acta vigente de reunión.	Durante este mes no se han reportado aprendices por incumplimiento en su etapa práctica.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de ésta obligación.
12	Apoyar el proceso de certificación académica realizando la verificación de los documentos entregados por el aprendiz, asegurando su conformidad con el documento de apoyo: Lista de Chequeo de Certificación establecida por la Coordinación GAE.	No se registran evidencias durante este mes pues corresponde a certificación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de ésta obligación.
13	Reportar a junta especial de etapa productiva y/o a comité de evaluación, a los aprendices que presentan situaciones de cancelación de contrato laboral especial, en el desarrollo de la etapa productiva.	Durante este mes objeto de contrato, no se han reportado situaciones con aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de ésta obligación



14	Evaluar el Resultado de aprendizaje de etapa productiva en el aplicativo académico administrativo SofiaPlus, con el fin de habilitar al aprendiz para que continúe con su proceso de certificación académica, después de ser avalada la acción por la Coordinación académica mediante correo electrónico.	Durante este mes objeto de pago, no se realiza esta actividad, ya que corresponde a la etapa final del proceso.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de ésta obligación
15	Apoyar la elaboración de informes administrativos y técnicos requeridos por el ordenador del gasto, el supervisor y la Coordinación Académica, con base en la información de las áreas intervinientes.	Esta actividad se desarrolló en el mes objeto del pago en el cual se presenta captura de pantalla de la entrega del informe mensual de ejecución contractual.	Ver anexo 4
16	Verificar la información registrada en los aplicativos institucionales, relacionada con la etapa productiva de los grupos asignados respecto de los indicadores de metas bajo criterios de oportunidad, vigencia y veracidad.	Actividad no desarrollada en el mes objeto de 'pago.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de ésta obligación.
17	Evitar ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el Protocolo para la Prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público.	En mi ejercicio de funciones no se ha presentado ningún caso de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de ésta obligación
18	Apoyar en la elaboración de informes administrativos y técnicos dentro del procedimiento de la ejecución de la Formación Profesional Integral requeridos por el ordenador del gasto, supervisor y la Coordinación académica a partir de la información suministrada por las áreas intervinientes.	Durante este mes objeto de contrato, se realizan informes administrativos enviados a coordinación académica.	Ver anexo 4
19	Apoyar en la validación y registro de información avalada por la coordinación académica en los aplicativos institucionales respecto de los indicadores de metas bajo criterios de oportunidad, vigencia y veracidad.	Para este mes objeto de pago se organiza el portafolio del instructor con los formatos actualizados del sistema de gestión.	ANEXO 7 Captura de pantalla en el One drive PROES



NOTA INTERNA: Diligenciar del cuadro conforme las siguientes instrucciones. **Obligaciones:** Transcribir las obligaciones específicas del contrato; **Acciones realizadas:** Haga una reseña de los hechos y circunstancias que dieron lugar al cumplimiento de la obligación en el respectivo mes. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “No se requirió la actividad”; **Evidencias:** Reseñe el material probatorio que corrobore la ejecución de la actividad, y de ser el caso, adjuntar la respectiva 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	43826	PRADERA	20 de abril del 2026	24 de abril del 2026

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: (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. (4649476388) y el operador SOI, referente al mes de abril.

Cordialmente,

XIMENA LÓPEZ U.

Firma

Ximena López Urbano
Contratista
C.C. No. 66930405 de Pradera



Recibí a satisfacción:

Firma

PEDRO JESUS MIRANDA VILLAMIZAR

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8963306 del 2026

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.
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.

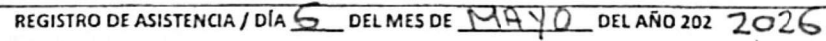
ANEXOS

A continuación se presentan los anexos de evidencias

ANEXO No. 1

**REUNION DOCENTE LIDER
IE. FRANCISCO ANTONIO ZEA
PRADERA MAYO 6 DE 2026**





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.

Powered by  CamScanner

REUNION MALLA CURRICULAR IE. SEMILLA DE LA ESPERANZA AMAIME MAYO 11 DE 2026



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 11 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2026

OBJETIVO(S) Desarrollo docente respecto a la media transaccional - Malla Curricular

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CÉL.	AUTORIZACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ximena López	64930405		X		SENA	lopez.ximena@sena.gov.co	312694402		Ximena López
2	Martha Eliza T.	66770821	✓			SENA	martha.eliza.t@sena.gov.co	312694402		Martha Eliza T.
3	Diana López	29624153		X		SENA	diana.lopez@sena.gov.co	312694402		Diana López
4	Johnatan Arango	27625252	X			SENA	johnatan.arango@sena.gov.co	312694402		Johnatan Arango
5	Didier Cuero	1197224466	X			SENA	didier.cuero@sena.gov.co	312694402		Didier Cuero
6	Luzmila Leal	1053448406	X			SENA	luzmila.leal@sena.gov.co	312694402		Luzmila Leal
7	Juliana Molina	14098219	X			SENA	juliana.molina@sena.gov.co	312694402		Juliana Molina
8	Florencia T.	66281102	X			SENA	florencia.t@sena.gov.co	312694402		Florencia T.
9	William Zúñiga	16292557	X			SENA	william.zuniga@sena.gov.co	312694402		William Zúñiga
10	Andrea Vargas	31744082	X			SENA	andrea.vargas@sena.gov.co	312694402		Andrea Vargas
11	Yorge Rojas	6401313	X			SENA	yorge.rojas@sena.gov.co	312694402		Yorge Rojas
12	María Delgado	34550604	X			SENA	maria.delgado@sena.gov.co	312694402		María Delgado
13	Nicole Meléndez	27550927	X			SENA	nicole.melendez@sena.gov.co	312694402		Nicole Meléndez

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



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.

Powered by  CamScanner

ANEXO No. 2

EVIDENCIAS DE FORMACION
TEC. CONSERVACION RECURSOS NATURALES
IE. FRANCISCO ANTONIO ZEA
FICHA No. 3160096





LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formulario de ApoyoVersion: 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación:

TEC. CONSERVACION RECURSOS NATURALES

Ficha:

3160096

Asignatura:

Mes:

MAYO - ABRIL

TE. FAZ

Instructor:

Ximara Lopez

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS			FIRMAS			FIRMAS			FIRMAS			FIRMAS		
				Día	Mes	año	Día	Mes	año	Día	Mes	año	Día	Mes	año	Día	Mes	año
1	Kuenserth	Aspill	11122225745	Kuenserth	Kuenserth	Kuenserth	Kuenserth	Kuenserth	Kuenserth	Kuenserth	Kuenserth	Kuenserth	Kuenserth	Kuenserth	Kuenserth	Kuenserth	Kuenserth	Kuenserth
2	Maria del Mar	Reinhold Quintan	1114.242.705	Maria del Mar	Maria del Mar	Maria del Mar	Maria del Mar	Maria del Mar	Maria del Mar	Maria del Mar	Maria del Mar	Maria del Mar	Maria del Mar	Maria del Mar	Maria del Mar	Maria del Mar	Maria del Mar	Maria del Mar
3	Neyli Lizeth	Atevaldo Colares	1114.624.553	Neyli Lizeth	Neyli Lizeth	Neyli Lizeth	Neyli Lizeth	Neyli Lizeth	Neyli Lizeth	Neyli Lizeth	Neyli Lizeth	Neyli Lizeth	Neyli Lizeth	Neyli Lizeth	Neyli Lizeth	Neyli Lizeth	Neyli Lizeth	Neyli Lizeth
4	Cindi Falzari	Sau Hurtado	1114.623.877	Cindi Falzari	Cindi Falzari	Cindi Falzari	Cindi Falzari	Cindi Falzari	Cindi Falzari	Cindi Falzari	Cindi Falzari	Cindi Falzari	Cindi Falzari	Cindi Falzari	Cindi Falzari	Cindi Falzari	Cindi Falzari	Cindi Falzari
5	Luz Maria	Sinisterra Mima	1066841829	Luz Maria	Luz Maria	Luz Maria	Luz Maria	Luz Maria	Luz Maria	Luz Maria	Luz Maria	Luz Maria	Luz Maria	Luz Maria	Luz Maria	Luz Maria	Luz Maria	Luz Maria
6	Javier Jhon	Dominguez J.	11146222370	Javier Jhon	Javier Jhon	Javier Jhon	Javier Jhon	Javier Jhon	Javier Jhon	Javier Jhon	Javier Jhon	Javier Jhon	Javier Jhon	Javier Jhon	Javier Jhon	Javier Jhon	Javier Jhon	Javier Jhon
7	Valerie Alejandra	Dominguez D.	1114.624.256	Valerie Alejandra	Valerie Alejandra	Valerie Alejandra	Valerie Alejandra	Valerie Alejandra	Valerie Alejandra	Valerie Alejandra	Valerie Alejandra	Valerie Alejandra	Valerie Alejandra	Valerie Alejandra	Valerie Alejandra	Valerie Alejandra	Valerie Alejandra	Valerie Alejandra
8	Sofi Alejandra	Sanchez Hurtado	1114624534	Sofi Alejandra	Sofi Alejandra	Sofi Alejandra	Sofi Alejandra	Sofi Alejandra	Sofi Alejandra	Sofi Alejandra	Sofi Alejandra	Sofi Alejandra	Sofi Alejandra	Sofi Alejandra	Sofi Alejandra	Sofi Alejandra	Sofi Alejandra	Sofi Alejandra
9	Maria Jose	Sinisterra Edwina	1066841925	Maria Jose	Maria Jose	Maria Jose	Maria Jose	Maria Jose	Maria Jose	Maria Jose	Maria Jose	Maria Jose	Maria Jose	Maria Jose	Maria Jose	Maria Jose	Maria Jose	Maria Jose
10	Katerine	Niborba Jhonny	1066841925	Katerine	Katerine	Katerine	Katerine	Katerine	Katerine	Katerine	Katerine	Katerine	Katerine	Katerine	Katerine	Katerine	Katerine	Katerine
11	Santiago	S. Stober Ojeda	1114623002	Santiago	Santiago	Santiago	Santiago	Santiago	Santiago	Santiago	Santiago	Santiago	Santiago	Santiago	Santiago	Santiago	Santiago	Santiago
12	Yemmy Astrid	Valencia Pajón	1.114.623.774	Yemmy Astrid	Yemmy Astrid	Yemmy Astrid	Yemmy Astrid	Yemmy Astrid	Yemmy Astrid	Yemmy Astrid	Yemmy Astrid	Yemmy Astrid	Yemmy Astrid	Yemmy Astrid	Yemmy Astrid	Yemmy Astrid	Yemmy Astrid	Yemmy Astrid
13	Karen Dahiana	Rueda Garcia	1.114.624.400	Karen Dahiana	Karen Dahiana	Karen Dahiana	Karen Dahiana	Karen Dahiana	Karen Dahiana	Karen Dahiana	Karen Dahiana	Karen Dahiana	Karen Dahiana	Karen Dahiana	Karen Dahiana	Karen Dahiana	Karen Dahiana	Karen Dahiana
14	Juan Carlos	Sanchez Valencia	1066841925	Juan Carlos	Juan Carlos	Juan Carlos	Juan Carlos	Juan Carlos	Juan Carlos	Juan Carlos	Juan Carlos	Juan Carlos	Juan Carlos	Juan Carlos	Juan Carlos	Juan Carlos	Juan Carlos	Juan Carlos
15	Laila Maria	Valeria Hurtado	552.8067	Laila Maria	Laila Maria	Laila Maria	Laila Maria	Laila Maria	Laila Maria	Laila Maria	Laila Maria	Laila Maria	Laila Maria	Laila Maria	Laila Maria	Laila Maria	Laila Maria	Laila Maria
16	Maria Yulisa	Morillo Rivas	1.114.625.699	Maria Yulisa	Maria Yulisa	Maria Yulisa	Maria Yulisa	Maria Yulisa	Maria Yulisa	Maria Yulisa	Maria Yulisa	Maria Yulisa	Maria Yulisa	Maria Yulisa	Maria Yulisa	Maria Yulisa	Maria Yulisa	Maria Yulisa
17	Jessica Marieli	Ruiz Brascos	1114.623.506	Jessica Marieli	Jessica Marieli	Jessica Marieli	Jessica Marieli	Jessica Marieli	Jessica Marieli	Jessica Marieli	Jessica Marieli	Jessica Marieli	Jessica Marieli	Jessica Marieli	Jessica Marieli	Jessica Marieli	Jessica Marieli	Jessica Marieli
18	Eduardo Jose	Ascanio Gueiro	1114.623.506	Eduardo Jose	Eduardo Jose	Eduardo Jose	Eduardo Jose	Eduardo Jose	Eduardo Jose	Eduardo Jose	Eduardo Jose	Eduardo Jose	Eduardo Jose	Eduardo Jose	Eduardo Jose	Eduardo Jose	Eduardo Jose	Eduardo Jose
19	Juan Carlos	Sanchez Valencia	1066841925	Juan Carlos	Juan Carlos	Juan Carlos	Juan Carlos	Juan Carlos	Juan Carlos	Juan Carlos	Juan Carlos	Juan Carlos	Juan Carlos	Juan Carlos	Juan Carlos	Juan Carlos	Juan Carlos	Juan Carlos
20	Javier Jhon	Dominguez J.	11146222370	Javier Jhon	Javier Jhon	Javier Jhon	Javier Jhon	Javier Jhon	Javier Jhon	Javier Jhon	Javier Jhon	Javier Jhon	Javier Jhon	Javier Jhon	Javier Jhon	Javier Jhon	Javier Jhon	Javier Jhon
21	Santiago	S. Stober Ojeda	1114623002	Santiago	Santiago	Santiago	Santiago	Santiago	Santiago	Santiago	Santiago	Santiago	Santiago	Santiago	Santiago	Santiago	Santiago	Santiago
22	Juan Sebastian	Pinales	1.114.241.461	Juan Sebastian	Juan Sebastian	Juan Sebastian	Juan Sebastian	Juan Sebastian	Juan Sebastian	Juan Sebastian	Juan Sebastian	Juan Sebastian	Juan Sebastian	Juan Sebastian	Juan Sebastian	Juan Sebastian	Juan Sebastian	Juan Sebastian
23	Yhober	Nuñez Hurtado	1066841925	Yhober	Yhober	Yhober	Yhober	Yhober	Yhober	Yhober	Yhober	Yhober	Yhober	Yhober	Yhober	Yhober	Yhober	Yhober
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		

EVIDENCIAS DE FORMACION
TEC. CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES
IE. SAGRADA FAMILIA POTRERILLO
FICHA No. 3162632





LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de ApoyoVersion 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación:

TEC. CONSERVACION RECREO NATURAL

Ficha: 3162632

Asignatura:

Mes: ABRIL - MAYO

TE. SFP

Instructor: XIMEN LOPERA

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS			FIRMAS			FIRMAS			FIRMAS			FIRMAS		
				Día	Mes	año	Día	Mes	año	Día	Mes	año	Día	Mes	año	Día	Mes	año
1	Brayan Alejandro	Hernández S.	1114545181	21	4	26	Brayan HS	Brayan HS	Brayan HS	Brayan HS	Brayan HS	Brayan HS	Brayan HS	Brayan HS	Brayan HS	Brayan HS	Brayan HS	Brayan HS
2	dorge Luis	Swartz Galindez	1114009161	dorge S.G	dorge S.G	dorge S.G	dorge S.G	dorge S.G	dorge S.G	dorge S.G	dorge S.G	dorge S.G	dorge S.G	dorge S.G	dorge S.G	dorge S.G	dorge S.G	dorge S.G
3	Nhaila Geraí	Piedrahíta T...	114312891	Tamara A.G.	Tamara A.G.	Tamara A.G.	Tamara A.G.	Tamara A.G.	Tamara A.G.	Tamara A.G.	Tamara A.G.	Tamara A.G.	Tamara A.G.	Tamara A.G.	Tamara A.G.	Tamara A.G.	Tamara A.G.	Tamara A.G.
4	Diego Alejandro C1	Amor Rojas	11114515973	Diego...	Diego...	Diego...	Diego...	Diego...	Diego...	Diego...	Diego...	Diego...	Diego...	Diego...	Diego...	Diego...	Diego...	Diego...
5	Nicol Storge	Zamora Sino	1114244596	Storge	Storge	Storge	Storge	Storge	Storge	Storge	Storge	Storge	Storge	Storge	Storge	Storge	Storge	Storge
6	Samuel	Uribe Vidal	1114312826	Samuel	Samuel	Samuel	Samuel	Samuel	Samuel	Samuel	Samuel	Samuel	Samuel	Samuel	Samuel	Samuel	Samuel	Samuel
7	Miriam Sofía	Rodríguez Ramos	1105456607	Miriam	Miriam	Miriam	Miriam	Miriam	Miriam	Miriam	Miriam	Miriam	Miriam	Miriam	Miriam	Miriam	Miriam	Miriam
8	Maria José	Tamara Rodríguez	1116376159	Maria José	Maria José	Maria José	Maria José	Maria José	Maria José	Maria José	Maria José	Maria José	Maria José	Maria José	Maria José	Maria José	Maria José	Maria José
9	Leonilda Rodríguez	Rodríguez	1114242395	Leonilda	Leonilda	Leonilda	Leonilda	Leonilda	Leonilda	Leonilda	Leonilda	Leonilda	Leonilda	Leonilda	Leonilda	Leonilda	Leonilda	Leonilda
10	Isabella Cupacón U.	Cupacón Calmo	1114545380	Isabella	Isabella	Isabella	Isabella	Isabella	Isabella	Isabella	Isabella	Isabella	Isabella	Isabella	Isabella	Isabella	Isabella	Isabella
11	Leonilda Rodríguez	Rodríguez	1114242395	Leonilda	Leonilda	Leonilda	Leonilda	Leonilda	Leonilda	Leonilda	Leonilda	Leonilda	Leonilda	Leonilda	Leonilda	Leonilda	Leonilda	Leonilda
12	Diego Alejandro C1	Amor Rojas	11114515973	Diego	Diego	Diego	Diego	Diego	Diego	Diego	Diego	Diego	Diego	Diego	Diego	Diego	Diego	Diego
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		

EVIDENCIAS DE FORMACION
TEC. PROMOTORA EN MANEJO AMBIENTAL
IE. MARIA ANTONIA PENAGOS
FICHA No. 3165896





LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Version 1

Fecha: 05/02/2014

Código:

Nivel y programa de Formación:

TEC. PROMOTORA CN MANEJO AMBIENTAL

Ficha:

3165896

Asignatura:

Mes:

IE. M.A.P.

Instructor:

Ximena Lopez

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS			FIRMAS			FIRMAS			FIRMAS			FIRMAS		
				Día	Mes	año	Día	Mes	año	Día	Mes	año	Día	Mes	año	Día	Mes	año
1	Carlos Julian	Alvarez Moreno	1174004087	20	4	26	Carlos J.	Carlos J.	Carlos J.	Carlos J.	Carlos J.	Carlos J.	Carlos J.	Carlos J.	Carlos J.	Carlos J.	Carlos J.	Carlos J.
2	Laura Sofia Roca	Rojas Carden	1087023553	Rojas C.	Rojas C.	Rojas C.	Rojas C.	Rojas C.	Rojas C.	Rojas C.	Rojas C.	Rojas C.	Rojas C.	Rojas C.	Rojas C.	Rojas C.	Rojas C.	Rojas C.
3	Michel D	Valencia C.	1114003988	Michel	Michel	Michel	Michel	Michel	Michel	Michel	Michel	Michel	Michel	Michel	Michel	Michel	Michel	Michel
4	Gabriela	Ramos	1114545476	Gaby	Gaby	Gaby	Gaby	Gaby	Gaby	Gaby	Gaby	Gaby	Gaby	Gaby	Gaby	Gaby	Gaby	Gaby
5	Maria Alejandra	Rodriguez	1121038821	Maria	Maria	Maria	Maria	Maria	Maria	Maria	Maria	Maria	Maria	Maria	Maria	Maria	Maria	Maria
6	Camila	Sanchez Ocampo	1105375118	Camila	Camila	Camila	Camila	Camila	Camila	Camila	Camila	Camila	Camila	Camila	Camila	Camila	Camila	Camila
7	Shon Bayron	Bravo Diaz	1114241172	Shon	Shon	Shon	Shon	Shon	Shon	Shon	Shon	Shon	Shon	Shon	Shon	Shon	Shon	Shon
8	Carol Geraldine	Gil Rizo	101104244	Carol	Carol	Carol	Carol	Carol	Carol	Carol	Carol	Carol	Carol	Carol	Carol	Carol	Carol	Carol
9	Ana Victoria	Martin Montoya	1140921568	Victor (M)	Victor (M)	Victor (M)	Victor (M)	Victor (M)	Victor (M)	Victor (M)	Victor (M)	Victor (M)	Victor (M)	Victor (M)	Victor (M)	Victor (M)	Victor (M)	Victor (M)
10	Maria Camila	Perez Alcalde	114599999	Maria Camila	Maria Camila	Maria Camila	Maria Camila	Maria Camila	Maria Camila	Maria Camila	Maria Camila	Maria Camila	Maria Camila	Maria Camila	Maria Camila	Maria Camila	Maria Camila	Maria Camila
11	Alexandra	Molina Valencia	1114545476	Alexandra	Alexandra	Alexandra	Alexandra	Alexandra	Alexandra	Alexandra	Alexandra	Alexandra	Alexandra	Alexandra	Alexandra	Alexandra	Alexandra	Alexandra
12	Laura Sofia	Ciolla Esc.	1119003886	Laura Sofia	Laura Sofia	Laura Sofia	Laura Sofia	Laura Sofia	Laura Sofia	Laura Sofia	Laura Sofia	Laura Sofia	Laura Sofia	Laura Sofia	Laura Sofia	Laura Sofia	Laura Sofia	Laura Sofia
13	Maria Jose	Aguado Quinones	1109922776	Maria Jose A.	Maria Jose A.	Maria Jose A.	Maria Jose A.	Maria Jose A.	Maria Jose A.	Maria Jose A.	Maria Jose A.	Maria Jose A.	Maria Jose A.	Maria Jose A.	Maria Jose A.	Maria Jose A.	Maria Jose A.	Maria Jose A.
14	Alanna Duque	Duque Cortes	1114244671	Alanna Duque	Alanna Duque	Alanna Duque	Alanna Duque	Alanna Duque	Alanna Duque	Alanna Duque	Alanna Duque	Alanna Duque	Alanna Duque	Alanna Duque	Alanna Duque	Alanna Duque	Alanna Duque	Alanna Duque
15	Serapio	Vergara Ceballos	11072061592	Serapio	Serapio	Serapio	Serapio	Serapio	Serapio	Serapio	Serapio	Serapio	Serapio	Serapio	Serapio	Serapio	Serapio	Serapio
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 202026

OBJETIVO (S) <u>Formación IP. MARIA ANTONIA PERAGOT FICHA # 3165896</u>										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ECUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Camila Graceda	1129375128			Aprendiz	IE MAP	gracedacamilap@	3176081117	X	Camila
	Alejandra Rodríguez	1022103821			Aprendiz	IE MAP	majord@iz@gmail.com	3226454997	✓	Molajor
	Michel Valencia	1114003988			Aprendiz	IE MAP		3150272588	X	Michel
	Laura Rojas	1087027053			Aprendiz	IE MAP		317731439	X	Laura Rojas
	Carlo J. Tulcan Alvarado Moreno	1114004087			Aprendiz	IE MAP	carloj.tulcanalvarado@109@gmail.com	3176920144	✓	Carlo J.
	Jhoan Byron Bruna Díaz	1114241172			Aprendiz	IE MAP	jhoanbrunadiaz@gmail.com	3187033007	✓	Jhoan
	Laura Soyía	1114003886			Aprendiz	IE MAP		3215024452	✓	Laura Soyía
	Luzel G. Rios	101104244			Aprendiz	IE MAP		3138181203	✓	Luzel G. Rios
	Alanna Duque	1114244671			Aprendiz	IE MAP		317268763	✓	Alanna Duque
	Maria Agrede	1109922776			Aprendiz	IE MAP		3183151806	✓	Maria Jose A.
	Maria Camila Ramos	1114954888			Aprendiz	IE MAP		310449334	✓	Maria Camila Ramos
	Ana Victoria Main	1140921568			Aprendiz	IE MAP		3158598210	✓	Victoria M.
	Alejandra Molina	1114545431			Aprendiz	IE MAP	alejandramolina2@gmail	3138485561	X	Alejandra M.

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

**EVIDENCIAS DE FORMACION
TEC. MONITOREO AMBIENTAL
IE. SEMILLA DE LA ESPERANZA
FICHA No. 3425122.**





LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Version 1

Fecha: 05/02/2014

Código:

Nivel y programa de Formación:

TEC. MONITORIO AMBIENTAL

Ficha:

3425122

Asignatura:

Mes: ABRIL - MAYO

DG SEMILLA E

Instructor:

Ximara Luna

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS			FIRMAS			FIRMAS			FIRMAS			FIRMAS		
				Día	Mes	año	Día	Mes	año	Día	Mes	año	Día	Mes	año	Día	Mes	año
1	maicom caleth	gáñan Cuaran	1114827730	16	4	26	maicom	maicom	maicom									
2	Samuel Alejandro	Correa Posso	1114313496				Samuel	Samuel	Samuel									
3	Oriana	Mercado Vaca	1114826747				Oriana	Oriana	Oriana									
4	Duvan Felipe	Hurtado	7029286379				Duvan	Duvan	Duvan									
5	Leidy Mariana	Velasquez Morales	1076910153				Mariana	Mariana	Mariana									
6	Yisel	Cantero Bolaños	1114004245				Yisel	Yisel	Yisel									
7	Jhon Sebastian	Vargas meneses	1113656151				Vm Sebastian	Vm Sebastian	Vm Sebastian									
8	Heatherly Yissel	Velasquez Morales	1113644765				Yissel M.	Yissel M.	Yissel M.									
9	Cristopher Ives	Realpe Valencia	1107854989				Cristopher	Cristopher	Cristopher									
10	Shirel Andrea	Quengran Sepulveda	1114248987				Shirel A.	Shirel A.	Shirel A.									
11	Adriana Lizeth	Aguilar Aprilla	1114827880				Adriana L. A.	Adriana L. A.	Adriana L. A.									
12	Abir Daliah Morillo	Daliah Morillo	(PPT) 1122715				Abir D.	Abir D.	Abir D.									
13	Sarah	Perez Arceaga	1114844480				Sarah Perez	Sarah Perez	Sarah Perez									
14	Mauricea Lorenza	Meneses Tamayo	1104672401				Mauricea	Mauricea	Mauricea									
15	Danna Sofio	Paruma Rodriguez	1019065489				Danna Sofio Paruma	Danna Sofio Paruma	Danna Sofio Paruma									
16	Luis Miguel	Luna Rodriguez	1116439086				Miguel Luna R.	Miguel Luna R.	Miguel Luna R.									
17	Luis David Rivera	Rivera Gonzalez	1004.878.598				Luis David R.	Luis David R.	Luis David R.									
18	Deivi	Martinez Camilo	114873679				Deivi M.	Deivi M.	Deivi M.									
19	Miguel Farid	Martini Munoz	1086018524				Miguel F.	Miguel F.	Miguel F.									
20	Juan Manuel	Beltran Cambindo	1119002083				Juan M.	Juan M.	Juan M.									
21	Duvan Camilo	Banilla Cebal	1114827168				Duvan	Duvan	Duvan									
22	Roberto Santiago	Lopez Aguayo	1150937091				Roberto	Roberto	Roberto									
23	Santiago	Velasco Vargas	114004862				Santiago	Santiago	Santiago									
24	Hellen Natalie	Pozil Cuollo	114244312				Hellen	Hellen	Hellen									
25	Derly Vanessa	Hernandez	114313424				Derly H.	Derly H.	Derly H.									
26	Deissy Camila	Montaño A.	114814900				Deissy M.	Deissy M.	Deissy M.									
27	Josecin Valentin	Morillo M.	114064389				Josecin M.	Josecin M.	Josecin M.									
28	Tomás Oscar	Rodriguez Crespo	PPT.4779284				Tomás	Tomás	Tomás									
29	Michel Juliana	Duque Givesso	1174545005				Michel J.	Michel J.	Michel J.									
30	Jhuan Angulo	Angulo Maizura	1113048904				Jhuan M.	Jhuan M.	Jhuan M.									

ANEXO No. 3



ANEXO N°3

ACTA No. 03			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión desarrollo curricular programa de Articulación con la media			
CIUDAD Y FECHA:	Palmira 21 de abril 2026 28 de abril de 2026 5 de mayo de 2026 12 de mayo de 2026	HORA INICIO: 08:00	HORA FIN: 12:00
LUGAR Y/O ENLACE:	CBI PALMIRA	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			
REUNIÓN DEL 21 DE ABRIL DE 2026			
<ol style="list-style-type: none">1. Charla de mejoramiento del ambiente laboral2. Cuentas honorarias3. Etapa productiva<ul style="list-style-type: none">• Instructor asignado contrato laboral especial, WILLIAM FERNANDO Galidez• Registro de alternativa• Proyecto productivo• Charla momento 1 – instructor asignado por coordinación académica4. Materiales de formación5. Desarrollo Curriculares			
REUNION DEL 28 DE ABRIL DE 2026			
<ol style="list-style-type: none">1. Seguridad en desplazamientos2. Reuniones de Desarrollo Curricular y auditorías3. Programación académica4. Convenios y rotación de instructores5. Organización de desarrollos curriculares<ol style="list-style-type: none">a. Carpeta del instructorb. Organización de reunionesc. Uso de formatos institucionales6. Talento humano y apoyo institucional7. Pago de honorarios y legalizaciones<ol style="list-style-type: none">a. Evidencias y cuentas de cobrob. Evidencias contractuales8. Materiales de formación9. Etapa productiva<ol style="list-style-type: none">a. Acuerdo de voluntadesb. Seguimiento a asistencia10. Propositiones y varios			



Información sindical

REUNION DEL 5 DE MAYO DE 2026

1. Socialización de formatos y etapa productiva
 - Bitácoras y seguimiento de etapa productiva
 - Formato 023 y proceso de certificación
2. Etapa productiva y cronograma
 - a. Primera etapa del proceso de certificación
 - b. Organización de documentos del aprendiz
3. Apoyo administrativo y gestión documental
4. Programación académica y seguimiento a fichas
5. Oferta educativa y programas
6. Manejo de drive y ampliación de oferta
 - a. Situaciones reportadas en instituciones educativas

REUNION DEL 12 DE MAYO DE 2026

1. Documentos y compromisos pendientes con la líder de articulación.
2. Proceso de Precertificación
3. Cuenta de cobro para Honorarios de mayo

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar y establecer lineamientos relacionados con la ejecución de la formación profesional integral el desarrollo de la etapa productiva y la gestión administrativa del proceso de articulación, con el fin de fortalecer el cumplimiento de los procedimientos institucionales, mejorar la calidad en la presentación de evidencias e informes, promover un adecuado clima organizacional y garantizar el seguimiento efectivo a los aprendices conforme a la normatividad vigente.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

REUNIÓN DEL 21 DE ABRIL DE 2026

1. La líder informa que el curso complementario de **gamificación** ha sido reprogramado debido a inconvenientes de programación entre las coordinaciones. En consecuencia, se deberá esperar aproximadamente un mes para retomar el curso.
Así mismo, la coordinación decide generar un espacio de diálogo con el equipo ejecutor, con el fin de abordar los inconvenientes presentados y las inconformidades manifestadas respecto a algunos instructores, así como hacer seguimiento a las recomendaciones planteadas en la reunión anterior.
El instructor **Carlos Alberto Agudelo** informa que la institución educativa **IE Lizarazo**, debido a una situación de orden público, ha suspendido las clases SENA hasta nueva orden.
Por otra parte, la institución educativa **IE Mirriñao** manifiesta su interés en recibir cursos virtuales de primeros auxilios. Se indica que ya fue enviada una solicitud formal (carta), pero aún no se ha recibido respuesta, por lo cual se acuerda reenviar la solicitud a la coordinadora encargada de formación complementaria.



Posteriormente, la líder retoma el tema de bienestar y realiza una serie de preguntas al equipo sobre cómo se han sentido durante el transcurso de la formación, especialmente en relación con el trabajo en equipo y el ambiente laboral dentro del proceso de articulación.

Como resultado, los integrantes manifiestan sentirse cómodos y reconocen que existe un buen trabajo en equipo. Sin embargo, la líder resalta la importancia de fortalecer el clima organizacional, especialmente en lo relacionado con la resolución de conflictos. En este sentido, invita a los asistentes a reflexionar sobre la convivencia laboral, promoviendo un espacio de diálogo y mejora continua.

De igual manera, se reconoce que existen algunas falencias que deben ser atendidas, por lo cual se propone la creación de un **pacto de bienestar mutuo**, enfocado en los siguientes principios:

- **Escudo de integridad:** Responder a cada desafío con ética y profesionalismo.
- **Distancia profesional:** Mantener el respeto, la objetividad y límites saludables.
- **Anfitrión en casa ajena:** Honrar cada institución respetando sus normas y autonomía.
- **Mentalidad de evolución:** Asumir cada cambio como una oportunidad de crecimiento.
- **Pacto de lealtad:** Fortalecer la confianza y el apoyo mutuo dentro del equipo.
- **Foco en la meta técnica:** Enseñar desde el propósito, dejando de lado lo que no aporta valor.
- **Sello de compromiso:** Puntualidad y responsabilidad como reflejo de respeto y excelencia.
- **Cero tolerancia al pasillo:** Evitar rumores y promover un ambiente de armonía y respeto.
- **Voz de embajador:** Hablar con orgullo, construyendo la reputación del programa.
- **Excelencia desde la plenitud:** Enseñar con pasión y autenticidad.

Finalmente, se cierra el espacio con una reflexión motivacional:

“Que tu talento florezca donde tu corazón sea feliz.”

1. Se amplió la fecha de terminación de calendario de trimestre por ello se reprograma el curso de gamificación
2. El coordinador hace un llamado a fortalecer la conciencia y responsabilidad en la entrega de cuentas, especialmente en lo relacionado con la presentación de evidencias y los informes mensuales.
 - Se enfatiza la importancia de que las evidencias fotográficas incluyan una descripción clara de las actividades realizadas, con el fin de garantizar la trazabilidad y comprensión de la información reportada.
 - Asimismo, el coordinador manifiesta que actualmente las evidencias presentadas en los informes son insuficientes, por lo cual se requiere:



- Organizar las evidencias de manera estructurada, en concordancia con cada informe mensual.
- Hay que asegurar que todos los instructores adjunten la totalidad de las evidencias correspondientes a las actividades desarrolladas.

De igual manera, se recalca la importancia de reportar oportunamente cualquier novedad de curso, especialmente en casos que puedan requerir soporte para auditorías o situaciones imprevistas. Estas novedades deben ser enviadas al coordinador académico, especificando claramente lo sucedido y su respectiva justificación.

3. Se informa que se debe subir acta de legalización de viáticos el 27 de abril de 2026 hasta las 16:00 horas al drive correspondiente

4. Etapa Productiva

Se informa que el instructor **William** es el encargado de atender los contratos especiales correspondientes a las instituciones: Providencia, Seminario Diocesano, IE Sagrado Corazón e IE Sagrada Familia.

El instructor William manifiesta que estará a cargo de realizar los seguimientos a los aprendices, así como de orientar las charlas correspondientes al **Momento 1** y **Momento 2**, relacionadas con las alternativas de la etapa productiva y los contratos laborales especiales.

Se indica que existe un proceso específico para aprendices menores de edad, el cual requiere permisos del Ministerio de Trabajo y el diligenciamiento de los formatos correspondientes.

Orientación – Momento 1

En este espacio se explica:

- Qué es la etapa productiva.
- La planeación de actividades, la cual debe contemplarse de mayo a noviembre.
- El registro de la etapa productiva, que debe realizarse cuando el aprendiz se encuentre en grado 11.
- Se orienta a los instructores para disuadir a los aprendices de optar por contratos que no correspondan a contrato de aprendizaje.
- Se aclara que ya no existe la modalidad de medio tiempo.
- Se autoriza que, estando en grado 11, los aprendices puedan ser habilitados para contrato desde la etapa lectiva como apoyo de sostenimiento.
- Se abordan las habilidades blandas y se explican cada una de las alternativas de etapa productiva.

Lineamientos Normativos

- Según lo establecido (05 de marzo de 2026 – 002-23), un aprendiz solo puede tener máximo **dos contratos laborales**, siendo condición especial que el segundo esté enmarcado en la **cadena de formación**.
- Si un contrato finaliza por mutuo acuerdo debido a inconvenientes, el aprendiz no podrá habilitar un nuevo contrato y deberá certificarse mediante otra alternativa de etapa productiva.
- El coordinador académico recomienda que la intermediación laboral se realice únicamente mediante contrato de aprendizaje; en casos excepcionales, se requerirá autorización expresa.

Recomendaciones y Procesos Administrativos

- Se informa que algunas instituciones están solicitando aprendices de grado 11 para afiliación a la ARL; por lo tanto, se debe verificar que los aprendices cuenten con esta afiliación.
- Se solicita a María de los Ángeles enviar comunicación formal a las empresas aclarando que no se permite el contrato de aprendizaje a medio tiempo.



- Se acuerda organizar, junto con el instructor William, la presentación del Momento 1 de sensibilización de etapa productiva.
- Se recomienda orientar a los aprendices para que opten preferiblemente por la alternativa de **proyecto productivo**.

Gestión Académica y Seguimiento

- Desde coordinación académica se creará un perfil especial para evaluar la etapa productiva, el cual estará a cargo de Gladys.
- Para el mes de junio se debe contar con:
 - Perfil creado y horas cargadas en **Sofía Plus**.
 - Bitácora quincenal diligenciada.
 - Formato 023 versión 6.
 - Plan de trabajo con duración de 6 meses y entregables definidos.
 - Formato 045 (registro de alternativa) versión 4.
- Se implementará la certificación digital, proceso que será articulado entre Gladys y los instructores. Se recomienda capacitar a los aprendices en el uso de firma digital y herramientas tecnológicas que faciliten este proceso.
- Se sugiere el uso de medios digitales y combinación de correspondencia para el diligenciamiento del formato 023.
- El acta final de cierre de etapa productiva se incluirá dentro de la nueva documentación requerida.

Seguimiento a Aprendices

- El instructor deberá realizar seguimiento cada 15 días mediante la bitácora, teniendo en cuenta:
 - Actividades planificadas.
 - Evidencias.
 - Fechas de entrega establecidas en el plan de trabajo.
- Se podrán utilizar herramientas como **Zajuna** o **OneDrive** para el almacenamiento de evidencias.
- La bitácora deberá estar firmada tanto por el instructor como por el aprendiz.
- Para el mes de mayo, cada aprendiz deberá contar con mínimo **dos seguimientos registrados**.

Documentación y Entregables

- El registro de alternativa deberá enviarse según la fecha establecida (165), junto con el plan de trabajo.
- Para la alternativa de proyecto productivo se manejará el **acuerdo de voluntades**.
- Para la pasantía, el documento correspondiente se denomina **vínculo formativo**, el cual ya se encuentra establecido en la plataforma *Mi Compromiso*.

Diana y Yamilet Gaviria sube esta semana los controles de cambios del programa de recursos humanos y el instructor Mario de vehículos livianos,

Materiales de formación, se encuentran varios instructores de seguimiento están realizando el proceso de acampamiento en la subasta., verónica va a estar encargada del pago de la factura de pago de los contratos.

Se tiene reunión con la secretaria de educación para los convenios que las IES, por favor enviar el formato de novedades de ambientes.



REUNIÓN DEL 28 DE ABRIL

1. SEGURIDAD EN DESPLAZAMIENTOS

Se abordó el tema relacionado con la seguridad en los desplazamientos hacia los diferentes municipios. El Coordinador Académico Pedro Miranda indicó que cualquier situación o novedad identificada durante los traslados debe ser reportada oportunamente, con el fin de verificar las condiciones y, de ser necesario, autorizar el envío de actividades de aprendizaje autónomo o formación asincrónica.

Se aclara que no debe utilizarse el término “formación virtual”, ya que esta modalidad no aplica para los procesos de Articulación con la Media Técnica.

2. REUNIONES DE DESARROLLO CURRICULAR Y AUDITORÍAS

Se recordó a los instructores la importancia de conocer y controlar el número de horas directas de formación programadas.

Asimismo, se informó que ya iniciaron las auditorías institucionales, por lo que se debe estar preparado ante posibles visitas de seguimiento a las sesiones de formación en cualquier momento.

3. PROGRAMACIÓN ACADÉMICA

Se informó que se está a la espera de que Dirección General realice la reserva y posterior traslado de aproximadamente 162 millones de pesos para la contratación de los siete instructores adicionales.

Mientras se concreta este proceso, se continuará con la recolección de hojas de vida para adelantar la verificación correspondiente a través del Comité de Verificación. Se aclara que este comité únicamente valida requisitos mínimos y no realiza selección de personal; dicha función corresponde al Comité de Selección.

Se hace un llamado de atención sobre las responsabilidades y compromisos adquiridos en la formación, debido a que en una visita a una Institución Educativa se manifestó la ausencia de instructores durante los meses de marzo y abril.

Se resalta positivamente que en el centro se logró estandarizar la programación académica, asignando una programación específica por programa y por instructor.

4. CONVENIOS Y ROTACIÓN DE INSTRUCTORES

Se informó que el jueves se realizará reunión relacionada con el convenio de Palmira, buscando mantener las Instituciones Educativas actualmente vinculadas.

Igualmente, se plantea la necesidad de rotar instructores entre instituciones, con el propósito de dinamizar la oferta y evitar la saturación de programas en algunas comunidades.

Se mencionó el caso de una Institución Educativa rural que lleva 18 años con el mismo programa, motivo por el cual se propone innovar con nuevas ofertas como:

- Operación turística local.
- Logística y centros de acopio.





También se indicó que algunos programas serán desestimados para ajustarse mejor al contexto y necesidades de la región.

5. ORGANIZACIÓN DE DESARROLLOS CURRICULARES

Se solicita consolidar una parrilla con todos los desarrollos curriculares.

Además, se recuerda la importancia de:

- Mantener actualizada la carpeta del instructor.
- Tener presente los formatos vigentes.
- Actuar siempre con respaldo normativo y dejando evidencia mediante actas.

a. Carpeta del instructor

La carpeta del instructor debe contener, como mínimo:

- ✓ Diseño curricular
- ✓ Proyecto formativo
- ✓ Planeación pedagógica
- ✓ Guías de aprendizaje versión 4.
- ✓ Plan de trabajo
- ✓ Instrumentos de evaluación
- ✓ Material de apoyo
- ✓ Listas de asistencia
- ✓ Actas de desarrollo curricular
- ✓ Carpeta etapa productiva
 - Formato 023 – Planeación y seguimiento etapa productiva versión 6.
 - Bitácoras actualizadas.

Se recomienda que en cada encuentro de formación hacer el registro de la sesión del día en el tablero, como evidencia mínima del plan de sesión.

Se indicó que una sesión puede organizarse en tres encuentros y estructurarse entre 12 y 14 encuentros de formación por fase de la etapa lectiva.

b. Organización de reuniones

Se acordó mantener las reuniones de Desarrollo Curricular todos los martes a las 8:00 a.m., teniendo en cuenta que estas horas se encuentran programadas en Sofía Plus.

Se destacó que este espacio es fundamental para el diálogo, el acompañamiento y la toma de decisiones en equipo.

C. Uso de formatos institucionales

El Coordinador Académico manifestó que se identificó como hallazgo institucional la mala práctica de compartir formatos desactualizados entre compañeros.

Por tal motivo:



- Todos deben ingresar directamente al aplicativo “Compromiso” para descargar los formatos vigentes.
- Se debe evitar reutilizar archivos antiguos sin verificar actualización.

Quienes no tengan cuenta de la plataforma Compromiso, deben acercarse a la dinamizadora SIGA para gestionar este trámite.

6. TALENTO HUMANO Y APOYO INSTITUCIONAL

El Coordinador Académico Pedro Miranda presentó a la instructora Sara Lucía Mora actualmente apoya procesos de diseño curricular y formación en el programa de alistamiento de laboratorio en la I.E. Antonio Lizarazo.

Debido al incremento de la demanda, se informó que la instructora Angy Lucy Cuevas apoyará proceso de formación en el programa técnico de programación de software para la ficha que tenemos de SENATIC.

Se reiteró que nuevas contrataciones dependen de la disponibilidad presupuestal.

7. PAGO DE HONORARIOS Y LEGALIZACIONES

Se recordó que el plazo para legalizaciones del mes de abril venció el día anterior a la reunión.

Observaciones:

- Los archivos deben estar correctamente nombrados.
- La auxiliar de apoyo a la coordinación Melissa, realiza una revisión previa antes de la firma del ingeniero.
- Algunos instructores aún tienen documentos pendientes por cargar.

El coordinador informó que:

- Si un instructor no entrega la legalización correspondiente, no se autorizará la agenda del siguiente mes.
- Las agendas son editables en Excel y se actualizan durante la tercera semana de cada mes.

Se identificaron errores frecuentes:

- Documentos mal escaneados.
- Imágenes pixeladas.
- Firmas borrosas.

Se recomienda solicitar apoyo en caso de dificultades digitales.

Para el archivo GF de la cuenta de honorarios, en el informe de legalización de desplazamientos:

- No incluir evidencias fotográficas para disminuir el peso del archivo.
- No anexar transporte informal.

c. Evidencias y cuentas de cobro

Se aclaró que:

- El acta de Desarrollo Curricular constituye evidencia válida para supervisión contractual.
- Las demás evidencias pueden presentarse mediante capturas de pantalla cuando corresponda.

Los instructores con 40 horas de formación programadas no están obligados a asistir a las reuniones de los martes ni a presentar acta de Desarrollo Curricular.

d. Evidencias contractuales



Se discutió la necesidad de unificar criterios respecto a las evidencias que deben adjuntarse al informe mensual, según las obligaciones contractuales.

El instructor Esteban Ruiz presentó una propuesta en línea para organizar y estandarizar dichas evidencias, la cual fue compartida por la compañera Aceneth para revisión y aportes del equipo. Se aclara que la bitácora del aprendiz constituye soporte del seguimiento realizado a las fichas.

8. MATERIALES DE FORMACIÓN

Se socializó el estado de los lotes de materiales:

- Lotes 1, 3 y 5: a cargo de Pedro Miranda.
- Lote 6 de gamificación: a cargo de Diana Salinas.

Se informó que el proceso contractual puede extenderse hasta octubre y actualmente se encuentra en etapa de subsanación.

Una vez adjudicados los contratos, los materiales serán cargados directamente a las fichas y no a las áreas. Para articulación, el presupuesto estimado es de 68 millones de pesos.



9. ETAPA PRODUCTIVA

Se socializaron las orientaciones para la etapa productiva:

1. Asignación del instructor por coordinación.
2. Charla de primer momento utilizando:
 - Formato 165 grupal.
 - Formato de Presentación de diapositivas versión 4.

Se aclara que:

- El contrato de aprendizaje solo aplica al finalizar la etapa lectiva.
- El aprendiz dispone de 11 meses posteriores para desarrollar la etapa productiva.
- No existe segundo contrato de aprendizaje para quienes ya lo realizaron en el técnico.

También se informó que:

- El próximo martes se presentará la plantilla institucional para adaptar el proceso de articulación.
- Todos deben revisar el Acuerdo 002 de 2024 – Reglamento del Aprendiz.

Acuerdo de voluntades

El acuerdo de voluntades debe estar firmado por:

- Rector.
- Aprendiz.
- Instructor.

Debe incluir:

- Plan de trabajo.
- Fechas de seguimiento.
- Actividades acordes con el programa de formación.



El seguimiento se realizará mediante bitácoras quincenales.

La líder establecerá fechas límite para registrar aprendices en etapa productiva. Los casos de aprendices que no regresen a la formación deberán remitirse al CONAM mediante acta firmada con rectoría.

Seguimiento a asistencia

Se enfatiza la importancia de:

- Evidenciar diariamente la asistencia de los aprendices.
- Citar acudientes cuando las inasistencias sean reiterativas.
- Levantar actas de seguimiento.

Esto permitirá soportar procesos de retiro o deserción en caso de reclamaciones posteriores.

10. PROPOSICIONES Y VARIOS

- El instructor Carlos Arciniegas expone inquietud sobre el decreto relacionado con trabajadores independientes afiliados al SISBÉN en categorías A y B. Solicita consulta jurídica al respecto.
- Se informó sobre un posible recálculo del IBC en junio para disminuir el valor de cotización.
- El coordinador consulta a los instructores del área TIC sobre los portátiles asignados a coordinación para dar formación.
- Se recomienda hacer mayor uso de los kits Lego en formación.
- Se solicita entregar los gabinetes del área de sistemas.
- Respecto a la bitácora del aprendiz, se propone gestionar la creación de correos "Soy SENA" para facilitar el registro institucional.

Información sindical

- Representantes del sindicato realizaron invitación a la marcha del 1 de mayo, orientada a la reivindicación de derechos laborales y mejores condiciones para los trabajadores contratistas.
- La movilización saldrá de la Versalles y finalizará en el Parque Bolívar.

REUNION DEL 5 DE MAYO DE 2026

7. SOCIALIZACIÓN DE FORMATOS Y ETAPA PRODUCTIVA

Se realizó la socialización de los formatos correspondientes al proceso de etapa productiva y certificación de aprendices. La líder Luz Stella Hernandez informó los plazos establecidos para la entrega del formato de Acuerdo de Voluntades, organizados por áreas así:



- **Comercio y Servicios:** hasta el 15 de mayo.
- **TECAI:** hasta el 22 de mayo.
- **Industria:** hasta el 29 de mayo.

Se indicó que el formato fue actualizado con el nombre del instructor responsable del seguimiento al contrato laboral especial: **William Fernando Galindo Guevara**.

Asimismo, se informó que el proceso de *precertificación académica* se desarrollará de manera virtual entre los meses de octubre y noviembre. Se recordó que desde el año 2020 se había proyectado iniciar el proceso de

digitalización documental, el cual apenas se está implementando formalmente este año.

▪ **BITÁCORAS Y SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA**

Respecto a las bitácoras de etapa productiva, se aclaró que, aunque la cantidad de registros puede quedar a discreción del supervisor del contrato, el ingeniero Pedro Miranda como titular del cargo reafirmó que deben realizarse dos (2) bitácoras mensuales, con el fin de garantizar la trazabilidad de los seguimientos programados en SOFIA Plus.

Igualmente, se indicó que cada instructor asignado deberá informar al supervisor de contrato sobre los acercamientos y seguimientos realizados durante la etapa productiva.

En cuanto al formato de evaluación de etapa productiva, se aclaró que este se manejará con firma digital.

▪ **FORMATO 023 Y PROCESO DE CERTIFICACIÓN**

La instructora Luz Enith Calvo, consultó si el formato 023 debía diligenciarse de manera individual o colectiva. Frente a esto:

- La líder Luz Stella Hernández indicó que desde Calidad Educativa el formato fue ajustado a partir de la hoja cinco (5) específicamente para el programa de articulación.
- La funcionaria Claudia Barreto manifestó que el diligenciamiento debe realizarse aprendiz por aprendiz, debido a que el proceso de certificación es individual.
- El instructor Esteban Ruiz indicó que el formato menciona la posibilidad de realizar certificación colectiva.
- El coordinador Pedro Miranda aclaró que, por procedimiento, la carpeta del aprendiz es individual.

Se recomendó ser muy meticulosos con el proceso digital, teniendo en cuenta que este año se proyecta certificar aproximadamente 89 fichas.



La instructora de etapa productiva Claudia Barreto señaló que realizar registros colectivos representa un riesgo, ya que un error en la información de un aprendiz podría afectar el proceso completo del grupo que se registre en el formato.

El Coordinador preguntó qué instructores estaban dispuestos a asumir el riesgo de manejar el formato 023 de forma colectiva. Los instructores Carlos Agudelo, Esteban Ruiz y Nayibe Gutiérrez Pachene manifestaron que continuarían realizando el formato de manera colectiva; los demás instructores indicaron que lo harán de manera individual.

También se explicó que el proceso de digitalización responde a la política institucional de “cero papeles”, buscando optimizar espacios, recursos técnicos y facilitar las correcciones documentales.

8. ETAPA PRODUCTIVA Y CRONOGRAMA

Durante la charla de primer momento se debe presentar el formato 165 para que el aprendiz elija la alternativa de etapa práctica. En el caso de articulación, se recomendó enfatizar y promover el proyecto productivo empresarial.

Además, se indicó que debe elaborarse un cronograma donde queden registrados todos los seguimientos.

El Coordinador informó que la etapa productiva se desarrollará entre el 15 de mayo y el 14 de noviembre, iniciando bitácoras desde la fecha de inicio.

c. Primera etapa del proceso de certificación

Se brindaron orientaciones para el diligenciamiento correcto del formato 023:

- Los documentos deben estar completamente digitalizados y sin errores.
- El nombre del aprendiz debe registrarse exactamente como aparece en el documento de identidad.
- Se recomendó indicar a los aprendices que cumplen mayoría de edad que actualicen sus datos en el área de GAE.
- Si el proceso inicia antes del cambio de documento y el aprendiz cumple la mayoría de edad posteriormente, se deberá registrar la información utilizando la cédula de ciudadanía.
- Las firmas deben ser totalmente legibles y no presentar borrones ni baja calidad de escaneo.

También se indicó la necesidad de diligenciar un reporte en Excel con los datos actualizados de los aprendices, incluyendo el correo registrado en SOFIA Plus, promoviendo la actualización permanente de la información.

En el espacio de observaciones del formato se podrá especificar, por ejemplo, si el formato 023 fue trabajado de manera grupal.



Se recomendó trabajar con los aprendices en el cargue de documentos, realizando previamente una revisión detallada de cada archivo.

Una vez consolidada la documentación, las carpetas serán enviadas al encargado de revisar el formato 023. Si se detectan inconsistencias, estas serán reportadas al gestor correspondiente para su subsanación.

Adicionalmente, se comentó que posiblemente serán eliminados el formato de lista de chequeo y el formato de paz y salvo.

El Coordinador aclaró que en articulación el mismo instructor asume el rol de **Gestor Pre-C**, y para certificar aprendices debe verificarse que toda la etapa lectiva esté completamente evaluada y actualizada, incluyendo retiros o novedades que puedan existir en la ficha.

Finalmente, se consultó si era posible eliminar las primeras cinco hojas del formato 023 y conservar únicamente la información aplicable a articulación. El Coordinador Académico indicó que realizará la consulta ante Dirección General.



d. Organización De Documentos Del Aprendiz

Se explicó el orden y nomenclatura que deben tener los documentos digitales del aprendiz:

1. CC_número documento_Documento identidad
2. CC_número documento_APE

La funcionaria **Claudia Barreto** informó que se ajustará la presentación de inducción a etapa productiva para explicar con mayor claridad el proceso a los aprendices.

También se indicó que al Comité Primario se llevará la propuesta relacionada con estos procedimientos.

3. APOYO ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL



El Coordinador Académico **Pedro Miranda** presentó a la funcionaria **Nicol Torres**, quien apoyará al equipo administrativo de Programas Especiales en las siguientes actividades:

- Revisión de agendas de desplazamiento.
- Validación de informes de legalización.
- Descarga y verificación de reportes.
- Entrega de documentación al supervisor para firma.

Se recordó que los instructores deben cargar en la carpeta de OneDrive:

- Archivo GF.
- Informe mensual.

Posteriormente, el supervisor revisará y cargará la documentación firmada.

4. PROGRAMACIÓN ACADÉMICA Y SEGUIMIENTO A FICHAS

La funcionaria **Gladis Isabel Figueroa** informó que, en reunión con Dirección General, se identificaron cuatro fichas sin evento académico programado en SOFIA Plus:

- Una ficha de deportes de la I.E. Mondragón.
- Tres fichas del programa de Contabilidad.

También se indicó que para el mes de junio ya deben estar evaluadas las fases de análisis y ejecución.

El Coordinador Académico Pedro Miranda informó que en julio saldrá a vacaciones y el ingeniero **Johnatan** quedará encargado del proceso. Solicitó reportar con anticipación cualquier novedad programada para dicho periodo.

Asimismo, recomendó mantener una adecuada disposición y apoyo durante el tiempo en que el ingeniero Johnatan asuma la coordinación encargada.

5. OFERTA EDUCATIVA Y PROGRAMAS

Se informó que para la oferta del próximo año se proyecta incorporar componentes relacionados con Inteligencia Artificial, así como desestimar tres programas que requieren actualización frente al contexto actual.

También se mencionó que algunos programas tendrán cambios en el registro calificado a nivel tecnológico para determinadas Instituciones Educativas.

La líder Luz Stella recomendó evidenciar mediante correos electrónicos las situaciones problemáticas presentadas en la I.E. Alfonso López Pumarejo y considerar, para el próximo año, la posibilidad de desestimar dicha institución dentro del proceso de articulación.



Finalmente, el Coordinador informó que se encuentra gestionando presencia institucional en zonas rurales y solicitó a los instructores que trabajan en la I.E. Humberto Raffo Rivera verificar si el ASTIN está ofertando actualmente el programa de contabilización.

6. MANEJO DE DRIVE Y AMPLIACIÓN DE OFERTA

La funcionaria Gladis realizó recomendaciones sobre el manejo del Drive institucional y solicitó no mover las carpetas ya organizadas.

Se solicitó apoyo a la líder **Luz Stella Hernández** respecto a la ampliación de la oferta educativa, especialmente en zonas rurales. El Coordinador manifestó que realizará acompañamiento desde relaciones corporativas.

También se informó que este año la validación de la cantidad de fichas dependerá de las cartas de intención enviadas por las Instituciones Educativas.

Continúa pendiente el proceso de articulación con la I.E. Santa Rita.

El Coordinador indicó que programará reuniones de acompañamiento con las Instituciones Educativas, aprovechando que contará con tiempo ya que tiene el apoyo de la nueva funcionaria.

Además, se recordó la necesidad de:

- Actualizar los proyectos formativos.
- Fortalecer la resiliencia frente a cambios documentales.
- Realizar encuentros con equipos ejecutores para fortalecer las relaciones interpersonales.

b. Situaciones Reportadas En Instituciones Educativas

El instructor **Carlos Agudelo** expuso la situación presentada en la I.E. Antonio Lizarazo de Pradera, donde algunos aprendices no están asistiendo a formación debido a problemas de seguridad relacionados con desplazamientos y fronteras invisibles.

REUNIÓN DEL 12 DE MAYO DE 2026

1. Documentos y compromisos pendientes con la líder de articulación.

La líder Stella informa que envió un enlace a los correos para que los instructores adjunten los documentos de cada programa de formación en el proceso de matrículas, entre ellos esta.

- Acta de compromiso firmada por las partes interesadas, para las I.E. que aun no han entregado solicita el apoyo para que presionen en la entrega.
- Formato de autodiagnóstico
- Formato de novedades de ambientes
- Malla Curricular por cada programa



Los que no tienen acceso al Drive por favor le notifican para darles acceso, recomienda cargar lo antes posible los documentos, sobre todo el formato de novedades que es esencial en el caso de haber una auditoria

Recuerda a los instructores que son gestores en las fichas de Calendario B, que está pendiente para registrar proyecto en Sofia, en este caso las I.E. Providencia y El Seminario.

También comenta que para el Convenio que tenemos firmado con Palmira están pidiendo documentación, pero necesita evidencias con los que hacemos en los colegios, entonces solicita que le compartamos evidencia fotográfica.

Recuerda a los instructores que enviaron listados de aprendices para registro en la APE, y generar el Certificado y los que tienen pendiente les reitera que se debe hacer el reporte por correo.

Se informa que la Matricula extemporánea ya termino y se consulta a la instructora Adriana Lopez para verificar.

2. Proceso de Precertificación

El Coordinador Pedro Miranda confirma que el pasado viernes 8 de mayo nos enviaron correo de asignación para los instructores encargados de la etapa productiva como responsables de hacer acompañamiento y seguimiento

Solicita informar al Coordinador las fechas de acompañamiento y fecha de evaluación de etapa productiva, mediante correo electrónico.

Para tener corte de documentos a etapa productiva.

Reitera que los gestores aun no tenemos autorizado aun para hacer la charla de primer momento a etapa productiva.

Recuerda que esta charla tiene un entregable; el formato 165 de elección de alternativa de certificación, este primer documento es grupal, pero si hay cambio de opinión por parte del aprendiz en la charla del segundo momento en septiembre se debe diligenciar el formato 165 individual .

Que aprendiz este informado para autorizarle el cambio de alternativa.

Se informa que la bitácora tuvo un cambio, hay una versión para regular y otra para articulación.

En la plataforma compromiso el seguimiento a cambios de formatos lo hace el usuario, de allí se pueden descargar los formatos actualizados y editables.

Se notifica que para el 31 de mayo se debe tener la primera bitácora.



Las Funciones para registrar en la bitácora

El Coordinador sugiere tener en cuenta las funciones del banco de ocupaciones del SENA y las del marco del proyecto productivo, de acuerdo a diseño curricular, para tener en cuenta cuando elaboren plan de trabajo

Recomienda que registrar las fechas en que se entregan las bitácoras en el plan de trabajo.

Para la cuenta de mayo no debe tener registro de evidencias sobre de charla de primer momento, ni registro o diligenciamiento de los formatos de etapa productiva

La compañera Ximena Lopez pregunta que, si en algún supuesto ya hicimos el formato 165 y cambia la versión, toca volverlo hacer.

El Coordinador Pedro Miranda dice que depende de los cortes de fecha, para actualizar los formatos.

Por ejemplo, si dentro de dos meses cambia el formato 023 de seguimiento a etapa productiva, se actualiza porque ese tiene tres momentos, inicio, evaluación parcial y evaluación final.

3. Cuenta de cobro para Honorarios de mayo

Se informa que al grupo de WhatsApp se envió el formato de informe de cuenta de cobro - 087 ya que este cambio a la versión 2.



Para el registro de evidencias, sugiere que se mencione el correo de asignación enviado por el Supervisor y Coordinador PEDRO MIRANDA, lo demás no se reporta, porque aun no se ha autorizado la charla.

Primero se envía correo de asignación de instructores para el seguimiento a etapa productiva y que pendiente la fecha se corte para recibir el formato y hacer el registro de alternativa

El Coordinador informa que tienen una reunión en la subdirección y dice que a las 10:30 a.m. nos reunimos para revisar la precertificación y revisar la asignación que compartió por el Correo.

Mientras tanto recomienda que nos reunamos por equipos de trabajo y empecemos a revisar la presentación de charla de primer momento, revisar los formatos, el plan de trabajo, las actividades que se registran en el acuerdo de voluntades, revisar las que hay en observatorio de ocupaciones y las que se plantean en el proyecto productivo de cada programa. Revisar los instrumentos de cuestionario o listas de chequeo para evaluar la etapa productiva al final



Tener cuidado con las fechas del seguimiento a etapa Productiva, para informar al supervisor los desplazamientos.

Se seleccionaron los instructores Diana Sulay Plaza y Carlos Archila para acompañar a la reunión de la subdirección para tocar el tema de precertificación.

Nos podemos apoyar con docente técnico de la IE en proyecto productivo e incluirle actividades.

Que docente par se incluya en el proceso, como propuesta de convenio


Se comenta que debemos evaluar la fase de análisis al 28 de junio, una semana antes, si se evalúan las competencias transversales debe haber soporte por parte de la IE, esas se evalúan empezando grado 11°. Y la competencia de medio ambiente y SST, sólo la puede evaluar el instructor Mario Galvez Cardona.

Se tienen pensado citar para el jueves o miércoles a los instructores y hablar sobre el proceso de precertificación y los demás documentos que hacen parte de esta gestión.

CONCLUSIONES

Se desarrollaron las jornadas de reunión de desarrollo curricular y los espacios de capacitación de manera satisfactoria, permitiendo realizar el seguimiento a los compromisos y tareas asignadas al equipo de instructores de Articulación con la Media.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaborar acta de desarrollo curricular.	12 de mayo	Aceneth Ospina	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Instructores articulación	ARTICULACIÓN			Asistencia en formato GOR-F-085-V02

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.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 29 DEL MES DE abril DEL AÑO 2026

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 21 DEL MES DE abril DEL AÑO 2026										
OBJETIVO(S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/LXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Felipe Reyes	1.113653.163		X		Art. CBI.	jfreyes@sena.edu.co	317690372	—	Felipe R.
2	Mig Fda Muñoz	66782169		X		Articulac	mafrmao@hwtm	316298927	—	Miguel Fda
3	Claudia Arenas	34329199		X		Articulación	cjarenas@sena.edu.co	3173801301	—	Claudia
4	Adriana Lopez	29679158		X		Articulación	aploperme@sena.edu.co	321379512	—	Adriana
5	Ximara Lopez	66980405		X		Articulac	lopezximara@gmail.com	3208514076	—	Ximara Lopez
6	Azules Aguero	94307949		X		Articulac	agueroazules@sena.edu.co	304445379	—	Azules
7	Diana Sulay Plaza	29658532		X		Art. CBI	dsplaza@sena.edu.co	3127367453	—	Diana
8	Yamilath Eguina	1144141104		X		Articulac	yagg@sena.edu.co	3024135700	—	Yamilath
9	Tatiana Muriel A.	1113648088		X		Articulac	imuriel09@sena.edu.co	3107660830	—	Tatiana
10	Hernan Eduardo Gao	94295917		X		Articulac	hegao@sena.edu.co	3117253657	—	Eduardo Gao
11	Veronica Hernandez S.	1.113.621.576		X		Articulac	vhernandez@sena.edu.co	314750373	—	Veronica
12	Glebon Ruiz Rodriguez	1113630848		X		Articulac	esruiz@sew.edu.co	3173700198	—	Glebon
13	Aydee M C	66661552		X		Articulac	amuel@sew.edu.co	315210274	—	Aydee
14	M. Pilar Lopez U.	66931784		X		Articulac	mploper@sena.edu.co	3185218772	—	M. Pilar
15	Acereth Dajima	29541522								

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



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 21 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Reunión Equipo Articulación										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/LXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	William A. Alate	79799693		✓		Articulación	walzae@sena.edu.co	3154096571		
2	María Gálvez	6318167		✓		Articulación	mgalvez@sena.edu.co	3114228251	—	
3	Dennisson Jofet Segura Viveros	94430825		✓		Articulación	djsegura@sena.edu.co	313392747	✓	
4	Mario E. Quintero M.	29661603		✓		ART-CBI	mequintero@sena.edu.co	3186307872	—	
5	Paul Juvado Paredes	98399619		✓		Art CBI	pjuvado@sena.edu.co	3007636784	✓	Paul Juvado
6	Nicolas Salazar	1052408942		✓		Art CBI	nsalazar@sena.edu.co	3422219790	—	
7	Enry Ramirez	111389582		X		Art CBI	eramirez@sena.edu.co	3759110	—	Enry
8	Sandra Grajales	138877497		X		Art. CBI	sgrajales@hotmail.com	3116056565	—	Sandra
9	Luz Enith Calvo Villada	66923697		X		Art. CBI	lcalvo@sena.edu.co	3136646983	—	Luz
10	Lidia Patricia Muñoz Rojas	41.944.840		✓		Articulación	lidia.patricia.munozrojas28@gmail.com	310.840.0518	—	Lidia Patricia
11	Daniela Lasso	274444977		✓		Articulación	dlasso@sena.edu.co	3104267111	—	Daniela
12	Andrés Tongarife	94316607		✓		Articulación	atongarife@sena.edu.co	313792022	—	Andrés
13	Carlos Fdo Archila	16685171		✓		Articulación PENA-CBI	carchila@sena.edu.co	3162999492	—	Carlos
14	Viviana Pardo	31.711.115		✓		Articulación	viviana.pardo@senacol.com	3164980634	—	Viviana
15	Sandra Pava	65704652		✓		Articulación	spava@sena.edu.co	318764662	—	Sandra P.

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



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

OBJETIVO (S) Reunión Desarrollo curricular										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Felipe Reyes	1.113.652.163				Articulación C.B.I	jfreyes@sena.edu.co	317690377		
2	Mu Fda Muna	66782169				Articulac	maiafe@gmail.com	316298321		
3	Tatiana Murillo A.	1113648088				Articulación	tmurilloa@sena.edu.co	3107660830		
4	Carlos Agodero	94.307.949				Articulación	agoderoc@sena.edu.co	304443370		
5	Gilberto Ruiz	1113630818				Articulación	gilberto.rui@se-na.edu.co	317320898		
6	Luis Carlos Arciniegas	16.284.709				Articulación C.B.I.	lcarciniegas@sena.edu.co	318490296		
7	Victoria Garza	31711115				Articulación C.B.I.	vgarza@gmail.com	3164982631		
8	Ancelma Ospina	29541508				Art. CBI	maospina@sena.edu.co	3153042658		
9	Angie Cuescas	1007272490				Articulación	cuescaslofe@gmail.com	3167948811		
10	Yamilet Lasso	8344405				Articulación	ylasso@sena.edu.co	310446514		
11	Yamileth Gaviña	1144141104		X		Articulación CBI SENA	ygaviña@sena.edu.co	302435700	N/A	

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



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

OBJETIVO (S) Reunión Desarrollo Curricular										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Sara Lucía Mora	1085304038	—	✓	—	Articulación CBI	slmora@sena.edu.co	3188678754	—	Sara L. Mora
	Adriana López	29679158	—	✓	—	Articulación CBI	adlopez7m@sena.edu.co	3213709512	—	Adriana López
	Raúl Augusto Pareda	98399619	—	✓	—	Articulación CBI	rpareda@sen.edu.co	3007636784	—	Raúl Augusto
	Luz Enith Calvo Villada	66923691	—	✓	—	Articulación CBI	lcalvo@sen.edu.co	3136646983	—	Luz Enith
	Andrés Tongaño	98316603	—	✓	—	Articulación CBI	atongaño@sen.edu.co	3173752022	—	Andrés Tongaño
	Nicolás Salumona	1052408942	—	✓	—	Articulación CBI	nsalumona@sen.edu.co	3222219790	—	Nicolás Salumona
	Verónica Hernández Sabogal	1113621976	—	✓	—	Articulación CBI	vherandez@sena.edu.co	3147003733	—	Verónica Hernández
	Honan Eduardo Cano	94295917	—	✓	—	Articulación CBI	hecane@sena.edu.co	3117253657	—	Eduardo Cano
	Lidia Patricia Muriel Rojas	41744840	—	✓	—	Articulación CBI	lidapatriamurielrojas28@gmail.com	3108400618	—	Lidia Patricia Muriel
	Diana Sulay Plaza Morales	29658532	—	✓	—	Articulación CBI	dsplaza@sena.edu.co	3127367453	—	Diana Sulay
	Mario Galvez	6318168	—	✓	—	Articulación CBI	marigalvezcardona@gmail.com	3117228251	—	Mario Galvez
	Denilson Jafet Segura V. Vero	94430825	—	✓	—	Articulación CBI	djsegura@sena.edu.co	3113392747	—	Denilson Jafet
			—			Articulación CBI			—	
			—			Articulación CBI			—	
			—			Articulación CBI			—	

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

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) <u>Reunión 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 VIRTUAL
1	Germánel Luis	27444979	---	X		Articulación	ylasos@senaeduca	310445111	---	
2	Alyce M	66661551	---	X		Articulación	anuel@senaeduca	315312171	---	
3	Tatiana Mula	112648088	---	---		Articulación	imorilloa@senaeduca	310766085	---	
4	Acerelli Ospina	29541508	---	---		Articulación	maaspm@senaeduca	3153092658	---	
5			---	---		Articulación			---	
6			---	---		Articulación			---	
7			---	---		Articulación			---	
8			---	---		Articulación			---	
9			---	---		Articulación			---	
10			---	---		Articulación			---	
11			---	---		Articulación			---	
12			---	---		Articulación			---	
13			---	---		Articulación			---	
14			---	---		Articulación			---	
15			---	---		Articulación			---	

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

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE mayo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) <u>Reunión desarrollo comicular</u>										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sara Lucía Mora	1085304038	—	✓	—	Articulación	slmora@sena.edu.co	3188678752	—	Sara L. Mora
2	Lida Patricia Muntele Rojas	41944840	—	✓	—	Articulación	lida.patricia.muntele.rojas@smayl.com	3108400618	—	Lida Patricia Muntele
3	Nicolei Salamea	1052408942	—	✓	—	Articulación	nsalamea@sena.edu.co	3222217990	—	
4	Cecilia Agudelo	94301944	—	✓	—	Articulación	ceagudelo@sena.edu.co	3044453740	—	
5	Diana Sulay Plaza	29658532	—	✓	—	Articulación	dsplaza@sena.edu.co	3127367453	—	
6	Felipe Reyes	1.113.653.163	—	✓	—	Articulación	jfreyes@sena.edu.co	3176903727	—	
7	Danielson Jofre Segura Viveros	94430825	—	✓	—	Articulación	djsegura@sena.edu.co	3113392747	—	
8	Andrés Tangorik	94316687	—	✓	—	Articulación	atangorik@sena.edu.co	3173792022	—	
9	Maria E Quintero	29661603	—	✓	—	Articulación	mequintero@sena.edu.co	3186307872	—	
10	Nidia Quintana	31711115	—	✓	—	Articulación	nkquintana@sena.edu.co	3164980684	—	
11	Angie Luy Cuesvas	1007272490	—	✓	—	Articulación	ccuesvasluy@gmail.com	3167948811	—	Angie Cuesvas
12	Nayibe Gutiérrez	63032374	—	✓	—	Articulación	ngutierrezpeaonadoc@	3140433014	—	
13	William A. Abate	79799697	—	✓	—	Articulación	wabate@sena.edu.co	3154055571	—	
14	Luis Carlos Arciniegas M.	16.284.209	—	✓	—	Articulación	lcarciniegas@senar.edu.co	3184902416	—	
15	Raúl Jurado Paredes	98399619	—	✓	—	Articulación	rpuredes@sena.edu.co	3007636794	—	Raúl Jurado Paredes

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



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE mayo DEL AÑO 2026

OBJETIVO(S) <u>Reunión equipo de programa de Articulación Con la media</u>										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Pariso Galvez	6318168	—	✓	—	Articulación	mgalvez@sena.edu.co	311728251	—	
2	Sandra Giraldo	38877499	—	✓	—	Articulación	sgiraldo@sena.edu.co	311605555	—	
3	Gleba R	13173650518	—	✓	—	Articulación	GlebaR@sena.edu.co	317320498	—	
4	Heinon E Cano	94295913	—	✓	—	Articulación	hecanoe@sena.edu.co	311725369	—	E. CANO
5	Luz Erith Calvo Villada	66923691	—	✓	—	Articulación	lcalvov@sena.edu.co	31366469	—	
6	H9 Fola Rfior	66702169	—	✓	—	Articulación	H9FolaRfior@sena.edu.co	31627839	—	
7	Enny Ramirez	1113695462	—	✓	—	Articulación	edramne@sena.edu.co	317571540	—	
8	Johnny Pantoja	14693129	—	✓	—	Articulación	jpantoja@sena.edu.co	316676084	—	
9	Adriana López	29679158	—	✓	—	Articulación	aplopez@sena.edu.co	3213709512	—	
10	Lauio Gomez	1020461157	—	✓	—	Articulación	LauioGomez@sena.edu.co	315421624	—	Lauio Gomez
11	Ximara Lopez	6693044	—	✓	—	Articulación	lopezwbene@gnail.com	320694016	—	Ximara Lopez
12	Claudia Arenas	34329199	—	✓	—	Articulación	cjarenas@sena.edu.co	3173301301	—	
13	H. Pilar Lopez	66931789	—	✓	—	Articulación	hplopez@sena.edu.co	3105718732	—	
14	Jessica Erazo	1.113522768	—	✓	—	Articulación	jerez@sena.edu.co	310417117	—	
15	Yomilethbovinia	1144141104	—	✓	—	Articulación	ybovinia@sena.edu.co	05-05-26	—	

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



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Reunión Equipo Articulación										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Heiman E Cano	94295917	---	---	---	Articulación	hecanoc@sena.edu.co	311725367	---	Eduardo C.
2	Veronica Hernandez S	1113621576	---	---	---	Articulación	vhernandezs@sena.edu.co	314750313	---	SA
3	Maria Calvez C	6318168	---	---	---	Articulación	mariogalvezcalvez@gmail.com	3117228251	---	F. Lopez
4	Denison Jafet Segura V. Vicos	94430825	---	---	---	Articulación	djsegura@sena.edu.co	3113392747	---	SA
5	William A. Alzob	79799691	---	---	---	Articulación	walzob@sena.edu.co	3154096571	---	SA
6	Luz Enith Calvo Villada	66923691	---	---	---	Articulación	lcalvo@sena.edu.co	3136646983	---	SA
7	Enzo Ochoa	94307949	---	---	---	Articulación	asosdeu@sena.edu.co	304445335	---	SA
8	Lida Patricia Muriel Bors	41944840	---	---	---	Articulación	lmuriel@sena.edu.co	3108400618	---	Lida Patricia Bors
9	Angie Wuy Cuesvas	1007272490	---	---	---	Articulación	Cuesvaslucy@gmail.com	3167948811	---	Angie Cuesvas
10	Samir Paez	65700652	---	---	---	Articulación	sm.paez@sena.edu.co	3187664662	---	SHPL
11	Carlos F Archila	16685171	---	---	---	Articulación	carchila@sena.edu.co	3162959492	---	SA
12	Raul Jurado P.	98399619	---	---	---	Articulación	rajurado@sena.edu.co	300763677	---	Raul Jurado P.
13	Sara Lucia Mora	1085304038	---	---	---	Articulación	slmora@sena.edu.co	318867822	---	Sara L. Mora
14	Pilar Lopez U.	66931784	---	---	---	Articulación	mplopez@sena.edu.co	3185218752	---	unipet
15	Elba B. Luján	1113630898	---	---	---	Articulación	esruil@sena.edu.co	312322049	---	SA

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





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE mayo DEL AÑO 2026

OBJETIVO(S)		Reunión Desarrollo Curricular								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Enny Ramirez	1113695462	---	---	---	Articulación	edramirezp@sena.edu.co	3175715400	---	Enny
2	Jonny Cardona	14720277	---	---	---	Articulación	jcardona@sena.edu.co	3164067721	---	Jonny
3	Maria E. Quintero	29661603	---	---	---	Articulación	mequintero@sena.edu.co	3186307872	---	Maria E.
4	Johnny Pontón	14698129	---	---	---	Articulación	jpontone@sena.edu.co	3166560084	---	Johnny
5	Tatiana Muñiz A.	1113648088	---	---	---	Articulación	tmunilloa@sena.edu.co	3107660830	---	Tatiana
6	Mg Tda Forner	66982169	---	---	---	Articulación	manaforner@sena.edu.co	3162983927	---	Mg Tda
7	Arriana López	29679158	---	---	---	Articulación	arlopez1m@sena.edu.co	3213704512	---	Arriana
8	Claudia Arenas	34329199	---	---	---	Articulación	carenas@sena.edu.co	3173301501	---	Claudia
9	Nayibe Gutierrez	67202374	---	---	---	Articulación	ngutierrez@sena.edu.co	314843304	---	Nayibe
10	Yamileth Gaviria	1144141104	---	---	---	Articulación	ygaviria@sena.edu.co	3024135770	---	Yamileth
11	Felipe Reyes	1.113.653/63	---	---	---	Articulación	freyes@sena.edu.co	3176903727	---	Felipe
12	Diana Sulay Plaza	29658532	---	---	---	Articulación	dplaza@sena.edu.co	3177367453	---	Diana
13	Nicolás Salamanca	1052408942	---	---	---	Articulación	nsalamanca@sena.edu.co	322219740	---	Nicolás
14	Yamillet Lasso	29444957	---	---	---	Articulación	ylasso@sena.edu.co	3101146514	---	Yamillet
15	Luis Carlos Arciniegas M.	16.284209	---	---	---	Articulación	larciniegas@sena.edu.co	3184902416	---	Luis Carlos

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

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE mayo DEL AÑO 2026

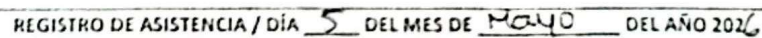
OBJETIVO (S) <u>Reunión Desarrollo Articulación</u>										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	<u>Ayde N. Cuellar</u>	<u>66661552</u>	_____	_____	_____	Articulación	<u>omcuellar@sena.edu.co</u>	<u>3158102178</u>	_____	
2	<u>M. A. Acosta</u>	<u>29541508</u>	_____	_____	✓	Articulación	<u>maacosta@sena.edu.co</u>	<u>3133042650</u>	_____	
3			_____	_____	_____	Articulación			_____	
4			_____	_____	_____	Articulación			_____	
5			_____	_____	_____	Articulación			_____	
6			_____	_____	_____	Articulación			_____	
7			_____	_____	_____	Articulación			_____	
8			_____	_____	_____	Articulación			_____	
9			_____	_____	_____	Articulación			_____	
10			_____	_____	_____	Articulación			_____	
11			_____	_____	_____	Articulación			_____	
12			_____	_____	_____	Articulación			_____	
13			_____	_____	_____	Articulación			_____	
14			_____	_____	_____	Articulación			_____	
15			_____	_____	_____	Articulación			_____	

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

REUNION EQUIPO EJECUTOR





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.

ANEXO No. 4

PANTALLAZO INFORME MENSUAL



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, mayo de 2026

Señor

PEDRO JESUS MIRANDA VILLAMIZAR

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8963306 del 2026

Coordinador Académico

Coordinación Académica

Palmira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes mayo del año 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8963306 del 2026

XIMENA LÓPEZ URBANO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 66930405 de Pradera, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Biotecnología Industrial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes abiado de mayo.

ANEXO No. 5



ELEMENTOS PARTICULARES
REGISTRO INGRESO Y
AUTORIZACION DE SALIDA

FORMATO

4

YO Nayibe Montoya VIGILANTE DEL SENAR

CERTIFICO QUE Yimena Lopez

QUIEN DESEMPEÑA EL CARGO DE Instructora

EN LA DEPENDENCIA O EMPRESA Senar CBI

ENTRO LOS ELEMENTOS DE SU PROPIEDAD ABAJO DESCRITOS PARA EFECTUAR EL
SIGUIENTE TRABAJO: Ambiental Articulado

DESCRIPCION DE LOS ELEMENTOS

CANTIDAD EN LETRAS	NOMBRE TECNICO DEL ELEMENTO Y MARCA	DIMENSION ES	No. SERIE	ACCESORI OS
UN	Lenovo		1088	Original

NOTA: SI LOS ELEMENTOS SON MAS DE (3) UTILIZAR EL REVERSO.

16-07-2024
FECHA ENTRADA

FECHA SALIDA

Nayibe Montoya
FIRMA Vigilante

FIRMA Vigilante

FIRMA AUTORIZADA PARA SALIDA

ANEXO No. 6

CAPTURA DE PANTALLA CORREO ELECTRÓNICO ASIGNACION ETAPA PRÁCTICA



ANEXO No. 7

DESARROLLO CURRICULAR(ARTICULACIÓN)

... > DESARROLLO CURRICULAR_PROESP_2026 > TITULADA ARTICULACIÓN > **PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL**  

 Nombre ▾	Modificado ↑ ▾	Modificado por ▾	Tamaño... ▾	Compar... ▾	Actividad
 2. PROYECTO PRODUCTIVO	7/11/2025	Nayibe Gutierrez Pechene	2 elementos	 Comparti...	
 3. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA	7/11/2025	Nayibe Gutierrez Pechene	0 elementos	 Comparti...	
 4. GUÍAS DE APRENDIZAJE	7/11/2025	Nayibe Gutierrez Pechene	2 elementos	 Comparti...	
 5. PLAN DE TRABAJO	7/11/2025	Nayibe Gutierrez Pechene	0 elementos	 Comparti...	
 6. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	7/11/2025	Nayibe Gutierrez Pechene	2 elementos	 Comparti...	
 7. MATERIAL DE APOYO	7/11/2025	Nayibe Gutierrez Pechene	2 elementos	 Comparti...	
 1. DISEÑO CURRICULAR	7/11/2025	Nayibe Gutierrez Pechene	1 elemento	 Comparti...	