

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

INFORME MENSUAL EVIDENCIAS

Palmira, mayo 2026

Señor(a)

PEDRO JESÙS MIRANDA VILLAMIZAR

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8969387del2026

Coordinador Académico

Coordinación académica

Palmira

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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.	En este mes objeto de pago se acompaña a las Instituciones Educativas: 1. Acompañamiento seguimiento proceso formativo grados décimo y undécimo, fichas: 34366670 , 3162614 (IE Sagrada Familia, Potrerillo). 3436654 , 3162651 (IE Monseñor José Manuel Salcedo, el Bolo) y 3160091 (IE Ciudad Florida).	Anexo 1 Referencias fotográficas por cada ficha y listados de asistencia. Captura de pantalla, asociación aprendiz, con matrícula extemporánea.

		Se asocia aprendiz, quien se reportó en matrícula extemporánea.	
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>1. Finalización actividades de Inducción al proceso formativo grado décimo, FICHAS: 3436654 (IE Monseñor José Manuel Salcedo, el Bolo) y 34366670 (IE Sagrada Familia, Potrerillo).</p> <p>2. Formación profesional integral, actividades de aprendizaje del programa formativo TC en Operación Turística Local.</p> <p>FICHAS: 3160091 (IE Ciudad Florida) 3162614 y 34366670 (IE Sagrada Familia, Potrerillo) 3162651 y 3436654 (IE Monseñor José Manuel Salcedo, el Bolo).</p>	<p>Anexo 2. Listado de asistencia y evidencias fotográficas fichas relacionadas (relacionadas en el Anexo 1)</p> <p>Informe horas mes (Diagramar Horario) de la instructora Lida Patricia Muriel Rojas.</p>
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	Se participa en la reunión de desarrollo curricular, programa de articulación con la media	<p>Anexo 3.</p> <p>Acta de desarrollo curricular. Asistencia</p>
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.	Se reportan inasistencias en el aplicativo senasofiaplus. Aprendices fichas décimo y undécimo: 3160091 (IE Ciudad Florida)	<p>Anexo 4.</p> <p>Captura de pantalla inasistencias aplicativo</p>

		3162614 y 34366670 (IE Sagrada Familia, Potrerillo) 3162651 y 3436654 (IE Monseñor José Manuel Salcedo, el Bolo).	
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.	Se garantiza la calidad y la oportunidad de la información en la entrega de documentación objeto del objeto contractual Se realizan los informes de actividades y cumplimiento de contrato para el presente mes, en las fechas estipuladas.	Anexo 5. Captura de pantalla entrega 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 seguimiento operativo convocadas por la coordinación académica.	Anexo 6. Referencias fotográficas.
7	Disponer de las herramientas tecnológicas necesarias (computador o tablet) para el cumplimiento del objeto contractual.	Se cuenta con un computador como herramienta tecnológica	Anexo 7. Formato 4: Elementos particulares registro ingreso y autorización de salida.
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.	Esta actividad no se desarrolló en el periodo objeto de pago.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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,	Esta actividad no se desarrolló en el periodo objeto de pago.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

	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.		
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.	Esta actividad no se desarrolló en el periodo objeto de pago.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta 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.	Esta actividad no se desarrolló en el periodo objeto de pago.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta 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.	Esta actividad no se desarrolló en el periodo objeto de pago.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta 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.	Esta actividad no se desarrolló en el periodo objeto de pago.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta 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.	Esta actividad no se desarrolló en el periodo objeto de pago.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta 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.	Se realiza y envía a Coordinación académica, informe contractual correspondiente al presente mes	Evidencia Captura pantalla del envío, reportada en el anexo 5.

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.	Esta actividad no se desarrolló en el periodo objeto de pago.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta 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.	Durante el periodo reportado no se presentaron situaciones relacionadas con violencia basada en género o actos de discriminación. Se promovió activamente el respeto, la inclusión y el cumplimiento del Protocolo institucional mediante la socialización con aprendices y el fortalecimiento de ambientes formativos seguros.	No hay evidencia ya que durante el periodo reportado no se presentaron situaciones relacionadas con violencia basada en género o actos de discriminación.
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.	Esta actividad no se desarrolló en el periodo objeto de pago.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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.	Esta actividad no se desarrolló en el periodo objeto de pago.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

ANEXO 1




Ficha: 3160091 (IE Ciudad Florida). Undécimo

ACTIVIDAD: Se brinda FPI y se desarrollan las actividades propuestas en la guía de aprendizaje sobre: Conocimiento y elaboración del itinerario para la ruta turística y el guion para el recorrido para las actividades propuestas en cada uno de los puntos

de interés. Se inicia la simulación de la ruta turística propuesta por equipos de trabajo en el patio de la IE



			LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES Proceso Formación Profesional Integral Procedimiento Ejecución de la Formación Formato de Apoyo				Version : 1 Fecha: 05/02/2014 Codigo:	
Nivel y Programa de Formación: <u>TC Operación Turística Local</u> FICHA: <u>318091</u> IE: <u>Ciudad FLORIDA</u>								
Proyecto: <u>DESARROLLAR PROYECTO TURISTICO RENTABLE Y SOSTENIBLE EN COMUNIDADES RURALES DE PALMIRA Y EL VALLE DEL CAUCA</u>							Instructora: <u>Lida Patricia Múndez Ríos</u>	
No	APRENDICES		FECHAS Y FIRMAS					
	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DIA_MES_AÑO2025	DIA_MES_AÑO2025	DIA_MES_AÑO2025	DIA_MES_AÑO2025	DIA_MES_AÑO2025	
1	Emmanuel Franco M	1114004523	06-04-2026	13-04-2026	20-04-2026	27/04/2026	04/05/2026	
2	Natalia Mirana Bastidas	1114885840	06-04-2026	13/04/2026	20-04-2026	27/04/2026	04/05/2026	
3	Kuby Vanessa Almorá H	061210883	06/04/2026	06-04/2026	20-04-2026	27/04/2026	04/05/2026	
4	Juan Esteban Suárez	1081055453	06/04/2026	13-04-2026	20-04-2026	27/04/2026	04/05/2026	
5	Sharon Rose Cuaderna	1114885670	06/04/2026	13-04/2026	20-04-2026	27/04/2026	04/05/2026	
6	Mariano García Rosero	1103885841	06/04/26	13/04/2026	20-04-2026	27/04/2026	04/05/2026	
7	Maria Jose Alvarado Cortez	1114885768	06-04-26	13-04-2026	20-04-2026	27/04/2026	04/05/2026	
8	Josefina Montoya Pérez	1114885815	06-04-2026	13-04-2026	20-04-2026	27/04/2026	04/05/2026	
9	Shairo Nicole Quian Rodriguez	1114884355	06-04-2026	13-04-2026	20-04-2026	27/04/2026	04/05/2026	
10	Isabella Pichona Zapata	1109633048	06-04-2026	13-04-2026	20-04-2026	27/04/2026	04/05/26	
11	Karel Michell Ayala Ruiz	1114887136	06-04-2026	13-04-2026	20-04-2026	27/04/2026	04/05/26	
12	Karla Nicole Preciado Galindo	1114888024	06-04-2026	13-04-2026	20-04-2026	27/04/2026	04/05/2026	
13	Saray Sofia Rivera Molina	1114883043	06-04-2026	13-04-2026	20-04-2026	27/04/2026	04/05/2026	
14	Mariona Escobar Pérez	1114884915	06-04-2026	13-04-2026	20-04-2026	27/04/2026	04/05/2026	
15	Ashley Karl Valencia Z	1114886735	06-04-2026	13-04-2026	20-04-2026	27/04/2026	04/05/2026	
16	Laura Sofia Ochoa P	1109862666	N.A	13-04-2026	20-04-2026	27/04/2026	04/05/2026	
17	Ana Valeria Garces	1114887415	N.A	13-04-2026	20-04-2026	27/04/2026	04/05/2026	
18	Roberto Garcia Rios	1114884162	N.A	13-04-2026	20-04-2026	27/04/2026	04/05/2026	
19	Emily Maythe Salazar	1114887780	N.A	13-04-2026	20-04-2026	27/04/2026	04/05/2026	
20	Jos Mary Gloria Hoyos	1112825674	N.A	13-04-2026	20-04-2026	27/04/2026	04/05/2026	
21	Marlen Valbona Castro	1114886746	N.A	13-04-2026	20-04-2026	27/04/2026	04/05/2026	
22			0					
23								
24								

SENA		LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES Proceso Formación Profesional Integral Procedimiento Ejecución de la Formación Formato de Apoyo				Version : 1 Fecha: 06/02/2014 Codigo:	
Nivel y Programa de Formación:		FICHA 3160091 IE Ciudad Florida		Instructora: Lda Patricia Muriel Rapp			
Proyecto: DESARROLLAR PROYECTO TURÍSTICO RENTABLE Y SOSTENIBLE EN COMUNIDADES RURALES DE PALMIRA Y EL VALLE DEL CAUCA							
No	APRENDICES		FECHAS Y FIRMAS				
	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DIA_MES_AÑO2025	DIA_MES_AÑO2025	DIA_MES_AÑO2025	DIA_MES_AÑO2025	DIA_MES_AÑO2025
1	Luz Jocelyn Hombro Pérez	1114885815	11/05/2026				
2	Luz Mary Giansa Hurtado	1112225674	11/05/2026				
3	Martín Viviana Castro Castro	1114886745	11/05/2026				
4	Ruby Vanessa Alomía	1061210883	11/05/2026				
5	Isabella Orellana Zuleta	1109673048	11/05/2026				
6	Shara Nicole Duran Rodriguez	1114884369	11/05/2026				
7	Mariona Escobar Pérez	1114884916	11/05/2026				
8	Ashley Yend Velasco Zambrano	114886735	11/05/2026				
9	Gabriel Ricardo Roldán	1114884162	11/05/2026				
10	Emanuel Franco	1114004523	11/05/2026				
11	Natalia Mirama	1114885810	11/05/2026				
12	Sharon Rose Gestural	1114885610	11/05/2026				
13	Karla Nicole Preciado	1114889874	11/05/2026				
14	Sally Sofia Rivera	1114883643	11/05/2026				
15	Ana Valeria Garcés	1114887415	11/05/2026				
16	Mariona Garcia Rosew	1107855141	11/05/26				
17	Maria Jose Alegria C.	1114885568	11/05/26				
18	Juan Esteban Suarez	1081055453	11/05/26				
19	Laura Delfina Ossa	110186166	11/05/26				
20	Emily Maythe Salazar	111488786	11/05/26				
21							
22							
23							
24							

 **Ficha: 3162614** (IE Sagrada Familia, Potrerillo). Undécimo

ACTIVIDAD: Se brinda FPI y se desarrollan las actividades propuestas en la guía de aprendizaje sobre: Conocimiento y elaboración del itinerario para la ruta turística y el guion para el recorrido para las actividades propuestas en cada uno de los puntos de interés. Se inicia la simulación de la ruta turística propuesta por equipos de trabajo en el patio de la IE




LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES						
Proceso Formación Profesional Integral						
Procedimiento Ejecución de la Formación						
Formato de Apoyo						
Nivel y Programa de Formación:		FICHA: 3162614 Sagrada Familia Potrerillo				
Proyecto: DESARROLLAR PROYECTO TURISTICO RENTABLE Y SOSTENIBLE EN COMUNIDADES RURALES DE PALISBA Y EL VALLE DEL CAUCA		Instructora: Lida Patricia Muriel Rojas				
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	FECHAS Y FIRMAS			
			DA_MES_AÑOS01	DA_MES_AÑOS02	DA_MES_AÑOS03	DA_MES_AÑOS04
1	Hellen Helena Alvarez	111431451	14/abril/2026	21-04-2026	11-04-2026	03-05-2026
2	Maria de los Angeles h.	1114064557	14/abril/2026	21-04-2026	28-04-2026	05-05-2026
3	Laura Sofia Velasco Delgado	1114064557	14/abril/2026	21-04-2026	28-04-2026	05-05-2026
4	Oliver Elias Delgado	1114064557	14/04/26	21-04-2026	28-04-2026	05-05-2026
5	Yuan Roberto Delgado	1114064557	14/04/26	21-04-2026	28-04-2026	05-05-2026
6	Brigitte Silvana Hernandez	1109547385	14/04/26	21-04-2026	28-04-2026	05-05-2026
7	Victor Beltrán Romero	1114313699	14/04/26	21-04-2026	28-04-2026	05-05-2026
8	Andrés Felipe Romero	1114313699	14/04/26	21-04-2026	28-04-2026	05-05-2026
9	LinDa Vega Sanchez	1114064557	14/abril/2026	21-04-2026	28-04-2026	05-05-2026
10	Samuel Vidal Aguilar	1102858084	14/abril/2026	21-04-2026	28-04-2026	05-05-2026
11	Adrian Felipe Montoya	1114064557	14/04/26	21-04-2026	28-04-2026	05-05-2026
12	Francisco Romero P.	1114313699	14/04/26	21-04-2026	28-04-2026	05-05-2026
13	Victor Carlos D.	1114313699	N.A.	21-04-2026	28-04-2026	05-05-2026
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Version: 1
Fecha: 05/02/2014
Codigo:

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES
Proceso Formación Profesional Integral
Precedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Nivel y Programa de Formación: OPERACION TURISTICA Local FICHA: 3436670 IE Sagrada Familia Potrerillo
Proyecto: DESARROLLAR PROYECTO TURISTICO RENTABLE Y SOSTENIBLE EN COMUNIDADES RURALES DE PALMIRA Y EL VALLE DEL CAUCA Instructora: Lida Patricia Muriel Rojas

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	FECHAS Y FIRMAS					
			DIA_MES_AÑO2013	DIA_MES_AÑO2013	DIA_MES_AÑO2013	DIA_MES_AÑO2013	DIA_MES_AÑO2013	DIA_MES_AÑO2013
1	Laura Patricia Botina	114004094						
2	Hellen Patricia Botina	114004751						
3	mana de los angeles	114004552						
4	Nidia Isabel Santa Sierra	114004061						
5	Samuel Vidal Aguilar	1101858084						
6	Erwin Palacios Correa	114003699						
7	Diana A. Botina G...	114004751						
8	Bedoya Palacios, Jean	114004750						
9	Bryan Steven Alvarado	1102507385						
10	Nicol Ayala Martinez	114003070						
11	Francis Sammiel P.	114595403						
12	Linda Yera Duarez	114004081						
13	Andres Felipe Montoya	114244368						
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								

 **Ficha: 34366670 (IE Sagrada Familia, Potrerillo). Décimo**

ACTIVIDAD: Se brinda FPI y se desarrollan las actividades propuestas en la guía de aprendizaje sobre: Finalización del proceso de inducción con reglamento del aprendiz, video sobre historia del Sena (nota periodística) y el himno. Se inicia componente técnico con la explicación de turismo y su tipología.



LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES
Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Version: 1
Fecha:
05/02/2014
Codigo:


Nivel y Programa de Formación: Operación Turística Local

FICHA: 3136670 IE: Sagrada Familia Potrero

Proyecto: DESARROLLAR PROYECTO TURÍSTICO RENTABLE Y SOSTENIBLE EN COMUNIDADES RURALES DE PALMIRA Y EL VALLE DEL CAUCA

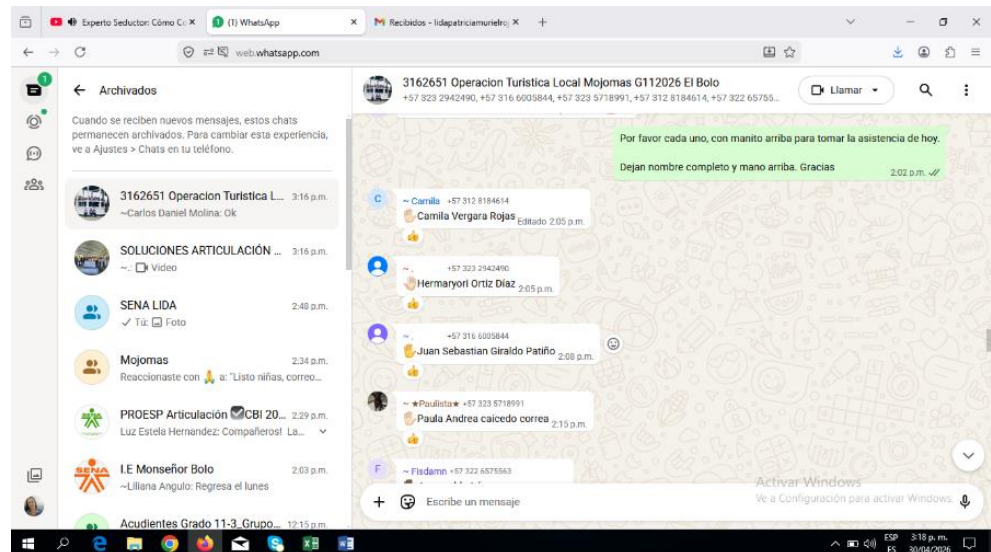
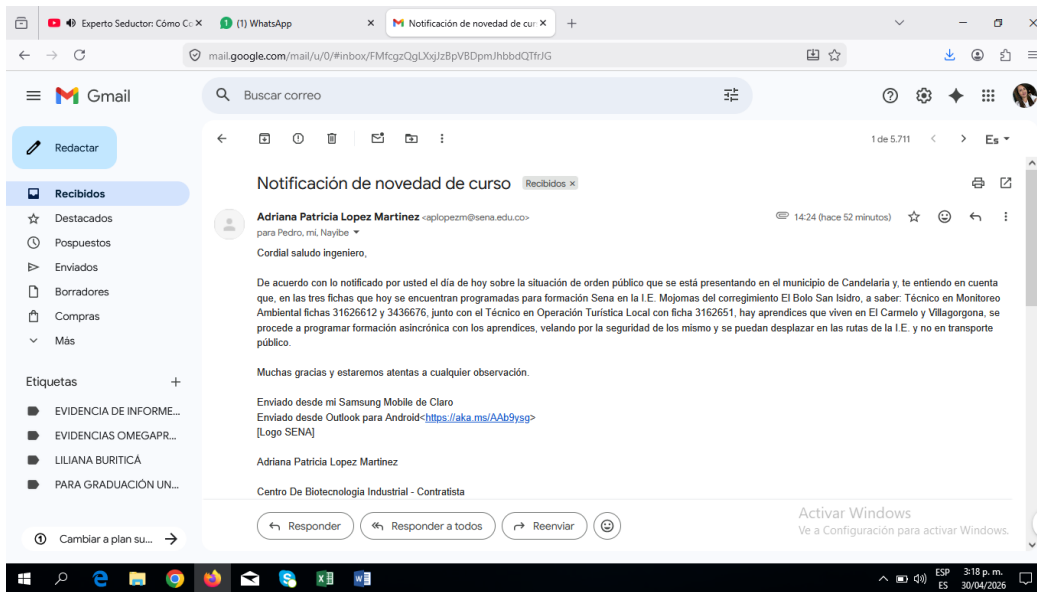
Instructora: Lida Patricia Montiel Bp


No	APRENDICES		FECHAS Y FIRMAS				
	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DIA_MES_AÑO2025	DIA_MES_AÑO2025	DIA_MES_AÑO2025	DIA_MES_AÑO2025	DIA_MES_AÑO2025
1	Daniela Tello Fernandez	7.221.716.199	10-ABR-2026	24/04/26			
2	José Antonio Ospz	20111424820	10-ABR-2026	24/04/26	08/05/2026		
3	Karel Wirth Monsalvo	7714372472	10-ABR-2026	24/04/26	08/05/2026		
4	Anthony Miron B	1114245260	10-ABR-2026	24/04/26	08/05/2026		
5	Quebec Bolero Osp	1114818999	10-ABR-2026	24/04/26	08/05/2026		
6	José Luis Ospz	1114251671	10-ABR-2026	24/04/26	08/05/2026		
7	Miguel Bernal	1114314052	10-ABR-2026	24/04/26	08/05/2026		
8	Karel Sepia Canchala	1114245201	10-ABR-2026	24/04/26	08/05/2026		
9	Valery Ospiza	2113661795	10-ABR-2026	24-ABR-2026	08-MAYO-2026		
10	Edel Santiago Chapel	1086301409	10-ABR-2026	11-MAYO-2026			
11	David Conda Quiroz	1081281366	10-ABR-2026	11-MAYO-2026	N.A		
12	Sebastián Ramírez Vique	7040833527	10/04/26	24/04/26			
13	Mallin Dagana Hidalgo Vega	1109192029	10/04/2026	24/04/26			
14	Juan José Zambrano	1114882665	10/04/2026	24/04/26	08-05-26		
15	Isabella Argumedo	11096674793	10/04/2026	24/04/26	08-05-26		
16	Samantha Cordero P.	1114004888	10/04/2026	24/04/26	08-05-26		
17	Saman García Ospz	1114372637	10/04/2026	24/04/26	08-05-26		
18	Karlos Mauricio Rosendo	1088994172	10/04/2026				
19	Emmanuel Virgilio Sosa	1114546792		24/04/2026	N.A		
20	Barbara Patricia Sanchez	1062308081		24-04-26	08-05-26		
21	Isabella Argumedo	11096674793					
22	Angie Natalia Gomez	1114004217			08-05-26		
23	Anthony Miron	1114245260	08/05/2026				
24	Valeri Mejia	7791245846			08-05-26		

 **Ficha: 3162651** (IE Monseñor José Manuel Salcedo, el Bolo). Undécimo

ACTIVIDAD: Se brinda FPI y se desarrollan las actividades propuestas en la guía de aprendizaje sobre: Conocimiento y elaboración del itinerario para la ruta turística y el guion para el recorrido para las actividades propuestas en cada uno de los puntos de interés. Se inicia la simulación de la ruta turística propuesta por equipos de trabajo en el patio de la IE






		LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES Proceso Formación Profesional Integral Procedimiento Ejecución de la Formación Formato de Apoyo				Version : 1 Fecha: 05/02/2014 Codigo:	
Nivel y Programa de Formación: OP. Turística Local						FICHA: 3162651 IE. Monsañor José Manuel Salcedo	
Proyecto: DESARROLLAR PROYECTO TURÍSTICO RENTABLE Y SOSTENIBLE EN COMUNIDADES RURALES DE PALMIRA Y EL VALLE DEL CAUCA						Instructora: Lida Patricia Mural Rofe	
No	APRENDICES		FECHAS Y FIRMAS				
	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DIA_MES_AÑO2025	DIA_MES_AÑO2025	DIA_MES_AÑO2025	DIA_MES_AÑO2025	DIA_MES_AÑO2025
1	Herminio Oltiz D	1109348139	9-Abril-2026	16-04-2026		07-05-26	May 14/26
2	Camila Vergara Rojas	1118648868	9-Abril-2026	16-04-2026		May 07-26	
3	Yuliana Ruiz S.	1114545275	9-Abril-2026	16-04-2026	23-04-2026	07-05-2026	
4	Santiago Martinez G	1110048562	9-Abril-2026	16-04-2026	23-04-2026	07-05-2026	
5	Samuel David Muñoz Esquivel	1150687210	9-Abril-2026			07-may-26	
6	Juan Sebastián Con. g.	1110297787	9-Abril-2026			07-may-26	
7	Juan Pablo Lopez P.	1107659456	09/04/2026	16/04/2026	23/04/2026	07-05-2026	
8	Paula Andrea Caicedo	1110046457	09-04-2026	16-04-2026	23-04-2026	07-05-2026	
9	Juan Sebastian Ospina	11348206	09-04-2026	16-04-2026	23-04-2026	07-05-2026	
10	Don Nicole Banderas	1109191553	09-04-2026	16-04-2026	23-04-2026	07-05-2026	
11	Carla Angélica Martínez Medina	1114046849	09-04-2026	16-04-2026	23-04-2026	07-05-2026	
12	Carlos Daniel Molina D.	1108645893	09-04-2026	16-04-2026	23-04-2026	07-05-26	
13	Johan Andres perez P.	1105377329	N.A	16-04-2026	23-04-2026	07-05-26	
14	Samuel David Muñoz Esquivel	1150687210	09-04-2026	16-04-2026	23-04-2026	07-05-26	
15	Micolandia Castañeda	1103859447	09-04-2026	16-04-2026	23-04-26	07-05-26	
16	Juan Pablo Lopez Banderas	1107859456	09-04-2026	16-04-2026			
17	Juan Sebastian Giraldo	110297787	09-04-2026	16-04-2026			
18	Juan Sebastian Giraldo	110297787	09-04-2026	16-04-2026			
19							
20							
21							
22							
23							
24							

3436654 (IE Monseñor José Manuel Salcedo, el Bolo). Décimo

ACTIVIDAD: Se brinda FPI y se desarrollan las actividades propuestas en la guía de aprendizaje sobre: Finalización del proceso de inducción con reglamento del aprendiz, video sobre historia del Sena (nota periodística) y el himno. Se inicia componente técnico con la explicación de turismo y su tipología.





		LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES Proceso Formación Profesional Integral Procedimiento Ejecución de la Formación Formato de Apoyo				Version: 1 Fecha: 05/02/2014 Codigo:	
Nivel y Programa de Formación: TC Operación Turística Local		FICHA: 3436654 IE. Monserrate José Manuel Salcedo Polo					
Proyecto: DESARROLLAR PROYECTO TURÍSTICO RENTABLE Y SOSTENIBLE EN COMUNIDADES RURALES DE PALMIRA Y EL VALLE DEL CAUCA		Instructora: Lida Patricia Mirel Bays					
GR 10							
No	APRENDICES		FECHAS Y FIRMAS				
	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DIA_MES_AÑO2025	DIA_MES_AÑO2025	DIA_MES_AÑO2025	DIA_MES_AÑO2025	DIA_MES_AÑO2025
1	Edison Del Ros Correa	1091303079	22-Abril-2026	29-Abril-2026	6-Mayo-2026		
2	Nicol Ospina Granada	1114.545400	22-Abril-2026	29-Abril-2026	06-Mayo-2026		
3	Enira Flores Grajales	1105.378.744	22-Abril-2026	29-Abril-2026	N.A		
4	Jose maria Rios Mosas	1107.857.636	22-Abril-2026	29-Abril-2026	6-Mayo-2026		
5	Ledy Sofia Surtachuz	1107.066.001	22-Abril-2026	29-Abril-2026	6-Mayo-2026		
6	Nicol Escobar Ruiz	1111682932	22-Abril-2026	29-Abril-2026	6-Mayo-2026		
7	Sharay Ospina Carabali	1114-243-741	22-Abril-2026	29-Abril-2026	6-Mayo-2026		
8	Sofia Bonilla Osorio	1109.673.704	22-Abril-2026	29-Abril-2026	6-Mayo-2026		
9	Sherry Liberos Noguera	1109.922.958	22-Abril-2026	29-Abril-2026	06-Mayo-2026		
10	Alfonso Rivas Guaya	1113.128.482	22-Abril-2026	29-Abril-2026	06-Mayo-2026		
11	Miguel Rivas Rivas	1113527732	22-Abril-2026	29-Abril-2026	06-Mayo-2026		
12	Miguel Jose Chavez	1110047088	22-Abril-2026	29-Abril-2026	06-Mayo-2026		
13	Alexandro Guerrero	1107.864.776	22-Abril-2026	29-Abril-2026	06-Mayo-2026		
14	M. Cumila Cedeño	1109192612	22-Abril-2026	29-Abril-2026	06-Mayo-2026		
15	Miguel Angel Rojas B	1113660872	22-Abril-2026	29-Abril-2026	06-Mayo-2026		
16	Samuel Chicangana Ciro	1111424338	22-Abril-2026	29-Abril-2026	06-Mayo-2026		
17	Diana Gutierrez Florez	1104825570	22-Abril-2026	29-Abril-2026	N.A		
18	Laura Sofia Ortega B.	1109264647	22-Abril-2026	29-Abril-2026	06-Mayo-2026		
19	Valentina Guerrero Garcia	1109.192.815	22-Abril-2026	29-Abril-2026	06-Mayo-2026		
20	Givert Villegas	1113528260	22-Abril-2026	29-Abril-2026	06-Mayo-2026		
21	Sofia Bonilla Osorio	1109.673.704	22-Abril-2026	29-Abril-2026	06-Mayo-2026		
22	Daniela Arango Suarez	1114313075	22-Abril-2026	29-Abril-2026	06-Mayo-2026		
23	Alisson Suray Sanchez	1111483.258	22-Abril-2026	29-Abril-2026	06-Mayo-2026		
24	Alexandro Guerrero	1107.864.776	22-Abril-2026	29-Abril-2026	06-Mayo-2026		

Captura de pantalla – asociación aprendiz (matrícula extemporánea). 3436654 (IE Monseñor José Manuel Salcedo, el Bolo). Décimo

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización: 3436654 - OPERACION TURISTICA LOCAL

Ruta de Aprendizaje: RUTA OPERACIÓN TURISTICA LOCAL FICHA 3436654

Cancelar

Aprendices

Señor Instructor: Antes de proceder a asociar la ruta de aprendizaje al Aprendiz, debe indicarle a cada Aprendiz que verifique sus datos básicos (Tipo de documento, número de documento, nombres, apellidos), esto, con el fin de evitar errores en el proceso de certificación del Aprendiz. Recuerde que una vez asociada la ruta no es posible adelantar modificaciones sobre la información básica del Aprendiz.

Identificación	Nombres	Apellidos	Ruta de Aprendizaje Actual	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	TI 1109922641	ANYELIN	TAPIAS CERA	Inducción

Página 1 de 1

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a187;

ANEXO 2.

Actividades reportadas en el anexo 1.

Reporte de Instructores por Ficha

Reporte Ejecución Horas Instructor

Solicitar Eventos

Gestión de Tiempos

LMS

Matrícula

Planeación de la Formación

Reportes

SGS

Fecha	Actividad	Estado
06/04/26	06:00 - 07:00: Disponible	Disponibles
07/04/26	06:00 - 13:00: Disponible	Disponibles
08/04/26	06:00 - 07:00: Disponible	Disponibles
09/04/26	06:00 - 13:00: Disponible	Disponibles
10/04/26	06:00 - 09:00: Disponible	Disponibles
11/04/26	06:00 - 22:00: Disponible	Disponibles
12/04/26	06:00 - 22:00: Disponible	Disponibles
13/04/26	06:00 - 07:00: Disponible	Disponibles
14/04/26	06:00 - 13:00: Disponible	Disponibles
15/04/26	06:00 - 07:00: Disponible	Disponibles
16/04/26	06:00 - 13:00: Disponible	Disponibles
17/04/26	06:00 - 09:00: Disponible	Disponibles
18/04/26	06:00 - 22:00: Disponible	Disponibles
19/04/26	06:00 - 22:00: Disponible	Disponibles
20/04/26	06:00 - 07:00: Disponible	Disponibles
21/04/26	06:00 - 13:00: Disponible	Disponibles
22/04/26	06:00 - 07:00: Disponible	Disponibles
23/04/26	06:00 - 13:00: Disponible	Disponibles
24/04/26	06:00 - 09:00: Disponible	Disponibles
25/04/26	06:00 - 22:00: Disponible	Disponibles
26/04/26	06:00 - 22:00: Disponible	Disponibles
27/04/26	06:00 - 07:00: Disponible	Disponibles
28/04/26	06:00 - 13:00: Disponible	Disponibles
29/04/26	06:00 - 07:00: Disponible	Disponibles
30/04/26	06:00 - 13:00: Disponible	Disponibles
01/05/26	06:00 - 09:00: Disponible	Disponibles
02/05/26	06:00 - 22:00: Disponible	Disponibles
03/05/26	06:00 - 22:00: Disponible	Disponibles

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a206;

ANEXO 3.

Acta desarrollo curricular equipo

Captura de pantalla, documento acta en pdf unido al final del informe.

3. GOR-F-084 V02_Acts x

file:///C:/Users/LIDA%20PATRICIA/Desktop/SENA%20PALMIRA%202026/3.%20INFORME%20MENSUAL/INFORME%20Y%20COMISIONES_%20MAYO/GC_41

1 de 28

SENA

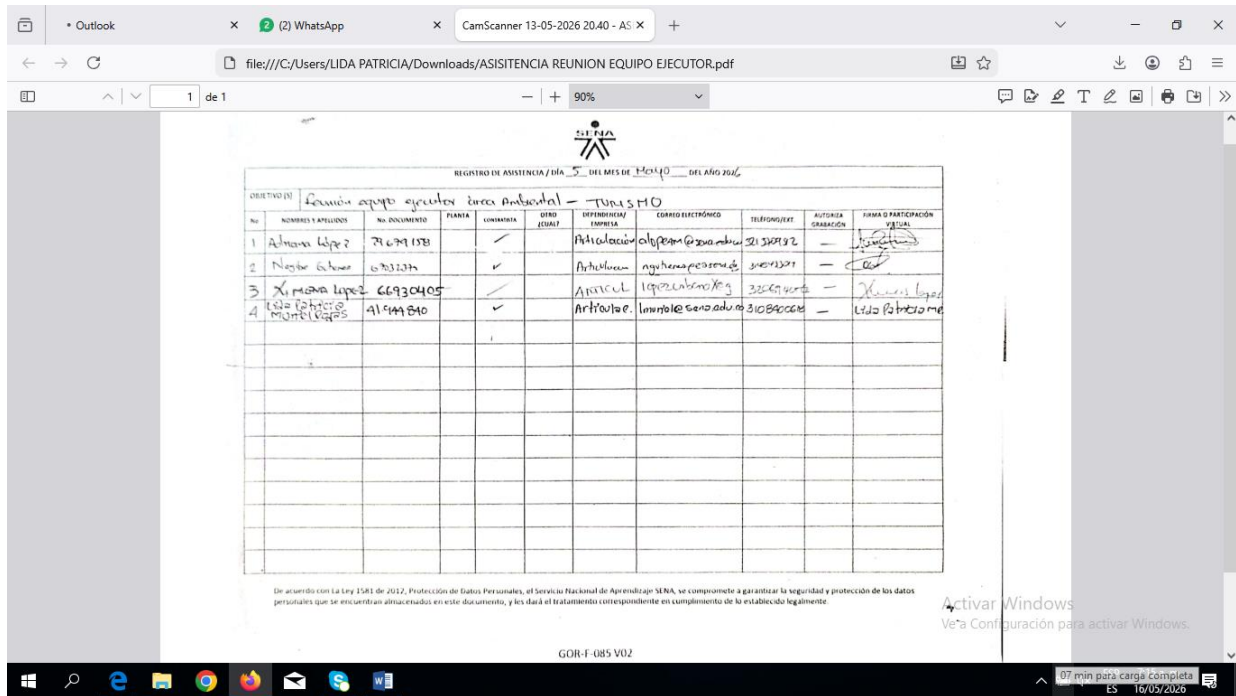
ANEXO N°3

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			
1. Charla de mejoramiento del ambiente laboral			
2. Cuentas honorarias			
3. Etapa productiva			
• Instructor asignado contrato laboral especial, WILLIAM FERNANDO Galidez			
• Registro de alternativa			
• Proyecto productivo			
• Charla momento 1 – instructor asignado por coordinación académica			
4. Materiales de formación			
5. Desarrollo Curriculares			
REUNION DEL 28 DE ABRIL DE 2026			
1. Seguridad en desplazamientos			
2. Reuniones de Desarrollo Curricular y auditorías			

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

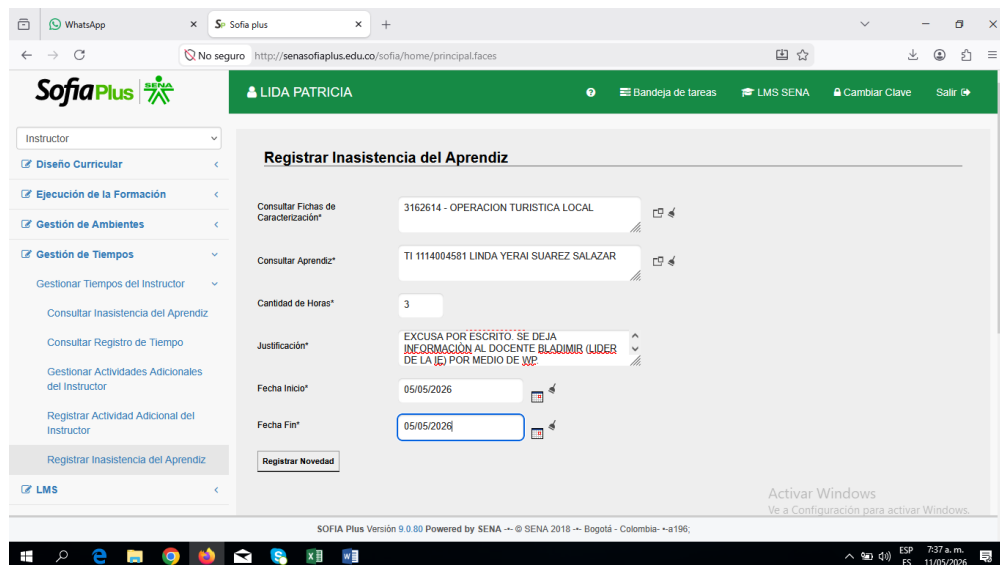
7:10 a. m.
16/05/2026

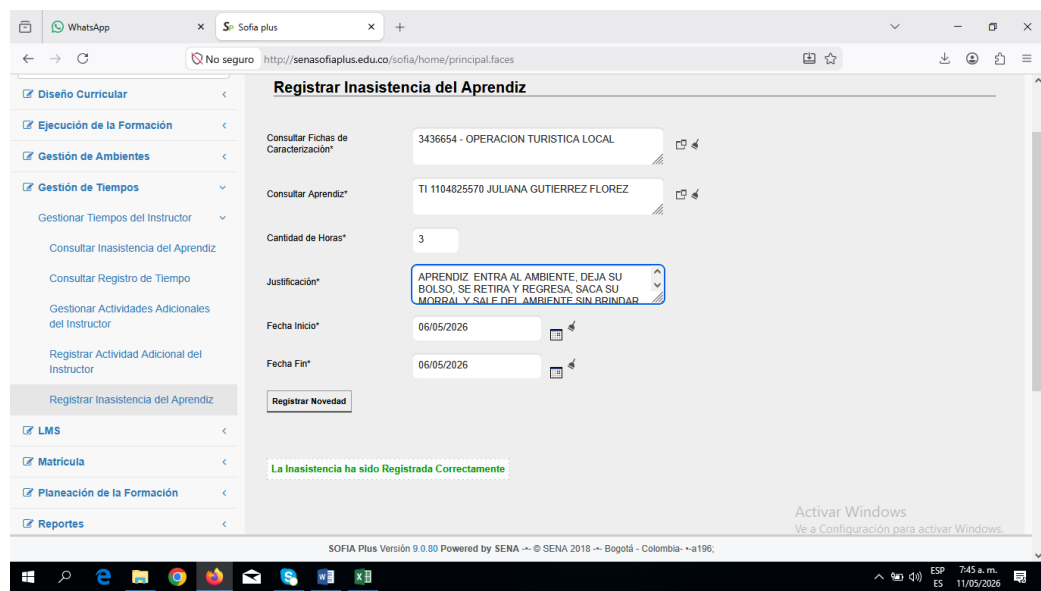
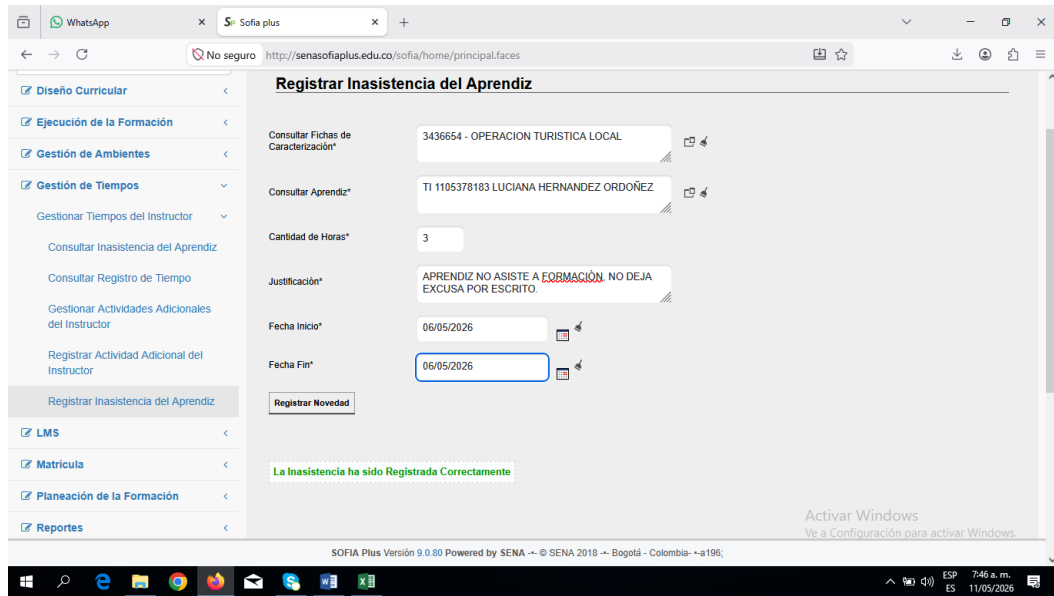


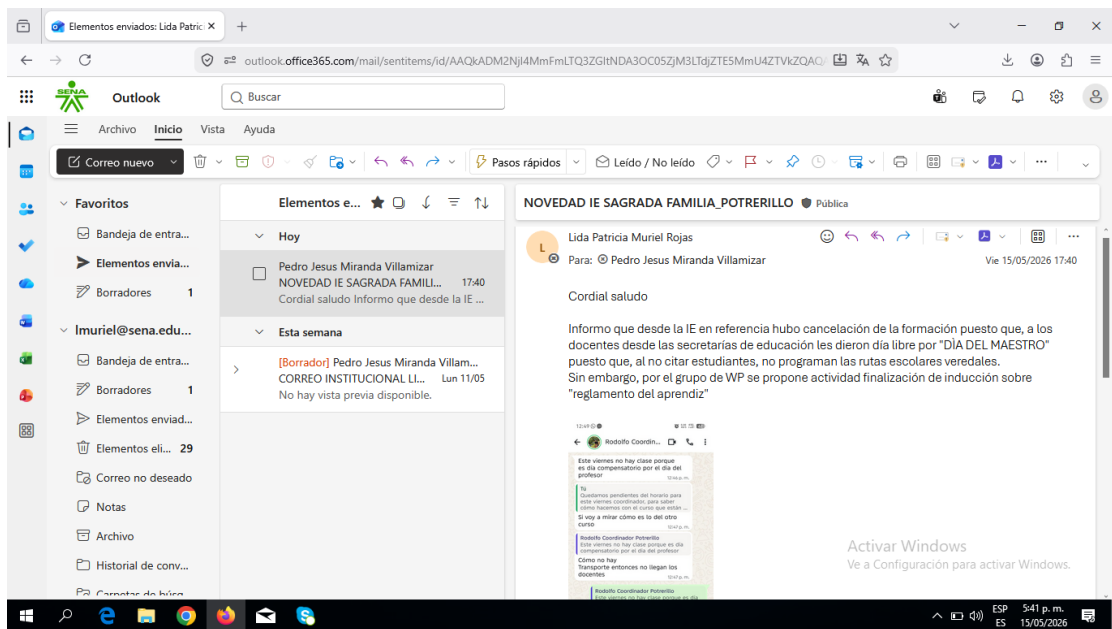
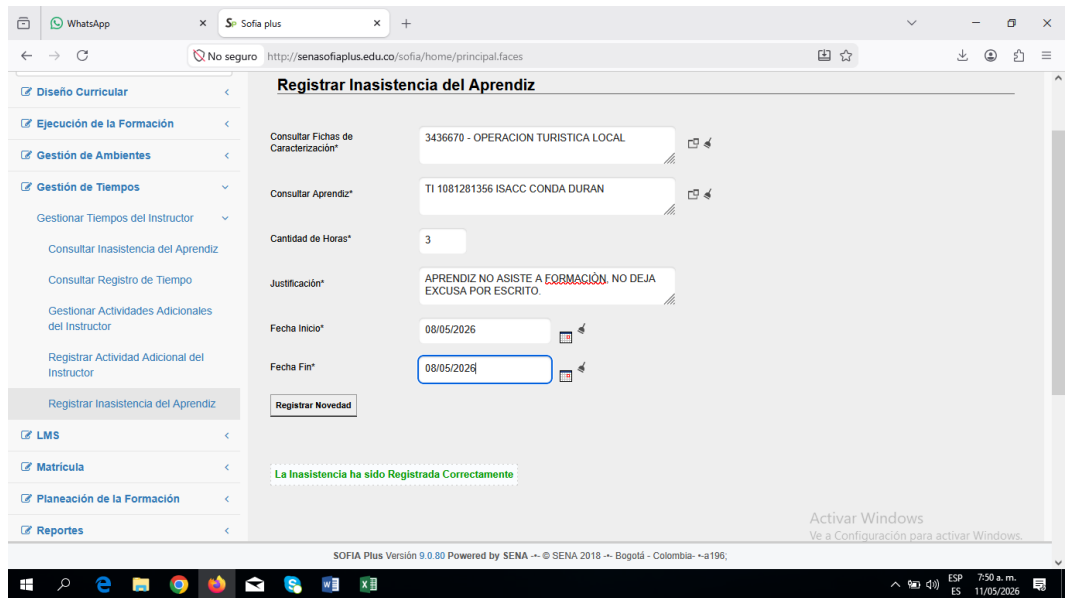


ANEXO 4.

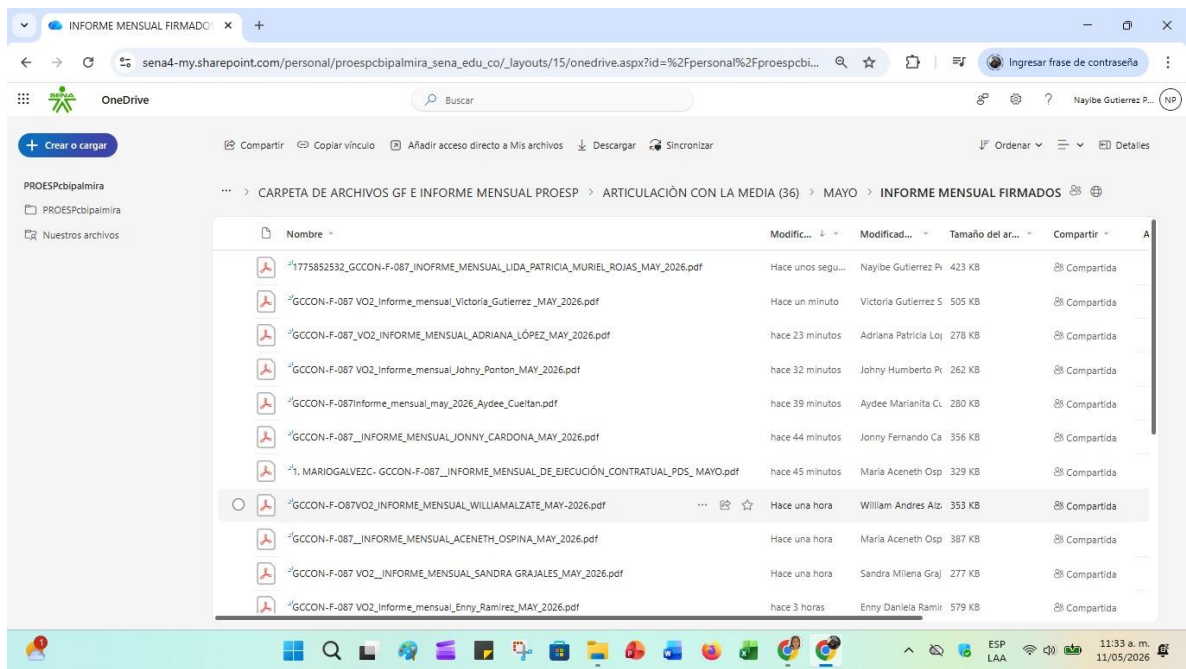
Captura de pantalla, reporte de inasistencias en el aplicativo SofiaPlus.







ANEXO 5.



ANEXO 6.






12 may 2026 11:01:28 a. m.
30-44 Calle 40
Palmira
Valle del Cauca

ANEXO 7.

Formato 4, elementos particulares

		ELEMENTOS PARTICULARES REGISTRO INGRESO Y AUTORIZACIÓN DE SALIDA		FORMATO 4	
YO		Nayibe Fontoya		VIGILANTE DEL SENA	
CERTIFICO QUE		Lida Patricia Muriel Rojas			
QUIEN DESEMPEÑA EL CARGO DE		Instructor			
EN LA DEPENDENCIA O EMPRESA		Sona CBI			
ENTRO LOS ELEMENTOS DE SU PROPIEDAD ABAJO DESCRITOS PARA EFECTUAR EL SIGUIENTE TRABAJO					
Articulación con la alfombra					
DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS					
CANTIDAD EN LETRAS	NOMBRE TÉCNICO DEL ELEMENTO Y MARCA	DIMENSIONES	No. SERIE	ACCESORIOS	
UNO	Lenovo		VCUY	Pargador	
NOTA: SI LOS ELEMENTOS SON MAS DE (3) UTILIZAR EL REVERSO					
14.4.2026 FECHA ENTRADA		30.12.2026 FECHA SALIDA			
Nayibe Fontoya FIRMA Vigilante		Nayibe Fontoya FIRMA Vigilante		FIRMA AUTORIZADA PARA SALIDA	

Cordialmente,

Lida Patricia M

LIDA PATRICIA MURIEL ROJAS

Contratista

CC 41 944 840

Recibí a satisfacción

PEDRO JESÙS MIRANDA VILLAMIZAR

Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR.8969387del2026

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LIDA PATRICIA MURIEL ROJAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3162614 - OPERACION TURISTICA LOCAL
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,80

DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 27,90

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3436670 - OPERACION TURISTICA LOCAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,90

FICHA 3436654 - OPERACION TURISTICA LOCAL
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 34,80

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3160091 - OPERACION TURISTICA LOCAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 27,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 141,30

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
07/04/2026	07/04/2026	DESARROLLO CURRICULAR	5,00
14/04/2026	14/04/2026	DESARROLLO CURRICULAR	5,00
21/04/2026	21/04/2026	DESARROLLO CURRICULAR	5,00
28/04/2026	28/04/2026	DESARROLLO CURRICULAR	5,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 20,00

INSTRUCTOR: LIDA PATRICIA MURIEL ROJAS

**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL



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 27 DEL MES DE abril DEL AÑO 2022

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 21 DEL MES DE <u>abril</u> DEL AÑO 2026										
OBJETIVO (S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTIA	CONTRATISTA	OTRO IGUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/FIX.	AUTORIZA GRABACIÓN	FRAMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Felipe Reyes	1.113.653.163		X		Art. CBI	jreyes@sena.edu.co	3176903722	-	Felipe R
2	Mig Fela Muñoz	66782169		X		Articulación	mafrim20@hotmail.com	316298929	-	Miguel Fela
3	Claudia Arenas	34329199		X		Articulación	clarenas@sena.edu.co	3173801301	-	Claudia A
4	Adriana López	29679158		X		Articulación	aploper@sena.edu.co	3173780512	-	Adriana L
5	Ximena López	66980405		X		Articulación	lopezxm20@hotmail.com	320514076	-	Ximena L
6	Azores Aguirre	94307949		X		Articulación	aguirreazores@sena.edu.co	304245315	-	Azores A
7	Diana Subay Plaza	29658532		X		Art. CBI	dsp@azsena.edu.co	3127367453	-	Diana S
8	Yamileth Domínguez	1144141104		X		Articulación	ldom@sena.edu.co	3024135700	-	Yamileth D
9	Tatiana Mújica	1113648088		X		Articulación	tmujica@sena.edu.co	3107660830	-	Tatiana M
10	Herman Eduardo Gómez	94295917		X		Articulación	hegomez@sena.edu.co	3117253629	-	Herman E
11	Verónica Hernández	1.113.621.596		X		Articulación	vhernandez@sena.edu.co	3117503733	-	Verónica H
17	Esteban Ruiz Rodríguez	1136308948		X		Articulación	erodriguez@sena.edu.co	3173700198	-	Esteban R
13	Alida M C	66661552		X		Articulación	amc@sena.edu.co	315210274	-	Alida M
14	M. Pilar López	66931784		X		Articulación	mploper@sena.edu.co	3165218772	-	M. Pilar L
15	Aceñeta Dajima	29541522								Aceñeta D

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/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	William A. Alzate	79799693		✓		Articulación	walzate@sena.edu.co	3154096571		
2	Francisco Gálvez	6318161		✓		Articulación	mgalvez@sena.edu.co	314228251		
3	Dennisson J. Sotomayor	94430825		✓		Articulación	djsotoma@sena.edu.co	3113392747		
4	Mario E. Quintero H.	29661603		✓		Articulación	mequintero@sena.edu.co	3186307872		
5	Paul J. Jaramila	98399619		✓		Articulación	pjaramila@sena.edu.co	3007636714		
6	Nicolás Salazar	1052408942		✓		Articulación	nsalazar@sena.edu.co	3422217700		
7	Fanny Ramirez	111369982		X		Articulación	f Ramirez	37757000		
8	Diana Giraldo	3887499		X		Articulación	diana.giraldo@sena.edu.co	3116056565		
9	Luz Enith Calvo Villada	66923691		X		Articulación	lcalvo@sena.edu.co	3136646980		
10	Lidia Patricia Muñoz	41944840		✓		Articulación	lpmunoz@sena.edu.co	3104000010		
11	Jamile Lasso	27441977		✓		Articulación	jlasso@sena.edu.co	3104267111		
12	Andrés Tomagré	94316607		✓		Articulación	atmagre@sena.edu.co	3173792022		
13	Carlos F. Archila	16655171		✓		Articulación	carchila@sena.edu.co	3102999492		
14	Wendy Quintero	31711115		✓		Articulación	wquintero@sena.edu.co	316990064		
15	Sandra Paez	65704652		✓		Articulación	spaez@sena.edu.co	3104000010		

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



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

OBJETIVO (S) Revisión Desarrollo Comunicar

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Sara Lucía Mora	1085304038	—	✓	—	Articulación CBI	simora@sena.edu.co	3188628735	—	Sara L. Mora
	Adriana López	29679158	—	—	—	Articulación CBI	oplopesm@sena.edu.co	3213709512	—	
	Raul Jacobo Ruiz	98399619	—	✓	—	Articulación CBI	vjacobor@sena.edu.co	3007636784	—	Raul Jacobo
	Luz Enith Calvo Villaldu	66923691	—	✓	—	Articulación CBI	lcalvo@seena.edu.co	3136646983	—	
	Andres Tongaño	98316607	—	✓	—	Articulación CBI	alangos@seena.edu.co	3143752022	—	
	Nicolás Salamea	1052408942	—	✓	—	Articulación CBI	jsalameas@sena.edu.co	322214790	—	
	Verónica Hernandez Zabogal	1113621076	—	✓	—	Articulación CBI	vherandez@sena.edu.co	3147003733	—	
	Herman Eduardo Cano	94895917	—	✓	—	Articulación CBI	hecacano@sena.edu.co	311253657	—	Eduardo Cano
	Lidia Patricia Murillo Rojas	41944840	—	✓	—	Articulación CBI	ldpatricia@seena.murillo	3108400618	—	Lidia Patricia
	Diana Suiza Plaza Morales	29658532	—	✓	—	Articulación CBI	dsp@seena.edu.co	3127367453	—	Diana Suiza
	Marjo Galvez C. G. 318168	—	—	✓	—	Articulación CBI	marjogalvez@seena.edu.co	311228251	—	
	Denilson Jafet Segura V. 903	94430825	—	✓	—	Articulación CBI	djsegura@sena.edu.co	3113292747	—	
			—			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 Marzo DEL AÑO 2026

Objetivo (s) Reunión de Desarrollo Comunal

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	<u>Germán del Bos</u>	<u>27444987</u>	—	<u>X</u>		Articulación	<u>463500 sena@senadecolombia.gov.co</u>	<u>3104493111</u>	—	<u>[Firma]</u>
2	<u>Alvaro N</u>	<u>66661551</u>	—	<u>X</u>		Articulación	<u>anuel1100@senadecolombia.gov.co</u>	<u>3155102171</u>	—	<u>[Firma]</u>
3	<u>Tatiana Mulla</u>	<u>112648008</u>	—	—		Articulación	<u>imorill00@senadecolombia.gov.co</u>	<u>3107660830</u>	—	<u>[Firma]</u>
4	<u>Arendeth Ospina</u>	<u>29541303</u>	—	—		Articulación	<u>maapmaga@senadecolombia.gov.co</u>	<u>3133092658</u>	—	<u>[Firma]</u>
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 JULIO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Desarrollar 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	Sara Lucía Mora	1085304038	—	✓	—	Articulación	simora@sena.edu.co	3188678752	—	Sara J. Mora
2	Lidia Patricia Murrel Rojas	41944840	—	✓	—	Articulación	lidia2127777777@sena.edu.co	3108400618	—	Lidia Patricia Murrel
3	Micoléi Sotomayor	1052408942	—	✓	—	Articulación	dsotomayor@sena.edu.co	3227219440	—	Micoléi Sotomayor
4	Angie Aguirre	94301944	—	✓	—	Articulación	angieaguirre@sena.edu.co	304445344	—	Angie Aguirre
5	Diana Sulay Plaza	29658532	—	✓	—	Articulación	dplaza@sena.edu.co	3127367453	—	Diana Sulay Plaza
6	Felipe Reyes	1.113.653.163	—	✓	—	Articulación	felipe.reyes@sena.edu.co	376903717	—	Felipe Reyes
7	Daniela Juliet Segura Viveros	94430825	—	✓	—	Articulación	djsegura@sena.edu.co	3113392747	—	Daniela Juliet Segura Viveros
8	Andrés Tongorillo	94316687	—	✓	—	Articulación	atongorillo@sena.edu.co	317379202	—	Andrés Tongorillo
9	María E Quintana	29661603	—	✓	—	Articulación	mequintana@sena.edu.co	3186307872	—	María E Quintana
10	Nidia Quintana	3171115	—	✓	—	Articulación	nidiaquintana@sena.edu.co	3164980634	—	Nidia Quintana
11	Angie Lay Quesada	1007272490	—	✓	—	Articulación	quesadaslay@gmail.com	3169948811	—	Angie Quesada
12	Nayibe Gutiérrez	67032374	—	✓	—	Articulación	ngutierrez@sena.edu.co	310813014	—	Nayibe Gutiérrez
13	William A. Abate	79799697	—	✓	—	Articulación	wabate@sena.edu.co	3154055571	—	William A. Abate
14	Luis Carlos Arciniegas	16.289.204	—	✓	—	Articulación	lcarciniegas@sena.edu.co	310810246	—	Luis Carlos Arciniegas
15	Raúl Jacobo Parody	98399619	—	✓	—	Articulación	rpodoy@sena.edu.co	300763674	—	Raúl Jacobo Parody

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) Reunión equipo de programa de articulación con la media

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FRIMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Dario Galvez	6318168		✓	—	Articulación	mgalvez@sena.edu.co	311728251		
2	Dandara Galvez	38877490		✓	—	Articulación	dgalez@sena.edu.co	3116056565		
3	Edmarly	3173650518		✓	—	Articulación	esv218@sena.edu.co	317320498		
4	Henao E Cano	94295917		✓	—	Articulación	hcanoc@sena.edu.co	311725353		
5	Luz Erith Calvo Villada	66923691		✓	—	Articulación	lcalvov@sena.edu.co	31366469		
6	Ny Fola Afonzo	66782169		✓	—	Articulación	ngoffm30@sena.edu.co	316278550		
7	Fanny Ramirez	1113895462		✓	—	Articulación	edrammer@sena.edu.co	317571540		
8	Johnny Pantoja	14698129		✓	—	Articulación	jpanonta@sena.edu.co	316678084		
9	Adriana Lopez	29679158		✓	—	Articulación	aplqptm@sena.edu.co	3213709512		
10	Laura Gomez	102064137		✓	—	Articulación	Lauyome21@sena.edu.co	315421624		
11	Ximara Lopez	66930447		✓	—	Articulación	lopezxbenax@sena.edu.co	320694076		
12	Claudia Arenas	34329199		✓	—	Articulación	clarenas@sena.edu.co	3173301301		
13	M. Pilar Lopez	166971789		✓	—	Articulación	mplopez2@sena.edu.co	318571872		
14	Jessica Erazo	1.113522768		✓	—	Articulación	jero201@sena.edu.co	31817017		
15	Yamileth bovina	1144141104		✓	—	Articulación	ybovina@sena.edu.co	31850526		

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 14 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	FRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Heiran E Cano	94295917	—	—	—	Articulación	heiranoc@sema.edu.co	31172339	—	Eduardo C.
2	Veronica Hernandez	1113621376	—	—	—	Articulación	vhernandez@sema.edu.co	3114930339	—	—
3	María Carolina	6318168	—	—	—	Articulación	mariaolivera@sema.edu.co	3118722825	—	—
4	Denison Jafet Segura Velez	94430825	—	—	—	Articulación	djsegura@sema.edu.co	3118722825	—	—
5	William Alzate	79799691	—	—	—	Articulación	walzate@sema.edu.co	3154096571	—	—
6	Luz Enith Calvo Villada	66923691	—	—	—	Articulación	lcalvo@sema.edu.co	3136646983	—	—
7	Carlos Alberto	94302949	—	—	—	Articulación	casaberto@sema.edu.co	304445329	—	—
8	Lidia Patricia Murriel Bogos	41944840	—	—	—	Articulación	lmurriel@sema.edu.co	3108400612	—	Lidia Patricia Bogos
9	Angie Luz Beavias	1007272490	—	—	—	Articulación	lbeavias@gmail.com	3167948811	—	Angie Beavias
10	Samuel Pardo	65702652	—	—	—	Articulación	spardo@sema.edu.co	3187664662	—	—
11	Carlos F Archila	16685171	—	—	—	Articulación	carfarchila@sema.edu.co	3162959492	—	—
12	Paul Durado P.	98399619	—	—	—	Articulación	pdurado@sema.edu.co	300763690	—	Paul Durado P.
13	Sara Lucia Mora	1085304038	—	—	—	Articulación	slmora@sema.edu.co	3188678202	—	Sara L. Mora
14	Pilar Lopez U.	66931784	—	—	—	Articulación	plopez@sema.edu.co	3165218332	—	—
15	Glenn B. Hery	1113621376	—	—	—	Articulación	ghery@sema.edu.co	3114930339	—	—

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



Reunión Desarrollo Comunal										
OBJETIVO (S)	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
No										
1	Fanny Ramirez	1113695462	—	—	—	Articulación	edgarmirez@sena.edu.co	3175715403	—	Emul
2	Jonny Cardona	14720277	—	—	—	Articulación	jonnycardona@sena.edu.co	316466727	—	
3	Maria E. Quintero	29661607	—	—	—	Articulación	mequintero@sena.edu.co	3186307822	—	
4	Johnny Pantoja	14698129	—	—	—	Articulación	johnypantoja@sena.edu.co	3166780084	—	
5	Ignacia Marib A.	1113648088	—	—	—	Articulación	ignaciaa@sena.edu.co	3107660830	—	
6	Mg Talafora	6082167	—	—	—	Articulación	mgtafora@sena.edu.co	3162983377	—	
7	Adriana Lopez	29679158	—	—	—	Articulación	adriana@sena.edu.co	321390512	—	
8	Claudia Arenas	34329199	—	—	—	Articulación	claudia@sena.edu.co	3173001501	—	
9	Nayibe Gutierrez	6702374	—	—	—	Articulación	nayibe@sena.edu.co	314933304	—	
10	Yamileth Gauritia	1149141104	—	—	—	Articulación	ygaurea@sena.edu.co	3024135710	—	
11	Felipe Reyes	1.113.653/63	—	—	—	Articulación	freyes@sena.edu.co	3176903727	—	
12	Diana Sulay Plaza	29658532	—	—	—	Articulación	dsp@sena.edu.co	3127367453	—	
13	Nicolás Salamanca	1052408942	—	—	—	Articulación	nsalamanca@sena.edu.co	3222194740	—	
14	Gamiel Lugo	29414977	—	—	—	Articulación	glugo@sena.edu.co	3101165741	—	
15	Luis Carlos Arrelinas M.	16.284209	—	—	—	Articulación	lcarrelinas@sena.edu.co	3184902416	—	

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 15 DEL MES DE mayo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)		Reunión Desarrollo Articulación									
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
1	Andrés Cortés	66661552	—	—	—	Articulación	omuelhansena.edu.co	3158102175	—		
2	NF Acuña Hidalgo	29541328	—	—	—	Articulación	masapina@senae.edu.co	3133042658	—		
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