



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME DE EVIDENCIAS EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, Mayo 2026

Señor

PEDRO JESÚS MIRANDA VILLAMIZAR

SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.8969444 del 2026

Coordinador Académico

Coordinación Académica

Palmira – Valle del Cauca

OBJETO:

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

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias						
1	Realizar el acompañamiento y asesoría permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices durante todo el proceso formativo, incluyendo formación por proyectos, validación de novedades académicas y disciplinarias, y gestión oportuna de reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones y demás situaciones establecidas en el reglamento del aprendiz.	<div>Se asiste a reunión en la IE. Alfredo Posada Correa para revisar el convenio de articulación, Malla curricular y avance de las fichas en los programas técnicos: Operaciones Comerciales en RETAIL y Mantenimiento de vehículos livianos.</div> <table><tr><th>Programa de Formación</th><th>Fichas/I.E. Alfredo Posada Correa</th></tr><tr><td>Operaciones Comerciales en RETAIL</td><td>3157621 – 3167515 - 3433310</td></tr><tr><td>Mantenimiento de vehículos livianos</td><td>3157620 - 3424296</td></tr></table>	Programa de Formación	Fichas/I.E. Alfredo Posada Correa	Operaciones Comerciales en RETAIL	3157621 – 3167515 - 3433310	Mantenimiento de vehículos livianos	3157620 - 3424296	<div>Anexo 1.</div> <div>Acta de reunión</div>
Programa de Formación	Fichas/I.E. Alfredo Posada Correa								
Operaciones Comerciales en RETAIL	3157621 – 3167515 - 3433310								
Mantenimiento de vehículos livianos	3157620 - 3424296								



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.	Se imparte la FPI a los grados 10 y 11 en:				Anexo 2. Listados de asistencia, registro fotográfico y juicios de evaluación
		Programa/ Ficha	Absalon Torres Camacho	Alfredo Posada Correa	Pedro Antonio Molina	
		Instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales			3162637 3436701	
		Mantenimiento de vehículos livianos	3157628 3428612	3157620 3424296		
		Carpintería Metálica	3157626 3428606			
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 reunión convocadas por la profesional de apoyo Luz Stella Hernández Rojas y el coordinador académico Pedro Jesús Miranda Villamizar.				Anexo 3. Acta desarrollo curricular
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 reporta novedad de curso en la fecha: Abril 17 de 2026 por circular de día cívico y se asignan actividades asincrónicas a los aprendices				Anexo 4. Pantallazo del correo emitido al supervisor de contrato
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	Se presentan los informes mensuales requeridos, proporcionando evidencia de las obligaciones contractuales cumplidas. La documentación se entrega en dos carpetas: Carpeta GF e informe contractual_Mayo para su respectiva revisión y firma por parte del supervisor de contrato.				Anexo 5. Pantallazo de entrega de



	desplazamientos para su autorización.		documentos GF e informe en drive para firma.								
6	Participar semanalmente en las reuniones de seguimiento operativo convocadas por la coordinación académica o misional, generando las evidencias y conclusiones requeridas.	Se participa activamente en reuniones convocadas por el Centro de Formación respecto a los lineamientos de todos los procesos requeridos en el programa de Articulación con la Media.	Anexo 3. Acta desarrollo curricular								
7	Disponer de las herramientas tecnológicas necesarias (computador o tablet) para el cumplimiento del objeto contractual.	Se cuenta con un computador propio como herramienta de trabajo	Anexo 6. Formato de registro a bienes particulares								
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.	<p>Se realiza orientación de 1er momento a las fichas asignadas según correo por parte del coordinador académico.</p> <table> <tr> <th>Programa/ Ficha</th> <th>Absalon Torres Camacho</th> <th>Alfredo Posada Correa</th> <th>Humberto Raffo Rivera</th> </tr> <tr> <td>Mantenimiento de vehículos livianos</td> <td>3157628 3428612</td> <td>3157620 3424296</td> <td>3160080</td> </tr> </table>	Programa/ Ficha	Absalon Torres Camacho	Alfredo Posada Correa	Humberto Raffo Rivera	Mantenimiento de vehículos livianos	3157628 3428612	3157620 3424296	3160080	Anexo 7. Pantallazo del correo emitido por el coordinador académico
Programa/ Ficha	Absalon Torres Camacho	Alfredo Posada Correa	Humberto Raffo Rivera								
Mantenimiento de vehículos livianos	3157628 3428612	3157620 3424296	3160080								
9	Ejecutar las sesiones de orientación correspondientes al Momento 2: Taller de la etapa productiva, instruyendo a los aprendices sobre el diligenciamiento de las evidencias: bitácoras y formato de planeación, seguimiento y evaluación, así como el procedimiento para el registro de alternativas diferentes al contrato	<p>Se realiza orientación de 2do momento a las fichas asignadas según correo por parte del coordinador académico.</p> <table> <tr> <th>Programa</th> <th>IE. Providencia</th> </tr> <tr> <td>Operación en Torno y Fresadora</td> <td>3080092 - 3080108</td> </tr> </table>	Programa	IE. Providencia	Operación en Torno y Fresadora	3080092 - 3080108	Anexo 8. Pantallazo del correo emitido por el coordinador académico y la				
Programa	IE. Providencia										
Operación en Torno y Fresadora	3080092 - 3080108										



	laboral especial, asegurando el correcto uso de los formatos institucionales.		profesional de apoyo				
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.	<div>Se realiza seguimiento a las fichas de la IE Providencia a través de las bitácoras GFPI -F147</div> <table> <tr> <th>Programa</th> <th>IE. Providencia</th> </tr> <tr> <td>Operación en Torno y Fresadora</td> <td>3080092 - 3080108</td> </tr> </table>	Programa	IE. Providencia	Operación en Torno y Fresadora	3080092 - 3080108	<div>Anexo 9.</div> <div>Acta de seguimiento a etapa practica</div>
Programa	IE. Providencia						
Operación en Torno y Fresadora	3080092 - 3080108						
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	En el momento en que sea asignado se realizaran las actividades				
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.	<div>Se realiza seguimiento a las fichas de la IE Providencia a través de las bitácoras GFPI -F147</div> <table> <tr> <th>Programa</th> <th>IE. Providencia</th> </tr> <tr> <td>Operación en Torno y Fresadora</td> <td>3080092 - 3080108</td> </tr> </table>	Programa	IE. Providencia	Operación en Torno y Fresadora	3080092 - 3080108	<div>Anexo 9.</div> <div>Acta de seguimiento a etapa practica</div>
Programa	IE. Providencia						
Operación en Torno y Fresadora	3080092 - 3080108						
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	En el momento en que sea asignado se realizaran las actividades pertinentes				
14	Evaluar el Resultado de aprendizaje de etapa productiva en el aplicativo académico administrativo SofiaPlus, con el fin de habilitar al aprendiz para que	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	En el momento en que sea asignado se realizaran las				



	continúe con su proceso de certificación académica, después de ser avalada la acción por la Coordinación académica mediante correo electrónico.		actividades pertinentes								
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	En el momento en que sea asignado se realizarán las actividades pertinentes								
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.	<p>Se realiza orientación de 1er momento a las fichas asignadas según correo por parte del coordinador académico.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Programa/ Ficha</th><th>Absalon Torres Camacho</th><th>Alfredo Posada Correa</th><th>Humberto Raffo Rivera</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mantenimiento de vehículos livianos</td><td>3157628 3428612</td><td>3157620 3424296</td><td>3160080</td></tr> </tbody> </table>	Programa/ Ficha	Absalon Torres Camacho	Alfredo Posada Correa	Humberto Raffo Rivera	Mantenimiento de vehículos livianos	3157628 3428612	3157620 3424296	3160080	<p>Anexo 7.</p> <p>Pantallazo del correo emitido por el coordinador académico</p>
Programa/ Ficha	Absalon Torres Camacho	Alfredo Posada Correa	Humberto Raffo Rivera								
Mantenimiento de vehículos livianos	3157628 3428612	3157620 3424296	3160080								
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	Se mantiene una relación basada en el respeto y amabilidad con todos mis compañer@s de esta manera contribuir al buen desarrollo de las actividades contractuales.	<p>Anexo 3.</p> <p>Acta desarrollo curricular</p>								



	de discriminación en el ámbito del sector público.		
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	En el momento en que sea asignado se realizarán las actividades pertinentes
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.	Se finaliza crea ruta y se asocian aprendices de grado 10 a ellas respectivamente	Anexo 6. Pantallazo de creación y asociación a ruta de aprendizaje.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENT O INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENT O FINAL
1	41126	Florida	Abril 20 2026	Abril 24 2026

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de



seguridad social y parafiscal No. (1081664399) a través del operador Simple S.A
referente al mes de Abril.

Cordialmente,

DENNILSON JAFET SEGURA VIVEROS
Contratista
C.C. No. 94'430.825 de Cali

Recibí a satisfacción:

PEDRO JESUS MIRANDA VILLAMIZAR
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 8969444 de 2026
Coordinador Académico

Anexos

Anexo 1.



ACTA No. 3			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Establecer acuerdos y compromisos I.E Alfredo Posada Correa.			
CIUDAD Y FECHA:	Miércoles 22 de abril de 2026	HORA INICIO: 8:45 a.m.	HORA FIN: 12:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: CBI_ I.E Alfredo Posada Correa		DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Carrera 13 calle 11 No. 11-00	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer compromisos entre la institución educativa y el Centro de Formación SENA para el desarrollo de actividades durante el año lectivo 2026. 2. Revisar el estado actual del proceso formativo con los estudiantes. 			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Establecer y consolidar compromisos entre la institución educativa Alfredo Posada Correa y el Centro de Biotecnología Industrial, mediante la revisión del estado actual del proceso formativo de los estudiantes del programa de Articulación, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de las actividades académicas durante el año lectivo 2026.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
<p>En la fecha indicada, se reunieron por parte del establecimiento educativo Alfredo Posada Correa, el siguiente cuerpo directivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Harold García Aparicio – Rector IE ✓ Angélica Lenis – Docente ✓ Luis Carlos Espinal – Docente ✓ Ignacio Fabio Gil – Coordinador ✓ Martina García L. – Coordinadora. <p>De parte del Centro de Biotecnología Industrial asistieron los siguientes funcionarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Luz Stella Hernández – Lider del programa de Articulación. • Carlos Agudelo – Instructor • Denilson Segura – Instructor • Mario Galvez Cardona – Instructor 			



La reunión dio inicio a las 8:45 a.m., con el saludo por parte de la coordinación.

Se informó que en la institución se encuentran articulados los programas de **Operaciones Comerciales en Retail y Mantenimiento de Vehículos Livianos**.

Posteriormente, el instructor **Carlos Agudelo** realizó una presentación general del proceso con los grados décimos, explicando la inscripción al programa. Manifestó que hubo algunas dificultades en el proceso debido a que la documentación debía realizarse de forma digital. Además, presentó los horarios de formación: para grado décimo los días jueves y para undécimo los lunes y miércoles, incluyendo información sobre los proyectos productivos.

En su intervención, el señor rector expuso el convenio vigente entre la institución y la Escuela Nacional del Deporte, preguntando si dentro de la oferta formativa del SENA existía un programa afín. La Líder del programa; la Dra. **Luz Stella Hernández** informó que en el SENA Palmira se ofrece el programa **Técnico en Ejecución de Programas Deportivos y Técnico en Recreación**, quedando como compromiso enviar el diseño curricular del Técnico en Ejecución de Programas Deportivos, para que sea revisado por los Directivos.

Seguidamente, se retomó la presentación del instructor **Carlos Agudelo**, quien destacó que el nivel de asistencia de los estudiantes es alto y que se realiza seguimiento a las ausencias en conjunto con los acudientes. La docente **Angélica Lenis** señaló que esta estrategia ha favorecido la permanencia de los estudiantes en el proceso formativo y explicó que el horario establecido es de **2:00 p.m. a 5:30 p.m.**

El instructor **Mario Galvez Cardona**, encargado de la fase de análisis con grado décimo, informó que ya culminó la etapa de inducción. También indicó que tiene a cargo el programa de **Seguridad y Salud en el Trabajo**, el cual inició recientemente con los estudiantes. Se aclaró que esta formación se desarrolla dentro del horario académico por tratarse de una competencia transversal a todos los diseños curriculares, mientras que otros programas complementarios se realizan fuera de dicho horario.

El profesor **Luis Carlos Espinal** resaltó la importancia de haber iniciado con este programa, dado que permite a los aprendices tomar conciencia sobre la relevancia de estos conocimientos.



La docente **Angélica Lenis** propuso involucrar a los estudiantes en actividades más prácticas para fortalecer su motivación y permanencia en el programa. Asimismo, sugirió implementar un plan de mejoramiento que contemple visitas pedagógicas a espacios reales relacionados con la formación.

El profesor **Mario Galvis** mencionó algunos incidentes presentados con los estudiantes y los daños en los vidrios de la sala múltiple, manifestando su compromiso para realizar reparaciones y recomendando cambiar los vidrios por acrílicos para mayor seguridad.

La Lider **Luz Stella Hernández** indicó que, por directrices de la Secretaría de Educación, actualmente están restringidas las salidas pedagógicas con estudiantes. Sin embargo, el rector mencionó que existe una directiva ministerial que regula estos requerimientos y permite respaldar dichas salidas bajo la reglamentación correspondiente. La profesional se comprometió a revisar esta solicitud.

El instructor **Denilson Segura** expuso la situación de deserción en el programa de **Mantenimiento de Vehículos Livianos**, señalando que gran parte de la población estudiantil vinculada se encuentra en extra edad, con un promedio de 7 estudiantes de cada 10 en esta condición.

La docente **Angélica Lenis** enfatizó la necesidad de establecer estrategias de seguimiento a la asistencia, proponiendo reuniones periódicas entre instructores. Los instructores **Denilson** y **Carlos** manifestaron su disponibilidad para realizarlas los días miércoles.

El rector sugirió aplicar una encuesta a los estudiantes de décimo y undécimo para medir el nivel de satisfacción del programa, con el fin de identificar oportunidades de mejora.

El instructor **Denilson Segura** resaltó el acompañamiento de coordinación en los procesos disciplinarios y explicó que factores externos al ámbito educativo también afectan el proceso formativo, ya que algunos estudiantes deben trabajar para apoyar a sus familias.

En cuanto a las salidas pedagógicas, el profesor **Luis Carlos** comentó que ha gestionado contactos con concesionarios para realizar visitas de campo, aunque por ahora solo sería posible con grupos reducidos de diez estudiantes. Se propuso desarrollar una jornada de diagnóstico de vehículos dirigida a la comunidad.

Posteriormente, el profesor **Carlos Agudelo** presentó los proyectos productivos del grado undécimo en **Operaciones Comerciales en Retail**, entre ellos:

- **Plan de Negocio Asesorías Comerciales y de Mercadeo PROMARKET S.A.S.**



- **Alternativas de Mejora para la Experiencia del Cliente en las Tiendas Retail en el Canal Físico**
- Para grado décimo: **COLOR SHOP S.A.S.**

En el programa de **Mantenimiento de Vehículos Livianos**, se presentó el proyecto de instalación del sistema eléctrico del vehículo utilizado en el taller.

La docente **Angélica Lenis** sugirió una reunión conjunta entre docente e instructor con la docente de emprendimiento **Marisol Benavides**, propuesta que fue aceptada para programar posteriormente.

Para grado décimo se presentó el proyecto formativo **“Reacondicionamiento de los sistemas del vehículo en los módulos didácticos y automotores de las instituciones educativas”**, y como proyecto productivo **SERVITECA**, empresa orientada a servicios automotrices.

Finalmente, la profesional **Luz Stella Hernández** se comprometió a gestionar la posibilidad de brindar a los estudiantes formación complementaria en comunicación.

El instructor **Denilson Segura** presentó además los proyectos de formación y productivos del grado undécimo, indicando que actualmente se encuentran en fase de ejecución.

CONCLUSIONES

La reunión permitió evidenciar un avance significativo en el desarrollo del proceso de articulación entre la Institución Educativa Alfredo Posada Correa y el Centro de Biotecnología Industrial del SENA, destacándose el compromiso conjunto de directivos, docentes e instructores en el fortalecimiento de la formación de los estudiantes. Se resalta que el proceso formativo se viene desarrollando de manera adecuada, con altos niveles de asistencia, acompañamiento permanente y estrategias que favorecen la permanencia estudiantil. Asimismo, se identificaron oportunidades de mejora que serán abordadas mediante los compromisos establecidos, lo que garantiza la continuidad y consolidación de un proceso educativo pertinente, articulado y de calidad.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Realizar encuentros entre pares para actualizar la malla	Mayo 2026	Instructor y docente.	Listado de asistencia Sena



curricular.			
Diseñar estrategias para vincular las prácticas y competencias de seguridad vial y de motos.	Mayo 2026	Instructor y docente.	Listado de asistencia Sena
Enviar el currículo del programa Técnico en Ejecución de programas deportivo.	Abril 2026	Lider de Articulación	Listado de asistencia Sena
Averiguar con la Coordinación si hay oferta del curso de comunicación como complemento a la formación.	Abril 2026	Lider de Articulación	Listado de asistencia Sena
Realizar reunión de seguimiento a los estudiantes y Aplicar encuesta de satisfacción sobre la formación de los programas.	Mayo 2026	Directivos y cuerpo docente I.E	Listado de asistencia Sena
Realizar reunión con padres de familia de grado décimo.	Mayo 2026	Directivos y cuerpo docente I.E	Listado de asistencia Sena
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES			





Anexo 2.



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

Version
Fecha:
Codigo:

NIVEL Y PROGRAMA DE FORMACIÓN:		TÉCNICO EN MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS LIVIANOS		FICHA: 3157628		
PROYECTO:		REACONDICIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DEL VEHÍCULO EN LOS MÓDULOS DIDÁCTICOS Y AUTOMOTORES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA. CODIGO: 2300769		INSTRUCTOR: DENNILSON JAFET SEGURA VIVEROS		
APRENDICES			FECHAS Y FIRMAS			
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No DOCUMENTO	DIA 23 MES 4 AÑO 2026	DIA 30 MES 4 AÑO 2026	DIA 7 MES 5 AÑO 2026	DIA 12 MES 5 AÑO 2026
1	DARLING CAMILA VIVEROS ARANGO	1113366077	Darling viveros	Darling viveros	Darling viveros	Darling
2	DANNA SOFIA DIAZ MELO	1114885029	Danna sofia Diaz	Danna sofia Diaz		Danna Sofia Diaz
3	MARIA JOSE ACOSTA RAMIREZ	1114886593	Maria Jose Acosta Ramirez	Maria Jose Acosta Ramirez	Maria Jose Acosta R.	Maria Jose D.
4	DAMIAN ALEJANDRO POLO OLIVERA	1114906513	Damian Polo	Damian Polo	Damian Polo	Damian Polo
5	FARITH CAMILO RIVERA FIGUEROA	1114886726	Farith R.F.	Farith R.F.	Farith RF	Farith R.F.
6	JOFREN DAVID MONTAÑO GAMBOA	1114886067	Jofren montano	Jofren montano	Jofren montano	Jofren montano
7	ADRIAN RIVAS MERA	1114885783	Adrian Rivas Mera	Adrian Rivas Mera	Adrian Rivas Mera	
8	SAEMI SUAREZ FIGUEROA	1114886462	Saemi Suarez	Saemi Suarez	Saemi Suarez	Saemi Suarez
9	JEFFERSON ANDRES SOLARTE PANTOJA	1114887698	Andres solarte pantoja	Andres solarte pantoja	Andres solarte	Andrés
10	YEISON JAVIER ARBOLEDA BRAVO	1114886010	yeison Arboleda	yeison Arboleda	Yeison Arboleda	yeison A.
11	KAROL MICHEL SUAREZ PEREZ	1114884458	Karol suarez	Karol suarez	Karol suarez	Karol suarez
12	JEARITH SARAI VALENCIA GALVIS	1114888278	Sarai Valencia	Sarai Valencia	Sarai Valencia G.	Sarai Valencia G.
13	ZARETH AMAYA MONTAÑO	1114888919	Zareth Amaya M.	Zareth Amaya M.	Zareth Amaya M.	Zareth Amaya M.
14	JUAN PABLO URRESTA ALEGRIAS	1191216082	Juan Urresta	Juan Urresta	Juan Urresta	Juan Urresta
15	SOLANGEL LOPEZ HENAO	1114887149	Solangel Lopez H.	Solangel Lopez H.	Solangel Lopez H.	Solangel Lopez H.
16	DANNA SOFIA RAMIREZ ASPRILLA	1109670489	Danna Ramirez	Danna Ramirez	Danna Ramirez	Danna Ramirez
17	KAROL FABIANA ZUÑIGA SOLIS	1114902172	Karol fabiana Z.	Karol fabiana Z.	Karol Zuniga	Karol Zuniga
18	ALEXANDER TABARES DURAN	1114886682	Alexander tabares	Alexander tabares	Alexander	Alexander
19	JHON GEILER SAA HURTADO	1066842259			Jhon Geiler Saa	Jhon Geiler Saa
20	ISABELLA MACHADO QUINTERO	1114887760			Isabella Machado	
21	LAURA SOFIA BASTIDAS LASPRILLA	1114881513	Laura sofia Bastidas	Laura Bastidas	Laura Bastidas	Laura Bastidas
22	JUAN PABLO LEMOS AGUILAR	1114887319	Juan Pablo Lemos	Juan Pablo Lemos	Juan Pablo Lemos	Juan Pablo Lemos
23	KLARENTS DANIELA HOLGUIN MENDEZ	1114886856	daniela holguin	Daniela holguin	daniela holguin	klarents daniela
24	ANGIE TATIANA SANABRIA GARZON	1114887469	Angie Sanabria	Angie Sanabria	Angie Sanabria	
25	MANUELA CHACON RAMIREZ	1114886717	Manuela chacon R.	Manuela chacon	Manuela Chacon	Manuela chacon R.
26	SANTIAGO ORTIZ CAMACHO	1116375201	Santiago ortiz	Santiago ortiz	Santiago ORTIZ	



ESTADO DE ASISTENCIA APRENDICES
Proyecto Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Version

Fecha

Código

NIVEL Y PROGRAMA DE FORMACIÓN:			TÉCNICO EN MANTENIMIENTO DE VEHICULOS LIVIANOS				FICHA: 3157620	
PROYECTO:			REACONDICIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DEL VEHÍCULO EN LOS MÓDULOS DIDÁCTICOS Y AUTOMOTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL VALLE DEL CAUCA. CODIGO: 3195027				INSTRUCTOR: DENNILSON JAFET SEGURA VIVEROS	
APRENDICES			FECHAS Y FIRMAS					
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	20 DIA MES 4 AÑO 2026	27 DIA MES 4 AÑO 2026	4 DIA MES 5 AÑO 2026	11 DIA MES 5 AÑO 2026		
1	JUAN JOSE PEÑA SANTACRUZ	1114624416	Juan José Peña	Juan José Peña	Juan Jose Peña	Juan Jose Peña		
2	HILARY ANDREA ARBOLEDA RODRIGUEZ	1114624315	Hilary andrea	Hilary andrea	Hilary andrea	Hilary andrea		
3	MARIA DE LOS ANGELES DOMINGUEZ PERLAZA	1114623507						
4	LUIS FERNANDO CAICEDO BONILLA	1114244326	Luis Fernando	Luis Fernando	Luis Fernando	Luis Fernando		
5	YENY JOHANA DAGUA MESIAS	1125182771	Johana Dagua	Johana Dagua	Johana Dagua	Johana Dagua		
6	DAIRO ANDRES POLANCO MONDRAGON	1117354482	Luis Fernando	Luis Fernando	Luis Fernando	Luis Fernando		
7	JHAWER ANDRES GONZALEZ YUCUMA	1116075125	Jhawer Andres	Jhawer Andres	Jhawer Andres	Jhawer Andres		
8	BAIRON STIVEN CASTILLO CASTRO	1114623772	Bairon Castillo	Bairon Castillo	Bairon Castillo	Bairon Castillo		
9	MIGUEL ANGEL BASTIDAS CASTAÑO	1112226262	Miguel Bastidas	Miguel Bastidas	Miguel Bastidas	Miguel Bastidas		
10	YOAN ANDRES RIVAS ROJAS	1112225649	Yoan Rivas	Yoan Rivas	Yoan Rivas	Yoan Rivas		
11	DUBAN FELIPE HURTADO SAA	1114622259	DUBan Saa	DUBan Saa	DUBan saa	DUBan saa		
12	CRISS ANGEL TAFUR MUÑOZ	1114624507	Criss Angel	Criss Angel	Criss Angel	Criss Angel		
13	SANTIAGO ALEJANDRO USUGA BETANCOURT	1114624239	Santiago USUGA	Santiago USUGA	Santiago USUGA	Santiago USUGA		
14	CLARA INES RUIZ MEDINA	1066842175	clara RUIZ	clara RUIZ	clara RUIZ	clara RUIZ		
15	ALEJANDRO GIL LARGACHA	1114623163	Alejo		Alejandro Gil La	Alejo		
16	MARIA CAMILA VELASQUE ARBOLEDA	1114624114	Maria Camila	Maria Camila	Maria Camila	Maria Camila		
17	JOHAN LEANDRO BLANDON POSSU	1025065093	Leandro blandon	Leandro blandon	Leandro blandon	Leandro blandon		
18	BREINER JHAMPOL CAICEDO CUERO	1112225688	Breiner Cuero	Breiner Cuero	Breiner Cuero	Breiner Cuero		
19	SAMUEL MARTINEZ LOANGO	1114622942	Samuel Martinez		Samuel Martinez	Samuel Martinez		



NIVEL Y PROGRAMA DE FORMACIÓN: TÉCNICO EN CARPINTERIA METALICA

FICHA: 3428606

PROYECTO: DISEÑO, FABRICACION Y REPARACION DE ESTRUCTURAS METALICAS REQUERIDAS PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS. CODIGO: 3009496

INSTRUCTOR: DENNILSON JAFET SEGURA VIVEROS

APRENDICES

FECHAS Y FIRMAS

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	DIA 15 MES 5 AÑO 2026	DIA 8 MES 5 AÑO 2026	DIA MES AÑO 2026	DIA MES AÑO 2026
1	MARIA JOSE ZAMBRANO GONZALEZ	1013634910	Maria Jose Zambrano	Maria Jose Zambrano		
2	MARIA FERNANDA PEREZ VALENCIA	1021928817	Maria Fernanda Perez			
3	DIEGO FERNANDO CUERO MONTAÑO	1107857306	Diego Cuero	Diego Cuero		
4	MARIA CAMILA ESCOBAR VIVEROS	1112055478	Maria Camila E.	Maria Camila E.		
5	JEISON FERNEY ARIAS PEREZ	1114003921	Jeison Ferney Arias Perez	Jeison Ferney Arias Perez		
6	KAROLL IVONNE ORTEGA REYES	1114546306	Karoll Ortega	Karoll Ortega		
7	DILAN FERNANDO RODRIGUEZ VENTE	1114884985	Dylan Rodriguez	Dylan Rodriguez		
8	JHAN SEBASTIAN ARENAS PEREZ	1114887194	Jhan Sebastian Arenas	Jhan Sebastian Arenas		
9	MARIA JOSE RODRIGUEZ IMBACHI	1114887391	Maria Jose R.	Maria Jose R.		
10	JUAN JOSE PINILLO GARCIA	1114887398	Juan Jose Pinillo G.	Juan Jose Pinillo G.		
11	HEILEN SOFIA BURBANO MANCHABOY	1114887673	Burbano Sofia	Burbano Sofia		
12	NAYHARA RIVERA ZUÑIGA	1114888408	Nayhara Rivera	Nayhara Rivera		
13	LAURA SOFIA RONDON LOPEZ	1114888492	Laura Sofia Rondon	Laura Sofia Rondon		
14	LUISA MARIA TRUJILLO CALVO	1114888671	Luisa Trujillo	Luisa Trujillo		
15	MARIA JOSE PORTILLA DURAN	1114888768	Maria Jose Portilla	Maria Jose Portilla		
16	LAURA VALENTINA DAGUA ARCOS	1114888920	Laura Dagua	Laura Dagua		
17	NAYHARA RAMIREZ CASTILLO	1114888929	Nayhara Ramirez C.			
18	CAMILA DAGUA CASTILLO	1114889041	Camila Dagua C.	Camila Dagua C.		
19	MARIAN YULIETH SALAZAR MORENO	1114889183	Marian Salazar	Marian		
20	MARIA CAMILA MANCHABOY CHACUA	1114889214	Maria Camila Manchaboy	Maria Camila M.		
21	SALOME ABONIA DELGADO	1114889405	Salome	Salome Abonia		
22	DILAN STIVEN LONDOÑO CAPAZ	1114889500	Dilan Stiven Londono	Dilan Stiven Londono		
23	GENCY LORENA CAICEDO LUCUMI	1114889528	Caicedo Lucumi	Gency Lov.		
24	DAYRA ALEJANDRA OSORIO VARGAS	1114889570	Dayra Osorio	Dayra Osorio		
25	GABRIELA ALEJANDRA GARCIA DIAZ	1114889948	Gabriela Diaz	Gabriela Garcia Diaz		
26	DANNA VALENTINA CHAUX CAMPUZANO	1114890204	Danna Chaux	Danna Chaux		
27	SHARICK MANUELA PEREZ MANCILLA	1114890473	Perez Manuela	Perez Manuela		
28	JOSE LUIS URIBE PEÑARANDA	1133790744	Jose Luis Uribe	Jose Luis Uribe		
29	MARIA ANGELICA GONZALEZ	1191215675	Ms Angelica G.			
30	MOISES ALEJANDRO CHACON CULMA	1232403531	Chacon Alejandro	Chacon Alejandro		



NIVEL Y PROGRAMA DE FORMACIÓN:		TECNICO EN OPERACION EN TORNO Y FRESADORA; 831102 V1			FICHA: 3080092	
PROYECTO:		FABRICAR ELEMENTOS MECÁNICOS EN TORNO Y FRESADORA PARA EL SECTOR INDUSTRIAL EN EL VALLE DEL CAUCA, CODIGO: 3216476			INSTRUCTOR: DENNILSON JAFET SEGURA VIVEROS	
APRENDICES			FECHAS Y FIRMAS			
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	DIA 6 MES 5 AÑO 2026	DIA MES AÑO 202	DIA MES AÑO 202	DIA MES AÑO 202
1	EDMON ISAZA PERDOMO	1107856224				
2	JOSE FERNANDO MORENO MENESES	1107857094	<i>[Signature]</i>			
3	GABRIELA CARDONA RODRIGUEZ	1107859076	<i>Gabriela C.</i>			
4	SAMUEL SIERRA CUERO	1111482346	<i>Samuel Sierra</i>			
5	HAROLD SAI ITIAGO TOVAR ARBOLEDA	1113152260	<i>R *</i>	<i>*</i>	<i>*</i>	<i>*</i>
6	JHON EDWARD GUAMANGA MUTIS	1114001741	<i>Jhon Guamanga</i>			
7	NICOLAS ROMERO LOZANO	1114003872	<i>Nicolas Romero</i>			
8	SARA VIVES HERNANDEZ	1114243396	<i>Sara Vives Hernández</i>			
9	JUAN JOSÉ RIVADENEIRA ZAMORA	1114243600	<i>R</i>			
10	ELKYN STEVEN BOTINA BOTINA	1114243728	<i>Elkyn Steven Botina</i>			
11	MANUELA GARCIA CALAMBAS	1114244093	<i>[Signature]</i>			
12	JUAN JOSE ROA GARCIA	1114244439	<i>[Signature]</i>			
13	JOAN FELIPE VIVEROS CARDENAS	1114312616	<i>[Signature]</i>			
14	JUAN JOSE MAFLA RESTREPO	1114544566	<i>R</i>			
15	VALENTINA GASCA ALVAREZ	1114822461	<i>Valentina G.A</i>			
16	MARLON ADRIAN BASANTE CORREA	1114824741	<i>R</i>			
17	EMMANUEL JARAMILLO VALENCIA	1114825553	<i>Emmanuel Jaramillo V.</i>			
18	JUAN DAVID FRANCO GUAITA	1114826282	<i>Juan Franco</i>			
19	JUAN FERNANDO BUITRAGO ARAUJO	1116074515	<i>Juan Buitrago A.</i>			



NIVEL Y PROGRAMA DE FORMACIÓN: TÉCNICO EN CARPINTERIA METALICA

FICHA: 3157626

PROYECTO: DISEÑO, FABRICACION Y REPARACION DE ESTRUCTURAS METALICAS. CODIGO: 3009496

INSTRUCTOR: DENNISILSON JAFET SEGURA VIVEROS

APRENDICES			FECHAS Y FIRMAS			
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	DIA 6 MES 5 AÑO 2026	DIA 13 MES 5 AÑO 2026	DIA MES AÑO 2026	DIA MES AÑO 2026
1	YARLI DANIELA CAMPAZ MONTAÑO	1061211871	Yarli Campaz.	Yarli, Campaz		
2	JOSE SAMUEL JARAMILLO ROSERO	1107855241				
3	NICOL VALERIA LENIS ALOMIA	1107858900		Nicol Valeria Lenis A		
4	MANUELA MAZO VELEZ	1107859839	Manuela Mazo Velez			
5	EMMANUEL DUQUE SERNA	1110371537	Emmanuel Duque	Emmanuel Duque		
6	SANTIAGO SANABRIA GAMBOA	1114244392		Santiago Sanabria		
7	MARIA JOSE MORA CAICEDO	1114545152	Maria Jose v	Maria Jose Mora v		
8	JOSE EDWIN ALVARADO LOANGO	1114555152	Jose edwin alvarado	JOSE edwin Alvarado		
9	JHON EDWIN GRANJA TEGUE	1114879718	Jhon granja	Jhon edwin granja		
10	SILVIO HERNAN MUÑOZ MARIN	1114881463	Silvio Muñoz M.	Silvio Muñoz		
11	JUAN CAMILO TRUJILLO YONDA	1114882131	Juan Camilo T.	Juan Camilo T.		
12	NEBZAREDT RESTREPO MORENO	1114882238		Nebzaredt Restrepo M		
13	DEIBY FABIAN VALLEJO CAICEDO	1114883665		Retirado		
14	LUIS ANGEL MUÑOZ ORTIZ	1114883976	Luis Angel Muñoz	Luis Angel Muñoz		
15	MARIA VALENTINA CAICEDO TORRES	1114883978	Maria Valentina Caicedo	Maria Valentina C.		
16	DARLYN ALEXANDRA CASTRO VALENCIA	1114885064	Darlyn Alexandra Castro	Darlyn Castro		
17	ANGIE YULIANA LOPEZ GONZALEZ	1114885285		Angie Yuliana López		
18	ALEJANDRO CABRERA MOLANO	1114885321				
19	MARIA FERNANDA SIERRA SEVILLANO	1114885516	Fernanda Sevilla.	Fernanda S.		
20	SANTIAGO ARIAS VIVAS	1114885548		Santiago Arias Vivas		
21	DANNA SOFIA FAJARDO GONZALEZ	1114885731	Sofia Fajardo	Sofia Fajardo G.		
22	MAYRA ALEJANDRA ANGULO GUASQUILLO	1114886150	Mayra Angulo			
23	SARAH MURILLO CORTEZ	1114886156	Sarah M.			
24	MARIA DELOS ANGELES ARENAS CAICEDO	1114886211	Maria Caicedo.	Maria Caicedo		
25	DANINA SOFIA RAMIREZ RINCON	1114886231	Danna Ramirez			
26	HERVIN STEBAN MAIGUAL RAMOS	1114886305	steban Maigual	Steban Maigual		
27	JHERSON ALEJANDRO AHUMADA LOPEZ	1114886343	Jherson Ahumada			
28	DIEGO FERNANDO MUÑOZ RIASCOS	1114886667				
29	MAICOL STIVEN NOSCUE ARARAT	1114887198				
30	DANA GERALDINE ZARAMA ORTEGA	1150687283				



Fig 1. Arreglos locativos en la IE Absalón Torres Camacho Ficha: 3157626



Fig 2. Desarrollo de superficies ficha: 3428606



Fig 3. Corregir sistema eléctrico automotriz ficha: 3157628



Fig 4. Revisión proyecto productivo elaboración de un vehículo con tracción a base de pedal en la ficha: 3160080

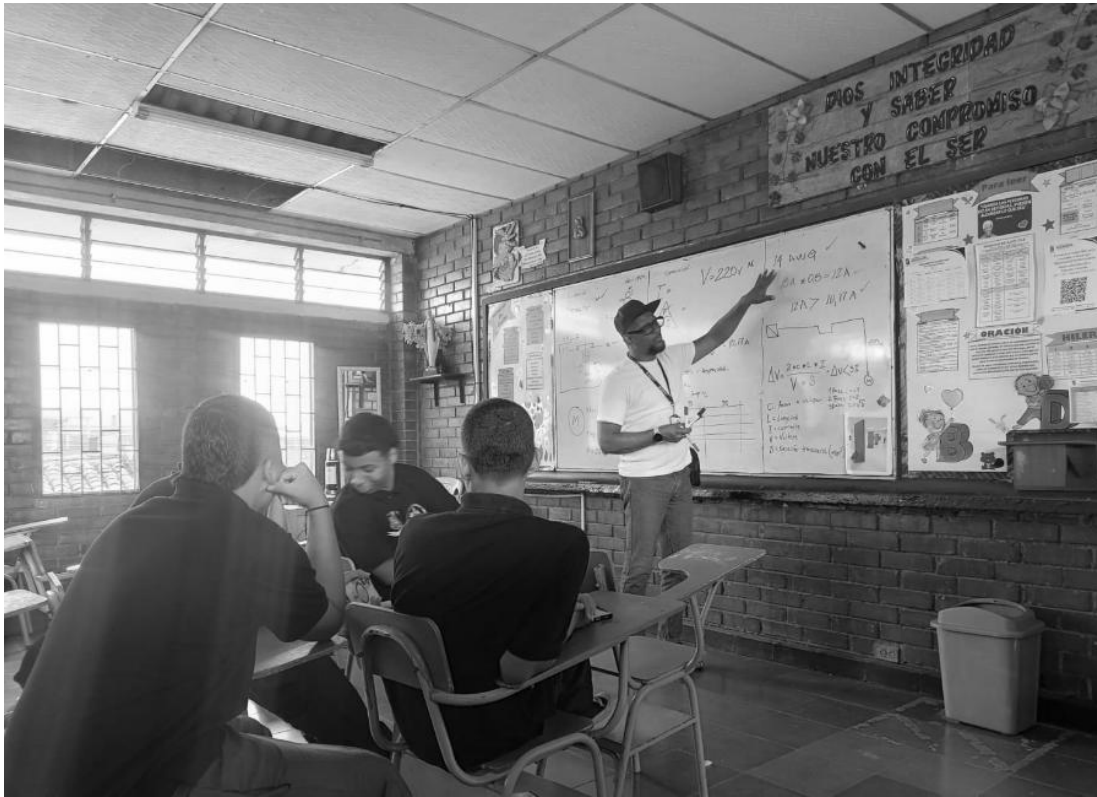


Fig 5. Revisión de sistemas trifásicos aplicados al control eléctrico en la ficha: 3162637



ANEXO N°3

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



Información sindical

REUNION DEL 5 DE MAYO DE 2026

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

REUNION DEL 12 DE MAYO DE 2026

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

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

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

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

REUNIÓN DEL 21 DE ABRIL DE 2026

1. La líder informa que el curso complementario de **gamificación** ha sido reprogramado debido a inconvenientes de programación entre las coordinaciones. En consecuencia, se deberá esperar aproximadamente un mes para retomar el curso.

Así mismo, la coordinación decide generar un espacio de diálogo con el equipo ejecutor, con el fin de abordar los inconvenientes presentados y las inconformidades manifestadas respecto a algunos instructores, así como hacer seguimiento a las recomendaciones planteadas en la reunión anterior.

El instructor **Carlos Alberto Agudelo** informa que la institución educativa **IE Lizarazo**, debido a una situación de orden público, ha suspendido las clases SENA hasta nueva orden.

Por otra parte, la institución educativa **IE Mirriñao** manifiesta su interés en recibir cursos virtuales de primeros auxilios. Se indica que ya fue enviada una solicitud formal (carta), pero aún no se ha recibido respuesta, por lo cual se acuerda reenviar la solicitud a la coordinadora encargada de formación complementaria.



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

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

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

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

Finalmente, se cierra el espacio con una reflexión motivacional:

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

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



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

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

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

4. Etapa Productiva

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

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

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

Orientación – Momento 1

En este espacio se explica:

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

Lineamientos Normativos

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

Recomendaciones y Procesos Administrativos

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



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

Gestión Académica y Seguimiento

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

Seguimiento a Aprendices

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

Documentación y Entregables

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

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

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

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



REUNIÓN DEL 28 DE ABRIL

1. SEGURIDAD EN DESPLAZAMIENTOS

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

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

2. REUNIONES DE DESARROLLO CURRICULAR Y AUDITORÍAS

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

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

3. PROGRAMACIÓN ACADÉMICA

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

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

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

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

4. CONVENIOS Y ROTACIÓN DE INSTRUCTORES

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

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

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

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





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

5. ORGANIZACIÓN DE DESARROLLOS CURRICULARES

Se solicita consolidar una parrilla con todos los desarrollos curriculares.

Además, se recuerda la importancia de:

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

a. Carpeta del instructor

La carpeta del instructor debe contener, como mínimo:

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

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

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

b. Organización de reuniones

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

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

C. Uso de formatos institucionales

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

Por tal motivo:



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

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

6. TALENTO HUMANO Y APOYO INSTITUCIONAL

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

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

Se reiteró que nuevas contrataciones dependen de la disponibilidad presupuestal.

7. PAGO DE HONORARIOS Y LEGALIZACIONES

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

Observaciones:

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

El coordinador informó que:

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

Se identificaron errores frecuentes:

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

Se recomienda solicitar apoyo en caso de dificultades digitales.

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

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

c. Evidencias y cuentas de cobro

Se aclaró que:

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

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

d. Evidencias contractuales



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

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

8. MATERIALES DE FORMACIÓN

Se socializó el estado de los lotes de materiales:

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

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

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



9. ETAPA PRODUCTIVA

Se socializaron las orientaciones para la etapa productiva:

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

Se aclara que:

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

También se informó que:

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

Acuerdo de voluntades

El acuerdo de voluntades debe estar firmado por:

- Rector.
- Aprendiz.
- Instructor.

Debe incluir:

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



El seguimiento se realizará mediante bitácoras quincenales.

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

Seguimiento a asistencia

Se enfatiza la importancia de:

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

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

10. PROPOSICIONES Y VARIOS

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

Información sindical

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

REUNION DEL 5 DE MAYO DE 2026

7. SOCIALIZACIÓN DE FORMATOS Y ETAPA PRODUCTIVA

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



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

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

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

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

▪ **BITÁCORAS Y SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA**

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

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

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

▪ **FORMATO 023 Y PROCESO DE CERTIFICACIÓN**

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

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

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



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

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

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

8. ETAPA PRODUCTIVA Y CRONOGRAMA

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

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

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

c. Primera etapa del proceso de certificación

Se brindaron orientaciones para el diligenciamiento correcto del formato 023:

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

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

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



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

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

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

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

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



d. Organización De Documentos Del Aprendiz

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

1. CC_número documento_Documento identidad
2. CC_número documento_APE

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

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

3. APOYO ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL



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

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

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

- Archivo GF.
- Informe mensual.

Posteriormente, el supervisor revisará y cargará la documentación firmada.

4. PROGRAMACIÓN ACADÉMICA Y SEGUIMIENTO A FICHAS

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

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

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

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

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

5. OFERTA EDUCATIVA Y PROGRAMAS

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

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

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



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

6. MANEJO DE DRIVE Y AMPLIACIÓN DE OFERTA

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

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

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

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

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

Además, se recordó la necesidad de:

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

b. Situaciones Reportadas En Instituciones Educativas

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

REUNIÓN DEL 12 DE MAYO DE 2026

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

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

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



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

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

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

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

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

2. Proceso de Precertificación

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

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

Para tener corte de documentos a etapa productiva.

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

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

Que aprendiz este informado para autorizarle el cambio de alternativa.

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

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

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



Las Funciones para registrar en la bitácora

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

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

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

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

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

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

3. Cuenta de cobro para Honorarios de mayo

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



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

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

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

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



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

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

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

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

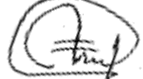
Se comenta que debemos evaluar la fase de análisis al 28 de junio, una semana antes, si se evalúan las competencias transversales debe haber soporte por parte de la IE, esas se evalúan empezando grado 11°. Y la competencia de medio ambiente y SST, sólo la puede evaluar el instructor Mario Galvez Cardona.

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

CONCLUSIONES

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

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

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

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

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

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



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

OBJETIVO(S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Felipe Reyes	1.113.653.163		X		Art. CBI	jfrceyes@sena.edu.co	317690372	—	Felipe R
2	Mig Fda Muñoz	66782169		X		Articulac	mafrmao@hohn	316298927	—	Miguel
3	Claudia Arenas	34329199		X		Articulación	cjarenas@sena.edu.co	3173801301	—	Claudia
4	Adriana Lopez	29679158		X		Articulación	aplopezma@sena.edu.co	3213781512	—	Adriana
5	Ximena Lopez	66930405		X		Articulación	lopezximena@gmail.com	3205914076	—	Ximena Lopez
6	Azucena Aguero	94307949		X		Articulación	agueroazucena@sena.edu.co	304445379	—	Azucena
7	Diana Sulay Plaza	29658532		X		Art. CBI	dsplaza@sena.edu.co	3127367453	—	Diana
8	Yamilath Domínguez	1144141104		X		Articulación	yaggs@sena.edu.co	3024135700	—	Yamilath
9	Tatiana Muriel A.	1113648088		X		Articulación	imurielaa@sena.edu.co	3107660830	—	Tatiana
10	Hernan Eduardo G.	94295917		X		Articulación	heanoc@sena.edu.co	3117253657	—	Eduardo G.
11	Verónica Hernández	1.113.621.576		X		Articulación	vhernandez@sena.edu.co	314750373	—	Verónica
12	Eleonora Rodríguez	1113630848		X		Articulación	esru3r@sew.edu.co	3173200198	—	Eleonora
13	Aydee M C	66661552		X		Articulación	amuelone@sena.edu.co	315210277	—	Aydee
14	M. Pilar López U.	66931784		X		Articulación	mploper@sena.edu.co	3185218732	—	M. Pilar
15	Aceñati Espina	29541522								

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



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

OBJETIVO(S) Reunión Equipo Articulación										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/LXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	William A. Alzate	79799697		✓		Articulación	walzate@sena.edu.co	3154096571		
2	Dario Galvez	6318167		✓		Articulación	mgalvez@sena.edu.co	3114228251	—	
3	Dennis/son Jafet Segura Viveros	94430825		✓		Articulación	djsegura@sena.edu.co	313392747	✓	
4	Mario E. Quintero M.	29661603		✓		ART-CBI	mequintero@sena.edu.co	3186307872	—	
5	Paul Judo Porceda	98399619		✓		Art CBI	vporceda@sena.edu.co	3007636784	✓	Paul Judo P.
6	Nirddis Salazar	1052408942		✓		Art CBI	nsalazar@sena.edu.co	3222219790	—	
7	Enny Ramirez	111389582		X		Art CBI	enramirez@sena.edu.co	31555555	—	
8	Sandra Grales	138871499		X		Art. CBI	sgrales@hotmail.com	3116056565		
9	Luz Enith Calvo Villada	66923691		X		Art CBI	lcalvo@sena.edu.co	3136646983		
10	Lida Patricia Muriel Rojas	41.944.840		✓		Articulación	lida.patricia.mur@sen.gov.co	310.840.840	—	Lida Patricia M.
11	Daniela Lasso	27444977		✓		Articulación	dlasso@sena.edu.co	3104267111	—	
12	Andrés Tonagril	94316607		✓		Articulación	atonagril@sena.edu.co	3173792022	—	
13	Carlos Fdo Archila	16685171		✓		Articulación	carchila@sena.edu.co	3162999492		
14	Viviana Poma	31.711.115		✓		Articulación	vpoma@sena.edu.co	3164980634		
15	Sandra Pava	65704652		✓		Articulación	spava@sena.edu.co	3187661662	—	SMP.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



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

OBJETIVO (S)		Reunión Desarrollo curricular								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Felipe Reyes	1.113.652.163	---	---	---	Articulación C.B.I.	freyes@sena.edu.co	312690377	---	[Firma]
2	Mu Fda Muna	66782169	---	---	---	Articulac	maiaefe@gmail.com	31629832	---	[Firma]
3	Tatiana Murillo	1.113.648.088	---	---	---	Articulac	tmurillo@sena.edu.co	3107660830	---	[Firma]
4	Carlos Agudelo	94.307.944	---	---	---	Articulac	agudelo@sena.edu.co	304445370	---	[Firma]
5	Gleba Puy	1113630818	---	---	---	Articulac	csuikr@gmail.com	317320848	---	[Firma]
6	Luis Carlos Arciniegas	16.284.209	---	---	---	Articulac C.B.I.	lcarcini@gmail.com	318490296	---	[Firma]
7	Maria Clara	31.711.115	---	---	---	Articulac	marclara@gmail.com	316498634	---	[Firma]
8	Acosta Ospina	29541508	---	---	---	Articulac C.B.I.	maospina@sena.edu.co	3153042658	---	[Firma]
9	Angie Céspedes	1007272490	---	---	---	Articulación	cespedas@gmail.com	3167948811	---	Angie Céspedes
10	Yamilet Lasso	8744405	---	---	---	Articulac	ylasso@sena.edu.co	310446514	---	[Firma]
11	Yamileth Gaviña	1144141104	---	X	---	Articulación C.B.I. SENA	ygaviña@sena.edu.co	302435700	N/A	[Firma]
			---	---	---				---	
			---	---	---				---	
			---	---	---				---	
			---	---	---				---	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



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

OBJETIVO (S)		Reunión Desarrollo Curricular								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Sara Lucía Mora	1085304038	—	✓	—	Articulación CBI	slmora@sena.edu.co	3188678754	—	Sara L. Mora
	Adriana López	29679158	—	✓	—	Articulación CBI	adlopezma@sena.edu.co	3213709512	—	Adriana López
	Raúl Durado Pardo	98399619	—	✓	—	Articulación CBI	rgurado@fuerza.edu.co	3007636704	—	Raúl Durado
	Luz Enith Calvo Villada	66923691	—	✓	—	Articulación CBI	lcalvo@sema.edu.co	3136646983	—	Luz Enith Calvo
	Andrés Tongsip	98316607	—	✓	—	Articulación CBI	atongsip@sema.edu.co	3173752022	—	Andrés Tongsip
	Nicolás Salazar	1052408942	—	✓	✓	Articulación CBI	nsalazar@sema.edu.co	3222219790	—	Nicolás Salazar
	Verónica Hernández Sabagal	1113621076	—	✓	—	Articulación CBI	vhernandez@sema.edu.co	3147003733	—	Verónica Hernández
	Héctor Eduardo Cano	94295917	—	✓	—	Articulación CBI	hecane@sema.edu.co	3117253557	—	Eduardo Cano
	Lidia Patricia Muñoz Rojas	41744840	—	✓	—	Articulación CBI	lidapm@sema.edu.co	3108400618	—	Lidia Patricia Muñoz
	Diana Sulay Plaza Morales	29658532	—	✓	—	Articulación CBI	dsplaza@sema.edu.co	3127367453	—	Diana Sulay Plaza
	Mario Galvez	6318168	—	✓	—	Articulación CBI	mgalvez@sema.edu.co	3117228251	—	Mario Galvez
	Denilson Jafet Segura Viveros	94430825	—	✓	—	Articulación CBI	djsegura@sema.edu.co	3113392747	—	Denilson Jafet Segura
			—			Articulación CBI			—	
			—			Articulación CBI			—	
			—			Articulación CBI			—	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

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

OBJETIVO (S)

Reunión de 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	<u>Germi. del Luz</u>	<u>27444957</u>	---	<u>X</u>		Articulación	<u>ylasoa.sena.edu.co</u>	<u>3104495111</u>		<u>[Firma]</u>
2	<u>Ayala M</u>	<u>66661551</u>	---	<u>X</u>		Articulación	<u>an.co/1.n.sena.edu.co</u>	<u>3153102171</u>		<u>[Firma]</u>
3	<u>Tatiana Morillo</u>	<u>112648088</u>	---	---		Articulación	<u>imorilloa@sena.edu.co</u>	<u>3107660850</u>		<u>[Firma]</u>
4	<u>Arenetti Ospina</u>	<u>29541508</u>	---	---		Articulación	<u>maospina@sena.edu.co</u>	<u>3152092658</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 mayo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)		Reunión desarrollo curricular								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sara Lucía Mora	1085304038	—	✓	—	Articulación	slmora@sena.edu.co	3188678752	—	Sara L. Mora
2	Lidia Patricia Muntele Rojas	41944840	—	✓	—	Articulación	lidia.patricia.muntele@sema.edu.co	3108400618	—	Lidia Patricia Muntele
3	Nicolai Sotomayor	1052408942	—	✓	—	Articulación	ssylamontes@sena.edu.co	3222217990	—	
4	Orlando Agudelo	94301944	—	✓	—	Articulación	oagudelo@sena.edu.co	3044653748	—	
5	Diana Sulay Plaza	29658532	—	✓	—	Articulación	dsplaza@sena.edu.co	3127367453	—	
6	Felipe Reyes	1.113.653.163	—	✓	—	Articulación	jfreyres@sena.edu.co	3169037277	—	
7	Danielson Juleit Segura Viveros	94430825	—	✓	—	Articulación	djsegura@sena.edu.co	3113392747	—	
8	Andrés Tongorik	94316687	—	✓	—	Articulación	atongorik@sena.edu.co	3173792022	—	
9	Maria E Quintan	29661603	—	✓	—	Articulación	mequintero@sena.edu.co	3186307872	—	
10	Vilma Quint	31711115	—	✓	—	Articulación	vquinta@sena.edu.co	3164980684	—	
11	Angie Luy Cuesvas	1007272490	—	✓	—	Articulación	Cuesvasluy@gmail.com	3169448811	—	Angie Cuesvas
12	Nayibe Gutiérrez	63032374	—	✓	—	Articulación	ngutierrezpeaonadoc@sena.edu.co	3140433014	—	
13	William A. Akote	79799697	—	✓	—	Articulación	wakote@sena.edu.co	3154095571	—	
14	LUIS CARLOS ARCINIEGAS M.	16.284.209	—	✓	—	Articulación	lcarciniegas@sema.edu.co	3189702416	—	
15	Raúl Jurado Paredes	98399619	—	✓	—	Articulación	rpuredes@sena.edu.co	3007636794	—	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



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

OBJETIVO (S) <u>Reunión equipo de programa de Articulación Con la media</u>										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Mario Galvez	6318168	—	✓	—	Articulación	mgalvez@sena.edu.co	311728251	—	
2	Sandra Morales	38877490	—	✓	—	Articulación	smorales@sena.edu.co	311605655	—	
3	Gloria R	3173650918	—	✓	—	Articulación	Gru21@sen.edu.co	317320090	—	
4	Herman E Cano	94295917	—	✓	—	Articulación	hecaneo@sena.edu.co	311725305	—	
5	Luz Enith Calvo Villada	66923691	—	✓	—	Articulación	lcalvov@sena.edu.co	31366469	—	
6	Nery Fola Ríos	66702169	—	✓	—	Articulación	nfola30@hotmail.es	31629839	—	
7	Enny Ramirez	1113695462	—	✓	—	Articulación	edramre@sena.edu.co	317571540	—	
8	Johnny Pantoja	14698129	—	✓	—	Articulación	jhpantoja@sena.edu.co	3166760084	—	
9	Adriana López	29679158	—	✓	—	Articulación	aplopezm@sena.edu.co	3213709512	—	
10	Laura Gomez	1020464157	—	✓	—	Articulación	Laugomez@sena.edu.co	315421604	—	
11	Ximena Lopez	66930404	—	✓	—	Articulación	lopezxbn@gnail.com	320694000	—	
12	Claudia Arenas	34329199	—	✓	—	Articulación	carenas@sena.edu.co	3173301301	—	
13	H. Pilar Lopez	66971789	—	✓	—	Articulación	hplopez@sena.edu.co	3105718732	—	
14	Jessica Erazo	1.113522768	—	✓	—	Articulación	jrazo1@comcast.net	310417017	—	
15	Yomileth Gaviria	1144141104	—	✓	—	Articulación	yga01110@sena.edu.co	05-05-26	—	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



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

OBJETIVO(S) Reunión Equipo Articulación										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Heiman E Cano	94295917	---	---	---	Articulación	hecanoc@sena.edu.co	311725367	---	Eduardo C.
2	Veronica Hernandez S	1113621376	---	---	---	Articulación	vhernandezs@sena.edu.co	314750313	---	SA
3	Mario Galvez C	6318168	---	---	---	Articulación	mario.galvez.c@ gmail.com	3117228251	---	F-galvez
4	Denilson Jafet Segura V. Jeros	94430825	---	---	---	Articulación	djsegura@sena.edu.co	3113392747	---	Jafet Segura
5	William A. Alzob	79799691	---	---	---	Articulación	walzob@sena.edu.co	3154096571	---	William A. Alzob
6	Luz Enith Calvo Villada	66923691	---	---	---	Articulación	lcalvo@sena.edu.co	3136646983	---	Luz Enith
7	Carlos G. G. G.	94307947	---	---	---	Articulación	cg.g.g@sena.edu.co	304445225	---	Carlos G. G. G.
8	Lida Patricia Muriel Rojas	41944840	---	---	---	Articulación	lmuriel@sena.edu.co	3108400612	---	Lida Patricia Muriel
9	Angie Wuy Cuesvas	1007272490	---	---	---	Articulación	Cuesvasluy@gmail.com	3167948811	---	Angie Cuesvas
10	Samir Paez	6570652	---	---	---	Articulación	sm.paez@sena.edu.co	3187664662	---	SHPL
11	Carlos F Archila	16685171	---	---	---	Articulación	carchila@sena.edu.co	3162999492	---	Carlos F Archila
12	Raul Jurado P.	98399619	---	---	---	Articulación	rajurado@sena.edu.co	300763674	---	Raul Jurado P.
13	Sara Lucia Mora	1085304038	---	---	---	Articulación	slmora@sena.edu.co	3188678202	---	Sara L. Mora
14	Pilar Lopez U.	66931784	---	---	---	Articulación	mplopez@sena.edu.co	3165218452	---	Pilar Lopez U.
15	Edgar R. R.	1113630898	---	---	---	Articulación	esrui@sena.edu.co	31222049	---	Edgar R. R.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02





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

OBJETIVO (S)		Reunión Desarrollo Curricular								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Enny Ramirez	1113695462	---	---	---	Articulación	edramirez@sena.edu.co	317571540	---	Enny
2	Jonny Cardona	14720277	---	---	---	Articulación	jcardona@sena.edu.co	316467721	---	Jonny
3	Maria E. Quintana	29661603	---	---	---	Articulación	mequintero@sena.edu.co	3186307872	---	Maria E.
4	Johnny Pontón	14698129	---	---	---	Articulación	jpontón@sena.edu.co	3166560084	---	Johnny
5	Tatiana Muñiz A.	1113648088	---	---	---	Articulación	tmuñiz@sena.edu.co	3107660830	---	Tatiana
6	Mg Ida Pontón	66732169	---	---	---	Articulación	mpontón@sena.edu.co	3162983927	---	Mg Ida
7	Arriana López	29679158	---	---	---	Articulación	arlopez@sena.edu.co	3213701517	---	Arriana
8	Claudia Arenas	34329199	---	---	---	Articulación	carenas@sena.edu.co	3173201501	---	Claudia
9	Nayibe Gutierrez	67222374	---	---	---	Articulación	ngutierrez@sena.edu.co	314843304	---	Nayibe
10	Yamileth Gaviria	1144141104	---	---	---	Articulación	ygaviria@sena.edu.co	302413570	---	Yamileth
11	Felipe Reyes	1.113.653/63	---	---	---	Articulación	freyes@sena.edu.co	3176903727	---	Felipe
12	Didna Sulay Plaza	29658532	---	---	---	Articulación	dsplaza@sena.edu.co	3173367453	---	Didna
13	Nicolas Salamanca	1052408942	---	---	---	Articulación	nsalamanca@sena.edu.co	3222219740	---	Nicolas
14	Yamilé Lasso	27414957	---	---	---	Articulación	ylasso@sena.edu.co	3101146514	---	Yamilé
15	Luis Carlos Arciniegas M.	16.284209	---	---	---	Articulación	lcarciniegas@sena.edu.co	3184902416	---	Luis Carlos

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

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

OBJETIVO (S)										
Reunión Desarrollo Articulación										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Aydeen Cuellar	66661552	_____	_____		Articulación	omcuellar@sena.edu.co	3158102178	_____	
2	M ^{te} Adelina Ospina	29541528	_____	_____	✓	Articulación	maospina@sena.edu.co	3133042650	_____	
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

Anexo 4.

The screenshot displays the Outlook web interface. The left sidebar shows the 'Elementos enviados' (Sent Items) folder. The main pane shows a list of sent emails. The selected email is from 'Pedro Jesus Miranda Villamizar' dated 'Vie 17/04', with the subject 'Novedad de curso'. The email body contains a message about the suspension of activities for the 'Carpintería Metálica' course. Below the email list, there is a preview of the email content, showing the text and two PDF attachments: 'Desarrollo de Superficies.pdf' and 'Preparación de superficies - Norma S...'. The interface includes a top navigation bar with 'Inicio', 'Vista', and 'Ayuda' tabs, and a right sidebar with various tools and settings.

Elementos enviados

V5_ Acuerdo d...

jperez@colegioprovencia.edu.co
Listado de aprendices activos
Cordial saludo profesor Jhonson, adjunto listado de apren...
Mié 13/05

3080092_Repo... 3080108_Repo...

Mes pasado

Externo Paola Andrea Nuñez Vélez: jperez@colegioprov...
Acompañamiento al proceso de articulación
Cordial saludo, coordinadora Muchas gracias por brindar e...
Mar 21/04

☐ Pedro Jesus Miranda Villamizar
Novedad de curso
Cordial saludo ingeniero Pedro Jesus, en el marco del Día c...
Vie 17/04

Luz Stella Hernandez Rojas
Reporte aprendices para APE
Cordial saludo estimada Luz Stella adjunto reporte de ficha...
16/04/2026

Reporte de Apr... Reporte de Apr...

Marzo

Leidy Johana Puerta Arturo; Luz Stella Hernandez Rojas
ENVIO 41. Masiva y Validación Carpintería Met...
Cordial saludo, Muchas gracias
27/03/2026

TL_1114890204... Validacion_Vali... +1

Externo INST. EDUCATIVA ABSALON TORRES
Registro_de_asistencia_3157626.pdf
Cordial saludo estimada Adriana, favor me pudes ayudar i...
24/03/2026

Novedad de curso Pública Resumir este correo electrónico

Cordial saludo ingeniero Pedro Jesus, en el marco del Día cívico de la paz con la naturaleza propuesto para el día 17 de Abril, se suspenden las actividades presenciales que estaban programadas para las fichas de grados 10 en las IEs Alfredo Posada Correa (3424296_Mario Gálvez Cardona) y Absalón Torres Camacho (3428606_Dennilson Jafet Segura Viveros) respectivamente, para ello se dejan actividades para que se realicen de manera asincrónica

Carpintería Metálica...
solo los administradores pueden e...

Desarrollo de Superficies.pdf
89 páginas • 2.1 MB • PDF

Buen día jóvenes, comparto material de apoyo mencionado ayer 05:26 ✓

Preparación de superficies - Norma S...
8 páginas • 753 kB • PDF
05:39 ✓

Fig 1. Reporte de novedad por correo al supervisor de contrato.



Anexo 5.

The screenshot displays a OneDrive web interface. The address bar shows a URL from 'sena4-my.sharepoint.com'. The left sidebar contains the user's profile 'PROESPcbipalmira' and a section 'Nuestros archivos'. The main area shows a list of documents under the path 'PROESPcbipalmira > CARPETA DE ARCHIVOS GF E INFORME MENSUAL PROESP > ARTICULACIÓN CON LA MEDIA (36) > MAYO > INFORME MENSUAL FIRMADOS'. The document list has columns for 'Nombre', 'Modific...', 'Modificado...', 'Tamaño del ar...', 'Compartir', and 'Actividad'. One document is selected: '1.GCCON-F-087 V2 Informe mensual_Dennilson Jafe...'. The bottom of the screen shows a Windows taskbar with various application icons and a system tray with weather, language, and time information.

Nombre	Modific...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
GCCON-F-087 VO2_Informe_mensual_Veronica_Hernandez_MAY_20...	Hace 2 días	PROESPcbipalmira	365 KB	Compartida	
GCCON-F-087 INFORME EJECUCION MAYO FELIPE REYES.pdf	Hace 2 días	PROESPcbipalmira	537 KB	Compartida	
1144141104_GCCON-F-087Informemensual_YAMILETH GAVIRIA.pdf	Hace 2 días	PROESPcbipalmira	327 KB	Compartida	
1. GCCON-F-087_Informe_mensual_de_ejecución_RAUL JURADO M...	Hace 2 días	PROESPcbipalmira	247 KB	Compartida	
1. MARIO GALVEZC- GCCON-F-087_INFORME_MENSUAL_ MAYO.pdf	Hace 2 días	PROESPcbipalmira	376 KB	Compartida	
1.GCCON-F-087 V2 Informe mensual_Dennilson Jafe...	Hace 2 días	PROESPcbipalmira	371 KB	Compartida	
1113522768_GCCON-F-087Informe_mensual_Jessica_Eraza_Londoño...	Hace 2 días	PROESPcbipalmira	488 KB	Compartida	
1. GCCON-F-087_Informe_mensual_MARIA MUÑOZ_MAY.pdf	Hace 2 días	PROESPcbipalmira	281 KB	Compartida	
GCCON-F-087 VO2_Informe_Mensual_LAURA GOMEZ_RIOS_MAY_202...	Hace 2 días	PROESPcbipalmira	677 KB	Compartida	
GCCON-F-087 VO2_Informe_mensual_Johny_Ponton_MAY_2026.pdf	Hace 2 días	PROESPcbipalmira	307 KB	Compartida	
GCCON-F-087Informe_mensual_may_AYDEE CUELTAN_2026.pdf	Hace 2 días	PROESPcbipalmira	330 KB	Compartida	
GCCON-F-087 VO2_Informe_mensual_Enny_Ramirez_MAY_2026.pdf	Hace 2 días	PROESPcbipalmira	626 KB	Compartida	
GCCON-F-087_Informe_mensual_May_PilarLopez.pdf	Hace 2 días	PROESPcbipalmira	283 KB	Compartida	
INFORME MENSUAL_EMILSE_YAMILET_LASSO_MAY_2026.pdf	Hace 2 días	PROESPcbipalmira	326 KB	Compartida	

Fig 1. Subida de documentos al drive dispuesto por la coordinación académica

Anexo 6.

		ELEMENTOS PARTICULARES REGISTRO INGRESO Y AUTORIZACION DE SALIDA		FORMATO 4	
YO <u>DICA DOLLY RAMIREZ GONZALEZ</u>				VIGILANTE DEL SENAI	
CERTIFICO QUE <u>DENNILSON JAFET SEGURA VIVELLOS</u>					
QUIEN DESEMPEÑA EL CARGO DE <u>INSTRUCTOR</u>					
EN LA DEPENDENCIA O EMPRESA					
ENTRO LOS ELEMENTOS DE SU PROPIEDAD ABAJO DESCRITOS PARA EFECTUAR EL SIGUIENTE TRABAJO					
DESCRIPCION DE LOS ELEMENTOS					
CANTIDAD EN LETRAS	NOMBRE TÉCNICO DEL ELEMENTO Y MARCA	DIMENSION ES	No. SERIE	ACCESORI OS	
UNO	PG. DELL NEGRO Y ROJO	15'	165368	CARGADOR	
			26118	MOUSE	
NOTA: SI LOS ELEMENTOS SON MAS DE (3) UTILIZAR EL REVERSO					
FEBRERO 16 2024 FECHA ENTRADA		FECHA SALIDA			
 FIRMA Vigilante		FIRMA Vigilante		FIRMA AUTORIZADA PARA SALIDA	

Anexo 7.

Enviamos Asignación Instructores Etapa productiva_Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa productiva y Pre - Certificación académica_ARTICULACIÓN CON LA MEDIA _Fichas Grados 11°_6_MAY_2026

• Las charlas o jornadas de sensibilización a etapa productiva se deben evidenciar a través del Formato Acta y Registro

Cuadro de Asignaciones de Instructor de Seguimiento, Evaluación a la Etapa productiva y el apoyo a la Pre - Certificación académica por Líneas tecnológicas:

No. FICHAS	INSTITUCIÓN	PROGRAMA DE FORMACIÓN	GESTOR	NRO DE FICHA
1	IE ABSALON TORRES CAMACHO	CARPINTERIA METÁLICA	DENILSON SEGURA	3157626
2	IE ABSALON TORRES CAMACHO	MANTENIMIENTO DE VEHICULOS LIVIANOS	DENILSON SEGURA	3157628
3	IE ALFREDO POSADA CORREA	MANTENIMIENTO DE VEHICULOS LIVIANOS	DENILSON SEGURA	3157620
4	IE HUMBERTO RAFFO RIVERA	MANTENIMIENTO DE VEHICULOS LIVIANOS	DENILSON SEGURA	3160080
5	IE PEDRO ANTONIO MOLINA	INSTALACIONES ELECTRICAS Y RESIDENCIALES	DENILSON SEGURA	3162637
6	IE ABSALON TORRES CAMACHO	DIBUJO MECÁNICO	JHONY FERNANDO CARDONA	3157632
7	IE HUMBERTO RAFFO RIVERA	DIBUJO MECÁNICO	JHONY HUMBERTO PONTON	3160112

Fig 1. Correo de Asignación por parte del Coordinador académico como instructor de Planeación, seguimiento y Evaluación de etapa Practica

Anexo 8.

ZAYDA PATRICIA VERA

Detalle de la Programación

Nombre del Ambiente	IE PROVIDENCIA AULA
Fecha Inicio	13/09/2024
Fecha Fin	30/06/2026
Cupo Solicitado	30
Programa de Formación	OPERACION EN TORNO Y FRESADORA

Perfiles Asignados a la Programación

Nombre del Perfil	Descripción del Perfil
INSTRUCTOR GESTOR TÉCNICO	Brinda formación en competencias técnicas en el programa de Torno.

Instructores

Instructores Asignados Perfil

NIS Instructor	Nombre Instructor	Apellidos	Sede	Opciones
14655105	CARLOS ARTURO	GUERRA NARANJO	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL	<input checked="" type="checkbox"/>
18701485	DENNILSON JAFET	SEGURA VIVEROS	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL	<input checked="" type="checkbox"/>

Para cerrar esta ventana presione la tecla Esc.

Detalle de la Programación

Nombre del Ambiente	IE PROVIDENCIA AULA
Fecha Inicio	13/09/2024
Fecha Fin	30/06/2026
Cupo Solicitado	30
Programa de Formación	OPERACION EN TORNO Y FRESADORA

Perfiles Asignados a la Programación

Nombre del Perfil	Descripción del Perfil
INSTRUCTOR GESTOR TÉCNICO	Brinda formación en competencias técnicas en el programa de Torno.

Instructores

Instructores Asignados Perfil

NIS Instructor	Nombre Instructor	Apellidos	Sede	Opciones
14655105	CARLOS ARTURO	GUERRA NARANJO	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL	<input checked="" type="checkbox"/>
18701485	DENNILSON JAFET	SEGURA VIVEROS	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL	<input checked="" type="checkbox"/>

Para cerrar esta ventana presione la tecla Esc.

Fig 1. Asociación como instructor de Planeación, seguimiento y Evaluación de etapa productiva en las fichas: 3080092 y 3080108 de la IE Providencia