



INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Chía, **Mayo** de 2026

Señor

LEONARDO LUCHINI MORERA

SUPERVISOR DE CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8957805** del año 2026

Coordinador Académico

Formación Profesional- Centro de Desarrollo Agroempresarial Chía

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual Mes **Mayo** del año 2026

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.8957805** del año 2026

Diana María Gómez Hernández, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 52.813.046 de Bogotá, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta y ocho millones setecientos noventa y seis mil doscientos diecinueve pesos M/Cte. (\$48.796.219). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2026 por valor de Cuatro millones doscientos sesenta y tres mil setecientos cuarenta y siete pesos M/CTE. (\$4.263.747), b) Nueve (09) pagos desde el mes de Marzo de 2026 hasta Noviembre de 2026, por un valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/Cte. (\$4.737.497) cada uno, c) Un (01) ultimo pago por el mes de diciembre de 2026, por valor de Un millón ochocientos noventa y cuatro mil novecientos noventa y nueve pesos M/CTE. (\$1.894.999).

Plazo: Será hasta el doce (12) de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales para la orientación, desarrollo y acompañamiento de los procesos de formación profesional integral en los programas que conforman la oferta académica del Centro de Desarrollo Agroempresarial de la Regional Cundinamarca, en las diferentes modalidades de formación definidas por la Entidad; pertenecientes al programa INSTITUCIONAL DE INTEGRALIDAD DE LA FORMACIÓN - INTERACCIÓN CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS, CON LA NATURALEZA Y CON LA TRASCENDENCIA – VIRTUAL.



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la formación profesional integral en los programas que le sean asignados por el Centro de Formación, en las modalidades titulada, complementaria presencial y/o virtual, y en las jornadas establecidas, conforme a la normatividad institucional vigente del SENA.	Se ejecuta la formación profesional integral en los programas de formación titulada virtual asignados por la Coordinación Académica, conforme a lo establecido en la Guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje AVA - V5, el formato de plantilla presentación GC-F-004 V.10. Fichas 3104835, 3104837_Tecnólogo en coordinación de procesos logísticos.; Ficha 3402025_Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras. Fichas 3335864, 3335865_Tecnólogo en Gestión contable y de información financiera.	LMS ZAJUNA de cada ficha asignada. Actas de reunión por EEF correspondientes al mes de Mayo. Repositorio Área integralidad.
2	Diseñar, planear y ejecutar el proceso formativo de los programas asignados, garantizando la correcta estructuración del proyecto formativo, la planeación pedagógica, técnicas didácticas, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación y los materiales de formación.	Se diseña, planea y se ejecuta el desarrollo curricular de los programas de formación titulada virtual asignados por la coordinación académica. Fichas 3104835, 3104837_Tecnólogo en coordinación de procesos logísticos.; Ficha 3402025_Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras. Fichas 3335864, 3335865_Tecnólogo en Gestión contable y de información financiera.	LMS ZAJUNA de cada ficha asignada. Actas de reunión por EEF correspondientes al mes de Mayo. Repositorio Área integralidad.
3	Evaluar el desempeño de los aprendices y emitir los juicios valorativos sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y competencias, utilizando las herramientas, metodologías y plataformas definidas por la Entidad, dentro de los plazos establecidos.	Se emiten juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de la competencia Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo en los programas de formación titulada virtual asignados por la coordinación académica.	LMS ZAJUNA de cada ficha asignada. Reporte de Juicios evaluativos en SOFIA Plus.
4	Registrar, custodiar y mantener actualizada la información académica, administrativa y formativa de los aprendices en los sistemas, tiempos y plataformas institucionales dispuestas para tal fin.	Se registra, custodia y se mantiene actualizada la información académica y formativa de los aprendices en las fichas asignadas por la coordinación académica. Fichas 3104835, 3104837_Tecnólogo en coordinación de procesos logísticos.; Ficha 3402025_Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras. Fichas 3335864, 3335865_Tecnólogo en Gestión contable y de información financiera.	LMS ZAJUNA de cada ficha asignada. Plataforma SENA SOFIA PLUS. Repositorio de la Coordinación Académica en la plataforma TEAMS.
5	Velar por el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz, reportando de manera oportuna al Coordinador Académico las novedades, inconsistencias o situaciones relevantes relacionadas con la permanencia y el proceso formativo de los aprendices.	Se propicia el cumplimiento del reglamento del aprendiz Acuerdo 0009 de 2024 y se validan las novedades de los aprendices con los equipos ejecutores de la formación comunicándolas oportunamente a la coordinación académica. Fichas 3104835, 3104837_Tecnólogo en coordinación de procesos logísticos.; Ficha 3402025_Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras. Fichas 3335864, 3335865_Tecnólogo en Gestión contable y de información financiera.	LMS ZAJUNA de cada ficha asignada. Repositorio de la Coordinación Académica en la plataforma TEAMS (Llamados de atención, planes de mejoramiento, actas de envío a Comité de evaluación y seguimiento).
6	Participar activamente en las actividades institucionales de apoyo a la formación convocadas por el Centro de Formación,	Se participa de manera activa en la divulgación de la oferta Virtual.	Divulgación de la oferta virtual. Repositorio Coordinación Académica (Semana de acogida).



	tales como inducción, bienestar al aprendiz, emprendimiento, SENNOVA, equipo pedagógico, autoevaluación, registro calificado, auditorias y divulgación de la oferta formativa en los 27 municipios de influencia del centro de formación.	Se participa de manera activa en la semana de acogida para las fichas del programa Operaciones Comerciales en Retail, Oferta cerrada.	
7	Acreditar durante la ejecución del contrato, como mínimo, dos (2) certificaciones distribuidas en el primer semestre del año en curso que soporten: estudios, capacitaciones, relacionadas con los componentes técnico y/o pedagógico, idiomático, habilidades blandas, orientadas al fortalecimiento de su desempeño como instructor.	Me encuentro inscrita en el siguiente curso corto: <i>"English does work nivel 3I"</i>	Inscripción.
8	Adelantar el proceso de certificación o actualización en la norma de competencia laboral relacionada con la orientación de procesos formativos, o aportar el certificado correspondiente dentro del primer semestre del año vigente.	Me encuentro certificada en las siguientes normas de competencias laborales: Norma de competencia 240201081 "Orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" vigente desde el 17 de julio de 2025. Norma de competencia "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" vigente hasta el 7 de agosto de 2026.	Certificados de las normas de competencia laboral.
9	Cumplir con los lineamientos, procedimientos, políticas y directrices del Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación del SENA, garantizando la calidad, trazabilidad y oportunidad de la información registrada	Se cumple con los lineamientos procedimientos, políticas y directrices del SIGA, garantizando la calidad de la información registrada.	Formatos Plataforma Compromiso Sena. Repositorio de la Coordinación Académica en la plataforma TEAMS.
10	Atender y cumplir de manera oportuna las instrucciones, requerimientos y solicitudes impartidas por el Supervisor del Contrato, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual y el desarrollo adecuado de la formación asignada	Se participa de manera activa en las reuniones virtuales citadas por la Coordinación académica y la Integradora de formación virtual.	Acompañamientos citados por Coordinación Académica.

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



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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro 1081840745 de la planilla, operador **SIMPLE**, referente al periodo **Abril** de 2026.

Cordialmente,

DIANA MARÍA GÓMEZ HERNÁNDEZ

Contratista

C.C. No. 52.813.046 de Bogotá

LEONARDO LUCHINI MORERA

Coordinación Académica

Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.8957805 del año 2026

EVIDENCIA 1.

Título: Actas de reuniones de Equipos Ejecutores de la Formación

Fecha: Mayo de 2026

Descripción: Desarrollo de las actas de reunión de EEF en las fichas base: 3402025, 3104835, 3104837, 3335864 y 3335865, de los programas contabilización de operaciones comerciales y financieras, coordinación de procesos logísticos y gestión contable y de información financiera.



ACTA No. 008													
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA EQUIPO EJECUTOR MES DE MAYO 2026 EQUIPO EJECUTOR DEL PROGRAMA TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS FICHA: 3402025													
CIUDAD Y FECHA:	Virtual, 07 mayo de 2026	HORA INICIO: 9:00 a.m	HORA FIN: 10:00 a.m										
LUGAR Y/O ENLACE:	Plataforma teams	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de Desarrollo Agroempresarial Chía											
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Realizar la reunión con el EEF del programa Gestión Contable y de Información Financiera de la ficha 3402025. 2. Determinar las actividades a realizar en las fichas y su responsable. 3. Programar las evidencias orientadas para el mes de mayo 2026. 4. Realizar la planeación de las sesiones en línea para el mes de mayo 2026. 5. Definir la estrategia para la permanencia. 6. Orientaciones para tener en cuenta para el trabajo como EEF y desarrollo correcto de la formación. 7. Compromisos													
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Realizar la reunión con el EEF del programa Gestión Contable y de Información Financiera de la ficha 3402025. 2. Determinar las actividades a realizar en las fichas y su responsable. 3. Programar las evidencias orientadas para el mes de mayo 2026. 4. Realizar la planeación de las sesiones en línea para el mes de mayo 2026. 5. Definir la estrategia para la permanencia. 6. Orientaciones para tener en cuenta para el trabajo como EEF y desarrollo correcto de la formación. 7. Compromisos													
DESARROLLO DE LA REUNIÓN													
1. De acuerdo con la orientación el Coordinador de formación virtual, Leonardo Luchini Morera, se realiza la reunión con el EEF del programa Gestión Contable y de Información Financiera de la ficha 3402025. El equipo está integrado: Instructor Vocero Rudt Melgarejo Solorzano, Instructor técnico Richard Stephen Hernández Vanegas, Instructor transversal Diana María Gómez, Instructor Bilingüismo July Andrea Torres. 2. Determinar las actividades a realizar en las fichas y su responsable.<table border="1" data-bbox="228 1572 1393 1829"><thead><tr><th>ACTIVIDAD PARA DESARROLLAR</th><th>RESPONSABLE</th></tr></thead><tbody><tr><td>Programación reuniones EEF</td><td>Instructora vocero Rudt Melgarejo Solorzano</td></tr><tr><td>Publicación anuncios</td><td>Instructora vocero Rudt Melgarejo Solorzano</td></tr><tr><td>Elaboración actas equipo executor / seguimiento</td><td>Equipo executor</td></tr><tr><td>Revisar el estado de la plataforma ZAJUNA y tiempos de respuesta acorde a los lineamientos de la GUÍA AVA 05.</td><td>Equipo Ejecutor</td></tr></tbody></table>				ACTIVIDAD PARA DESARROLLAR	RESPONSABLE	Programación reuniones EEF	Instructora vocero Rudt Melgarejo Solorzano	Publicación anuncios	Instructora vocero Rudt Melgarejo Solorzano	Elaboración actas equipo executor / seguimiento	Equipo executor	Revisar el estado de la plataforma ZAJUNA y tiempos de respuesta acorde a los lineamientos de la GUÍA AVA 05.	Equipo Ejecutor
ACTIVIDAD PARA DESARROLLAR	RESPONSABLE												
Programación reuniones EEF	Instructora vocero Rudt Melgarejo Solorzano												
Publicación anuncios	Instructora vocero Rudt Melgarejo Solorzano												
Elaboración actas equipo executor / seguimiento	Equipo executor												
Revisar el estado de la plataforma ZAJUNA y tiempos de respuesta acorde a los lineamientos de la GUÍA AVA 05.	Equipo Ejecutor												



Activación evidencias y foros de acuerdo con cronograma	Cada instructor en su área
Creación enlaces sesiones, resumen sesión y cargue de los mismos	Cada instructor en su área
Cargue de Actas equipo ejecutor y acompañamiento	Instructora vocera Rudt Melgarejo Solorzano
Permanencia llamadas y estrategias.	Instructora vocera y técnica
Seguimiento de competencia (llamados de atención y planes de mejoramiento), estrategias para incentivar el envío de evidencias.	Instructor: técnico, integralidad y bilingüismo.

3. Competencias para desarrollar y Raps a evaluar para el mes de mayo 2026.

Área	Competencia	Resultado
Técnica	210303022-Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.	210303022-03. Reconocer activos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa. 210303022-04. Reconocer pasivos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.
Vocería	Este mes no tiene competencias a ejecutar	No aplica
Bilingüismo	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.	02. Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.
Transversal	240201524 - Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.	240201524-01. Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística. 240201524-02. Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación. 240201524-03. Validar la importancia de los procesos comunicativos, teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad. 240201524-04. Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos, según requerimientos del contexto.
	240201528 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	240201528-01. Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos. 240201528-02. Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.



		240201528-03. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos. 240201528-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.
--	--	---

4. **Planeación de sesiones en línea para el mes de mayo 2026:** En el siguiente pantallazo se deja evidencia de la programación mensual para cada la ficha.

Planeador de sesiones con acceso a los enlaces de cada sesión.

2026 MAYO FICHA: 3402025 PROGRAMA: CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS Centro de Desarrollo Agroempresarial Regional Cundinamarca EQUIPO DE FORMACIÓN VIRTUAL						
DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
					01 FESTIVO	02
03	04 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:00:00 PM Sesión Transversal: <u>Identificación</u>	05 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	06 5:00 PM Sesión Bienestar al docente 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	07 10:00 a.m. English club 6:30 p. m. Sesión Transversal: <u>Comunicación, Inst. Erika Sanabria</u> 8:30:00 p. m.	08 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	09
10	11 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:00:00 PM Sesión Transversal: <u>Identificación</u>	12 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	13 6:30 p. m. Sesión Transversal: <u>Comunicación, Inst. Erika Sanabria</u> 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	14 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	15 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	16
17	18 FESTIVO	19 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	20 6:30 p. m. Sesión Transversal: <u>Desarrollo Cuanitativo, Inst. Marcela Ortiz</u> 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	21 10:00 a.m. English club 6:30:00 PM Sesión: <u>Identificación</u> 8:30:00 p. m.	22 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	23
24	25 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:00:00 PM Sesión Transversal: <u>Identificación</u>	26 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	27 6:30 p. m. Sesión Transversal: <u>Desarrollo Cuanitativo, Inst. Marcela Ortiz</u> 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	28 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	29 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	30
NOTAS						

5. **Definir la estrategia para la permanencia mes de mayo 2026.**
Para este mes se implementará estrategias semanalmente en las cuales el EEF las reportará en el repositorio interno de la ficha.

Programador de permanencia.

**2026 MAYO**

FICHA: 3402025

**PROGRAMA: CONTABILIZACIÓN DE
OPERACIONES COMERCIALES Y
FINANCIERAS****Centro de Desarrollo
Agroempresarial
Regional Condellamarca
EQUIPO DE FORMACIÓN VIRTUAL**

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
					01 FESTIVO	02
03	04 Envío de cápsula semanal temas de interés por áreas transversales Envío mensaje de recordación de sesión	05 Atención por whatsapp Correo de inicio competencia de	06 Recordatorio sesiones Atención personalizada	07 Atención personalizada por whatsapp Invitación English club Recordatorio sesión Comunicación Publicación de mensaje motivacional	08 Envío mensaje motivacional semanal Atención personalizada por whatsapp Debido proceso	09
10	11 Envío mensaje de recordación de sesión Centro calificaciones	12 Atención por whatsapp Envío de cápsula semanal temas de interés por áreas transversales	13 Atención personalizada Recordatorio sesión Comunicación	14 Atención personalizada por whatsapp Actividad inglés WhatsApp Publicación de mensaje motivacional	15 Envío mensaje motivacional semanal Reorientación actividad inglés Atención personalizada por whatsapp	16
17	18 FESTIVO	19 Envío mensaje de recordación de sesión en línea Atención por whatsapp Envío de cápsula semanal temas de interés por áreas transversales	20 Correo de inicio competencia de Recordatorio sesión Razonamiento cuantitativo Atención personalizada	21 Invitación English club Atención personalizada por whatsapp Recordatorio sesión en línea Publicación de mensaje motivacional	22 Envío mensaje motivacional semanal Atención personalizada por whatsapp Correos personalizados con evidencias transversales pendientes	23
24	25 Envío mensaje de recordación de sesión en línea Centro calificaciones	26 Atención por whatsapp Envío de cápsula semanal temas de interés por áreas transversales	27 Recordatorio sesión Razonamiento cuantitativo Atención personalizada	28 Atención personalizada por whatsapp Actividad inglés WhatsApp Publicación de mensaje motivacional	29 Envío mensaje motivacional semanal Reorientación actividad inglés Atención personalizada por whatsapp Debido proceso	30

NOTAS:

6. Orientaciones para tener en cuenta para el trabajo en equipo y desarrollo de la formación

a. Las recomendaciones generales para tener en cuenta siempre en la ficha:

- Calificación de las evidencias con máximo dos días.
- Revisar el cronograma general con el cronograma de fase y la configuración de las evidencias para que todo coincida.
- Implementar estrategias de permanencia y acompañamiento con los aprendices, especialmente aquellos que están atrasados y que tienen evidencias en D.
- Calificación oportuna de todos los raps.
- Recordar que al final del mes siempre debemos tener pendiente cuatro cosas por hacer:
 1. diligenciar las actas de permanencia por fase.
 2. diligenciar el cuadro de las métricas.
 3. diligenciar el programador de las sesiones en línea.
 4. diligenciar el programador de estrategias de permanencia.

- b. **Estado de la ficha:** tenemos 70 aprendices en formación; la fase de planeación inició el 27 de abril de 2026 y finaliza el 05 de julio de 2026, se efectuó primer llamado para 19 aprendices el cual tiene plazo de 11 de mayo.

7. Compromisos

Ingreso a la plataforma: Debe realizarse diariamente el ingreso a la plataforma Zajuna; validando, que las fechas de las evidencias y del material de estudio esté acorde con el cronograma de actividades propuesto para cada una de las fases del proceso formativo.



Calificación de evidencias: La GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE –AVA–GFPI–G–014 – Versión 05 dice que esta revisión debe hacerse máximo a las 72 horas, se establece como estrategia de permanencia por parte del Equipo de Formación, la calificación diaria y oportuna de cada evidencia, brindando retroalimentación de calidad y coherencia con el programa formativo.

Evaluación permanente de Raps en Sena Sofia: De acuerdo con el anterior punto, luego de realizar la evaluación de aprendices en Zajuna, es importante subir lo más pronto posible los juicios evaluativos en Sena Sofia para mantenerlos al día.

Revisión foros: Una de las funciones del equipo ejecutor es la revisión y respuesta diaria a cada una de las inquietudes plasmadas por los aprendices; por lo cual, durante los días hábiles se debe validar este espacio e informar a través de los canales de comunicación al equipo; y así, brindar una respuesta oportuna frente al requisito de la GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE –AVA–GFPI–G–014 – Versión 05.

Alistamiento de evidencias: Es necesario revisar semana tras semana el cronograma de actividades propuesto para cada una de las fases y, en efecto validar la disponibilidad de las evidencias y del material de estudio presente para el proceso formativo de los aprendices.

Acompañamiento permanente a aprendices con evidencias pendientes, configurando entrega tardía y enviando correos personalizados con lo que le hace falta al aprendiz. Soportes para acta de acompañamiento.

Anuncios sesiones en línea: Se debe enviar el anuncio, dos días antes con la fecha, hora, enlace, evidencia y temática para la publicación.

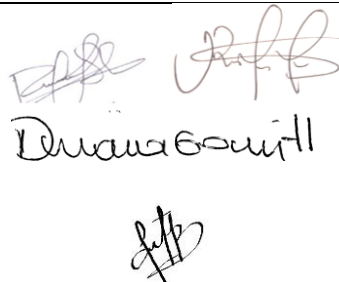
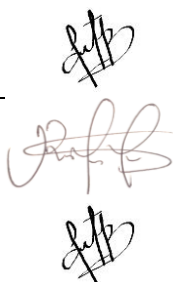
Publicación Grabación sesión y resumen: Cada instructor debe realizar el resumen (dos párrafos) y enlace de grabación por separado y subirlo al espacio respectivo, debe ser igual al nombre del anuncio y con fecha, según guía AVA-V5 (Pag 132).

CONCLUSIONES

Tener en cuenta las orientaciones de la guía AVA 05. Consultar guía e información del uso de la plataforma en la comunidad de instructores.

Fecha para la próxima reunión equipo entre la última semana de mayo de 2026.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Estar al pendiente del foro de dudas e inquietudes.	SIEMPRE	EQUIPO EJECUTOR DE LA FORMACIÓN	
Calificar evidencias en 24 horas o según el volumen de evidencias	SIEMPRE	EQUIPO EJECUTOR DE LA FORMACIÓN	



			Diana Gómezt 	
Ingresar al LMS diariamente	SIEMPRE	EQUIPO EJECUTOR DE LA FORMACIÓN	  Diana Gómezt 	
Aplicar las estrategias de permanencia organizadas por el EEF dejando evidencia del proceso	SIEMPRE	EQUIPO EJECUTOR DE LA FORMACIÓN	  Diana Gómezt 	
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Rudt Melgarejo Solorzano	Instructor - Vocero	SI	N/A	
Richard Hernández	Instructor - técnico	SI	N/A	
Diana María Gómez	Instructor Transversal	SI	N/A	Diana Gómezt

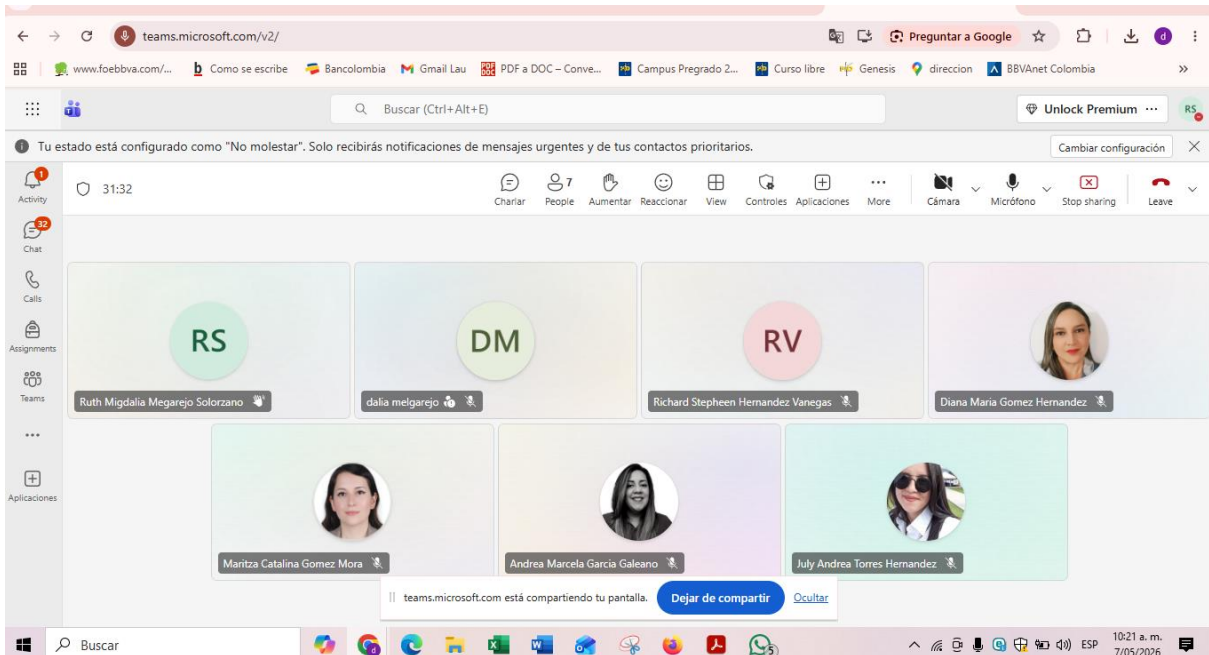


July Andrea Torres	Ins. Bilingüismo	SI	N/A	
--------------------------	------------------	----	-----	--

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

ANEXOS

Captura de pantalla con fecha y hora de la reunión





ACTA No. 008													
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA EQUIPO EJECUTOR MES DE MAYO 2026 EQUIPO EJECUTOR DEL PROGRAMA TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA FICHA: 3335864													
CIUDAD Y FECHA:	Virtual, 07 mayo de 2026	HORA INICIO: 9:00 a.m	HORA FIN: 10:00 a.m										
LUGAR Y/O ENLACE:	Plataforma teams	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de Desarrollo Agroempresarial Chía											
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Realizar la reunión con el EEF del programa Gestión Contable y de Información Financiera de la ficha 3335864. 2. Determinar las actividades a realizar en las fichas y su responsable. 3. Programar las evidencias orientadas para el mes de mayo 2026. 4. Realizar la planeación de las sesiones en línea para el mes de mayo 2026. 5. Definir la estrategia para la permanencia. 6. Orientaciones para tener en cuenta para el trabajo como EEF y desarrollo correcto de la formación. 7. Compromisos													
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Realizar la reunión con el EEF del programa Gestión Contable y de Información Financiera de la ficha 3335864. 2. Determinar las actividades a realizar en las fichas y su responsable. 3. Programar las evidencias orientadas para el mes de mayo 2026. 4. Realizar la planeación de las sesiones en línea para el mes de mayo 2026. 5. Definir la estrategia para la permanencia. 6. Orientaciones para tener en cuenta para el trabajo como EEF y desarrollo correcto de la formación. 7. Compromisos													
DESARROLLO DE LA REUNIÓN													
1. De acuerdo con la orientación el Coordinador de formación virtual, Leonardo Luchini Morera, se realiza la reunión con el EEF del programa Gestión Contable y de Información Financiera de la ficha 3335864. El equipo está integrado: Instructor Vocero Rudt Melgarejo Solorzano, Instructor técnico Richard Stephen Hernández Vanegas, Instructor transversal Diana María Gómez, Instructor Bilingüismo Maritza Catalina Gómez Mora. 2. Determinar las actividades a realizar en las fichas y su responsable.													
<table border="1"><thead><tr><th>ACTIVIDAD PARA DESARROLLAR</th><th>RESPONSABLE</th></tr></thead><tbody><tr><td>Programación reuniones EEF</td><td>Instructora vocero Rudt Melgarejo Solorzano</td></tr><tr><td>Publicación anuncios</td><td>Instructora vocero Rudt Melgarejo Solorzano</td></tr><tr><td>Elaboración actas equipo ejecutor / seguimiento</td><td>Equipo ejecutor</td></tr><tr><td>Revisar el estado de la plataforma ZAJUNA y tiempos de respuesta acorde a los lineamientos de la GUÍA AVA 05.</td><td>Equipo Ejecutor</td></tr></tbody></table>				ACTIVIDAD PARA DESARROLLAR	RESPONSABLE	Programación reuniones EEF	Instructora vocero Rudt Melgarejo Solorzano	Publicación anuncios	Instructora vocero Rudt Melgarejo Solorzano	Elaboración actas equipo ejecutor / seguimiento	Equipo ejecutor	Revisar el estado de la plataforma ZAJUNA y tiempos de respuesta acorde a los lineamientos de la GUÍA AVA 05.	Equipo Ejecutor
ACTIVIDAD PARA DESARROLLAR	RESPONSABLE												
Programación reuniones EEF	Instructora vocero Rudt Melgarejo Solorzano												
Publicación anuncios	Instructora vocero Rudt Melgarejo Solorzano												
Elaboración actas equipo ejecutor / seguimiento	Equipo ejecutor												
Revisar el estado de la plataforma ZAJUNA y tiempos de respuesta acorde a los lineamientos de la GUÍA AVA 05.	Equipo Ejecutor												



Activación evidencias y foros de acuerdo con cronograma	Cada instructor en su área
Creación enlaces sesiones, resumen sesión y cargue de los mismos	Cada instructor en su área
Cargue de Actas equipo ejecutor y acompañamiento	Instructora vocera Rudt Melgarejo Solorzano
Permanencia llamadas y estrategias.	Instructora vocera y técnica
Seguimiento de competencia (llamados de atención y planes de mejoramiento), estrategias para incentivar el envío de evidencias.	Instructor: técnico, integralidad y bilingüismo.

3. Competencias para desarrollar y Raps a evaluar para el mes de mayo 2026.

Área	Competencia	Resultado
Técnica	210303022. Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.	210303022-05. Reconocer hechos económicos de acuerdo con políticas contables y normativa.
Vocería	Este mes no tiene competencias a ejecutar	No aplica
Bilingüismo	GA3-240202501-AA1. Reportar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales, pasadas y futuras, en contextos sociales. GA3-240202501-AA2. Expresar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras, en contextos sociales.	240202501-02. Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos.
Transversal	240201526-Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	240201526-01. Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz. 240201526-02. Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social. 240201526-03. Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente. 240201526-04. Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos.

4. Planeación de sesiones en línea para el mes de mayo 2026: En el siguiente pantallazo se deja evidencia de la programación mensual para cada la ficha.

Planeador de sesiones con acceso a los enlaces de cada sesión.



2026 MAYO		FICHA: 3335864		PROGRAMA: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA		 Centro de Desarrollo Agroempresarial Regional Cundinamarca EQUIPO DE FORMACIÓN VIRTUAL	
DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	
					01 FESTIVO	02	
03	04 6:30:00 p. m. 7:30:00 PM Sesión Técnica 8:30:00 p. m.	05 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	06 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	07 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	08 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	09	
10	11 6:30:00 p. m. 7:30:00 PM Sesión Técnica 8:30:00 p. m.	12 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	13 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	14 7:00 p. m. Sesión Transversal Ética Inst. Lina Abia 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	15 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	16	
17	18 FESTIVO	19 6:30:00 p. m. 7:30:00 PM Sesión Técnica 8:30:00 p. m.	20 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	21 6:30 p. m. Sesión Transversal Ética Inst. Ana Gómez 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	22 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	23	
24	25 6:30:00 p. m. 7:30:00 PM Sesión Técnica 8:30:00 p. m.	26 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	27 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	28 7:00 p. m. Sesión Transversal Ética Inst. Lina Abia 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	29 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	30	
NOTAS							

5. Definir la estrategia para la permanencia mes de mayo 2026.

Para este mes se implementará estrategias semanalmente en las cuales el EEF las reportará en el repositorio interno de la ficha.

Programador de permanencia.

2026 MAYO		FICHA: 3335864		PROGRAMA: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA		 Centro de Desarrollo Agroempresarial Regional Cundinamarca EQUIPO DE FORMACIÓN VIRTUAL	
DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	
					01 FESTIVO	02	
03	04 Envío mensaje de recordación de sesión en línea	05 Envío de sesión agenda por whatsapp Envío de capítulo semanal temáticas de interés por áreas transversales Envío link / Sesión virtual Atención personalizada	06 Recordatorio sesiones	07 Envío respuesta live/Recordatorio English Club Publicación de mensaje motivacional	08 Envío mensaje motivacional semanal Atención personalizada por whatsapp Debido proceso	09	
10	11 Envío mensaje de recordación de sesión en línea Correo de inicio competencia de ética Centro calificaciones	12 Atención personalizada por whatsapp Envío de capítulo semanal temáticas de interés por áreas transversales Atención personalizada	13	14 Recordatorio sesión ética y cultura de paz Publicación de mensaje motivacional	15 Envío mensaje motivacional semanal Atención personalizada por whatsapp	16	
17	18 FESTIVO	19 Envío mensaje de recordación de sesión en línea Envío de capítulo semanal temáticas de interés por áreas transversales Envío link / Recordatorio English Club Atención personalizada	20 Atención personalizada por whatsapp	21 Recordatorio sesión ética y cultura de paz Envío respuesta live / Recordatorio English Club Publicación de mensaje motivacional	22 Envío mensaje motivacional semanal Atención personalizada por whatsapp	23	
24	25 Envío mensaje de recordación de sesión en línea Centro calificaciones	26 Atención personalizada por whatsapp Envío de capítulo semanal temáticas de interés por áreas transversales Atención personalizada	27 Correos personalizados con evidencias transversales pendientes	28 Recordatorio sesión ética y cultura de paz Publicación de mensaje motivacional	29 Envío mensaje motivacional semanal Atención personalizada por whatsapp Debido proceso	30	
NOTAS							



6. Orientaciones para tener en cuenta para el trabajo en equipo y desarrollo de la formación

a. Las recomendaciones generales para tener en cuenta siempre en la ficha:

- Calificación de las evidencias con máximo dos días.
- Revisar el cronograma general con el cronograma de fase y la configuración de las evidencias para que todo coincida.
- Implementar estrategias de permanencia y acompañamiento con los aprendices, especialmente aquellos que están atrasados y que tienen evidencias en D.
- Calificación oportuna de todos los raps.
- Recordar que al final del mes siempre debemos tener pendiente cuatro cosas por hacer:
 1. diligenciar las actas de permanencia por fase.
 2. diligenciar el cuadro de las métricas.
 3. diligenciar el programador de las sesiones en línea.
 4. diligenciar el programador de estrategias de permanencia.

- b. **Estado de la ficha:** tenemos 39 aprendices en formación; la fase de planeación inició el 27 de abril de 2026 y finaliza el 30 de agosto de 2026, se efectuó segundo llamado para 9 aprendices el cual tiene plazo de 11 de mayo.

7. Compromisos

Ingreso a la plataforma: Debe realizarse diariamente el ingreso a la plataforma Zajuna; validando, que las fechas de las evidencias y del material de estudio esté acorde con el cronograma de actividades propuesto para cada una de las fases del proceso formativo.

Calificación de evidencias: La GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE –AVA–GFPI–G–014 – Versión 05 dice que esta revisión debe hacerse máximo a las 72 horas, se establece como estrategia de permanencia por parte del Equipo de Formación, la calificación diaria y oportuna de cada evidencia, brindando retroalimentación de calidad y coherencia con el programa formativo.

Evaluación permanente de Raps en Sena Sofía: De acuerdo con el anterior punto, luego de realizar la evaluación de aprendices en Zajuna, es importante subir lo más pronto posible los juicios evaluativos en Sena Sofía para mantenerlos al día.

Revisión foros: Una de las funciones del equipo ejecutor es la revisión y respuesta diaria a cada una de las inquietudes plasmadas por los aprendices; por lo cual, durante los días hábiles se debe validar este espacio e informar a través de los canales de comunicación al equipo; y así, brindar una respuesta oportuna frente al requisito de la GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE –AVA–GFPI–G–014 – Versión 05.

Alistamiento de evidencias: Es necesario revisar semana tras semana el cronograma de actividades propuesto para cada una de las fases y, en efecto validar la disponibilidad de las evidencias y del material de estudio presente para el proceso formativo de los aprendices.

Acompañamiento permanente a aprendices con evidencias pendientes, configurando entrega tardía y enviando correos personalizados con lo que le hace falta al aprendiz. Soportes para acta de acompañamiento.

Anuncios sesiones en línea: Se debe enviar el anuncio, dos días antes con la fecha, hora, enlace, evidencia y temática para la publicación.

Publicación Grabación sesión y resumen: Cada instructor debe realizar el resumen (dos párrafos) y enlace de grabación por separado y subirlo al espacio respectivo, debe ser igual al nombre del anuncio y con fecha, según guía AVA-V5 (Pag 132).

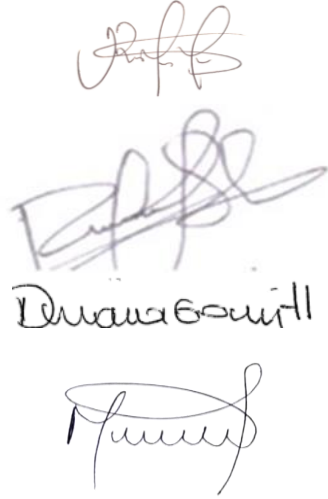
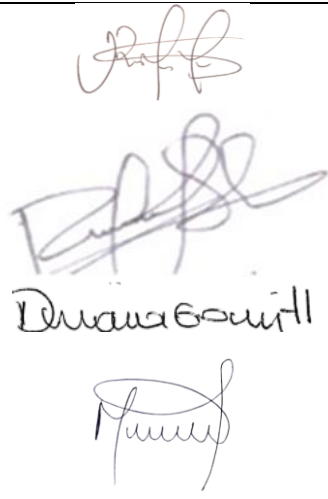
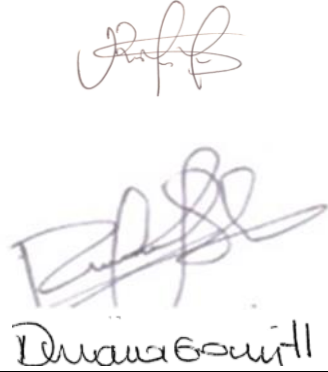


CONCLUSIONES

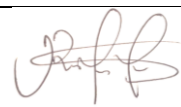
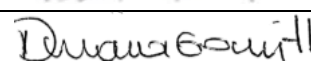
Tener en cuenta las orientaciones de la guía AVA 05. Consultar guía e información del uso de la plataforma en la comunidad de instructores.

Fecha para la próxima reunión equipo entre la última semana de mayo de 2026.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Estar al pendiente del foro de dudas e inquietudes.	SIEMPRE	EQUIPO EJECUTOR DE LA FORMACIÓN	
Calificar evidencias en 24 horas o según el volumen de evidencias	SIEMPRE	EQUIPO EJECUTOR DE LA FORMACIÓN	
Ingresar al LMS diariamente	SIEMPRE	EQUIPO EJECUTOR DE LA FORMACIÓN	



				
Aplicar las estrategias de permanencia organizadas por el EEF dejando evidencia del proceso	SIEMPRE	EQUIPO EJECUTOR DE LA FORMACIÓN	  Diana Gómez 	
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Rudt Melgarejo Solorzano	Instructor - Vocero	SI	N/A	
Richard Hernández	Instructor - técnico	SI	N/A	
Diana María Gómez	Instructor Transversal	SI	N/A	Diana Gómez 
Maritza Catalina Gómez Mora	Ins. Bilingüismo	SI	N/A	
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.				
ANEXOS Captura de pantalla con fecha y hora de la reunión				



Recibidos (984) - dalia.melgarejo... x RUDT MIGDALIA MEGAREJO... x Correo: Ruth Migdalia Meg... x P_121523_V_3432713_R_25... x (33) Calendar | Reunión... x + -

teams.microsoft.com/v2/ Preguntar a Google

Buscar (Ctrl+Alt+E) Unlock Premium ... RS

Tu estado está configurado como "No molestar". Solo recibirás notificaciones de mensajes urgentes y de tus contactos prioritarios. Cambiar configuración

Activity 25:07 Charlar 7 People Aumentar Reaccionar View Controles Aplicaciones More Cámara Micrófono Stop sharing Leave

Chat 12

RS DM RV

Ruth Migdalia Megarejo Solorzano dalia melgarejo Richard Stephen Hernandez Vanegas Diana Maria Gomez Hernandez

Maritza Catalina Gomez Mora Andrea Marcela Garcia Galeano July Andrea Torres Hernandez

teams.microsoft.com está compartiendo tu pantalla. Dejar de compartir Ocultar

Buscar

10:14 a. m. 7/05/2026



ACTA No. 008													
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA EQUIPO EJECUTOR MES DE MAYO 2026 EQUIPO EJECUTOR DEL PROGRAMA TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA FICHA: 3335865													
CIUDAD Y FECHA:	Virtual, 07 mayo de 2026	HORA INICIO: 9:00 a.m	HORA FIN: 10:00 a.m										
LUGAR Y/O ENLACE:	Plataforma teams	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de Desarrollo Agroempresarial Chía											
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Realizar la reunión con el EEF del programa Gestión Contable y de Información Financiera de la ficha 3335865. 2. Determinar las actividades a realizar en las fichas y su responsable. 3. Programar las evidencias orientadas para el mes de mayo 2026. 4. Realizar la planeación de las sesiones en línea para el mes de mayo 2026. 5. Definir la estrategia para la permanencia. 6. Orientaciones para tener en cuenta para el trabajo como EEF y desarrollo correcto de la formación. 7. Compromisos													
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Realizar la reunión con el EEF del programa Gestión Contable y de Información Financiera de la ficha 3335865. 2. Determinar las actividades a realizar en las fichas y su responsable. 3. Programar las evidencias orientadas para el mes de mayo 2026. 4. Realizar la planeación de las sesiones en línea para el mes de mayo 2026. 5. Definir la estrategia para la permanencia. 6. Orientaciones para tener en cuenta para el trabajo como EEF y desarrollo correcto de la formación. 7. Compromisos													
DESARROLLO DE LA REUNIÓN													
1. De acuerdo con la orientación el Coordinador de formación virtual, Leonardo Luchini Morera, se realiza la reunión con el EEF del programa Gestión Contable y de Información Financiera de la ficha 3335865. El equipo está integrado: Instructor Vocero Rudt Melgarejo Solorzano, Instructor técnico Richard Stephen Hernández Vanegas, Instructor transversal Diana María Gómez, Instructor Bilingüismo Maritza Catalina Gómez Mora. 2. Determinar las actividades a realizar en las fichas y su responsable.<table border="1"><thead><tr><th>ACTIVIDAD PARA DESARROLLAR</th><th>RESPONSABLE</th></tr></thead><tbody><tr><td>Programación reuniones EEF</td><td>Instructora vocero Rudt Melgarejo Solorzano</td></tr><tr><td>Publicación anuncios</td><td>Instructora vocero Rudt Melgarejo Solorzano</td></tr><tr><td>Elaboración actas equipo ejecutor / seguimiento</td><td>Equipo ejecutor</td></tr><tr><td>Revisar el estado de la plataforma ZAJUNA y tiempos de respuesta acorde a los lineamientos de la GUÍA AVA 05.</td><td>Equipo Ejecutor</td></tr></tbody></table>				ACTIVIDAD PARA DESARROLLAR	RESPONSABLE	Programación reuniones EEF	Instructora vocero Rudt Melgarejo Solorzano	Publicación anuncios	Instructora vocero Rudt Melgarejo Solorzano	Elaboración actas equipo ejecutor / seguimiento	Equipo ejecutor	Revisar el estado de la plataforma ZAJUNA y tiempos de respuesta acorde a los lineamientos de la GUÍA AVA 05.	Equipo Ejecutor
ACTIVIDAD PARA DESARROLLAR	RESPONSABLE												
Programación reuniones EEF	Instructora vocero Rudt Melgarejo Solorzano												
Publicación anuncios	Instructora vocero Rudt Melgarejo Solorzano												
Elaboración actas equipo ejecutor / seguimiento	Equipo ejecutor												
Revisar el estado de la plataforma ZAJUNA y tiempos de respuesta acorde a los lineamientos de la GUÍA AVA 05.	Equipo Ejecutor												



Activación evidencias y foros de acuerdo con cronograma	Cada instructor en su área
Creación enlaces sesiones, resumen sesión y cargue de los mismos	Cada instructor en su área
Cargue de Actas equipo ejecutor y acompañamiento	Instructora vocera Rudt Melgarejo Solorzano
Permanencia llamadas y estrategias.	Instructora vocera y técnica
Seguimiento de competencia (llamados de atención y planes de mejoramiento), estrategias para incentivar el envío de evidencias.	Instructor: técnico, integralidad y bilingüismo.

3. Competencias para desarrollar y Raps a evaluar para el mes de mayo 2026.

Área	Competencia	Resultado
Técnica	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.	210303022-05. Reconocer hechos económicos de acuerdo con políticas contables y normativa.
Vocería	Este mes no tiene competencias a ejecutar	No aplica
Bilingüismo	GA3-240202501-AA1. Reportar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales, pasadas y futuras, en contextos sociales. GA3-240202501-AA2. Expresar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras, en contextos sociales.	240202501-02. Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos.
Transversal	240201526-Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	240201526-01. Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz. 240201526-02. Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social. 240201526-03. Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente. 240201526-04. Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos.

4. Planeación de sesiones en línea para el mes de mayo 2026: En el siguiente pantallazo se deja evidencia de la programación mensual para cada la ficha.

Planeador de sesiones con los hipervínculos de cada sesión.



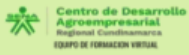
2026 MAYO FICHA: 3335865 PROGRAMA: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA  Centro de Desarrollo Agroempresarial Regional Cundinamarca EQUIPO DE FORMACIÓN VIRTUAL						
DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
					01 FESTIVO	02
03	04 6:30:00 p. m. 7:00:00 PM Sesión Monitoreo 8:30:00 p. m.	05 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m. Sesión Adaptación	06 6:30 PM Sesión Bienvenida 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	07 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	08 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	09
10	11 6:30:00 p. m. 7:30:00 PM Sesión Monitoreo 8:30:00 p. m.	12 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	13 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	14 7:00 p. m. Sesión Transversal Ética Inst. Lina Alvis 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	15 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	16
17	18 FESTIVO	19 6:30:00 p. m. 7:30:00 PM Sesión Monitoreo 8:30:00 p. m. Sesión Adaptación	20 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	21 6:30 p. m. Sesión Transversal Ética Inst. Ana Gómez 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	22 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	23
24	25 6:30:00 p. m. 7:30:00 PM Sesión Monitoreo 8:30:00 p. m.	26 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	27 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	28 7:00 p. m. Sesión Transversal Ética Inst. Lina Alvis 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	29 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	30
NOTAS						

5. Definir la estrategia para la permanencia mes de mayo 2026.

Para este mes se implementará estrategias semanalmente en las cuales el EEF las reportará en el repositorio interno de la ficha.

Programador de permanencia.



2026 MAYO		FICHA: 3335865		PROGRAMA: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA									
DOMINGO		LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SABADO	
										01 FESTIVO		02	
03		04 Envío mensaje de recordación de sesión en línea		05 Atención personalizada por whatsapp Envío de cápsula semanal temas de interés por áreas transversales Envío trivia / Sesión virtual Atención personalizada		06 Recordatorio sesiones		07 Envío respuesta Trivia/Recordatorio English Club Publicación de mensaje motivacional		08 Envío mensaje motivacional semanal Atención personalizada por whatsapp Debido proceso		09	
10		11 Envío mensaje de recordación de sesión en línea Correo de inicio competencia de ética Centro calificaciones		12 Atención personalizada por whatsapp Envío de cápsula semanal temas de interés por áreas transversales Atención personalizada		13		14 Recordatorio sesión ética y cultura de paz Publicación de mensaje motivacional		15 Envío mensaje motivacional semanal Atención personalizada por whatsapp		16	
17		18 FESTIVO		19 Envío mensaje de recordación de sesión en línea Atención personalizada por whatsapp Envío de cápsula semanal temas de interés por áreas transversales Atención personalizada		20 Envío trivia / Recordatorio English Club		21 Recordatorio sesión ética y cultura de paz Envío respuesta Trivia / Recordatorio English Club Publicación de mensaje motivacional		22 Envío mensaje motivacional semanal Atención personalizada por whatsapp		23	
24		25 Envío mensaje de recordación de sesión en línea Centro calificaciones		26 Atención personalizada por whatsapp Envío de cápsula semanal temas de interés por áreas transversales Atención personalizada		27 Correos personalizados con evidencias transversales pendientes		28 Recordatorio sesión ética y cultura de paz Publicación de mensaje motivacional		29 Envío mensaje motivacional semanal Atención personalizada por whatsapp Debido proceso		30	
NOTAS													

6. Orientaciones para tener en cuenta para el trabajo en equipo y desarrollo de la formación

a. Las recomendaciones generales para tener en cuenta siempre en la ficha:

- Calificación de las evidencias con máximo dos días.
- Revisar el cronograma general con el cronograma de fase y la configuración de las evidencias para que todo coincida.
- Implementar estrategias de permanencia y acompañamiento con los aprendices, especialmente aquellos que están atrasados y que tienen evidencias en D.
- Calificación oportuna de todos los raps.
- Recordar que al final del mes siempre debemos tener pendiente cuatro cosas por hacer:
 1. diligenciar las actas de permanencia por fase.
 2. diligenciar el cuadro de las métricas.
 3. diligenciar el programador de las sesiones en línea.
 4. diligenciar el programador de estrategias de permanencia.

- b. **Estado de la ficha:** tenemos 37 aprendices en formación; la fase de planeación inició el 27 de abril de 2026 y finaliza el 30 de agosto de 2026, se efectuó segundo llamado para 8 aprendices el cual tiene plazo de 11 de mayo.

c. Lista de chequeo DG:



LISTA DE CHEQUEO	PUNTAJE	FECHA DE APLICACIÓN	PANTALLAZO CORREO DE LOS HALLAZGOS																																																									
DIRECCIÓN GENERAL	37/62	30/04/26	<table border="1"><thead><tr><th>Nº</th><th>ÍTEM</th><th>S/NO</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td>Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5 Evidencia 6</td><td></td></tr><tr><td colspan="3">1.2. Según Menú del Curso I o II y teniendo en cuenta lo indicado en la guía de orientaciones actual, se encuentra disponible para los aprendices el cronograma de la fase vigente con la siguiente información:</td></tr><tr><td></td><td>1.2.2. Nombre de la(s) actividad(es) de proyecto.</td><td>NO</td></tr><tr><td colspan="3">EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5</td></tr><tr><td colspan="3">1.2. Según Menú del Curso I o II y teniendo en cuenta lo indicado en la guía de orientaciones actual, se encuentra disponible para los aprendices el cronograma de la fase vigente con la siguiente información:</td></tr><tr><td></td><td>1.2.3. Actividades de aprendizaje a realizar durante la fase.</td><td>NO</td></tr><tr><td colspan="3">EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5</td></tr><tr><td colspan="3">1.2. Según Menú del Curso I o II y teniendo en cuenta lo indicado en la guía de orientaciones actual, se encuentra disponible para los aprendices el cronograma de la fase vigente con la siguiente información:</td></tr><tr><td></td><td>1.2.4. Resultados de Aprendizaje.</td><td>NO</td></tr></tbody></table> 1. Corresponde al cronograma 7 ítems evalúan <table border="1"><thead><tr><th colspan="3">3. 3. DISPONIBILIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td>3.1. El EEF verifica y garantiza que se encuentren disponibles para el trabajo del aprendiz, de acuerdo con el cronograma de fases del programa, las actividades, enlaces para envío de evidencias, pruebas/foros, entre otras.</td><td>NO</td></tr><tr><td colspan="3">EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5</td></tr></tbody></table> 2. Corresponde a disponibilidad de las actividades, conforme al cronograma. <table border="1"><thead><tr><th colspan="3">5. 5. CALIFICACIONES</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td>5.1. En el espacio "Calificaciones" el EEF, asocia todas las actividades o evidencias, teniendo en cuenta lo estipulado en el cronograma de fase y conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.</td><td>NO</td></tr><tr><td colspan="3">EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5</td></tr></tbody></table> 3. Corresponde a las calificaciones según el cronograma. <table border="1"><thead><tr><th colspan="3">6. 6. CONFIGURACIÓN</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td>6.1. El EEF configura con una fecha límite de entrega, cada una de las evidencias, en concordancia con las fechas establecidas en el cronograma de la fase.</td><td>NO</td></tr><tr><td colspan="3">EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5</td></tr></tbody></table> 4. Relaciona la configuración de las evidencias con el cronograma.	Nº	ÍTEM	S/NO		Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5 Evidencia 6		1.2. Según Menú del Curso I o II y teniendo en cuenta lo indicado en la guía de orientaciones actual, se encuentra disponible para los aprendices el cronograma de la fase vigente con la siguiente información:				1.2.2. Nombre de la(s) actividad(es) de proyecto.	NO	EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5			1.2. Según Menú del Curso I o II y teniendo en cuenta lo indicado en la guía de orientaciones actual, se encuentra disponible para los aprendices el cronograma de la fase vigente con la siguiente información:				1.2.3. Actividades de aprendizaje a realizar durante la fase.	NO	EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5			1.2. Según Menú del Curso I o II y teniendo en cuenta lo indicado en la guía de orientaciones actual, se encuentra disponible para los aprendices el cronograma de la fase vigente con la siguiente información:				1.2.4. Resultados de Aprendizaje.	NO	3. 3. DISPONIBILIDAD				3.1. El EEF verifica y garantiza que se encuentren disponibles para el trabajo del aprendiz, de acuerdo con el cronograma de fases del programa, las actividades, enlaces para envío de evidencias, pruebas/foros, entre otras.	NO	EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5			5. 5. CALIFICACIONES				5.1. En el espacio "Calificaciones" el EEF, asocia todas las actividades o evidencias, teniendo en cuenta lo estipulado en el cronograma de fase y conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	NO	EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5			6. 6. CONFIGURACIÓN				6.1. El EEF configura con una fecha límite de entrega, cada una de las evidencias, en concordancia con las fechas establecidas en el cronograma de la fase.	NO	EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5		
Nº	ÍTEM	S/NO																																																										
	Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5 Evidencia 6																																																											
1.2. Según Menú del Curso I o II y teniendo en cuenta lo indicado en la guía de orientaciones actual, se encuentra disponible para los aprendices el cronograma de la fase vigente con la siguiente información:																																																												
	1.2.2. Nombre de la(s) actividad(es) de proyecto.	NO																																																										
EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5																																																												
1.2. Según Menú del Curso I o II y teniendo en cuenta lo indicado en la guía de orientaciones actual, se encuentra disponible para los aprendices el cronograma de la fase vigente con la siguiente información:																																																												
	1.2.3. Actividades de aprendizaje a realizar durante la fase.	NO																																																										
EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5																																																												
1.2. Según Menú del Curso I o II y teniendo en cuenta lo indicado en la guía de orientaciones actual, se encuentra disponible para los aprendices el cronograma de la fase vigente con la siguiente información:																																																												
	1.2.4. Resultados de Aprendizaje.	NO																																																										
3. 3. DISPONIBILIDAD																																																												
	3.1. El EEF verifica y garantiza que se encuentren disponibles para el trabajo del aprendiz, de acuerdo con el cronograma de fases del programa, las actividades, enlaces para envío de evidencias, pruebas/foros, entre otras.	NO																																																										
EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5																																																												
5. 5. CALIFICACIONES																																																												
	5.1. En el espacio "Calificaciones" el EEF, asocia todas las actividades o evidencias, teniendo en cuenta lo estipulado en el cronograma de fase y conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	NO																																																										
EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5																																																												
6. 6. CONFIGURACIÓN																																																												
	6.1. El EEF configura con una fecha límite de entrega, cada una de las evidencias, en concordancia con las fechas establecidas en el cronograma de la fase.	NO																																																										
EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5																																																												



9.1. Durante el programa formativo el EEF:		
	9.1.3. Configura el(los) Foro(s) Temático(s), con fecha de inicio y finalización, de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma de fase.	NO
9.1. Durante el programa formativo el EEF:		
	9.1.4. Realiza la apertura de el(los) Foro(s) Temático(s) en las fechas establecidas en el cronograma de la fase, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	NO
EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5		

5. Califican 2 ítems de los foros, conforme al cronograma.

9.1. Durante el programa formativo el EEF:		
	9.1.6. El instructor responsable responde el(los) Foro(s) Temático(s) en un plazo máximo de un día hábil.	NO
EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5		

6. **Se respondió** un foro temático en un tiempo superior a 24 h.

9.1. Durante el programa formativo el EEF:		
	9.1.7. El instructor responsable retroalimenta el(los) Foro(s) Temático(s) disponibles, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	NO
EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5		

7. **Indican que no hay retroalimentación** en los foros.

11. 11. ANUNCIOS		
11.1. Conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual, el EEF publica anuncio de inicio de fase con la siguiente información:		
	11.1.1. Nombre de la fase del proyecto.	NO
EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5		
11.1. Conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual, el EEF publica anuncio de inicio de fase con la siguiente información:		
	11.1.2. Fecha de inicio y finalización de la fase.	NO
EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5		

8. Publicación de anuncio inicio de fase tardío.

11.2. Conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual, durante el desarrollo de la fase, publica los siguientes anuncios:		
	11.2.1. Anuncio(s) de inicio de actividad(es) de proyecto.	NO
EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5		
11.2. Conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual, durante el desarrollo de la fase, publica los siguientes anuncios:		
	11.2.2. Anuncio(s) de cierre de actividad(es) de proyecto.	NO
EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5		



9. Publicación anuncio cierre y apertura de fase tardío.

11.3. Publica anuncio de aprendices aprobados de la fase, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.

NO

EVIDENCIAS

[Evidencia 1](#) [Evidencia 2](#) [Evidencia 3](#) [Evidencia 4](#) [Evidencia 5](#)

10. Publicación tardía anuncio aprendices aprobados en la fase.

14.1. El instructor encargado publica la conclusión de el(los) Foro(s) Temático(s):

14.1.2. Realizando una nueva respuesta conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.

NO

EVIDENCIAS

[Evidencia 1](#) [Evidencia 2](#) [Evidencia 3](#) [Evidencia 4](#) [Evidencia 5](#)

11. Respuesta en los foros temáticos no cumple lineamientos guía AVA.

7. Compromisos

Ingreso a la plataforma: Debe realizarse diariamente el ingreso a la plataforma Zajuna; validando, que las fechas de las evidencias y del material de estudio esté acorde con el cronograma de actividades propuesto para cada una de las fases del proceso formativo.

Calificación de evidencias: La GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE –AVA–GFPI–G–014 – Versión 05 dice que esta revisión debe hacerse máximo a las 72 horas, se establece como estrategia de permanencia por parte del Equipo de Formación, la calificación diaria y oportuna de cada evidencia, brindando retroalimentación de calidad y coherencia con el programa formativo.

Evaluación permanente de Raps en Sena Sofía: De acuerdo con el anterior punto, luego de realizar la evaluación de aprendices en Zajuna, es importante subir lo más pronto posible los juicios evaluativos en Sena Sofía para mantenerlos al día.

Revisión foros: Una de las funciones del equipo ejecutor es la revisión y respuesta diaria a cada una de las inquietudes plasmadas por los aprendices; por lo cual, durante los días hábiles se debe validar este espacio e informar a través de los canales de comunicación al equipo; y así, brindar una respuesta oportuna frente al requisito de la GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE –AVA–GFPI–G–014 – Versión 05.

Alistamiento de evidencias: Es necesario revisar semana tras semana el cronograma de actividades propuesto para cada una de las fases y, en efecto validar la disponibilidad de las evidencias y del material de estudio presente para el proceso formativo de los aprendices.

Acompañamiento permanente a aprendices con evidencias pendientes, configurando entrega tardía y enviando correos personalizados con lo que le hace falta al aprendiz. Soportes para acta de acompañamiento.

Anuncios sesiones en línea: Se debe enviar el anuncio, dos días antes con la fecha, hora, enlace, evidencia y temática para la publicación.



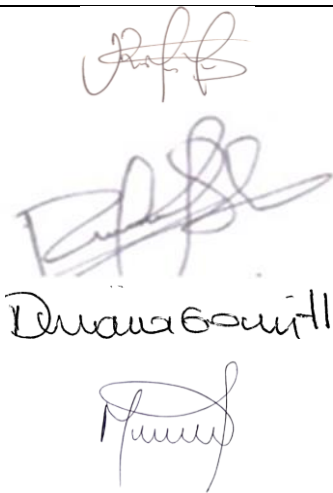
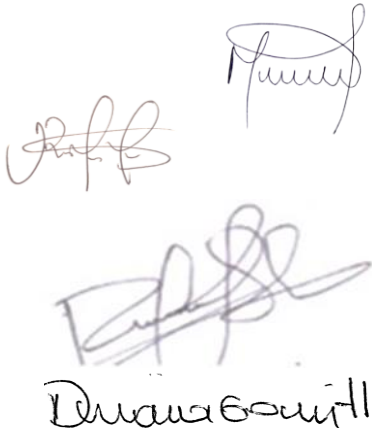
Publicación Grabación sesión y resumen: Cada instructor debe realizar el resumen (dos párrafos) y enlace de grabación por separado y subirlo al espacio respectivo, debe ser igual al nombre del anuncio y con fecha, según guía AVA-V5 (Pag 132).

CONCLUSIONES

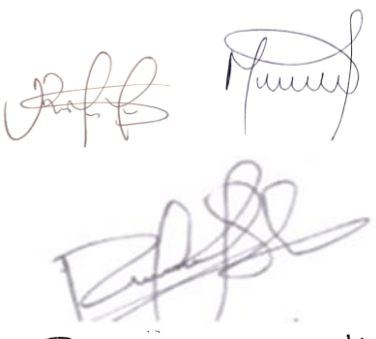
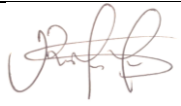
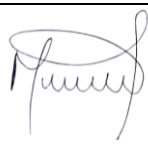
Tener en cuenta las orientaciones de la guía AVA 05. Consultar guía e información del uso de la plataforma en la comunidad de instructores.

Fecha para la próxima reunión equipo entre la última semana mayo de 2026.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Estar al pendiente del foro de dudas e inquietudes.	SIEMPRE	EQUIPO EJECUTOR DE LA FORMACIÓN	
Calificar evidencias en 24 horas o según el volumen de evidencias	SIEMPRE	EQUIPO EJECUTOR DE LA FORMACIÓN	
Ingresar al LMS diariamente	SIEMPRE	EQUIPO EJECUTOR DE LA FORMACIÓN	



				
Aplicar las estrategias de permanencia organizadas por el EEF dejando evidencia del proceso	SIEMPRE	EQUIPO EJECUTOR DE LA FORMACIÓN	 	
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Rudt Melgarejo Solorzano	Instructor - Vocero	SI	N/A	
Richard Hernández	Instructor - técnico	SI	N/A	
Diana María Gómez	Instructor Transversal	SI	N/A	
Maritza Catalina Gómez Mora	Ins. Bilingüismo	SI	N/A	
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.				



ANEXOS

Captura de pantalla con fecha y hora de la reunión

teams.microsoft.com/v2/

teams.microsoft.com está compartiendo tu pantalla. [Dejar de compartir](#) [Ocultar](#)

PDF a DOC - Conve... Campus Pregrado 2... Curso libre Genesis direccion BBVA.net Colombia

Buscar (Ctrl+Alt+E)

Unlock Premium

Tu estado está configurado como "No molestar". Solo recibirás notificaciones de mensajes urgentes y de tus contactos prioritarios. [Cambiar configuración](#)

55:11

Charlar People Aumentar Reaccionar View Controles Aplicaciones More Cámara Micrófono Stop sharing Leave

RS

Ruth Migdalia Megarejo Solorzano

RV

Richard Stephen Hernandez Vanegas

Maritza Catalina Gomez Mora

DM

July Andrea Torres Hernandez

Diana Maria Gomez Hernandez

dalia melgarejo

Buscar

10:48 a. m.
7/05/2026

GOR-F-084V02



ACTA No. 007			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNIÓN EQUIPO DE INSTRUCTORES FICHA: 3104835 PROGRAMA TECNOLOGO EN COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS			
CIUDAD Y FECHA:	Chía, 11 de mayo de 2026	HORA INICIO: 11.00	HORA FIN: 11:30
LUGAR Y/O ENLACE:	https://acortar.link/jlbTtI	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Regional Cundinamarca, Centro de Desarrollo Agroempresarial	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Realizar la reunión con el EEF del programa Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos de la ficha 3104835 2. Determinar las actividades a realizar en las fichas y su responsable 3. Programar las evidencias orientadas para el mes de mayo 4. Realizar la planeación de las sesiones en línea para el mes de mayo 5. Definir las estrategias para la permanencia mes de mayo 6. Debido proceso llamado de atención y plan de mejoramiento / comité. 7. Compromisos			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Realizar la reunión con el EEF del programa Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos de la ficha 3104835 2. Determinar las actividades a realizar en las fichas y su responsable 3. Programar las evidencias orientadas para el mes de mayo 4. Realizar la planeación de las sesiones en línea para el mes de mayo 5. Definir la estrategia para la permanencia del mes de mayo según el formato establecido. 6. Verificar el debido proceso llamado de atención y plan de mejoramiento 7. Establecer los compromisos.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. De acuerdo con la orientación la Coordinadora de formación virtual, Leonardo Luchini, se realiza la reunión con el EEF del programa Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos de la ficha 3104835. El equipo está integrado: Instructor Vocero Sandra Liliana Duarte Gamarra, Instructor técnico Jair Delgado, Instructor transversal Diana Gómez, Instructor Bilingüismo Catalina Rojas			



2. Determinar las actividades a realizar en las fichas y su responsable

ACTIVIDAD PARA DESARROLLAR	RESPONSABLE
Programación reuniones EEF	Instructora vocero Sandra Duarte
Publicación anuncios	Instructora vocero Sandra Duarte
Elaboración actas equipo ejecutor / seguimiento	Equipo ejecutor
Revisar el estado de la plataforma ZAJUNA y tiempos de respuesta acorde a los lineamientos de la GUÍA AVA 05.	Equipo Ejecutor
Activación evidencias y foros de acuerdo con cronograma	Cada instructor en su área
Creación enlaces sesiones, resumen sesión y cargue de los mismos	Cada instructor en su área
Cargue de Actas equipo ejecutor y acompañamiento	Instructora vocera Sandra Duarte
Permanencia llamadas y estrategias.	Instructora vocera y técnica
Seguimiento de competencia (llamados de atención y planes de mejoramiento), estrategias para incentivar el envío de evidencias.	Instructor: técnico, integralidad y bilingüismo.

3. Competencias para desarrollar y Raps a evaluar para el mes de mayo

Área	Competencia	Resultado
Técnica	210101067 - Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión.	210101067-03 - Implementar las mejores prácticas de la cadena de suministro de acuerdo con tendencias del mercado.
Bilingüismo	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.	06 - Explicar las funciones de su ocupación laboral usando expresiones de acuerdo con el nivel requerido por el programa de formación.
Transversal	230101507 - Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.	230101507-01 - Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social. 230101507-02 - Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene. 230101507-03 - Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el



		mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social. 230101507-04 - Implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función productiva.
--	--	---

4. Realizar la planeación de las sesiones en línea para el mes de mayo

2026 MAYO		FICHA: 3104835	PROGRAMA: Coordinación de Procesos Logísticos		 Centro de Desarrollo Agroempresarial Regional Equipo de Formación Virtual	
DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
					01 FESTIVO	02
03	04 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. sesión bilingüismo 8:30:00 p. m.	05 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	06 6:00 Taller de bienestar Prevención de sustancias psicoactivas 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	07 10:00 am. English club 7:30:00 p. m. 8:00:00 PM Sesión Técnica	08 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	09
10	11 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30 p. m. Sesión Transversal Generar Hábitos Inst. David Ruiz	12 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	13 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	14 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:00:00 PM Sesión Técnica	15 6:30:00 Sesión dudas e inquietudes bilingüismo 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	16
17	18 FESTIVO	19 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30 p. m. Sesión Transversal Generar Hábitos Inst. David Ruiz	20 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	21 10:00 am. English club 7:30:00 p. m. 8:00:00 PM Sesión Técnica	22 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	23
24	25 6:30:00 p. m. 7:30:00 PM Sesión bilingüismo 8:30:00 p. m.	26 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30 p. m. Sesión Transversal Generar Hábitos Inst. David Ruiz	27 7:00 p. m. Sesión Repaso Evidencias transversales Inst. Diana Gómez 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	28 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:00:00 PM Sesión Técnica	29 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	30
NOTAS:						
SESIÓN INS. VOCERO SESIÓN INS. TÉCNICO SESIÓN INS. INTEGRALIDAD SESIÓN INS. BILINGÜISMO						

5. Realizar el planeador de permanencia para el mes de mayo

ESTRATEGIAS DE PERMANENCIA_MAYO				
FICHA	PROGRAMA	RESPONSABLE	FECHA	ACTIVIDAD
3104835	Coordinación de Procesos Logísticos	INST. VOCERO_ Sandra Liliana Duarte G.	TODO EL MES	Envío de centro de calificaciones al correo electrónico Publicación planeador de sesiones en grupo de WhatsApp Publicación de mensaje motivacional Publicación mensaje de apertura extemporánea de fases Atención por whatsapp y diferentes canales de comunicación atendiendo dudas e inquietudes Recordación en el grupo de WhatsApp de las sesiones en línea con acompañamiento del vocero
		INST. TECNICO_ XXXX	TODO EL MES	Envío de mensaje motivacionales via whatas app Atención via mensajes plataforma zajuna y whatsapp envío de correos personalizados recordatorios de las sesiones en línea
		INST. TRANSVERSAL_ DIANA MARÍA GÓMEZ HERNÁNDEZ	TODO EL MES	Envío de cápsulas semanales por área transversal al grupo de whatsapp Atención por whatsapp y diferentes canales de comunicación atendiendo dudas e inquietudes Envío de mensajes por whatsapp de recordatorio de sesiones en línea Sesión de repaso evidencias transversales Correos con inicio y fin de competencias transversales
		INS. BILINGÜISMO_ Catalina Rojas	TODO EL MES	SESION EN LINEA BILINGÜISMO DUDAS E INQUIETUDES Envío notas y cuadro de honor inglés Mensaje motivacional inglés-trivias Recordatorio de sesiones English clubs
		SEMANA DEL 25 AL 29 DE MAYO / DEPURACIÓN, ACTAS, COMITES Y SEGUIMIENTO COORDINACIÓN		
INS. VOCERO				
INS. TECNICO				
INS. INTEGRALIDAD				
INS. BILINGÜISMO				



2026		MAYO		FICHA: 3104835		PROGRAMA: Coordinación de procesos logísticos	
DOMINGO		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
						01 FESTIVO	02 Envío de mensaje motivacionales vía whatsapp app
03	04 Bilingüismo: recordatorio sesión en línea Recepción vía mensajes plataforma cajuna y whatsapp	05 Publicación planificador de sesiones en grupo de WhatsApp Envío de cápsula semanal temas de interés por áreas transversales	06 Envío de centro de calificaciones al correo electrónico Recordación en el grupo de WhatsApp de las sesiones en línea con acompañamiento del votante	07 English club recordatorios de las sesiones en línea	08 Atención personalizada por whatsapp	09 Envío de mensaje motivacionales vía whatsapp app	
10	11 Recepción vía mensajes plataforma cajuna y whatsapp Recordatorio sesión Generar Hábitos Saludables Correo de inicio competencia Generar Hábitos Saludables	12 Envío de cápsula semanal temas de interés por áreas transversales	13 Bilingüismo: envío notas y cuadro de honor	14 Bilingüismo: trivía whatsapp recordatorios de las sesiones en línea Atención personalizada por whatsapp	15 Publicación de mensaje motivacional Sesión en línea dudas e inquietudes bilingüismo	16 Envío de mensaje motivacionales vía whatsapp app	
17	18 FESTIVO	19 Recordatorio sesión Generar Hábitos Saludables Envío de cápsula semanal temas de interés por áreas transversales	20	21 English club recordatorios de las sesiones en línea	22 Atención personalizada por whatsapp	23 Envío de mensaje motivacionales vía whatsapp app	
24	25 Bilingüismo: recordatorio sesión en línea Recepción vía mensajes plataforma cajuna y whatsapp	26 Recordatorio sesión Generar Hábitos Saludables Envío de cápsula semanal temas de interés por áreas transversales	27 Publicación mensaje de apertura extemporánea de faes Recordatorio sesión Reposo evidencias transversales	28 Bilingüismo: trivía whatsapp recordatorios de las sesiones en línea	29 Publicación de mensaje motivacional Atención personalizada por whatsapp	30 Envío de mensaje motivacionales vía whatsapp app	
NOTAS:							
SESIÓN INS. VOCERO							
SESIÓN INS. TÉCNICO							
SESIÓN INS. INTEGRALIDAD							
SESIÓN INS. BILINGÜISMO							

6. Debido proceso llamado de atención y plan de mejoramiento/comité

Durante el mes de mayo se envía a comité a los siguientes aprendices:

No.	NOMBRE COMPLETO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOVEDAD
01	ANGELICA NAYIVER NIZO ORJUELA	1022336246cc	Llamado de atención con fecha de cumplimiento 19/04/26
02	CLAUDIA PATRICIA VIZCAINO CASTRO	1073241955cc	Llamado de atención con fecha de cumplimiento 19/04/26
03	ANDREA PATRICIA LEON SANTANA	1003704489cc	Llamado de atención con fecha de cumplimiento 19/04/26
04	DIANA MARCELA MENDIETA SALINAS	1002630012cc	Llamado de atención con fecha de cumplimiento 19/04/26
05	GINA GABRIELA HENAO MONDRAGON	1007650425cc	Llamado de atención con fecha de cumplimiento 19/04/26
06	ANDRES SEBASTIAN CADENA PEÑA	1073243267cc	Llamado de atención con fecha de cumplimiento 19/04/26

Y se les inicia debido proceso a los siguientes aprendices:

No.	NOMBRE COMPLETO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOVEDAD
01	DANIEL EDUARDO DURAN CARVAJAL	1007749302cc	Se inicia debido proceso, con primer llamado de atención.
02	GINA ESMERALDA TORRES GARCIA	1070947163cc	Se inicia debido proceso, con primer llamado de atención.
03	ANGIE ROCIO SABOGAL REY	1073242395cc	Se inicia debido proceso, con primer llamado de atención.
04	BRAYAN STEVEN MARTINEZ MARTINEZ	1097488743cc	Se inicia debido proceso, con primer llamado de atención.
05	GLENDA LISBETH RUIZ PACHECO	1073153190cc	Se inicia debido proceso, con primer llamado de atención.
06	CLAUDIA YURANY LOPEZ	1073234483cc	Se inicia debido proceso, con primer llamado de atención.
07	ANA CECILIA MALPICA CRISTIANO	35355060cc	Se inicia debido proceso, con primer llamado de atención.



08	JENNIFER BUSTOS MELO	1033717264cc	Se inicia debido proceso, con primer llamado de atención.
09	JESUS ARLEY ANGULO QUIÑONES	1032419454cc	Se inicia debido proceso, con primer llamado de atención.

7. Compromisos

Ingreso a la plataforma: Debe realizarse diariamente el ingreso a la plataforma Zajuna; validando, que las fechas de las evidencias y del material de estudio esté acorde con el cronograma de actividades propuesto para cada una de las fases del proceso formativo.

Calificación de evidencias: La GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE –AVA–GFPI–G–014 – Versión 05 dice que esta revisión debe hacerse máximo a las 72 horas, se establece como estrategia de permanencia por parte del Equipo de Formación, la calificación diaria y oportuna de cada evidencia, brindando retroalimentación de calidad y coherencia con el programa formativo.

Evaluación permanente de RAPs en Sena Sofia: De acuerdo con el anterior punto, luego de realizar la evaluación de aprendices en zajuna, es importante subir lo más pronto posible los juicios evaluativos en sena sofia para mantenerlos al día.

Revisión foros: Una de las funciones del equipo ejecutor es la revisión y respuesta diaria a cada una de las inquietudes plasmadas por los aprendices; por lo cual, durante los días hábiles se debe validar este espacio e informar a través de los canales de comunicación al equipo; y así, brindar una respuesta oportuna frente al requisito de la GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE –AVA–GFPI–G–014 – Versión 05.

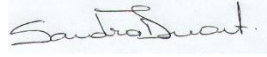
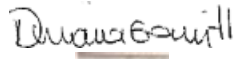
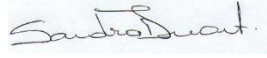
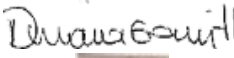
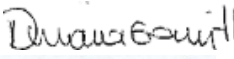
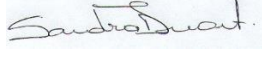
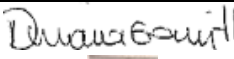
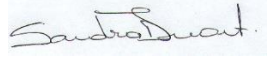
Alistamiento de evidencias: Es necesario revisar semana tras semana el cronograma de actividades propuesto para cada una de las fases y, en efecto validar la disponibilidad de las evidencias y del material de estudio presente para el proceso formativo de los aprendices.

Acompañamiento permanente a aprendices con evidencias pendientes, configurando entrega tardía y enviando correos personalizados con lo que le hace falta al aprendiz. Soportes para acta de acompañamiento.

Anuncios sesiones en línea: Se debe enviar el anuncio, dos días antes con la fecha, hora, enlace, evidencia y temática para la publicación.

Publicación Grabación sesión y resumen: Cada instructor debe realizar el resumen (dos párrafos) y enlace de grabación por separado y subirlo al espacio respectivo, debe ser igual al nombre del anuncio y con fecha, según guía AVA-V5 (Pag 132).



CONCLUSIONES				
Tener en cuenta las orientaciones de la guía AVA 05. Consultar guía e información del uso de la plataforma en la comunidad de instructores				
Fecha para la próxima reunión equipo entre el 24 al 28 de mayo 2026				
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS				
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
Estar al pendiente del foro de dudas e inquietudes	Siempre	Equipo ejecutor	   	
Calificar evidencias en 24 horas o según el volumen de evidencias	Siempre	Equipo ejecutor	   	
Ingresar al LMS diariamente	Siempre	Equipo ejecutor	  	
Aplicar las estrategias de permanencia organizadas por el EEF dejando evidencia del proceso	Siempre	Equipo ejecutor	  	
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL



Sandra Liliana Duarte Gamarra	INSTRUCTORA VOCERA	SI	N/A	
Jair Delgado Martínez	INSTRUCTOR TÉCNICO	SI	N/A	
Catalina Rojas	INSTRUCTOR BILINGÜISMO	SI	N/A	
Diana María Gómez	INSTRUCTORA TRANSVERSAL	SI	N/A	

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

ANEXOS

ACTA-NO-007H

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

REUNIÓN-EQUIPO DE INSTRUCTORES

FICHA: 3104835

PROGRAMA TECNOLÓGICO EN COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS

CIUDAD Y FECHA: Chía, 11 de mayo de 2026

HORA INICIO: 11:00

HORA FIN: 11:30

LUGAR Y/O ENLACE: <https://acortar.link/jib1t1>

DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Regional Cundinamarca, Centro de Desarrollo Agroempresarial

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

- 1.-> Realizar la reunión con el EEF del programa Tecnológico en Coordinación de Procesos Logísticos de la ficha 3104835
- 2.-> Determinar las actividades a realizar en las fichas y su responsable
- 3.-> Programar las evidencias orientadas para el mes de mayo
- 4.-> Realizar la planeación de las sesiones en línea para el mes de mayo
- 5.-> Definir las estrategias para la permanencia mes de mayo
- 6.-> Debido proceso llamado de atención y plan de mejoramiento / comité
- 7.-> Compromisos



ACTA No. 007			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNIÓN EQUIPO DE INSTRUCTORES FICHA: 3104837 PROGRAMA TECNOLOGO EN COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS			
CIUDAD Y FECHA:	Chía, 11 de mayo de 2026	HORA INICIO: 11.00	HORA FIN: 11:30
LUGAR Y/O ENLACE:	https://acortar.link/jlbTtl	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Regional Cundinamarca, Centro de Desarrollo Agroempresarial	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Realizar la reunión con el EEF del programa Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos de la ficha 3104837 2. Determinar las actividades a realizar en las fichas y su responsable 3. Programar las evidencias orientadas para el mes de mayo 4. Realizar la planeación de las sesiones en línea para el mes de mayo 5. Definir las estrategias para la permanencia mes de mayo 6. Debido proceso llamado de atención y plan de mejoramiento / comité. 7. Compromisos			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Realizar la reunión con el EEF del programa Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos de la ficha 3104837 2. Determinar las actividades a realizar en las fichas y su responsable 3. Programar las evidencias orientadas para el mes de mayo 4. Realizar la planeación de las sesiones en línea para el mes de mayo 5. Definir la estrategia para la permanencia del mes de mayo según el formato establecido. 6. Verificar el debido proceso llamado de atención y plan de mejoramiento 7. Establecer los compromisos.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. De acuerdo con la orientación la Coordinadora de formación virtual, Liz Torres, se realiza la reunión con el EEF del programa Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos de la ficha 3104837. El equipo está integrado: Instructor Vocero Sandra Liliana Duarte Gamarra, Instructor técnico Jair Delgado, Instructor transversal Diana Gómez, Instructor Bilingüismo Catalina Rojas			



2. Determinar las actividades a realizar en las fichas y su responsable

ACTIVIDAD PARA DESARROLLAR	RESPONSABLE
Programación reuniones EEF	Instructora vocero Sandra Duarte
Publicación anuncios	Instructora vocero Sandra Duarte
Elaboración actas equipo ejecutor / seguimiento	Equipo ejecutor
Revisar el estado de la plataforma ZAJUNA y tiempos de respuesta acorde a los lineamientos de la GUÍA AVA 05.	Equipo Ejecutor
Activación evidencias y foros de acuerdo con cronograma	Cada instructor en su área
Creación enlaces sesiones, resumen sesión y cargue de los mismos	Cada instructor en su área
Cargue de Actas equipo ejecutor y acompañamiento	Instructora vocera Sandra Duarte
Permanencia llamadas y estrategias.	Instructora vocera y técnica
Seguimiento de competencia (llamados de atención y planes de mejoramiento), estrategias para incentivar el envío de evidencias.	Instructor: técnico, integralidad y bilingüismo.

3. Competencias para desarrollar y Raps a evaluar para el mes de mayo

Área	Competencia	Resultado
Técnica	210101067 - Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión.	210101067-03 - Implementar las mejores prácticas de la cadena de suministro de acuerdo con tendencias del mercado.
Bilingüismo	240202501-Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.	06 - Explicar las funciones de su ocupación laboral usando expresiones de acuerdo con el nivel requerido por el programa de formación.
Transversal	230101507 - Generar hábitos saludables de vida mediante aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.	230101507-01 - Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social. 230101507-02 - Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene. 230101507-03 - Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el



		mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social. 230101507-04 - Implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función productiva.
--	--	---

4. Realizar la planeación de las sesiones en línea para el mes de mayo

2026 MAYO		FICHA: 3104837	PROGRAMA: Coordinación de Procesos Logísticos		 Centro de Desarrollo Agroempresarial Regional Comunal EQUIPO DE FORMACIÓN VIRTUAL	
DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
					01 FESTIVO	02
03	04 6:30:00 p. m. 7:30:00 PM sesión bilingüismo 8:30:00 p. m.	05 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	06 6:00 Trainer de Senador: Prevención de autolesiones Pasaportinas 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	07 10:00 am English club 7:30:00 p. m. 8:30:00 PM Sesión Técnica	08 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	09
10	11 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30 p. m. Sesión Transversal General Hóptas Inst. David Ruiz	12 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	13 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	14 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 PM Sesión Técnica	15 6:30pm Sesión dudas e inquietudes bilingüismo 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	16
17	18 FESTIVO	19 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30 p. m. Sesión Transversal General Hóptas Inst. David Ruiz	20 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	21 10:00 am English club 7:30:00 p. m. 8:30:00 PM Sesión Técnica	22 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	23
24	25 6:30:00 p. m. 7:30:00 PM sesión bilingüismo 8:30:00 p. m.	26 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30 p. m. Sesión Transversal General Hóptas Inst. David Ruiz	27 7:00 p. m. Sesión Repaso Evidencias Transversales Inst. Diana Gómez 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	28 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 PM Sesión Técnica	29 6:30:00 p. m. 7:30:00 p. m. 8:30:00 p. m.	30
NOTAS:						
SESIÓN INS. VOCERO						
SESIÓN INS. TÉCNICO						
SESIÓN INS. INTEGRALIDAD						
SESIÓN INS. BILINGÜISMO						

5. Realizar el planeador de permanencia para el mes de mayo

ESTRATEGIAS DE PERMANENCIA _MAYO				
FICHA	PROGRAMA	RESPONSABLE	FECHA	ACTIVIDAD
3104837	Coordinación de Procesos Logísticos	INST. VOCERO_ Sandra Liliana Duarte G.	TODO EL MES	Envío de centro de calificaciones al correo electrónico
				Publicación planeador de sesiones en grupo de WhatsApp
				Publicación de mensaje motivacional
				Publicación mensaje de apertura extemporánea de fases
		INST. TECNICO_JAIR DELGADO	TODO EL MES	Atención por whatsapp y diferentes canales de comunicación atendiendo dudas e inquietudes
				Recordación en el grupo de WhatsApp de las sesiones en línea con acompañamiento del vocero
				Envío de mensaje motivacionales vía whatas app
				Atención vía mensajes plataforma zajuna y whatsapp
		INST. TRANSVERSAL_DIANA MARÍA GÓMEZ HERNÁNDEZ	TODO EL MES	envío de correos personalizados
				recordatorios de las sesiones en línea
				Envío de cápsulas semanales por área transversal al grupo de whatsapp
				Atención por whatsapp y diferentes canales de comunicación atendiendo dudas e inquietudes
INS. BILINGÜISMO_Catalina Rojas	TODO EL MES	Envío de mensajes por whatsapp de recordatorio de sesiones en línea		
		Sesión de repaso evidencias transversales		
		Correos con inicio y fin de competencias transversales		
		SESIÓN EN LÍNEA BILINGÜISMO DUDAS E INQUIETUDES		
SEMANA DEL 25 AL 29 DE MAYO / DEPURACIÓN, ACTAS, COMITES Y SEGUIMIENTO COORDINACIÓN				
INS. VOCERO				
INS. TECNICO				
INS. INTEGRALIDAD				
INS. BILINGÜISMO				



2026		MAYO		FICHA: 3104837		PROGRAMA: Coordinación de procesos logísticos							
DOMINGO		LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SÁBADO	
										01		02	
										FESTIVO		Envío de mensajes motivacionales vía whatsapp app	
03		04		05		06		07		08		09	
		Bilingüismo: recordatorio sesión en línea		Envío de cápsula semanal temas de interés por áreas transversales		Envío de centro de calificaciones al correo electrónico		English club		Envío de cartas personalizadas		Envío de mensajes motivacionales vía whatsapp app	
		Atención vía mensajes plataforma zajuna y whatsapp				Recordación en el grupo de WhatsApp de las sesiones en línea con acompañamiento del vocero		Recordatorios de las sesiones en línea		Atención personalizada por whatsapp			
10		11		12		13		14		15		16	
		Atención vía mensajes plataforma zajuna y whatsapp		Envío de cápsula semanal temas de interés por áreas transversales		Bilingüismo: envío notas y cuadro de honor		Bilingüismo: trivia whatsapp		Publicación de mensaje motivacional		Envío de mensajes motivacionales vía whatsapp app	
		Recordatorio sesión Generar Hábitos Saludables						Recordatorios de las sesiones en línea		Sesión en línea dudas e inquietudes bilingüismo			
		Correo de inicio competencia Generar Hábitos Saludables						Atención personalizada por whatsapp		Envío de cartas personalizadas			
17		18		19		20		21		22		23	
		FESTIVO		Envío de cápsula semanal temas de interés por áreas transversales				English club		Envío de cartas personalizadas		Envío de mensajes motivacionales vía whatsapp app	
				Recordatorio sesión Generar Hábitos Saludables				Recordatorios de las sesiones en línea		Atención personalizada por whatsapp			
24		25		26		27		28		29		30	
		Bilingüismo: recordatorio sesión en línea		Envío de cápsula semanal temas de interés por áreas transversales		Publicación mensaje de apertura extemporánea de tesis		Bilingüismo: trivia whatsapp		Publicación de mensaje motivacional		Envío de mensajes motivacionales vía whatsapp app	
		Atención vía mensajes plataforma zajuna y whatsapp		Recordatorio sesión Generar Hábitos Saludables		Recordatorio sesión Repaso evidencias transversales		Recordatorios de las sesiones en línea		Envío de cartas personalizadas			
										Atención personalizada por whatsapp			
NOTAS:													
SESIÓN INS. VOCERO													
SESIÓN INS. TÉCNICO													
SESIÓN INS. INTEGRALIDAD													
SESIÓN INS. BILINGÜISMO													

6. Debido proceso llamado de atención y plan de mejoramiento/comité

Durante el mes de mayo se envía a comité a los siguientes aprendices:

No.	NOMBRE COMPLETO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOVEDAD
01	SEBASTIAN DAVID BEDOYA AZUERO	1070978676cc	Llamado de atención con fecha de cumplimiento 19/04/26
02	MIGUEL ANGEL MELO OSUNA	1073518238cc	Llamado de atención con fecha de cumplimiento 19/04/26

Y se les inicia debido proceso a los siguientes aprendices:

No.	NOMBRE COMPLETO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOVEDAD
01	MARIA ALEJANDRA PELAEZ MONTOYA	1108120065cc	Se inicia debido proceso, con primer llamado de atención.
02	JORGE ANDRES MARTINEZ RUBIO	1069434665cc	Se inicia debido proceso, con primer llamado de atención.
03	KAREN YULISSA SEPULVEDA PUENTES	1073174366cc	Se inicia debido proceso, con primer llamado de atención.
04	WILSON GEOVANNY SANDOVAL BRAVO	80658382cc	Se inicia debido proceso, con primer llamado de atención.

7. Compromisos

Ingreso a la plataforma: Debe realizarse diariamente el ingreso a la plataforma Zajuna; validando, que las fechas de las evidencias y del material de estudio esté acorde con el cronograma de actividades propuesto para cada una de las fases del proceso formativo.

Calificación de evidencias: La GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE –AVA–GFPI–G–014 – Versión 05 dice que esta revisión debe hacerse máximo a las 72 horas, se establece como estrategia de permanencia por parte del Equipo de



Formación, la calificación diaria y oportuna de cada evidencia, brindando retroalimentación de calidad y coherencia con el programa formativo.

Evaluación permanente de RAPs en Sena Sofia: De acuerdo con el anterior punto, luego de realizar la evaluación de aprendices en zajuna, es importante subir lo más pronto posible los juicios evaluativos en sena sofia para mantenerlos al día.

Revisión foros: Una de las funciones del equipo ejecutor es la revisión y respuesta diaria a cada una de las inquietudes plasmadas por los aprendices; por lo cual, durante los días hábiles se debe validar este espacio e informar a través de los canales de comunicación al equipo; y así, brindar una respuesta oportuna frente al requisito de la GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE –AVA–GFPI–G–014 – Versión 05.

Alistamiento de evidencias: Es necesario revisar semana tras semana el cronograma de actividades propuesto para cada una de las fases y, en efecto validar la disponibilidad de las evidencias y del material de estudio presente para el proceso formativo de los aprendices.

Acompañamiento permanente a aprendices con evidencias pendientes, configurando entrega tardía y enviando correos personalizados con lo que le hace falta al aprendiz. Soportes para acta de acompañamiento.

Anuncios sesiones en línea: Se debe enviar el anuncio, dos días antes con la fecha, hora, enlace, evidencia y temática para la publicación.

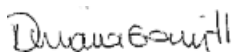
Publicación Grabación sesión y resumen: Cada instructor debe realizar el resumen (dos párrafos) y enlace de grabación por separado y subirlo al espacio respectivo, debe ser igual al nombre del anuncio y con fecha, según guía AVA-V5 (Pag 132).

CONCLUSIONES

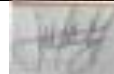
Tener en cuenta las orientaciones de la guía AVA 05. Consultar guía e información del uso de la plataforma en la comunidad de instructores

Fecha para la próxima reunión equipo entre el 24 al 28 de mayo 2026

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Estar al pendiente del foro de dudas e inquietudes	Siempre	Equipo ejecutor	  



			Catalina Rojas	
Calificar evidencias en 24 horas o según el volumen de evidencias	Siempre	Equipo ejecutor	Sandra Duarte Diana Gómez  Catalina Rojas	
Ingresar al LMS diariamente	Siempre	Equipo ejecutor	Diana Gómez Sandra Duarte  Catalina Rojas	
Aplicar las estrategias de permanencia organizadas por el EEF dejando evidencia del proceso	Siempre	Equipo ejecutor	Diana Gómez  Sandra Duarte Catalina Rojas	
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Sandra Liliana Duarte Gamarra	INSTRUCTORA VOCERA	SI	N/A	Sandra Duarte
Jair Delgado Martínez	INSTRUCTOR TÉCNICO	SI	N/A	
Catalina Rojas	INSTRUCTOR BILINGÜISMO	SI	N/A	Catalina Rojas
Diana María Gómez	INSTRUCTORA TRANSVERSAL	SI	N/A	Diana Gómez
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.				



ANEXOS

06:27

Chat People Raise React View Apps More Camera Mic Share Leave

Autoguardado 3104835_ACTA_EEF_ABRIL... Buscar

Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Programador Ayuda Acrobat Diseño de tabla Disposición de tabla

Pegar Times New Roman 12 Fuente Párrafo Estilos Edición Crear un PDF Dictar Confidencialidad Editor Complementos

ACTA No. 0078			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:			
REUNIÓN EQUIPO DE INSTRUCTORES			
FICHA: 3104835			
PROGRAMA TECNOLÓGICO EN COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS			
CIUDAD Y FECHA:	Chía, 11 de mayo de 2026	HORA INICIO:	HORA FIN:
LUGAR Y/O ENLACE:	https://ecortar.link/fb7t		
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:			
Regional Cundinamarca, Centro de Desarrollo Agroempresarial			
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			
1. → Realizar la reunión con el EEF del programa Tecnológico en Coordinación de Procesos Logísticos de la ficha 3104835			
2. → Determinar las actividades a realizar en las fichas y su responsable			
3. → Programar las evidencias orientadas para el mes de mayo			
4. → Realizar la planeación de las sesiones en línea para el mes de mayo			
5. → Definir las estrategias para la permanencia mes de mayo			
6. → Debido proceso llamado de atención y plan de mejoramiento / comité.			
7. → Compromisos			

Página 4 de 7 1161 palabras Español (España) Predicciones de texto activado Accesibilidad es necesario investigar Configuración de visualización Concentración 1102 a.m. 11/05/2026

Sandra Liliana Duarte Gamarra

Diana Maria Gomez Hernandez

Jair Delgado Martinez

Sandra Liliana Duarte Gamarra

EVIDENCIA 2.

Título: Reporte de ingresos a la plataforma Zajuna

Fecha: Del 12 de abril al 12 de mayo de 2026.

Descripción: Reporte en Excel de los ingresos y actividades de la plataforma Zajuna de la ficha base de Gestión Contable y de información financiera.

Hora	Nombre completo del usuario	Contexto del evento
12/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
12/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
12/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
12/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
12/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
12/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
12/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA3-240201526-AA1-EV01. Presentación del proyecto de vida
12/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA3-240201526-AA1-EV01. Presentación del proyecto de vida
12/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
12/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
12/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
12/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
12/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
12/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
12/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Prueba de Conocimiento: GA2-240201528-AA1-EV01. Cuestionario: procedimientos aritméticos
12/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos

12/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos
12/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA2-EV01. Video. La comunicación como expresión humana
12/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA2-EV01. Video. La comunicación como expresión humana
12/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
12/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Foro: Foro de dudas e inquietudes
12/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
11/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	URL: 9. Sesión Transversal Razonamiento Algoritmo 25/03/26
11/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	URL: 6. Sesión Transversal Razonamiento Video 19/03/26
11/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Archivo: 6. Resumen Sesión Transversal Razonamiento Video 19/03/26
11/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	URL: 2. Sesión Transversal Razonamiento Cuestionario e Informe 04/03/26
11/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	URL: 6. Sesión transversal comunicación video 13/11/25
11/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
11/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	URL: 3. Sesión transversal comunicación informe 05/11/25
11/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
11/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
11/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
11/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Página: Cronograma General
11/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)

11/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
11/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
11/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Página: Cronograma General
11/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
11/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA3-240201526-AA1-EV01. Presentación del proyecto de vida
11/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA3-240201526-AA1-EV01. Presentación del proyecto de vida
11/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA3-240201526-AA1-EV01. Presentación del proyecto de vida
11/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
11/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
11/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
11/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
11/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
11/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
11/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
11/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
11/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
11/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación

11/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Prueba de Conocimiento: GA2-240201528-AA1-EV01. Cuestionario: procedimientos aritméticos
11/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Prueba de Conocimiento: GA2-240201528-AA1-EV01. Cuestionario: procedimientos aritméticos
11/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
11/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos
11/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos
11/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
11/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA2-EV01. Video. La comunicación como expresión humana
11/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA2-EV01. Video. La comunicación como expresión humana
11/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
11/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Foro: Foro de dudas e inquietudes
11/05/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
8/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
8/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
8/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
8/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
8/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
8/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación

8/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Prueba de Conocimiento: GA2-240201528-AA1-EV01. Cuestionario: procedimientos aritméticos
8/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos
8/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos
8/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA2-EV01. Video. La comunicación como expresión humana
8/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA2-EV01. Video. La comunicación como expresión humana
8/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
8/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Foro: Foro de dudas e inquietudes
8/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
7/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
7/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
7/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
7/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
7/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
7/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
7/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Prueba de Conocimiento: GA2-240201528-AA1-EV01. Cuestionario: procedimientos aritméticos
7/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Prueba de Conocimiento: GA2-240201528-AA1-EV01. Cuestionario: procedimientos aritméticos
7/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos

7/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos
7/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA2-EV01. Video. La comunicación como expresión humana
7/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA2-EV01. Video. La comunicación como expresión humana
7/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
7/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Foro: Foro de dudas e inquietudes
7/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
6/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Página: Cronograma Fase Planeación
6/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Página: Cronograma General
6/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Página: Cronograma Fase Planeación
6/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Página: Cronograma General
6/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
6/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
6/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
6/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
6/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
6/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
6/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
6/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Prueba de Conocimiento: GA2-240201528-AA1-EV01. Cuestionario: procedimientos aritméticos
6/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Prueba de Conocimiento: GA2-240201528-AA1-EV01. Cuestionario: procedimientos aritméticos

6/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos
6/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos
6/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA2-EV01. Video. La comunicación como expresión humana
6/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA2-EV01. Video. La comunicación como expresión humana
6/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
6/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Foro: Foro de dudas e inquietudes
6/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
5/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
5/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
5/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
5/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
5/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
5/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
5/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
5/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Prueba de Conocimiento: GA2-240201528-AA1-EV01. Cuestionario: procedimientos aritméticos
5/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Prueba de Conocimiento: GA2-240201528-AA1-EV01. Cuestionario: procedimientos aritméticos
5/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos

5/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos
5/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA2-EV01. Video. La comunicación como expresión humana
5/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA2-EV01. Video. La comunicación como expresión humana
5/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
5/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Foro: Foro de dudas e inquietudes
5/05/26, 1	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
4/05/26, 0	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
4/05/26, 0	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
4/05/26, 0	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
4/05/26, 0	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
4/05/26, 0	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
4/05/26, 0	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
4/05/26, 0	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Prueba de Conocimiento: GA2-240201528-AA1-EV01. Cuestionario: procedimientos aritméticos
4/05/26, 0	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Prueba de Conocimiento: GA2-240201528-AA1-EV01. Cuestionario: procedimientos aritméticos
4/05/26, 0	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
4/05/26, 0	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos
4/05/26, 0	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos

4/05/26, 0	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
4/05/26, 0	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA2-EV01. Video. La comunicación como expresión humana
4/05/26, 0	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA2-EV01. Video. La comunicación como expresión humana
4/05/26, 0	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
4/05/26, 0	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Foro: Foro de dudas e inquietudes
4/05/26, 0	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
4/05/26, 0	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
4/05/26, 0	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
4/05/26, 0	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
4/05/26, 0	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Página: Cronograma General
4/05/26, 0	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
4/05/26, 0	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Foro: Foro de dudas e inquietudes
4/05/26, 0	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
4/05/26, 0	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
30/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
30/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
30/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes

30/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
30/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
30/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
30/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
30/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
30/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
30/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
30/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
30/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
30/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
30/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
30/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
30/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
30/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
30/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
30/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Prueba de Conocimiento: GA2-240201528-AA1-EV01. Cuestionario: procedimientos aritméticos
30/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Prueba de Conocimiento: GA2-240201528-AA1-EV01. Cuestionario: procedimientos aritméticos

30/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos
30/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos
30/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA2-EV01. Video. La comunicación como expresión humana
30/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA2-EV01. Video. La comunicación como expresión humana
30/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
30/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Foro: Foro de dudas e inquietudes
30/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
29/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
29/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
29/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
29/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
29/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
29/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
29/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
29/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Prueba de Conocimiento: GA2-240201528-AA1-EV01. Cuestionario: procedimientos aritméticos
29/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Prueba de Conocimiento: GA2-240201528-AA1-EV01. Cuestionario: procedimientos aritméticos
29/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos

29/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos
29/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA2-EV01. Video. La comunicación como expresión humana
29/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA2-EV01. Video. La comunicación como expresión humana
29/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
29/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Foro: Foro de dudas e inquietudes
29/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
28/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
28/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
28/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
28/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
28/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
28/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
28/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
28/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
28/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Prueba de Conocimiento: GA2-240201528-AA1-EV01. Cuestionario: procedimientos aritméticos
28/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Prueba de Conocimiento: GA2-240201528-AA1-EV01. Cuestionario: procedimientos aritméticos
28/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos

28/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos
28/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos
28/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos
28/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA2-EV01. Video. La comunicación como expresión humana
28/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA2-EV01. Video. La comunicación como expresión humana
28/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
28/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Foro: Foro de dudas e inquietudes
28/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
27/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
27/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
27/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
27/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
27/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
27/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
27/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Prueba de Conocimiento: GA2-240201528-AA1-EV01. Cuestionario: procedimientos aritméticos
27/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Prueba de Conocimiento: GA2-240201528-AA1-EV01. Cuestionario: procedimientos aritméticos
27/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos

27/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos
27/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA2-EV01. Video. La comunicación como expresión humana
27/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA2-EV01. Video. La comunicación como expresión humana
27/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
27/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Foro: Foro de dudas e inquietudes
27/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
24/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
24/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
24/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
24/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
24/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
24/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
24/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
24/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
24/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
24/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
24/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
24/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación

24/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Prueba de Conocimiento: GA2-240201528-AA1-EV01. Cuestionario: procedimientos aritméticos
24/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Prueba de Conocimiento: GA2-240201528-AA1-EV01. Cuestionario: procedimientos aritméticos
24/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos
24/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos
24/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA2-EV01. Video. La comunicación como expresión humana
24/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA2-EV01. Video. La comunicación como expresión humana
24/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
24/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Foro: Foro de dudas e inquietudes
24/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
23/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
23/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
23/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
23/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
23/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
23/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
23/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Prueba de Conocimiento: GA2-240201528-AA1-EV01. Cuestionario: procedimientos aritméticos
23/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Prueba de Conocimiento: GA2-240201528-AA1-EV01. Cuestionario: procedimientos aritméticos

23/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos
23/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos
23/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA2-EV01. Video. La comunicación como expresión humana
23/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA2-EV01. Video. La comunicación como expresión humana
23/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
23/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Foro: Foro de dudas e inquietudes
23/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	URL: 9. Sesión Transversal Razonamiento Algoritmo 25/03/26
22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	URL: 6. Sesión Transversal Razonamiento Video 19/03/26
22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	URL: 2. Sesión Transversal Razonamiento Cuestionario e Informe 04/03/26
22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Archivo: 2. Resumen Sesión Transversal Razonamiento Cuestionario e Informe 04/03/26
22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	URL: 6. Sesión transversal comunicación video 13/11/25
22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	URL: 3. Sesión transversal comunicación informe 05/11/25
22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes

22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Prueba de Conocimiento: GA2-240201528-AA1-EV01. Cuestionario: procedimientos aritméticos
22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos
22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos
22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA3-EV01. Infografía. Comunicación de la interpretación del entorno (No Calificable)
22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA3-EV01. Infografía. Comunicación de la interpretación del entorno (No Calificable)
22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA2-EV01. Video. La comunicación como expresión humana
22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA2-EV01. Video. La comunicación como expresión humana
22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Página: Cronograma General
22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)

22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Prueba de Conocimiento: GA2-240201528-AA1-EV01. Cuestionario: procedimientos aritméticos
22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Prueba de Conocimiento: GA2-240201528-AA1-EV01. Cuestionario: procedimientos aritméticos
22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos
22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos
22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA2-EV01. Video. La comunicación como expresión humana
22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA2-EV01. Video. La comunicación como expresión humana
22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Foro: Foro de dudas e inquietudes

22/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
21/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
21/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
21/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
21/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
21/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
21/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
21/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Prueba de Conocimiento: GA2-240201528-AA1-EV01. Cuestionario: procedimientos aritméticos
21/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Prueba de Conocimiento: GA2-240201528-AA1-EV01. Cuestionario: procedimientos aritméticos
21/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos
21/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos
21/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA2-EV01. Video. La comunicación como expresión humana
21/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA2-EV01. Video. La comunicación como expresión humana
21/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
21/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Foro: Foro de dudas e inquietudes
21/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
20/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Página: Guía de aprendizaje 3

20/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
20/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
20/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
20/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
20/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
20/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
20/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
20/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
20/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
20/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
20/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
20/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
20/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
20/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Prueba de Conocimiento: GA2-240201528-AA1-EV01. Cuestionario: procedimientos aritméticos
20/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Prueba de Conocimiento: GA2-240201528-AA1-EV01. Cuestionario: procedimientos aritméticos
20/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
20/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos

20/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos
20/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
20/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA2-EV01. Video. La comunicación como expresión humana
20/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA2-EV01. Video. La comunicación como expresión humana
20/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
20/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Foro: Foro de dudas e inquietudes
20/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
17/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
17/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
17/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
17/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
17/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
17/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
17/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Prueba de Conocimiento: GA2-240201528-AA1-EV01. Cuestionario: procedimientos aritméticos
17/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Prueba de Conocimiento: GA2-240201528-AA1-EV01. Cuestionario: procedimientos aritméticos
17/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos
17/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos

17/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA2-EV01. Video. La comunicación como expresión humana
17/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA2-EV01. Video. La comunicación como expresión humana
17/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
17/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Foro: Foro de dudas e inquietudes
17/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
16/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
16/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
16/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
16/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
16/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
16/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
16/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Prueba de Conocimiento: GA2-240201528-AA1-EV01. Cuestionario: procedimientos aritméticos
16/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Prueba de Conocimiento: GA2-240201528-AA1-EV01. Cuestionario: procedimientos aritméticos
16/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos
16/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos
16/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA2-EV01. Video. La comunicación como expresión humana
16/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA2-EV01. Video. La comunicación como expresión humana

16/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
16/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Foro: Foro de dudas e inquietudes
16/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
15/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
15/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
15/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
15/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
15/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
15/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
15/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
15/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
15/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Prueba de Conocimiento: GA2-240201528-AA1-EV01. Cuestionario: procedimientos aritméticos
15/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Prueba de Conocimiento: GA2-240201528-AA1-EV01. Cuestionario: procedimientos aritméticos
15/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos
15/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos
15/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA2-EV01. Video. La comunicación como expresión humana
15/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA2-EV01. Video. La comunicación como expresión humana

15/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
15/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Foro: Foro de dudas e inquietudes
15/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
14/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
14/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
14/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
14/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
14/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
14/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
14/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
14/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
14/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Prueba de Conocimiento: GA2-240201528-AA1-EV01. Cuestionario: procedimientos aritméticos
14/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Prueba de Conocimiento: GA2-240201528-AA1-EV01. Cuestionario: procedimientos aritméticos
14/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos
14/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos
14/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA2-EV01. Video. La comunicación como expresión humana
14/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA2-EV01. Video. La comunicación como expresión humana
14/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)

14/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Foro: Foro de dudas e inquietudes
14/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
13/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
13/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
13/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
13/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
13/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
13/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes
13/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
13/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
13/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
13/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación
13/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
13/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
13/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
13/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA2-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación
13/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Prueba de Conocimiento: GA2-240201528-AA1-EV01. Cuestionario: procedimientos aritméticos
13/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Prueba de Conocimiento: GA2-240201528-AA1-EV01. Cuestionario: procedimientos aritméticos

13/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos
13/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA4-EV01. Informe. Creación de contenidos comunicativos
13/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
13/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA2-EV01. Video. La comunicación como expresión humana
13/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Evidencia: GA1-240201524-AA2-EV01. Video. La comunicación como expresión humana
13/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)
13/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Foro: Foro de dudas e inquietudes
13/04/26,	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ	Curso: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3335864)

EVIDENCIA 3.

Título: Listas de chequeo de la Dirección General o interna según aplique

Fecha: mayo de 2026

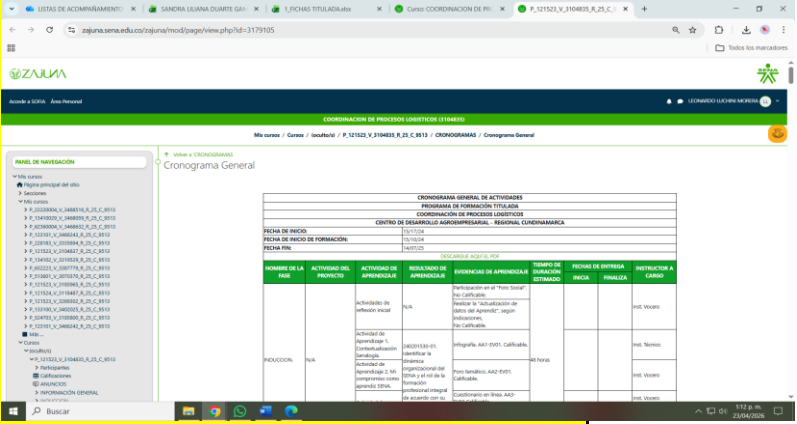
Descripción: Listas de chequeo aplicadas en las fichas de base

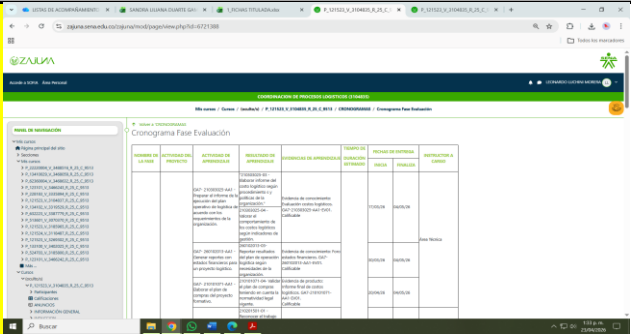
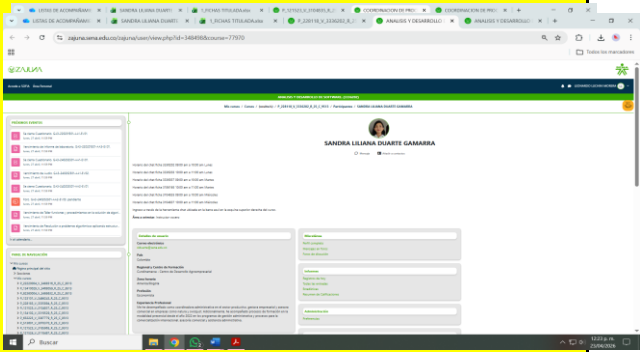
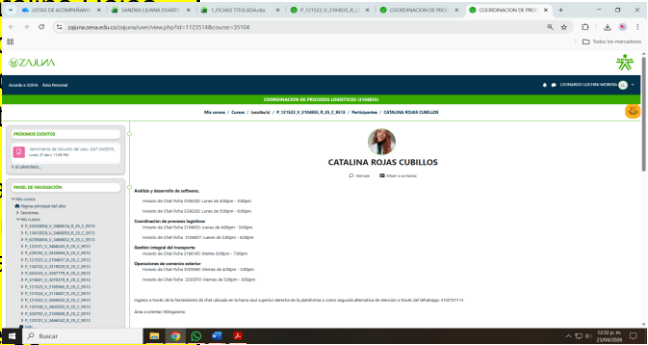


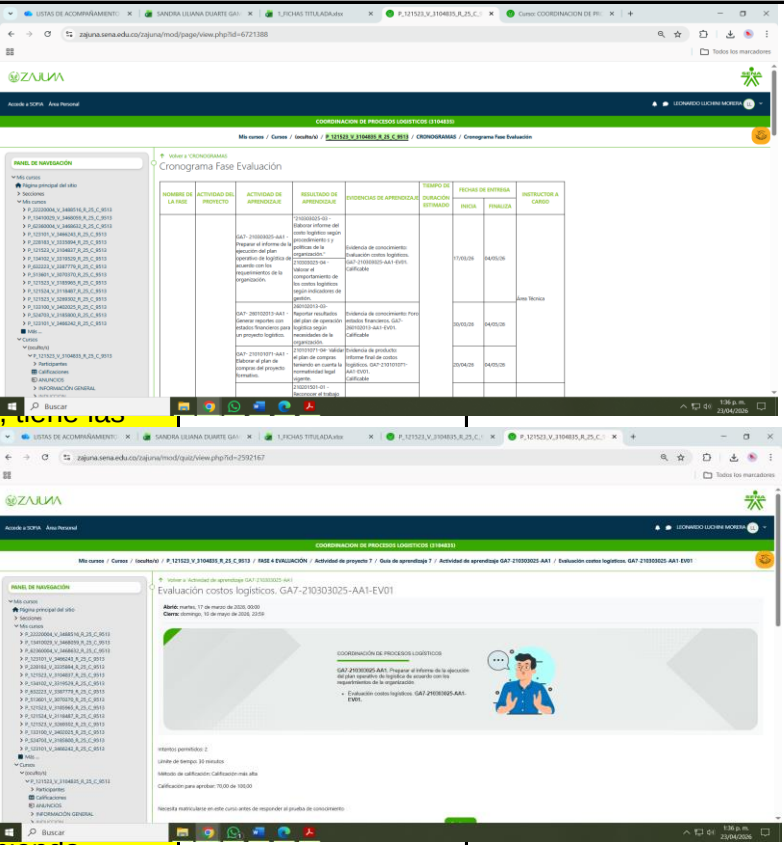
ACOMPANAMIENTO AL INSTRUCTOR EN LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN
TITULADA CON
MODALIDAD VIRTUAL - SENA
(Lista de Chequeo)
DESARROLLO TÉCNICOS, TECNÓLOGOS Y ESPECIALIZACIONES TECNOLÓGICAS
Centros de Formación

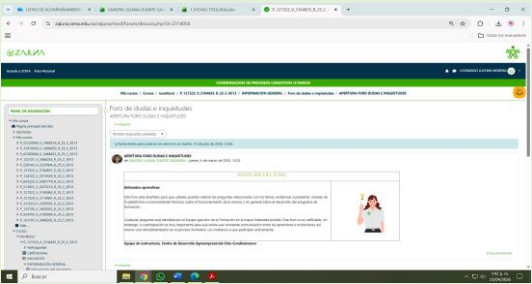
Centro de Formación	Centro De Desarrollo Agroempresarial	Regional	Cundinamarca
Nombre del Programa	COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGISTICOS	ID de la Ficha	3104835
Fecha Inicio	15/10/24	Fecha Fin	14/07/26
Nombre del Líder de ficha	SANDRA LILIANA DUARTE GAMARRA	Doc. Ident. Instructor	
Lista de Chequeo aplicada por	MONICA LONDOÑO	Fecha de aplicación	23/04/26
No	ÍTEM	Puntaje	

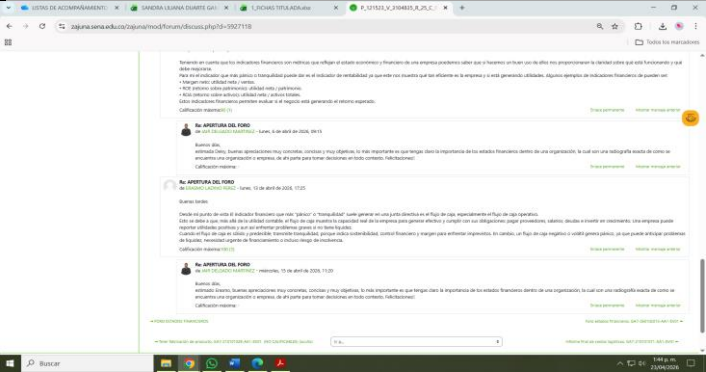
FASE ACTUAL EVALUACION

ALISTAMIENTO AMBIENTE DE FORMACIÓN			Vocero	Técnico	Integralidad	Biliguismo
1	Según el Menú del Curso I o II, se encuentra disponible para aprendices el cronograma general del programa con la siguiente información: •Nombre de las fases. •Actividades de proyecto. •Actividades de aprendizaje. •Tiempo de duración estimado (horas, días, semanas o meses). •Fecha de inicio y fin de cada fase.	0	 En el cronograma general no se observan las fechas de la inducción, revisar en fecha de inicio dice 15/17/24 y revisar la fecha de fin es 14/07/26			

2	Según el Menú del Curso I o II y teniendo en cuenta lo indicado en la guía de orientaciones actual, se encuentra disponible para aprendices el cronograma de la fase vigente con la siguiente información: •Nombre de la fase. •Nombre de la(s) actividad(es) de proyecto. •Actividades de aprendizaje a realizar durante la fase. •Resultados de Aprendizaje. •Fecha de inicio y finalización de las actividades. •Evidencias a presentar. •Instructor/área responsable.	0	 No se evidencia fecha de inicio, fecha fin de la fase, ajustar		
3	Perfil del instructor. Por cada instructor asociado, se encuentra publicado y disponible para consulta de los aprendices la siguiente información: •Información académica y experiencia laboral conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual. •Correo electrónico institucional o profesional. •Foto del instructor conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual. •Regional y Centro de Formación conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual. •Horario de atención sincrónica, mínimo una hora a la semana, el(los) día(s) de atención, ruta exacta y/o enlace para el ingreso. •Área a orientar dentro del programa (vocero, técnico, bilingüismo, promover entre otras).	0	 Se sugiere revisar en el perfil de instructora vocera la escritura en profesión		instructora Catalina Rojas Cubillos, realizar actualización de correo electrónico institucional: crojasc@sena.gov.co correo electrónico institucional SENA correspondiente a instructora Catalina Rojas Cubillos. En caso que este correo electrónico encuentre en proceso de creación o activación, el instructor podrá emplear un correo 

4	El EEF verifica y garantiza que se encuentren disponibles para el trabajo del aprendiz, de acuerdo con el cronograma de la fase del programa y/o el avance de la formación, las guías de aprendizaje, las actividades, enlaces para el envío de evidencias y los materiales del programa.	0		La ac Evalu logísti 21030 EV01, tiene las siguie en el 17/03 04/05 activi Abrió de m 00:00 Cierra 10 de 2026, recomienda ajustar las fechas de acuerdo a lo definido en el cronograma de la fase.		
5	En el espacio "Calificaciones" el EEF asocia todas las actividades a la fase correspondiente, teniendo en cuenta lo estipulado en el cronograma de fase y conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	3				
6	El EEF, configura con una fecha límite de entrega, cada una de las evidencias, en concordancia con las fechas establecidas en el cronograma de fase del programa.	3				

7	Se encuentra como no disponible para aprendices, la sección "Seguimiento y Evaluación " con las siguientes Subsecciones: •"Reporte de Curso". •"Seguimiento a la Formación".	3				
8	La subsección "Reporte del Curso" se encuentra organizada con las subsecciones por cada una de las fases del programa de formación.	3				
9	La subsección "Seguimiento a la Formación", se encuentra organizada con las siguientes subsecciones: 1."Comités evaluativos – Actas". 2."Documentos de retención de aprendices". 3."Reuniones EEF – Actas".	2				
10	En la subsección "Comités evaluativos-Actas", se encuentra organizada con las siguientes subsecciones: 1."Actas de Comité". 2."Planes de Mejoramiento". 3."Registro de Novedades". 4."Llamados de Atención".	2				
11	El EEF organiza según el Menú del Curso I o II, la sección "Sesiones en Línea"/ subsección por cada una de las Fases/ subsecciones por mes.	3				
		19				
ACCIONES DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO						
12	Durante el programa formativo el EEF configura para que el aprendiz encuentre disponible el(los) "Foro(s) de Dudas e Inquietudes", Temático(s) conforme a lo establecido en el cronograma de fase.	3				
			Se dio apertura al foro pero no se evidencia participación de los aprendices.			
13	Configura el(los) Foro(s) Temático(s), con fecha de inicio y finalización, de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma de fase.	2				
14	Realiza la apertura de el(los) Foro(s) Temático(s) en las fechas establecidas en el cronograma de la fase, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	2				

15	El instructor responsable, responde las preguntas realizadas por los aprendices en el(los) Foro(s) de Dudas e Inquietudes, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	0	 Tiempo de respuesta y dinamización de foros: un (1) día hábil, contados a partir de la fecha de publicación de la participación por parte del aprendiz.			
16	El instructor responsable retroalimenta los foros disponibles (Social y/o Temático(s)), en un plazo máximo de un día hábil, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	6				
17	Durante el programa formativo el instructor responsable de cada actividad, retroalimenta y califica las evidencias conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	6				
18	Durante el programa formativo el instructor responsable de cada actividad, realiza la retroalimentación de las evidencias enviadas por los aprendices en un plazo máximo de tres días hábiles.	6				
19	Durante el desarrollo de la fase, publica anuncio(s) de inicio de actividad(es) de proyecto, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	2				
20	Durante el desarrollo de la fase, publica anuncio(s) de cierre de actividad(es) de proyecto, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	2				

21	Durante el desarrollo de la fase, publica anuncio semanal de invitación para el ingreso a las sesiones en línea, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	2				
22	El EEF publica anuncio de inicio de fase, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual, con la siguiente información: •Nombre de la fase del proyecto. •Fecha de inicio y finalización de la fase. •Instrucciones sobre qué consultar de manera inicial. •Pasos a seguir para el desarrollo de las actividades.	3				
23	Los anuncios de la fase actual cumplen con su función comunicativa, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	3				
24	En la sección “Sesiones en Línea”/ por Fase/ por mes, publica, las grabaciones semanales de las sesiones en línea efectuadas con sus respectivos resúmenes, conforme al avance del proceso formativo.	3				
25	El EEF publica en la subsección “Seguimiento a la Formación”, subsección “Reuniones EEF – Actas” dos documentos mensuales de las reuniones realizadas.	2				
26	El EEF publica en la subsección “Seguimiento a la Formación”, subsección “Comités evaluativos - Actas” documento(s) de las acciones consideradas para la gestión académica del aprendiz, mínimo un documento al	2				
27	El EEF publica en la subsección “Seguimiento a la Formación”, subsección “Documentos de retención de aprendices” la(s) evidencia(s) de las acciones de retención realizadas con los aprendices en riesgo de deserción, mínimo un documento al terminar la fase.	2				
		46				
CIERRE DE FASE						
28	El instructor encargado publica la conclusión de el(los) Foro(s) Temático(s), en las fechas establecidas en el cronograma de fase o máximo el día hábil siguiente, realizando una nueva respuesta conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	2				
29	En concordancia con el cronograma de fase, publica anuncio de cierre indicando el listado de aprendices que han aprobado los Resultados de Aprendizaje asociados a la fase.	2				

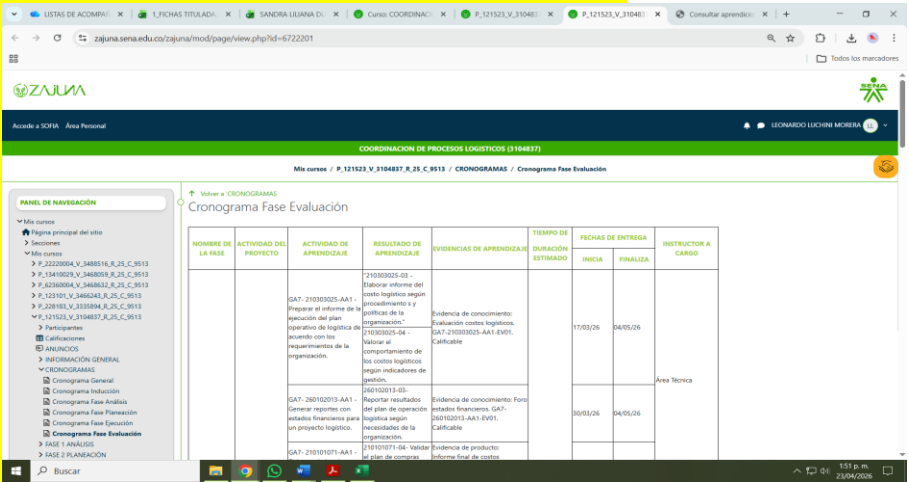
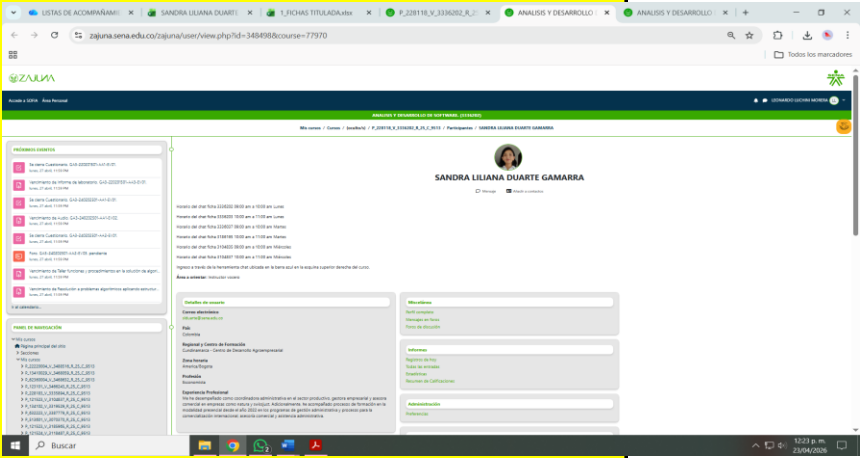
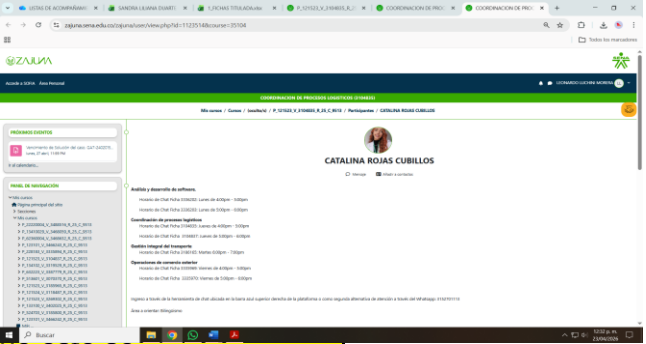
30	El EEF publica al final de cada fase en la subsección "Reporte de Curso - Fase" la siguiente información: •Copia del libro de calificaciones con la totalidad de evidencias calificadas. •Formatos de cierre de fase solicitado por el Centro de Formación.	3				
31	En todos los espacios de comunicación se evidencia un lenguaje cortés y respetuoso, con uso de las normas de netiqueta y buenas prácticas ortográficas y gramaticales.	2				
		9				
TOTAL		74				

RESUMEN VALORATIVO DE LA LISTA DE CHEQUEO	
Parámetro a Evaluar	Puntaje total por parámetro
Alistamiento del Ambiente de formación	19
Acciones durante el desarrollo del programa Formativo	46
Cierre de la Formación	9
TOTAL VALORACIÓN	74

	ACOMPañAMIENTO AL INSTRUCTOR EN LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN TITULADA CON MODALIDAD VIRTUAL - SENA (Lista de Chequeo) DESARROLLO TÉCNICOS, TECNOLÓGOS Y ESPECIALIZACIONES TECNOLÓGICAS Centros de Formación		
Centro de Formación	Centro De Desarrollo Agroempresarial	Regional	Cundinamarca
Nombre del Programa	COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGISTICOS	ID de la Ficha	3104837
Fecha Inicio	15/10/24	Fecha Fin	14/07/26
Nombre del Líder de ficha	SANDRA LILIANA DUARTE GAMARRA	Doc. Ident. Instructor	
Lista de Chequeo aplicada por	MONICA LONDOÑO	Fecha de aplicación	23/04/26
No	ÍTEM	Puntaje	

FASE ACTUAL EVALUACION

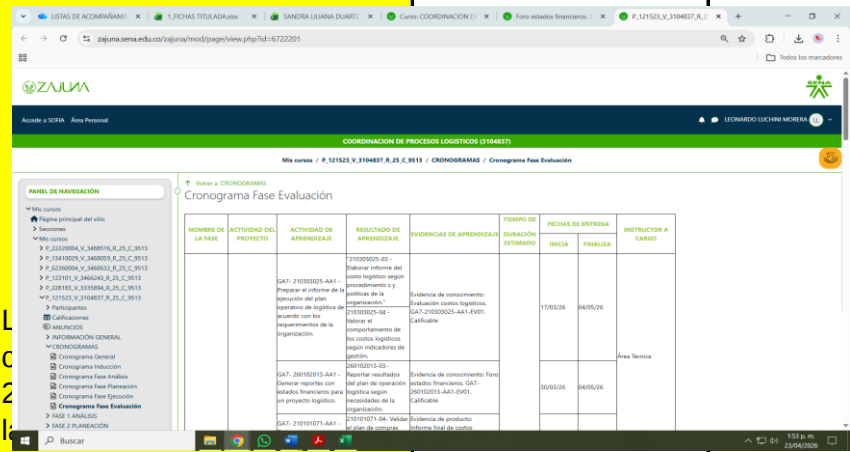
ALISTAMIENTO AMBIENTE DE FORMACIÓN			Vocero	Técnico	Integralidad	Biliguismo
1	Según el Menú del Curso I o II, se encuentra disponible para aprendices el cronograma general del programa con la siguiente información: •Nombre de las fases. •Actividades de proyecto. •Actividades de aprendizaje. •Tiempo de duración estimado (horas, días, semanas o meses). •Fecha de inicio y fin de cada fase.	0	En el cronograma general no se observan las fechas de la inducción, revisar en fecha de inicio dice 15/17/24 y revisar la fecha de fin es 14/07/26			

2	Según el Menú del Curso I o II y teniendo en cuenta lo indicado en la guía de orientaciones actual, se encuentra disponible para aprendices el cronograma de la fase vigente con la siguiente información: •Nombre de la fase. •Nombre de la(s) actividad(es) de proyecto. •Actividades de aprendizaje a realizar durante la fase. •Resultados de Aprendizaje. •Fecha de inicio y finalización de las actividades. •Evidencias a presentar. •Instructor/área responsable.	0			
3	Perfil del instructor. Por cada instructor asociado, se encuentra publicado y disponible para consulta de los aprendices la siguiente información: •Información académica y experiencia laboral conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual. •Correo electrónico institucional o profesional. •Foto del instructor conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual. •Regional y Centro de Formación conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual. •Horario de atención sincrónica, mínimo una hora a la semana, el(los) día(s) de atención, ruta exacta y/o enlace para el ingreso. •Área a orientar dentro del programa (vocero, técnico, bilingüismo, promover entre otras).	0			

No se evidencia fecha de inicio, fecha fin de la fase, ajustar

Se sugiere revisar en el perfil de instructora vocera la escritura en profesión

Se recomienda que en la actualización de la información de correo electrónico institucional o profesional, el instructor podrá emplear un correo profesional que no incluya sobrenombres, solo números o caracteres especiales; no se deberán utilizar y/o mencionar correos de otras instituciones o empresas, es decir de dominios privados

4	El EEF verifica y garantiza que se encuentren disponibles para el trabajo del aprendiz, de acuerdo con el cronograma de la fase del programa y/o el avance de la formación, las guías de aprendizaje, las actividades, enlaces para el envío de evidencias y los materiales del programa.	0		 cronograma: 17/03/26 y fin 04/05/26 y en la actividad aparece Abrió: martes, 17 de marzo de 2026, 00:00 Cierra: domingo, 10 de mayo de 2026, 23:59, se recomienda ajustar las fechas de acuerdo a lo definido en el cronograma de la fase		
5	En el espacio "Calificaciones" el EEF asocia todas las actividades a la fase correspondiente, teniendo en cuenta lo estipulado en el cronograma de fase y conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	3				
6	El EEF, configura con una fecha límite de entrega, cada una de las evidencias, en concordancia con las fechas establecidas en el cronograma de fase del programa.	3				
7	Se encuentra como no disponible para aprendices, la sección "Seguimiento y Evaluación " con las siguientes Subsecciones: •"Reporte de Curso". •"Seguimiento a la Formación".	3				
8	La subsección "Reporte del Curso" se encuentra organizada con las subsecciones por cada una de las fases del programa de formación.	3				
9	La subsección "Seguimiento a la Formación", se encuentra organizada con las siguientes subsecciones: 1."Comités evaluativos – Actas". 2."Documentos de retención de aprendices". 3."Reuniones EEF – Actas".	2				
10	En la subsección "Comités evaluativos-Actas", se encuentra organizada con las siguientes subsecciones: 1."Actas de Comité". 2."Planes de Mejoramiento". 3."Registro de Novedades". 4."Llamados de Atención".	2				
11	El EEF organiza según el Menú del Curso I o II, la sección "Sesiones en Línea"/ subsección por cada una de las Fases/ subsecciones por mes.	3				

		19				
ACCIONES DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO						
12	Durante el programa formativo el EEF configura para que el aprendiz encuentre disponible el(los) “Foro(s) de Dudas e Inquietudes”, Temático(s) conforme a lo establecido en el cronograma de fase.	3				
13	Configura el(los) Foro(s) Temático(s), con fecha de inicio y finalización, de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma de fase.	2				
14	Realiza la apertura de el(los) Foro(s) Temático(s) en las fechas establecidas en el cronograma de la fase, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	2				
15	El instructor responsable, responde las preguntas realizadas por los aprendices en el(los) Foro(s) de Dudas e Inquietudes, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	6				
16	El instructor responsable retroalimenta los foros disponibles (Social y/o Temático(s)), en un plazo máximo de un día hábil, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	6				
17	Durante el programa formativo el instructor responsable de cada actividad, retroalimenta y califica las evidencias conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	6				
18	Durante el programa formativo el instructor responsable de cada actividad, realiza la retroalimentación de las evidencias enviadas por los aprendices en un plazo máximo de tres días hábiles.	6				
19	Durante el desarrollo de la fase, publica anuncio(s) de inicio de actividad(es) de proyecto, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	2				
20	Durante el desarrollo de la fase, publica anuncio(s) de cierre de actividad(es) de proyecto, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	2				

21	Durante el desarrollo de la fase, publica anuncio semanal de invitación para el ingreso a las sesiones en línea, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	2				
22	El EEF publica anuncio de inicio de fase, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual, con la siguiente información: •Nombre de la fase del proyecto. •Fecha de inicio y finalización de la fase. •Instrucciones sobre qué consultar de manera inicial. •Pasos a seguir para el desarrollo de las actividades.	3				
23	Los anuncios de la fase actual cumplen con su función comunicativa, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	3				
24	En la sección “Sesiones en Línea”/ por Fase/ por mes, publica, las grabaciones semanales de las sesiones en línea efectuadas con sus respectivos resúmenes, conforme al avance del proceso formativo.	3				
25	El EEF publica en la subsección "Seguimiento a la Formación", subsección “Reuniones EEF – Actas” dos documentos mensuales de las reuniones	2				
26	El EEF publica en la subsección “Seguimiento a la Formación”, subsección “Comités evaluativos - Actas” documento(s) de las acciones consideradas para la gestión académica del aprendiz, mínimo un documento al	2				
27	El EEF publica en la subsección "Seguimiento a la Formación", subsección “Documentos de retención de aprendices” la(s) evidencia(s) de las acciones de retención realizadas con los aprendices en riesgo de deserción, mínimo un documento al terminar la fase.	2				
		52				
CIERRE DE FASE						
28	El instructor encargado publica la conclusión de el(los) Foro(s) Temático(s), en las fechas establecidas en el cronograma de fase o máximo el día hábil siguiente, realizando una nueva respuesta conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	2				

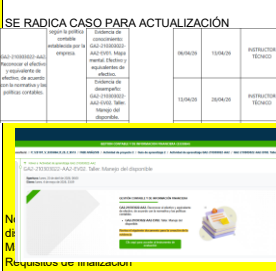
29	En concordancia con el cronograma de fase, publica anuncio de cierre indicando el listado de aprendices que han aprobado los Resultados de Aprendizaje asociados a la fase.	2				
30	El EEF publica al final de cada fase en la subsección "Reporte de Curso - Fase" la siguiente información: •Copia del libro de calificaciones con la totalidad de evidencias calificadas. •Formatos de cierre de fase solicitado por el Centro de Formación.	3				
31	En todos los espacios de comunicación se evidencia un lenguaje cortés y respetuoso, con uso de las normas de netiqueta y buenas prácticas ortográficas y gramaticales.	2				
		9				
TOTAL		80				

RESUMEN VALORATIVO DE LA LISTA DE CHEQUEO	
Parámetro a Evaluar	Puntaje total por parámetro
Alistamiento del Ambiente de formación	19
Acciones durante el desarrollo del programa Formativo	52
Cierre de la Formación	9
TOTAL VALORACIÓN	80

		ACOMPANIAMIENTO AL INSTRUCTOR EN LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN TITULADA CON MODALIDAD VIRTUAL - SENA (Lista de Chequeo) DESARROLLO TÉCNICOS, TECNÓLOGOS Y ESPECIALIZACIONES TECNOLÓGICAS Centros de Formación			
Centro de Formación	Centro De Desarrollo Agroempresarial	Regional	Cundinamarca		
Nombre del Programa	TECNICO CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	ID de la Ficha	3402025		
Fecha Inicio	2/02/2026	Fecha Fin	11/01/2026		
Nombre del Líder de ficha	RUTH MIGDALIA MEGAREJO SOLORZANO	Doc. Ident. Instructor			
Lista de Chequeo aplicada por	MONICA LONDOÑO	Fecha de aplicación	11/05/2026		
No	ITEM	Puntaje			
ALISTAMIENTO AMBIENTE DE FORMACIÓN		Vocero	Técnico	Integralidad	Bilingüismo
1	Según el Menú del Curso I o II, se encuentra disponible para aprendices el cronograma general del programa con la siguiente información: •Nombre de las fases. •Actividades de proyecto. •Actividades de aprendizaje. •Tiempo de duración estimado (horas, días, semanas o meses). •Fecha de inicio y fin de cada fase.	5			
2	Según el Menú del Curso I o II y teniendo en cuenta lo indicado en la guía de orientaciones actual, se encuentra disponible para aprendices el cronograma de la fase vigente con la siguiente información: •Nombre de la fase. •Nombre de la(s) actividad(es) de proyecto. •Actividades de aprendizaje a realizar durante la fase. •Resultados de Aprendizaje. •Fecha de inicio y finalización de las actividades. •Evidencias a presentar. •Instructor/área responsable.	5			
3	Perfil del instructor. Por cada instructor asociado, se encuentra publicado y disponible para consulta de los aprendices la siguiente información: •Información académica y experiencia laboral conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual. •Correo electrónico institucional o profesional. •Foto del instructor conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual. •Regional y Centro de Formación conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual. •Horario de atención sincrónica, mínimo una hora a la semana, el(los) día(s) de atención, ruta exacta y/o enlace para el ingreso. •Área a orientar dentro del programa (vocero, técnico, bilingüismo, promover entre otras).	5			
4	El EEF verifica y garantiza que se encuentren disponibles para el trabajo del aprendiz, de acuerdo con el cronograma de la fase del programa y/o el avance de la formación, las guías de aprendizaje, las actividades, enlaces para el envío de evidencias y los materiales del programa.	5			
5	En el espacio "Calificaciones" el EEF asocia todas las actividades a la fase correspondiente, teniendo en cuenta lo estipulado en el cronograma de fase y conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	3			
6	El EEF, configura con una fecha límite de entrega, cada una de las evidencias, en concordancia con las fechas establecidas en el cronograma de fase del programa.	3			
7	Se encuentra como no disponible para aprendices, la sección "Seguimiento y Evaluación" con las siguientes Subsecciones: •"Reporte de Curso". •"Seguimiento a la Formación".	3			
8	La subsección "Reporte del Curso" se encuentra organizada con las subsecciones por cada una de las fases del programa de formación.	3			
9	La subsección "Seguimiento a la Formación", se encuentra organizada con las siguientes subsecciones: 1."Comités evaluativos – Actas". 2."Documentos de retención de aprendices". 3."Reuniones EEF – Actas".	2			
10	En la subsección "Comités evaluativos-Actas", se encuentra organizada con las siguientes subsecciones: 1."Actas de Comité". 2."Planes de Mejoramiento". 3."Registro de Novedades". 4."Llamados de Atención".	2			
11	El EEF organiza según el Menú del Curso I o II, la sección "Sesiones en Línea"/ subsección por cada una de las Fases/ subsecciones por mes.	3			
		39			

ACCIONES DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO						
12	Durante el programa formativo el EEF configura para que el aprendiz encuentre disponible el(los) Foro(s) de Dudas e Inquietudes, Temático(s) conforme a lo establecido en el cronograma de fase.	3				
13	Configura el(los) Foro(s) Temático(s), con fecha de inicio y finalización, de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma de fase.	2				
14	Realiza la apertura de el(los) Foro(s) Temático(s) en las fechas establecidas en el cronograma de la fase, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	2				
15	El instructor responsable, responde las preguntas realizadas por los aprendices en el(los) Foro(s) de Dudas e Inquietudes, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	6				
16	El instructor responsable retroalimenta los foros disponibles (Social y/o Temático(s)), en un plazo máximo de un día hábil, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	6				
17	Durante el programa formativo el instructor responsable de cada actividad, retroalimenta y califica las evidencias conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	6				
18	Durante el programa formativo el instructor responsable de cada actividad, realiza la retroalimentación de las evidencias enviadas por los aprendices en un plazo máximo de tres días hábiles.	6				
19	Durante el desarrollo de la fase, publica anuncio(s) de inicio de actividad(es) de proyecto, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	2				
20	Durante el desarrollo de la fase, publica anuncio(s) de cierre de actividad(es) de proyecto, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	2				
21	Durante el desarrollo de la fase, publica anuncio semanal de invitación para el ingreso a las sesiones en línea, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	2				
22	El EEF publica anuncio de inicio de fase, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual, con la siguiente información: •Nombre de la fase del proyecto. •Fecha de inicio y finalización de la fase. •Instrucciones sobre qué consultar de manera inicial. •Pasos a seguir para el desarrollo de las actividades.	3				
23	Los anuncios de la fase actual cumplen con su función comunicativa, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	3				
24	En la sección "Sesiones en Línea"/ por Fase/ por mes, publica, las grabaciones semanales de las sesiones en línea efectuadas con sus respectivos resúmenes, conforme al avance del proceso formativo.	3				
25	El EEF publica en la subsección "Seguimiento a la Formación", subsección "Reuniones EEF – Actas" dos documentos mensuales de las reuniones realizadas.	2				
26	El EEF publica en la subsección "Seguimiento a la Formación", subsección "Comités evaluativos - Actas" documento(s) de las acciones consideradas para la gestión académica del aprendiz, mínimo un documento al terminar la fase.	2				
27	El EEF publica en la subsección "Seguimiento a la Formación", subsección "Documentos de retención de aprendices" la(s) evidencia(s) de las acciones de retención realizadas con los aprendices en riesgo de deserción, mínimo un documento al terminar la fase.	2				
		52				
CIERRE DE FASE						
28	El instructor encargado publica la conclusión de el(los) Foro(s) Temático(s), en las fechas establecidas en el cronograma de fase o máximo el día hábil siguiente, realizando una nueva respuesta conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	2				
29	En concordancia con el cronograma de fase, publica anuncio de cierre indicando el listado de aprendices que han aprobado los Resultados de Aprendizaje asociados a la fase.	2				
30	El EEF publica al final de cada fase en la subsección "Reporte de Curso - Fase" la siguiente información: •Copia del libro de calificaciones con la totalidad de evidencias calificadas. •Formatos de cierre de fase solicitado por el Centro de Formación.	3				
31	En todos los espacios de comunicación se evidencia un lenguaje cortés y respetuoso, con uso de las normas de netiqueta y buenas prácticas ortográficas y gramaticales.	2				
		9				
TOTAL		100				

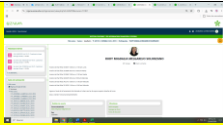
RESUMEN VALORATIVO DE LA LISTA DE CHEQUEO	
Parámetro a Evaluar	Puntaje total por parámetro
Alistamiento del Ambiente de formación	39
Acciones durante el desarrollo del programa Formativo	52
Cierre de la Formación	9
TOTAL VALORACIÓN	100

		ACOMPANIAMIENTO AL INSTRUCTOR EN LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN TITULADA CON MODALIDAD VIRTUAL - SENA (Lista de Chequeo) DESARROLLO TÉCNICOS, TECNÓLOGOS Y ESPECIALIZACIONES TECNOLÓGICAS Centros de Formación						
Centro de Formación	Centro De Desarrollo Agroempresarial	Regional	Cundinamarca					
Nombre del Programa	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	ID de la Ficha	3335864					
Fecha Inicio	29/09/25	Fecha Fin	28/06/27					
Nombre del Líder de ficha	RUTH MIGDALIA MEGAREJO SOLORZANO	Doc. Ident. Instructor						
Lista de Chequeo aplicada por	MONICA LONDOÑO	Fecha de aplicación	23/04/26					
FASE ACTUAL ANÁLISIS								
No	ITEM	Puntaje						
ALISTAMIENTO AMBIENTE DE FORMACIÓN			Vocero	Técnico	Integralidad	Bilingüismo		
1	Según el Menú del Curso I o II, se encuentra disponible para aprendices el cronograma general del programa con la siguiente información: •Nombre de las fases. •Actividades de proyecto. •Actividades de aprendizaje. •Tiempo de duración estimado (horas, días, semanas o meses). •Fecha de inicio y fin de cada fase.	5						
2	Según el Menú del Curso I o II y teniendo en cuenta lo indicado en la guía de orientaciones actual, se encuentra disponible para aprendices el cronograma de la fase vigente con la siguiente información: •Nombre de la fase. •Nombre de la(s) actividad(es) de proyecto. •Actividades de aprendizaje a realizar durante la fase. •Resultados de Aprendizaje. •Fecha de inicio y finalización de las actividades. •Evidencias a presentar. •Instructor/área responsable.	5						
3	Perfil del instructor. Por cada instructor asociado, se encuentra publicado y disponible para consulta de los aprendices la siguiente información: •Información académica y experiencia laboral conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual. •Correo electrónico institucional o profesional. •Foto del instructor conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual. •Regional y Centro de Formación conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual. •Horario de atención sincrónica, mínimo una hora a la semana, el(los) día(s) de atención, ruta exacta y/o enlace para el ingreso. •Área a orientar dentro del programa (vocero, técnico, bilingüismo, promover entre otras).	0	 El correo electrónico, corresponda al correo institucional SENA, en el caso que este se encuentre en proceso de creación o activación, el instructor podrá emplear un correo profesional que no incluya sobrenombres, solo números o caracteres especiales; no se deberán utilizar y/o mencionar correos de otras instituciones o empresas, es decir de dominios privados. GUIA AVA Versión 5, página 96					
4	El EEF verifica y garantiza que se encuentren disponibles para el trabajo del aprendiz, de acuerdo con el cronograma de la fase del programa y/o el avance de la formación, las guías de aprendizaje, las actividades, enlaces para el envío de evidencias y los materiales del programa.	0	 SE RADICA CASO PARA ACTUALIZACIÓN En las 2. Taller.					
5	En el espacio "Calificaciones" el EEF asocia todas las actividades a la fase correspondiente, teniendo en cuenta lo estipulado en el cronograma de fase y conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	3						
6	El EEF, configura con una fecha límite de entrega, cada una de las evidencias, en concordancia con las fechas establecidas en el cronograma de fase del programa.	3						
7	Se encuentra como no disponible para aprendices, la sección "Seguimiento y Evaluación" con las siguientes Subsecciones: •"Reporte de Curso". •"Seguimiento a la Formación".	3						
8	La subsección "Reporte del Curso" se encuentra organizada con las subsecciones por cada una de las fases del programa de formación.	3						
9	La subsección "Seguimiento a la Formación", se encuentra organizada con las siguientes subsecciones: 1."Comités evaluativos – Actas". 2."Documentos de retención de aprendices". 3."Reuniones EEF – Actas".	2						
10	En la subsección "Comités evaluativos-Actas", se encuentra organizada con las siguientes subsecciones: 1."Actas de Comité". 2."Planes de Mejoramiento". 3."Registro de Novedades". 4."Llamados de Atención".	2						
11	El EEF organiza según el Menú del Curso I o II, la sección "Sesiones en Línea" subsección por cada una de las Fases/ subsecciones por mes.	3						
		29						

ACCIONES DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO						
12	Durante el programa formativo el EEF configura para que el aprendiz encuentre disponible el(los) Foro(s) de Dudas e Inquietudes". Temático(s) conforme a lo establecido en el cronograma de fase.	3				
13	Configura el(los) Foro(s) Temático(s), con fecha de inicio y finalización, de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma de fase.	2				
14	Realiza la apertura de el(los) Foro(s) Temático(s) en las fechas establecidas en el cronograma de la fase, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	2				
15	El instructor responsable, responde las preguntas realizadas por los aprendices en el(los) Foro(s) de Dudas e Inquietudes, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	6				
16	El instructor responsable retroalimenta los foros disponibles (Social y/o Temático(s)), en un plazo máximo de un día hábil, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	6				
17	Durante el programa formativo el instructor responsable de cada actividad, retroalimenta y califica las evidencias conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	6				
18	Durante el programa formativo el instructor responsable de cada actividad, realiza la retroalimentación de las evidencias enviadas por los aprendices en un plazo máximo de tres días hábiles.	6				
19	Durante el desarrollo de la fase, publica anuncio(s) de inicio de actividad(es) de proyecto, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	2				
20	Durante el desarrollo de la fase, publica anuncio(s) de cierre de actividad(es) de proyecto, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	2				
21	Durante el desarrollo de la fase, publica anuncio semanal de invitación para el ingreso a las sesiones en línea, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	2				
22	El EEF publica anuncio de inicio de fase, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual, con la siguiente información: •Nombre de la fase del proyecto. •Fecha de inicio y finalización de la fase. •Instrucciones sobre qué consultar de manera inicial. •Pasos a seguir para el desarrollo de las actividades.	3				
23	Los anuncios de la fase actual cumplen con su función comunicativa, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	3				
24	En la sección "Sesiones en Línea" por Fase por mes, publica, las grabaciones semanales de las sesiones en línea efectuadas con sus respectivos resúmenes, conforme al avance del proceso formativo.	3				
25	El EEF publica en la subsección "Seguimiento a la Formación", subsección "Reuniones EEF – Actas" dos documentos mensuales de las reuniones realizadas.	2				
26	El EEF publica en la subsección "Seguimiento a la Formación", subsección "Comité evaluativo - Actas" documento(s) de las acciones consideradas para la gestión académica del aprendiz, mínimo un documento al terminar la fase.	2				
27	El EEF publica en la subsección "Seguimiento a la Formación", subsección "Documentos de retención de aprendices" la(s) evidencia(s) de las acciones de retención realizadas con los aprendices en riesgo de deserción, mínimo un documento al terminar la fase.	2				
CIERRE DE FASE		52				
28	El instructor encargado publica la conclusión de el(los) Foro(s) Temático(s), en las fechas establecidas en el cronograma de fase o máximo el día hábil siguiente, realizando una nueva respuesta conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	2				
29	En concordancia con el cronograma de fase, publica anuncio de cierre indicando el listado de aprendices que han aprobado los Resultados de Aprendizaje asociados a la fase.	2				
30	El EEF publica al final de cada fase en la subsección "Reporte de Curso - Fase" la siguiente información: •Copia del libro de calificaciones con la totalidad de evidencias calificadas. •Formatos de cierre de fase solicitado por el Centro de Formación.	3				
31	En todos los espacios de comunicación se evidencia un lenguaje cortés y respetuoso, con uso de las normas de netiqueta y buenas prácticas ortográficas y gramaticales.	2				
TOTAL		9 90				

RESUMEN VALORATIVO DE LA LISTA DE CHEQUEO	
Parámetro a Evaluar	Puntaje total por parámetro
Alistamiento del Ambiente de formación	29
Acciones durante el desarrollo del programa Formativo	52
Cierre de la Formación	9
TOTAL VALORACIÓN	90

 ACOMPANAMIENTO AL INSTRUCTOR EN LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN TITULADA CON MODALIDAD VIRTUAL - SENA (Lista de Chequeo) DESARROLLO TÉCNICOS, TECNÓLOGOS Y ESPECIALIZACIONES TECNOLÓGICAS Centros de Formación			
Centro de Formación	Centro De Desarrollo Agroempresarial	Regional	Cundinamarca
Nombre del Programa	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	ID de la Ficha	3335865
Fecha Inicio	28/09/25	Fecha Fin	28/09/27
Nombre del Líder de ficha	RUTH MGDALIA MEGAREJO SOLORZANO	Doc. Ident. Instructor	
Lista de Chequeo aplicada por	MONICA LONDOÑO	Fecha de aplicación	23/04/26

No	ITEM	Puntaje	Vocero	Técnico	Integralidad	Bilingüismo
ALISTAMIENTO AMBIENTE DE FORMACIÓN						
1	Según el Menú del Curso I o II, se encuentra disponible para aprendices el cronograma general del programa con la siguiente información: •Nombre de las fases. •Actividades de proyecto. •Actividades de aprendizaje. •Tiempo de duración estimado (horas, días, semanas o meses). •Fecha de inicio y fin de cada fase.	5				
2	Según el Menú del Curso I o II, y teniendo en cuenta lo indicado en la guía de orientaciones actual, se encuentra disponible para aprendices el cronograma de la fase vigente con la siguiente información: •Nombre de la fase. •Nombre de la(s) actividad(es) de proyecto. •Actividades de aprendizaje a realizar durante la fase. •Resultados de Aprendizaje. •Fecha de inicio y finalización de las actividades. •Evidencias a presentar. •Instructor/línea responsable.	5				
3	Perfil del instructor. Por cada instructor asociado, se encuentra publicado y disponible para consulta de los aprendices la siguiente información: •Información académica y experiencia laboral conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual. •Como electrónico institucional o profesional. •Fotó del instructor conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual. •Regional y Centro de Formación conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual. •Horario de atención sincrónica, mínimo una hora a la semana, el(los) día(s) de atención, más exacto y/o enlace para el ingreso. •Área a orientar dentro del programa (vocero, técnico, bilingüismo, promover entre otras).	0	 El correo electrónico, corresponda al correo institucional SENA, en el caso que este se encuentre en proceso de creación o activación, el instructor podrá emplear un correo profesional que no incluya sobrenombres, solo números o caracteres especiales; no se deberán utilizar y/o mencionar correos de otras instituciones o empresas, es decir de dominios privados. GUIA AVA Versión 5, página 96			
4	El EEF verifica y garantiza que se encuentren disponibles para el trabajo del aprendiz, de acuerdo con el cronograma de la fase del programa y/o el avance de la formación, las guías de aprendizaje, las actividades, enlaces para el envío de evidencias y los materiales del programa.	0	 Las fechas de la actividad no coinciden con lo planteado en el cronograma de la fase			
5	En el espacio "Calificaciones" el EEF asocia todas las actividades a la fase correspondiente, teniendo en cuenta lo estipulado en el cronograma de fase y conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	3				
6	El EEF, configura con una fecha límite de entrega, cada una de las evidencias, en concordancia con las fechas establecidas en el cronograma de fase del programa.	3				
7	Se encuentra como no disponible para aprendices, la sección "Seguimiento y Evaluación" con las siguientes Subsecciones: •"Reporte de Cursos". •"Seguimiento a la Formación".	3				
8	La subsección "Reporte del Curso" se encuentra organizada con las subsecciones por cada una de las fases del programa de formación.	3				
9	La subsección "Seguimiento a la Formación", se encuentra organizada con las siguientes subsecciones: 1. "Comités evaluativos - Actas". 2. "Documentos de retención de aprendices". 3. "Resúmenes EEF - Actas".	2				
10	En la subsección "Comités evaluativos-Actas", se encuentra organizada con las siguientes subsecciones: 1. "Actas de Comité". 2. "Planes de Mejoramiento". 3. "Registro de Novedades". 4. "Llamados de Atención".	2				
11	El EEF organiza según el Menú del Curso I o II, la sección "Sesiones en Línea"/ subsección por cada una de las Fases/ subsecciones por mes.	3				
		23				

ACCIONES DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO						
12	Durante el programa formativo el EEF configura para que el aprendiz encuentre disponible el(los) Foro(s) de Dudas e Inquietudes, Temático(s) conforme a lo establecido en el cronograma de fase.	3				
13	Configura el(los) Foro(s) Temático(s), con fecha de inicio y finalización, de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma de fase.	2				
14	Realiza la apertura de el(los) Foro(s) Temático(s) en las fechas establecidas en el cronograma de la fase, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	2				
15	El instructor responsable, responde las preguntas realizadas por los aprendices en el(los) Foro(s) de Dudas e Inquietudes, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	6				
16	El instructor responsable retroalimenta los foros disponibles (Social y/o Temático(s)), en un plazo máximo de un día hábil, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	6				
17	Durante el programa formativo el instructor responsable de cada actividad, retroalimenta y califica las evidencias conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	6				
18	Durante el programa formativo el instructor responsable de cada actividad, realiza la retroalimentación de las evidencias enviadas por los aprendices en un plazo máximo de tres días hábiles.	6				
19	Durante el desarrollo de la fase, publica anuncio(s) de inicio de actividad(es) de proyecto, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	2				
20	Durante el desarrollo de la fase, publica anuncio(s) de cierre de actividad(es) de proyecto, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	2				
21	Durante el desarrollo de la fase, publica anuncio semanal de invitación para el ingreso a las sesiones en línea, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	2				
22	El EEF publica anuncio de inicio de fase, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual, con la siguiente información: •Nombre de la fase del proyecto. •Fecha de inicio y finalización de la fase. •Instrucciones sobre qué consultar de manera inicial. •Pasos a seguir para el desarrollo de las actividades.	3				
23	Los anuncios de la fase actual cumplen con su función comunicativa, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	3				
24	En la sección "Sesiones en Línea" / por Fase/ por mes, publica, las grabaciones semanales de las sesiones en línea efectuadas con sus respectivos resúmenes, conforme al avance del proceso formativo.	3				
25	El EEF publica en la subsección "Seguimiento a la Formación", subsección "Reuniones EEF – Actas" dos documentos mensuales de las reuniones realizadas.	2				
26	El EEF publica en la subsección "Seguimiento a la Formación", subsección "Comités evaluativos - Actas" documento(s) de las acciones consideradas para la gestión académica del aprendiz, mínimo un documento al terminar la fase.	2				
27	El EEF publica en la subsección "Seguimiento a la Formación", subsección "Documentos de retención de aprendices" la(s) evidencia(s) de las acciones de retención realizadas con los aprendices en riesgo de deserción, mínimo un documento al terminar la fase.	2				
CIERRE DE FASE		62				
28	El instructor encargado publica la conclusión de el(los) Foro(s) Temático(s), en las fechas establecidas en el cronograma de fase o máximo el día hábil siguiente, realizando una nueva respuesta conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	2				
29	En concordancia con el cronograma de fase, publica anuncio de cierre indicando el listado de aprendices que han aprobado los Resultados de Aprendizaje asociados a la fase.	2				
30	El EEF publica al final de cada fase en la subsección "Reporte de Curso - Fase" la siguiente información: •Copia del libro de calificaciones con la totalidad de evidencias calificadas. •Formatos de cierre de fase solicitado por el Centro de Formación.	3				
31	En todos los espacios de comunicación se evidencia un lenguaje cortés y respetuoso, con uso de las normas de netiqueta y buenas prácticas ortográficas y gramaticales.	2				
TOTAL		98				

RESUMEN VALORATIVO DE LA LISTA DE CHEQUEO	
Parámetro a Evaluar	Puntaje total por parámetro
Atendimiento del Ambiente de formación	26
Acciones durante el desarrollo del programa Formativo	54
Cierre de la Formación	9
TOTAL VALORACIÓN	89

Centro de Formación: 9513 - CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL REGIONAL CUNDINAMARCA

ID Acompañamiento: 63994 **Nombre facilitador:** Dixon Julio Ardila Garcia

Ficha: 3335865 **Fecha Inicio:** 2025-09-29 **Fecha Fin:** 2027-12-28

Instructor: 1024495453 RUDT MIGDALIA MELGAREJO SOLORZANO **Nombre del Programa:** GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

Fecha de aplicación: 2026-04-30 10:14:48 **Lista de chequeo aplicada por:** Milton Iván Peralta Franco

Nº	ÍTEM	SI/NO
1.	1. CRONOGRAMA	
	1.1. Según Menú del Curso I o II, se encuentra disponible para aprendices el cronograma general del programa con la siguiente información:	
	1.1.1. Nombre de las Fases.	SI
	1.1. Según Menú del Curso I o II, se encuentra disponible para aprendices el cronograma general del programa con la siguiente información:	
	1.1.2. Actividades de proyecto.	SI
	1.1. Según Menú del Curso I o II, se encuentra disponible para aprendices el cronograma general del programa con la siguiente información:	
	1.1.3. Actividades de aprendizaje.	SI
	1.1. Según Menú del Curso I o II, se encuentra disponible para aprendices el cronograma general del programa con la siguiente información:	
	1.1.4. Tiempo de duración estimado (horas, días, semanas o meses).	SI
	1.1. Según Menú del Curso I o II, se encuentra disponible para aprendices el cronograma general del programa con la siguiente información:	
	1.1.5. Fecha de inicio y fin de cada fase.	SI
	1.2. Según Menú del Curso I o II y teniendo en cuenta lo indicado en la guía de orientaciones actual, se encuentra disponible para los aprendices el cronograma de la fase vigente con la siguiente información:	
	1.2.1. Nombre de la Fase.	NO
	EVIDENCIAS	

Nº	ÍTEM	SI/NO
	Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5 Evidencia 6	
1.2. Según Menú del Curso I o II y teniendo en cuenta lo indicado en la guía de orientaciones actual, se encuentra disponible para los aprendices el cronograma de la fase vigente con la siguiente información:		
	1.2.2. Nombre de la(s) actividad(es) de proyecto.	NO
	EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5	
1.2. Según Menú del Curso I o II y teniendo en cuenta lo indicado en la guía de orientaciones actual, se encuentra disponible para los aprendices el cronograma de la fase vigente con la siguiente información:		
	1.2.3. Actividades de aprendizaje a realizar durante la fase.	NO
	EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5	
1.2. Según Menú del Curso I o II y teniendo en cuenta lo indicado en la guía de orientaciones actual, se encuentra disponible para los aprendices el cronograma de la fase vigente con la siguiente información:		
	1.2.4. Resultados de Aprendizaje.	NO
	EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5	
1.2. Según Menú del Curso I o II y teniendo en cuenta lo indicado en la guía de orientaciones actual, se encuentra disponible para los aprendices el cronograma de la fase vigente con la siguiente información:		
	1.2.5. Fecha de inicio y finalización de las actividades.	NO
	EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5	
1.2. Según Menú del Curso I o II y teniendo en cuenta lo indicado en la guía de orientaciones actual, se encuentra disponible para los aprendices el cronograma de la fase vigente con la siguiente información:		
	1.2.6. Evidencias a presentar	NO
	EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5	
1.2. Según Menú del Curso I o II y teniendo en cuenta lo indicado en la guía de orientaciones actual, se		

Nº	ITEM	SI/NO
encuentra disponible para los aprendices el cronograma de la fase vigente con la siguiente información:		
	1.2.7. Instructor/Área responsable.	NO
	EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5	
2. 2. PERFIL DEL INSTRUCTOR		
2.1. Se encuentra publicado y por cada instructor asociado y conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual, la siguiente información disponible para consulta de los aprendices:		
	2.1.1. Información académica y experiencia laboral.	SI
2.1. Se encuentra publicado y por cada instructor asociado y conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual, la siguiente información disponible para consulta de los aprendices:		
	2.1.2. Correo electrónico Institucional o profesional.	SI
2.1. Se encuentra publicado y por cada instructor asociado y conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual, la siguiente información disponible para consulta de los aprendices:		
	2.1.3. Regional y Centro de Formación.	SI
2.1. Se encuentra publicado y por cada instructor asociado y conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual, la siguiente información disponible para consulta de los aprendices:		
	2.1.4. Horario de atención sincrónica, mínimo una hora a la semana, el(los) días(s) de atención, ruta exacta y/o enlace para el ingreso.	SI
2.1. Se encuentra publicado y por cada instructor asociado y conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual, la siguiente información disponible para consulta de los aprendices:		
	2.1.5. Área a orientar dentro del programa (vocero, técnico, bilingüismo, promover, entre otras).	SI
3. 3. DISPONIBILIDAD		
	3.1. El EEF verifica y garantiza que se encuentren disponibles para el trabajo del aprendiz, de acuerdo con el cronograma de fases del programa, las actividades, enlaces para envío de evidencias, pruebas/foros, entre otras.	NO
	EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5	
4. 4. MENÚ DEL CURSO		

Nº	ITEM		SI/NO
	4.1. Organiza el Menú del Curso con las secciones estipuladas en la guía de orientaciones actual, según Menú del Curso I o II.	SI	
5. 5. CALIFICACIONES			
	5.1. En el espacio "Calificaciones" el EEF, asocia todas las actividades o evidencias, teniendo en cuenta lo estipulado en el cronograma de fase y conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	NO	
	EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5		
6. 6. CONFIGURACIÓN			
	6.1. El EEF configura con una fecha límite de entrega, cada una de las evidencias, en concordancia con las fechas establecidas en el cronograma de la fase.	NO	
	EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5		
7. 7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
7.1. El EEF publica como no disponible para aprendices, la sección denominada "Seguimiento y Evaluación" con las siguientes subsecciones:			
	7.1.1. "Reporte de Curso".	SI	
7.1. El EEF publica como no disponible para aprendices, la sección denominada "Seguimiento y Evaluación" con las siguientes subsecciones:			
	7.1.2. "Seguimiento a la Formación".	SI	
	7.2. La subsección "Reporte de Curso" se encuentra organizada con las subsecciones por cada una de las fases del programa de formación.	SI	
7.3. Subsección "Seguimiento a la Formación", se encuentra organizada con las siguientes subsecciones:			
	7.3.1. "Comités evaluativos - Actas".	SI	
7.3. Subsección "Seguimiento a la Formación", se encuentra organizada con las siguientes subsecciones:			
	7.3.2. "Documentos de retención de aprendices".	SI	
7.3. Subsección "Seguimiento a la Formación", se encuentra organizada con las siguientes subsecciones:			

Nº	ÍTEM	SI/NO
	7.3.3. "Reuniones EEF - Actas".	SI
	7.4. Subsección "Comités evaluativos-Actas" se encuentra organizada con las siguientes subsecciones:	
	7.4.1. "Actas de Comité".	SI
	7.4. Subsección "Comités evaluativos-Actas" se encuentra organizada con las siguientes subsecciones:	
	7.4.2. "Planes de Mejoramiento".	SI
	7.4. Subsección "Comités evaluativos-Actas" se encuentra organizada con las siguientes subsecciones:	
	7.4.3. "Registro de Novedades".	SI
	7.4. Subsección "Comités evaluativos-Actas" se encuentra organizada con las siguientes subsecciones:	
	7.4.4. "Llamados de Atención".	SI
8. 8.SESIONES EN LÍNEA		
	8.1. El EEF organiza en el Menú del Curso la sección "Sesiones en Línea".	SI
	8.2. El EEF organiza en el enlace "Contenido del Curso", la sección "Sesiones en Línea" / subsecciones por cada una de las Fases, de acuerdo con el avance de la formación.	SI
	8.3. El EEF organiza en el Menú del Curso la sección "Sesiones en Línea", subsecciones por cada una de las Fases/subsección por mes, de acuerdo con el avance de la formación.	SI
9. 9. FOROS		
	9.1. Durante el programa formativo el EEF:	
	9.1.1. Configura el nombre de el(los) Foro(s) de Dudas e Inquietudes conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	SI
	9.1. Durante el programa formativo el EEF:	
	9.1.2. Se encuentra como mínimo un Foro de Dudas e Inquietudes disponible para la participación de los aprendices.	SI
	9.1. Durante el programa formativo el EEF:	
	9.1.3. Configura el(los) Foro(s) Temático(s), con fecha de inicio y finalización, de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma de fase.	NO

Nº	ÍTEM	SI/NO
	EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5	
9.1. Durante el programa formativo el EEF:		
	9.1.4. Realiza la apertura de el(los) Foro(s) Temático(s) en las fechas establecidas en el cronograma de la fase, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	NO
	EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5	
9.1. Durante el programa formativo el EEF:		
	9.1.5. Responde las preguntas realizadas por los aprendices en el Foro de Dudas e Inquietudes en un plazo máximo de un día hábil.	SI
9.1. Durante el programa formativo el EEF:		
	9.1.6. El instructor responsable responde el(los) Foro(s) Temático(s) en un plazo máximo de un día hábil.	NO
	EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5	
9.1. Durante el programa formativo el EEF:		
	9.1.7. El instructor responsable retroalimenta el(los) Foro(s) Temático(s) disponibles, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	NO
	EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5	
10. 10. EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE		
10.1. Durante el programa formativo el instructor responsable de cada actividad:		
	10.1.1. Retroalimenta y califica las evidencias conforme a lo establecido en la guía de	NO

Nº	ÍTEM		SI/NO
	orientaciones actual.		
	EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5		
10.1. Durante el programa formativo el instructor responsable de cada actividad:			
	10.1.2. Realiza la retroalimentación de las evidencias en un plazo máximo de tres días hábiles.	NO	
	EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5		
11. 11. ANUNCIOS			
11.1. Conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual, el EEF publica anuncio de inicio de fase con la siguiente información:			
	11.1.1. Nombre de la fase del proyecto.	NO	
	EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5		
11.1. Conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual, el EEF publica anuncio de inicio de fase con la siguiente información:			
	11.1.2. Fecha de inicio y finalización de la fase.	NO	
	EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5		
11.1. Conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual, el EEF publica anuncio de inicio de fase con la siguiente información:			
	11.1.3. Instrucciones sobre qué consultar de manera inicial.	NO	
	EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5		
11.1. Conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual, el EEF publica anuncio de inicio de fase con la siguiente información:			
	11.1.4. Pasos a seguir para el desarrollo de las actividades.	NO	

Nº	ÍTEM		SI/NO
	EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5		
11.2. Conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual, durante el desarrollo de la fase, publica los siguientes anuncios:			
	11.2.1. Anuncio(s) de inicio de actividad(es) de proyecto.	NO	
	EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5		
11.2. Conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual, durante el desarrollo de la fase, publica los siguientes anuncios:			
	11.2.2. Anuncio(s) de cierre de actividad(es) de proyecto.	NO	
	EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5		
11.2. Conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual, durante el desarrollo de la fase, publica los siguientes anuncios:			
	11.2.3. Anuncio semanal de invitación para el ingreso a la sesión en línea.	SI	
	11.3. Publica anuncio de aprendices aprobados de la fase, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	NO	
	EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5		
	11.4. Los anuncios de la fase actual cumplen con su función comunicativa y conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	SI	
12. 12. SESIONES EN LÍNEA SEMANALES			
12.1. En la sección “Sesiones en Línea” / subsección por Fase / subsección por mes, publica:			
	12.1.1. Grabaciones semanales de las sesiones en línea, de acuerdo al avance del proceso formativo, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	SI	

Nº	ÍTEM	SI/NO
12.1. En la sección "Sesiones en Línea" / subsección por Fase / subsección por mes, publica:		
	12.1.2. Resumen de las sesiones semanales, de acuerdo al avance del proceso formativo, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	SI
13. 13. DOCUMENTOS SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		
13.1. El EEF publica en la subsección "Seguimiento a la Formación":		
	13.1.1. Subsección "Reuniones EEF - Actas" dos documentos mensuales de las reuniones realizadas.	SI
13.1. El EEF publica en la subsección "Seguimiento a la Formación":		
	13.1.2. Subsección "Comités evaluativos-Actas" documento(s) de las acciones consideradas para la gestión académica del aprendiz, mínimo un documento al terminar la fase.	SI
13.1. El EEF publica en la subsección "Seguimiento a la Formación":		
	13.1.3. Subsección "Documentos de retención de aprendices" la(s) evidencia(s) de las acciones de retención realizadas con los aprendices en riesgo de deserción, mínimo un documento al terminar la fase.	SI
13.2. El EEF publica al final de cada fase en la subsección "Reporte del Curso - Fase " la siguiente información:		
	13.2.1. Copia del libro de calificaciones con la totalidad de evidencias calificadas.	SI
13.2. El EEF publica al final de cada fase en la subsección "Reporte del Curso - Fase " la siguiente información:		
	13.2.2. Formatos de cierre de la fase inmediatamente anterior, debidamente diligenciado con la descarga de los juicios de evaluación, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	SI
14. 14. CONCLUSIÓN FOROS		
14.1. El instructor encargado publica la conclusión de el(los) Foro(s) Temático(s):		

Nº	ÍTEM		SI/NO
	14.1.1. En las fechas establecidas en el cronograma de fase o máximo el día hábil siguiente.	NO	
	EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5		
14.1. El instructor encargado publica la conclusión de el(los) Foro(s) Temático(s):			
	14.1.2. Realizando una nueva respuesta conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.	NO	
	EVIDENCIAS Evidencia 1 Evidencia 2 Evidencia 3 Evidencia 4 Evidencia 5		
15. 15. NETIQUETA			
	15.1. En todos los espacios de comunicación se evidencia un lenguaje cortés y respetuoso, con uso de las normas de netiqueta y buenas prácticas ortográficas y gramaticales.	SI	
TOTAL:		37/62	

**Re: 9513_Fichas con aspectos por mejorar -8-5-2026**

Desde Ruth Migdalia Megarejo Solorzano <rmegarejo@sena.edu.co>

Fecha Vie 08/05/2026 16:37

Para Leonardo Luchini Morera <lluchinim@sena.edu.co>; Monica Alejandra Londono Aranzazu <malondonoa@sena.edu.co>; Richard Stepheen Hernandez Vanegas <rhernandezv@sena.edu.co>; Diana Maria Gomez Hernandez <dmgomezh@sena.edu.co>; Maritza Catalina Gomez Mora <mcgomezm@sena.edu.co>

CC Yuli Astrid Bayona Aldana <yabayona@sena.edu.co>

 1 archivo adjunto (724 KB)

OBJECIÓN HALLAZGOS LISTA DE CHEQUEO.docx;

Buenas Tardes Respetados:

Me permito confirmar que se procede a generar las verificaciones a la lista de chequeo, con el propósito de identificar objeciones a los hallazgos remitidos por parte del EEF, en compañía de Andrea García y Monica Londoño.

En este orden de ideas, posteriormente se elabora el documento que se remite como adjunto en el cual se relacionan seis puntos objetados con sus soportes, el cual es cargado en la plataforma SAVA, indicando la no conformidad ante el resultado obtenido en la misma.

Se relaciona imagen de cargue en la plataforma:

 NOTAS DEL ACOMPAÑAMIENTO

🕒 2026-05-08 15:39:59 🧑‍💻 RUDT MIGDALIA MELGAREJO SOLORZANO

📄 Estado acompañamiento: CON COMENTARIOS

Buenas Tardes Respetados:

Atentamente me permito presentar el documento adjunto en el que se detallan las objeciones presentadas a los hallazgos indicados.

Agradecemos la atención prestada.

Cordialmente,

Equipo Ejecutor de la Ficha 3335865

📎 Evidencias

OBJECIN-HALLAZGOS-LISTA-DE-CHEQUEO.docx

Cordialmente,

Equipo Ejecutor de la Formación.

De: Leonardo Luchini Morera <lluchinim@sena.edu.co>

Enviado: viernes, 8 de mayo de 2026 11:35 a. m.

Para: Monica Alejandra Londono Aranzazu <malondonoa@sena.edu.co>; Ruth Migdalia Megarejo Solorzano <rmegarejo@sena.edu.co>; Richard Stephen Hernandez Vanegas <rhernandezv@sena.edu.co>; Diana Maria Gomez Hernandez <dmgomezh@sena.edu.co>; Maritza Catalina Gomez Mora <mcgomezm@sena.edu.co>

Cc: Yuli Astrid Bayona Aldana <yabayona@sena.edu.co>

Asunto: RE: 9513_Fichas con aspectos por mejorar -8-5-2026

Cordial saludo,

Agradezco la información socializada y el reporte remitido, el cual ha sido recibido y tenido en cuenta para el respectivo seguimiento.

Quedamos atentos al avance de las acciones correspondientes y a cualquier información adicional que se requiera en el marco del fortalecimiento del proceso formativo.

Cordialmente,

De: Monica Alejandra Londono Aranzazu <malondonoa@sena.edu.co>

Enviado: viernes, 8 de mayo de 2026 11:33 a. m.

Para: Leonardo Luchini Morera <lluchinim@sena.edu.co>; Ruth Migdalia Megarejo Solorzano <rmegarejo@sena.edu.co>; Richard Stephen Hernandez Vanegas <rhernandezv@sena.edu.co>; Diana Maria Gomez Hernandez <dmgomezh@sena.edu.co>; Maritza Catalina Gomez Mora <mcgomezm@sena.edu.co>

Cc: Yuli Astrid Bayona Aldana <yabayona@sena.edu.co>

Asunto: RE: 9513_Fichas con aspectos por mejorar -8-5-2026

Asunto: Reporte de novedades - Listas de chequeo SAVA y estado de instructores en LMS

Estimado Coordinador,

Le informo sobre el estado actual de las solicitudes relacionadas con las listas de chequeo en **SAVA** y el manejo de novedades en la plataforma:

- **Instructora Ruth Melgarejo (Vocera):** Aún dispone del plazo para realizar las observaciones y correcciones pertinentes, de acuerdo con los aspectos contemplados en la lista de chequeo, por lo tanto, la lista aún no se puede descargar en SAVA.
- **Instructora Mónica Alejandra Jiménez:** Se informa que la instructora ya no pertenece al centro de formación.
- **Novedad en LMS (Zajuna):** Existe una situación activa respecto a los instructores que figuran como vigentes en la plataforma pero que ya se han retirado del centro. Sobre este punto, se ha solicitado que los voceros remitan los casos directamente a **Yuli Astrid** para su respectiva depuración.

Quedo atenta a cualquier instrucción adicional.

Cordialmente,

De: Leonardo Luchini Morera <lluchinim@sena.edu.co>

Enviado: viernes, 8 de mayo de 2026 11:09 a. m.

Para: Ruth Migdalia Megarejo Solorzano <rmegarejo@sena.edu.co>; Richard Stephen Hernandez Vanegas <rhernandezv@sena.edu.co>; Diana Maria Gomez Hernandez <dmgomezh@sena.edu.co>; Maritza Catalina Gomez Mora <mcmgomezm@sena.edu.co>

Cc: Elias Eduardo Leiton Muñoz <eleitonm@sena.edu.co>; Monica Alejandra Londono Aranzazu <malondonoa@sena.edu.co>; Yuli Astrid Bayona Aldana <yabayona@sena.edu.co>

Asunto: RE: 9513_Fichas con aspectos por mejorar -8-5-2026

Cordial saludo estimado equipo ejecutor,

En atención al correo huella remitido por el Equipo de Acompañamiento a la Formación, relacionado con fichas que presentan aspectos por mejorar en el proceso de formación virtual, me permito socializar la información para su conocimiento y gestión correspondiente.

Teniendo en cuenta lo anterior, y con el fin de dar cumplimiento a las acciones de mejora definidas, solicito de manera atenta a la integradora Mónica Londoño realizar remitir la lista de chequeo.

Es importante aclarar que el presente correo se copia al Apoyo de Coordinación, con el propósito de que esta información sea tenida en cuenta dentro del control y seguimiento a la revisión de documentación de gestión contractual correspondiente al mes en curso.

Agradezco al equipo ejecutor el acompañamiento y la articulación necesaria para garantizar el fortalecimiento del proceso formativo y la atención oportuna a los aprendices.

Quedamos atentos a la confirmación de la carga y al cierre de las acciones derivadas de este requerimiento.

Cordialmente,

De: Elias Eduardo Leiton Muñoz <eleitonm@sena.edu.co>

Enviado: viernes, 8 de mayo de 2026 10:47 a. m.

Para: Leonardo Luchini Morera <lluchinim@sena.edu.co>

Asunto: 9513_Fichas con aspectos por mejorar -8-5-2026

Leonardo Luchini Morera
Coordinador Académico
CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

Cordial saludo

Dentro del proceso de mejora continua de la formación virtual, se identificó **por parte del Equipo de Acompañamiento a la Formación**, grupos/fichas que requieren de atención por parte del centro de formación, debido a que se evidencian aspectos por mejorar con relación a la atención y acompañamiento oportuno al aprendiz y al proceso formativo.

Importante tener presente que la lista de chequeo aplicada, junto con el documento soporte están cargados en el perfil de cada instructor en SAVA en el **módulo Acompañamiento a la Formación**.

A continuación, se relacionan las fichas que con aspectos por mejorar:

Tipo de Formación	Momento de la Formación	ID Ficha	Nombre del Programa	Nombre del Instructor
TITULADA VIRTUAL	DESARROLLO	3335864	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	MONICA ALEJANDRA JIMENEZ MENDEZ
TITULADA VIRTUAL	DESARROLLO	3335865	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	RUDT MIGDALIA MELGAREJO SOLORZANO

Todos **los jueves** le llegará a cada Instructor la invitación a participar de un taller por parte del equipo de E pedagogo, que tiene por objetivo fortalecer las competencias relacionadas con los lineamientos establecidos en la Guía de Orientaciones AVA V5, **dicha invitación es enviada directamente al correo del instructor**.

Apreciado Coordinador no olvidar que desde su rol en SAVA, a través del **módulo “Revisión Acompañamiento”**, podrán consultar las listas de chequeo en estado terminadas. Asimismo, es importante que se **apliquen las listas de chequeo propias del Centro de Formación** de acuerdo con lo indicado en el apartado 10 de la guía mencionada.

Atentamente,



Elías Eduardo Leiton Muñoz

Facilitador de Apoyo a la Formación- Contratista
eleitonm@sena.edu.co
Calle 4 No 2-80, Popayán
Centro de Comercio y Servicios Regional Cauca



www.sena.edu.co

@SENAcomunica



Elias Eduardo Leiton Muñoz

Tecnoparque Nodo Popayán - Contratista
eleitonm@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Calle 5 # 26-00



www.sena.edu.co

@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalcidudano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras [Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información](#) y las [Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales](#), disponibles en el sitio web del SENA.



Leonardo Luchini Morera

Centro de Desarrollo Agroempresarial - Instructor G12
lluchinim@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Vereda Bojaca Carrera 11 Sector el Darien Lote 1 Chia



www.sena.edu.co

@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalcidudano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras [Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información](#) y las [Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales](#), disponibles en el sitio web del SENA.



Monica Alejandra Londono Aranzazu

Centro de Desarrollo Agroempresarial - Instructor G20
malondona@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Vereda Bojaca Carrera 11 Sector el Darien Lote 1 Chia



www.sena.edu.co

@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalcidudano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras [Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información](#) y las [Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales](#), disponibles en el sitio web del SENA.



Leonardo Luchini Morera

Centro de Desarrollo Agroempresarial - Instructor G12
lluchinim@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Vereda Bojaca Carrera 11 Sector el Darien Lote 1 Chia



www.sena.edu.co

@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalcidudano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras [Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información](#) y las [Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales](#), disponibles en el sitio web del SENA.



Ruth Migdalia Megarejo Solorzano

Centro De Desarrollo Agroempresarial - Contratista
rmegarejo@sena.edu.co
3112959417
Vereda Bojaca Carrera 11 Sector El Darien Lote 1 C



Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras [Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información](#) y las [Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales](#), disponibles en el sitio web del SENA.