



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

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Chia, Abril de 2026

Señor(a)

JAIRO ENRIQUE GARCIA PIÑEROS

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8921803 de 2026

Coordinador Académico

Formación profesional

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8921803 del año 2026

OMAR JIOVANY SANCHEZ CARDENAS, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 80500539, 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: 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 FOTOGRAFIA Y PROCESOS DIGITALES SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA."



Ejecución mensual de actividades

No	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 aplicaron los lineamientos establecidos en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 y la Guía para Desarrollo de los Procesos Formativos GPFI-G-013 para la ejecución de la Formación Profesional Integral, y la Guía de desarrollo de etapa productiva en el proceso formativo (GFPI-G-040) en las fichas asignadas por la coordinación. Dando cumplimiento a lo establecido en las guías y procedimientos relacionados.	Evidencias en el SharePoint carpeta "Seguimiento Etapa Productiva – 2026 - Evidencias instructores – Omar Jiovany Sánchez Cardenas Sena Sofia plus
2	Diseñar, planear y desarrollar el proceso formativo de los programas asignados, garantizando la correcta estructuración del proyecto formativo, la planeación pedagógica, los recursos didácticos, las guías de aprendizaje, los materiales de apoyo y los instrumentos de evaluación.	Se realiza el seguimiento a los aprendices en la etapa productiva de acuerdo con las fases del proyecto formativo, se da cumplimiento a los tiempos de la planeación pedagógica y se aplican los formatos correspondientes, establecidos en el procedimiento y la guía de etapa productiva.	Evidencias en el SharePoint carpeta "Seguimiento Etapa Productiva – 2026 - Evidencias instructores – Omar Jiovany Sánchez Cardenas Evidencia fotográfica.
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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
4	Realizar el seguimiento, acompañamiento y evaluación de la etapa productiva de los aprendices cuando le sea asignada, y apoyar el proceso de certificación, conforme a los lineamientos técnicos y administrativos del SENA.	-Se apoyó proceso de seguimiento a etapa productiva dentro de la formación profesional integral, aplicando estrategias de enseñanza – aprendizaje a través del seguimiento a los aprendices en las empresas de acuerdo con el diseño curricular, y el proyecto de	Evidencias en el SharePoint carpeta "Seguimiento Etapa Productiva – 2026 - Evidencias instructores – Omar Jiovany Sánchez Cardenas GFPI-F-023V06. Formato de planeación Seguimiento



		<p>formación correspondiente a las fichas asignadas: 3142085 Atención Integral Al Cliente, 3142667 Integración De Operaciones Logísticas, 3175687 instalación De Redes De Computadores, 3238287 Coordinación en Sistemas Integrados De Gestión, 2996813 Fotografía y Procesos Digitales, 3310034 Asistencia En Organización De Archivos, 3333122 Promotoría En Manejo Ambiental y 3387767 Integración De Operaciones Logísticas</p> <p>-Se realizan 20 visitas y se proyectan (53)</p> <p>-Se realiza revisión y corrección de formatos correspondientes a la etapa práctica, a través de correo electrónico y/o distintas plataformas tecnológicas pertinentes para la ejecución de esta actividad.</p> <p>-Apoyo a la divulgación segunda convocatoria 2026 Proyecto Productivo.</p> <p>- Se apoya proceso de atención presencial a aprendices de acuerdo con el cronograma establecido por la coordinación académica.</p> <p>-Se cumple con la ejecución de la formación profesional en las fichas 3142085, 3175687, 3142667, 2996592 y 2996813 relacionadas con el seguimiento de Etapa Productiva en total 160 horas.</p>	<p>y Evaluación de Etapa Productiva</p> <p>Correo electrónico Institucional</p> <p>Registro fotográfico apoyo convocatoria en redes.</p> <p>Listados de asistencia</p> <p>Reporte de horas de Sofia Plus correspondiente al mes de abril.</p>
5	<p>Registrar, custodiar y mantener actualizada la información académica, administrativa y formativa de los aprendices en los sistemas y plataformas institucionales dispuestas para tal fin.</p>	<p>Se actualizó el portafolio de evidencias en las plataformas establecidas para la custodia de evidencias de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo con los lineamientos generados por la Coordinación Académica.</p>	<p>Evidencias en el SharePoint carpeta "Seguimiento Etapa Productiva – 2026 - Evidencias instructores – Omar Jiovany Sánchez Cardenas Y Drive personal</p>



6	Velar por el cumplimiento del Reglamento del Aprendiziz, reportando de manera oportuna al Coordinador Académico las novedades, inconsistencias o situaciones relevantes relacionadas con la permanencia y el proceso formativo de los aprendices.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad.
7	Participar activamente en las actividades institucionales de apoyo a la formación convocadas por el Centro de Formación, tales como inducción, bienestar al aprendiz, emprendimiento, SENNOVA, autoevaluación, registro calificado y divulgación de la oferta formativa.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
8	Contribuir al fortalecimiento de la calidad de la formación profesional integral mediante la participación en procesos de mejora continua, sin que ello afecte el cumplimiento de las obligaciones académicas asignadas.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
9	Acreditar durante la ejecución del contrato, como mínimo, tres (3) certificaciones relacionadas con los componentes técnico, pedagógico, idiomático y/o habilidades blandas, orientadas al fortalecimiento de su desempeño como instructor.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
10	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 plazo máximo establecido por la Entidad.	Cuento con la certificación en la norma "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICOS Y NORMATIVA", código: 240201056 Versión 2 Vigencia de la norma: Sin vigencia	Certificado expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje.
11	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.	Uso de formatos actualizados en el aplicativo "Compromiso" del SENA, para la ejecución de la formación profesional integral - Seguimiento a etapa productiva, esto es, GFPI-F-023_V06, GFPI-F-147 V5.	Formatos actualizados y debidamente diligenciados. en SharePoint carpeta "Seguimiento Etapa Productiva – 2026 - y en Drive personal.



12	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 da cumplimiento a los lineamientos establecidos por la supervisión para el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales asistiendo a la jornada de alistamiento del 15 al 17 de abril. -Asistir a la reunión el 15 de abril de 2026, convocada por la supervisión del contrato.	Listado de asistencia / registro fotográfico
----	--	---	--

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	35926	TAUSA	28/03/2026	28/03/2026
2				

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. 75569954. Operador: Mi Planilla referente al mes de marzo.

Cordialmente,

OMAR JIOVANY SANCHEZ CARDENAS

Contratista

C.C. No. 8050539 de Cajicá

JAIRO ENRIQUE GARCIA PIÑEROS

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8921803 de 2026



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.



EVIDENCIAS MES ABRIL 2026

OBLIGACIÓN 1

The screenshot shows a SharePoint interface for the 'Seguimiento Etapa Productiva' site. The left sidebar contains navigation options like 'Inicio', 'Bloc de notas', 'Páginas', 'Docs', 'Prueba', 'PowerBI', 'App', 'Contenido del sitio', 'Papelería de reciclaje', and 'Editar'. The main area displays a document library with columns for 'Nombre', 'Modificado', 'Modificado p...', and 'Estado de ap...'. A table lists several folders with their modification dates and authors.

Nombre	Modificado	Modificado p...	Estado de ap...
2877299 GESTION CONTABLE Y DE INFOR...	5 de marzo	Omar Jiovany Sanche	
2996592 COORDINACION EN SISTEMAS I...	12 de febrero	Omar Jiovany Sanche	
2996766 DIBUJO Y MODELADO ARQUITEC...	12 de febrero	Omar Jiovany Sanche	
2996813 FOTOGRAFIA Y PROCESOS DIGIT...	12 de febrero	Omar Jiovany Sanche	
3158021 MANTENIMIENTO ELECTROMECA...	12 de febrero	Omar Jiovany Sanche	
3238287 COORDINACION EN SISTEMAS I...	12 de febrero	Omar Jiovany Sanche	

The screenshot shows a web application interface for 'Reporte de Juicios de Evaluación'. A modal window titled 'Datos de la Búsqueda' is open, displaying a list of search results. The results include various technical and administrative topics.

Datos de la Búsqueda
Debe seleccionar al menos un filtro.

Lista

- 2669257 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS
- 2711882 - SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA
- 2712030 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
- 2773202 - AUTOMATIZACION DE SISTEMAS MECATRONICOS
- 2773212 - COCINA.
- 2773223 - COCINA.
- 2773492 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
- 2811469 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
- 2824961 - DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA INDUSTRIA DE LA MODA.
- 2875078 - COCINA.



OBLIGACIÓN 2

Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio. Activar

Chat ... Q 📄 📧

No leído Chats Chats de reuniones

- E.P. SEGUIMIENTO OMAR ... 11:05
La grabación está lista
- E.P. SEGUIMIENTO OMAR... 9:26
La grabación está lista
- E.P. SEGUIMIENTO OMAR... 8:26
La grabación está lista
- EP SEGUIMIENTO OMAR... 13/4
La grabación está lista
- E.P. SEGUIMIENTO OMAR... 9/4
La grabación está lista
- E.P. SEGUIMIENTO OMAR ... 9/4
La grabación está lista
- E.P. SEGUIMIENTO OMAR ... 9/4
La grabación está lista
- SEGUIMIENTO EP OMAR ... 8/4
La grabación está lista
- E.P. SEGUIMIENTO OMAR S... 7/4
La grabación está lista

E.P. SEGUIMIENTO OMAR SANCHEZ - Cristian David Castillo A... Chat Resumen +5 Unirse 👤 1 ☰

martes, 14 de abril de 2026 15:00 - 16:00 Compartir Ver en el explorador

Archivos compartidos

- Asistencia

Notas Transcripción

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Agregar notas de la reunión para todos

15°C Mayorm. nublado Buscar ESP ES 19:04 14/04/2026

Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio. Activar ✕

Chat ... Q 📄 📧

No leído Chats Chats de reuniones

- E.P. SEGUIMIENTO OMAR ... 9/4
La grabación está lista
- E.P. SEGUIMIENTO OMAR ... 9/4
La grabación está lista
- SEGUIMIENTO EP OMAR ... 8/4
La grabación está lista
- E.P. SEGUIMIENTO OMAR S... 7/4
La grabación está lista
- E.P. SEGUIMIENTO OMAR ... 7/4
La grabación está lista
- E.P. SEGUIMIENTO OMAR S... 7/4
La grabación está lista
- REVISION EVIDENCIA 1/4
La grabación está lista
- E.P. SEGUIMIENTO OMAR... 31/3
La grabación está lista
- E.P. SEGUIMIENTO OMAR... 31/3
La grabación está lista

E.P. SEGUIMIENTO OMAR SANCHEZ - DANIELA ALEJANDRA ÁV... Chat Resumen +5 Unirse 👤 1 ☰

martes, 7 de abril de 2026 10:00 - 11:00 Compartir Ver en el explorador

Archivos compartidos

- Asistencia

Notas Transcripción

Activar Windows
Español (España)
Español
Para cambiar los métodos de entrada, presione la tecla Windows + espacio.

15°C Mayorm. nublado Buscar ESP ES 19:18 14/04/2026



OBLIGACIÓN 3: NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD

OBLIGACIÓN 4

https://teams.microsoft.com/v2/

30 de Marzo - 05 de Abril de 2026

	30 Lunes	31 Martes	01 Miércoles	02 Jueves	03 Viernes	04 Sábado	05 Domingo
8			REVISION EVIDENCIA Diana Isabel Beltran Altana	E.P. SEGUIMIENTO OMAR SANCHEZ - Diana Carolina Chavez safas VISITAS DE SEGUIMIENTO ETAPA PRO			
9		E.P. SEGUIMIENTO OMAR SANCHEZ VISITAS DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA					
10		E.P. SEGUIMIENTO OMAR SANCHEZ VISITAS DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA					
11		E.P. SEGUIMIENTO OMAR SANCHEZ - Karen yiseth abacon padilla VISITAS DE SEGUIMIENTO ETAPA PRO					
12							
13							
14		E.P. SEGUIMIENTO OMAR SANCHEZ VISITAS DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA					
15		E.P. SEGUIMIENTO OMAR SANCHEZ VISITAS DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA					
16				E.P. SEGUIMIENTO OMAR SANCHEZ - Laura Daniela Bautista Angiello VISITAS DE SEGUIMIENTO ETAPA PRO			
17							

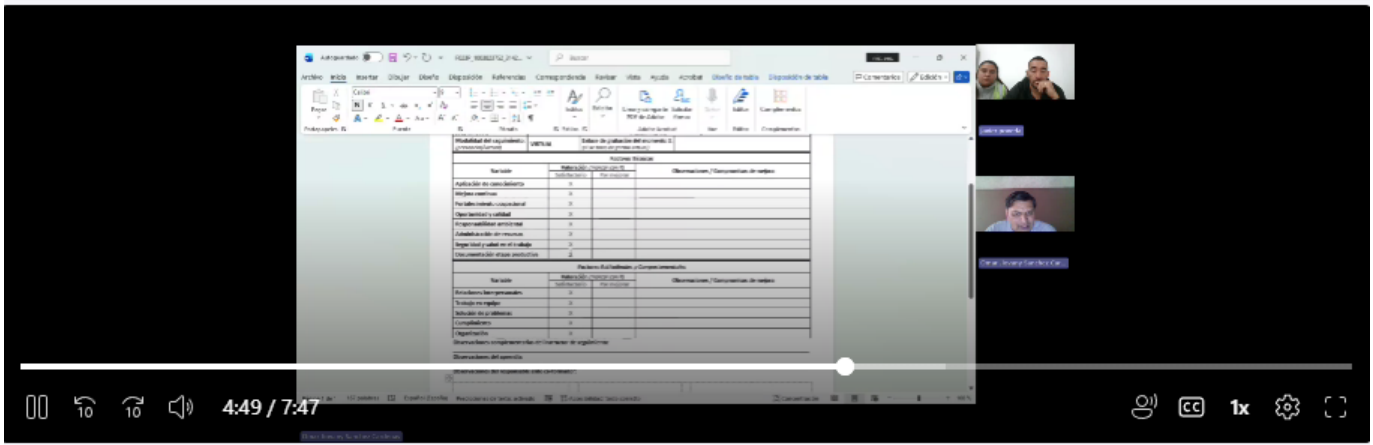
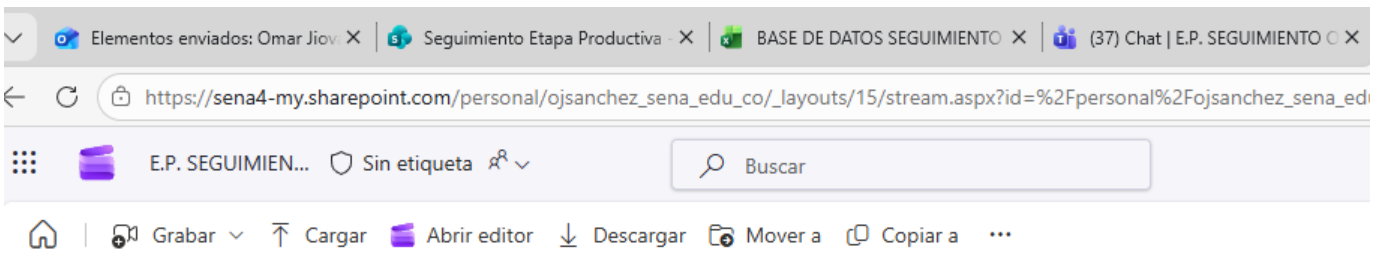
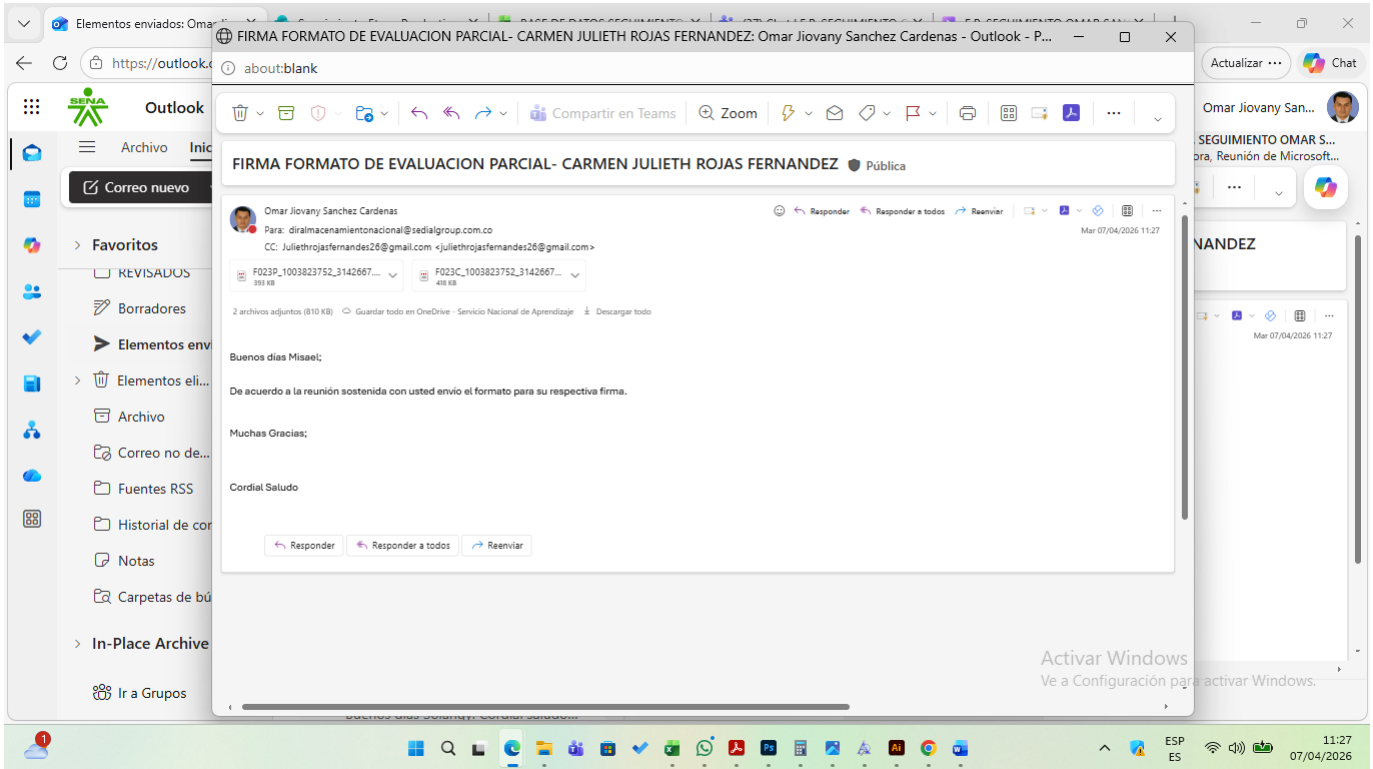
15°C Mayom, nublado

https://teams.microsoft.com/v2/

20-26 de Abril de 2026

	20 Lunes	21 Martes	22 Miércoles	23 Jueves	24 Viernes	25 Sábado	26 Domingo
8		E.P. SEGUIMIENTO OMAR SANCHEZ - Marta Camila Garcia Gacha-Laura Reunion de Microsoft Teams VISITAS DE SEGUIMIENTO ETAPA PRO		E.P. SEGUIMIENTO OMAR SANCHEZ - Sébastien Palacios Malhe Reunion de Microsoft Teams VISITAS DE SEGUIMIENTO ETAPA PRO			
9		E.P. SEGUIMIENTO OMAR SANCHEZ - Marta Fernanda Arvalo Reunion de Microsoft Teams VISITAS DE SEGUIMIENTO ETAPA PRO		E.P. SEGUIMIENTO OMAR SANCHEZ - Karen Yuliana Segura Garcia Reunion de Microsoft Teams VISITAS DE SEGUIMIENTO ETAPA PRO			
10		E.P. SEGUIMIENTO OMAR SANCHEZ - Sofia Pella Reunion de Microsoft Teams VISITAS DE SEGUIMIENTO ETAPA PRO		E.P. SEGUIMIENTO OMAR SANCHEZ - Cindy Quintero Reunion de Microsoft Teams VISITAS DE SEGUIMIENTO ETAPA PRO			
11		E.P. SEGUIMIENTO OMAR SANCHEZ - Laura Maria Cueto Rivera Reunion de Microsoft Teams VISITAS DE SEGUIMIENTO ETAPA PRO		EP SEGUIMIENTO OMAR SANCHEZ - I			
12							
13							
14		E.P. SEGUIMIENTO OMAR SANCHEZ - Laura Daniela Capacho Lallena Reunion de Microsoft Teams VISITAS DE SEGUIMIENTO ETAPA PRO		E.P. SEGUIMIENTO OMAR SANCHEZ - Nicoll Vanessa Espinosa Duarte Reunion de Microsoft Teams VISITAS DE SEGUIMIENTO ETAPA PRO			
15		E.P. SEGUIMIENTO OMAR SANCHEZ - Milagro Rangel Reunion de Microsoft Teams VISITAS DE SEGUIMIENTO ETAPA PRO		E.P. SEGUIMIENTO OMAR SANCHEZ - Ivan Felipe Montero Igu Reunion de Microsoft Teams VISITAS DE SEGUIMIENTO ETAPA PRO			
16		E.P. SEGUIMIENTO OMAR SANCHEZ - Ingrid Kateryn Cortes Sanchez Reunion de Microsoft Teams VISITAS DE SEGUIMIENTO ETAPA PRO		E.P. SEGUIMIENTO OMAR SANCHEZ - Caren Dayana Castro Hernandez Reunion de Microsoft Teams VISITAS DE SEGUIMIENTO ETAPA PRO			
17							

15°C Mayom, nublado



E.P. SEGUIMIENTO OMAR SANCHEZ - Carmen Julieth rojas fernandez

7 de abril de 2026 Caduca dentro de 180 días • 0 visualizaciones • SharePoint App • HD • > Documentos > Recordings

Agregue una descripción para explicar de qué trata este vídeo



Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Fecha inicio de etapa productiva: (DD/MM/AA)	10/11/2025	Fecha del momento de seguimiento: (DD/MM/AA)	24/02/2026
Modalidad del seguimiento: (presencial/virtual)	VIRTUAL	Enlace de grabación del momento 2: (si se hace de forma virtual)	

Factores Técnicos

Variable	Valoración (marcar con X)		Observaciones / Compromisos de mejora
	Satisfactorio	Por mejorar	
Aplicación de conocimiento	X		
Mejora continua	X		
Fortalecimiento ocupacional	X		
Oportunidad y calidad	X		
Responsabilidad ambiental	X		
Administración de recursos	X		
Seguridad y salud en el trabajo	X		
Documentación etapa productiva	X		

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración (marcar con X)		Observaciones / Compromisos de mejora
	Satisfactorio	Por mejorar	
Relaciones interpersonales	X		
Trabajo en equipo	X		
Solución de problemas	X		
Cumplimiento	X		
Organización	X		

Observaciones complementarias del instructor de seguimiento: La aprendiz presenta un desempeño satisfactorio y en constante evolución, destacándose especialmente en su capacidad de adaptación, aprendizaje y proactividad, ha logrado integrarse adecuadamente y aportar al desarrollo de las actividades asignadas.

Observaciones del aprendiz: expresó que su experiencia en la empresa ha sido muy positiva, destacando el ambiente laboral agradable, el trabajo en equipo y la disposición del personal para enseñarle. Manifestó que se ha sentido cómoda en su proceso y que ha podido aprender de manera constante. Indicó que ha adquirido nuevos conocimientos y habilidades, reconociendo que al inicio no contaba con experiencia en las actividades asignadas, pero que actualmente ha logrado mejorar significativamente su desempeño. También resaltó que suele ser insistente en preguntar y buscar orientación, lo cual ha sido clave para su aprendizaje.

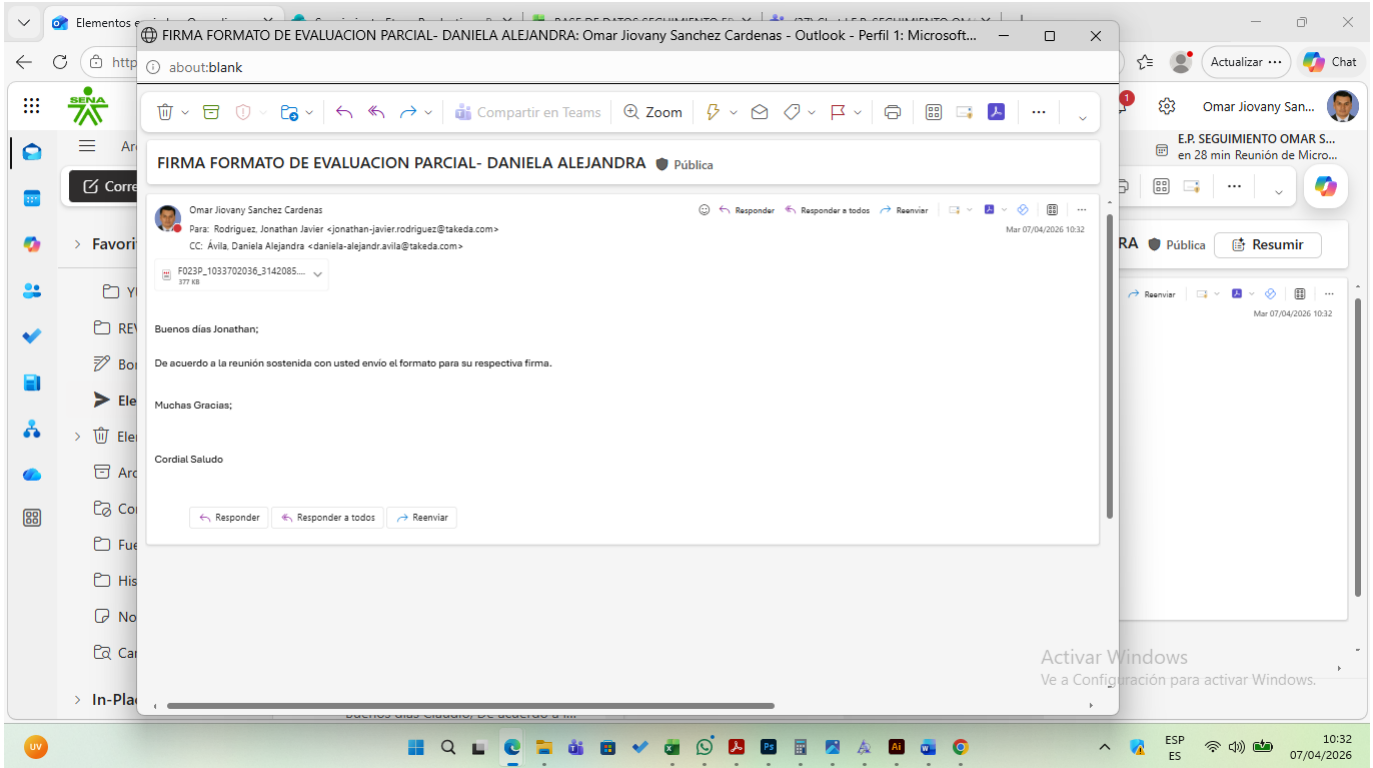
Observaciones del responsable ente co-formador: Jonathan Javier– Jefe inmediato resaltó que la aprendiz ha logrado adaptarse de manera adecuada, demostrando resiliencia y capacidad de adaptación frente a los cambios y nuevas exigencias. Señaló que Daniela ha tenido una evolución significativa en sus competencias técnicas, especialmente en el manejo de herramientas como SAP, donde ya realiza tareas como creación y gestión de pedidos, desbloques y manejo de órdenes. Indicó que su aprendizaje ha sido progresivo y rápido, destacando su capacidad para asimilar conocimientos con facilidad y aplicarlos de manera autónoma. En cuanto a sus habilidades blandas, resaltó su proactividad, disposición para aprender y capacidad de preguntar cuando tiene dudas, lo que le permite avanzar sin quedarse bloqueada. También mencionó que ha sido un apoyo importante en diferentes procesos operativos, aunque reconoció que, debido a restricciones propias de la empresa, no siempre es posible asignarle más responsabilidades.

Daniela Alejandra Ávila Nuñez
Firma del aprendiz

Omar Sánchez
Firma del instructor de seguimiento

Jonathan Javier Rodríguez Muñoz
Firma del ente co-formador

Ciudad CHIA y fecha de diligenciamiento: 24/02/2026 de forma presencial ___ o virtual X



E.P. SEGUIMIENTO OMAR SANCHEZ - DANIELA ALEJANDRA ÁVILA

martes, 7 de abril de 2026 10:00 - 11:00

Enfoque de trabajo		
Necesidad	¿Puede ser atendido en el momento?	¿Se requiere un seguimiento?
Atención oportuna y personalizada	x	x
Atención oportuna y personalizada	x	x

Enfoque de seguimiento		
Necesidad	¿Puede ser atendido en el momento?	¿Se requiere un seguimiento?
Atención oportuna y personalizada	x	x
Atención oportuna y personalizada	x	x



PROCESO		
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL		
NOMBRE DEL FORMATO		
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada <input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>

Información general			
Regional:	CUNDINAMARCA		
Centro de formación:	CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL	Nivel formativo:	Tecnólogo
Programa de formación:	Fotografías y procesos digitales		No. Grupo: 2996813
Modalidad de formación:	Presencial <input checked="" type="checkbox"/>	Virtual <input type="checkbox"/>	A Distancia <input type="checkbox"/>
Estrategia formativa:	N.A.	Fecha fin de la etapa lectiva:	10/7/2026
Datos del aprendiz	Nombre completo:	JUANITA SOPHIA CÓRDOBA GUTIÉRREZ	
	Tipo de documento:	C.C.	
	N° de identificación:	1033098103	
	Contacto telefónico:	3243584527	
	Dirección:	Vallarta en Chía	
	Correo electrónico personal:	pjuanigutierrez@gmail.com	
	Correo electrónico institucional:	pjuanigutierrez@gmail.com	
	Alternativa de etapa productiva registrada:	Contrato de aprendizaje	
Fecha de Registro en SofíaPlus:	08/07/24		
Datos del instructor de seguimiento:	Nombre:	OMAR SANCHEZ	
	Contacto telefónico:	3138930224	
	Correo electrónico institucional:	ojsanchez@sena.edu.co	
Datos del ente co-formador (jefe Inmediato o tutor* y empresa u organización) *Tutor: resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Nombre empresa o entidad co-formadora:	Laboratorios RONVAR SAS	
	Dirección:	Vía parcelas cota cundinamarca	
	Nit:	800180354-5	
	Correo electrónico:	Diseno2@ronvar.com	
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	Juan David Gómez	
	Cargo:	Community manager	
	Contacto telefónico:	3506140589	
	Nombre otro contacto:	N.A.	
Teléfono institucional (fijo/móvil):	N.A.		
Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	N.A.	
	Tipo de asistencia (lenguaje de señas, apoyo visual, u otros):	N.A.	
	Contacto telefónico:	N.A.	

Con el diligenciamiento de este formato autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad GOR-POL-006. Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.



Momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva (Se realiza por una única vez)

Fecha inicio etapa productiva: (DD/MM/AA)	4/8/2026	Fecha fin de etapa productiva: (DD/MM/AA)	10/7/2026	Fecha de afiliación a la ARL: (DD/MM/AA)	7/8/2025
Número de póliza ARL: (Si aplica)	1154160	Horario: (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)		Sesiones de asesoría: Diurno, de lunes a jueves de 6:00 am a 3:45 pm y viernes de 6:00 am a 3:05 pm	
Enlace de grabación del momento 1: (Aplica si se realiza de forma virtual)					

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Competencias para desarrollar (Competencias del programa relacionadas)	1. <i>Producir imágenes fotográficas de acuerdo con la intención comunicativa y las especificaciones técnicas.</i>
	2. <i>Iluminar espacios escenográficos según técnicas y requerimientos del proyecto creativo.</i>
	3. <i>Orientar investigación formativa según referentes técnicos.</i>
	4. <i>Editar imágenes de acuerdo con criterios de comunicación y técnicas de edición.</i>
Resultados de aprendizaje	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Capturar fotografías según elementos compositivos de la imagen y parámetros técnicos</i> 2. <i>Elaborar propuesta creativa y comercial del proyecto teniendo en cuenta conceptos estéticos y técnicos.</i> 3. <i>Operar los equipos de iluminación de acuerdo con la planimetría.</i> 4. <i>Planificar la iluminación teniendo en cuenta parámetros técnicos y objetivos comunicativos</i> 5. <i>Analizar el contexto productivo según sus características y necesidades</i> 6. <i>Proponer soluciones a las necesidades del contexto según resultados de la investigación.</i> 7. <i>Estructurar el proyecto de acuerdo con criterios de la investigación.</i> 8. <i>Argumentar aspectos teóricos del proyecto según referentes nacionales e internacionales</i> 9. <i>Retocar imágenes reveladas del proyecto fotográfico teniendo en cuenta software especializado.</i> 10. <i>Determinar el flujo de trabajo según la planeación del proyecto fotográfico.</i> 11. <i>Finalizar fotografías teniendo en cuenta objetivos del proyecto.</i>
Actividades para desarrollar (Durante los 6 meses de Etapa Productiva)	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Ejecución de cronograma de redes sociales relacionado a publicaciones y portadas.</i> 2. <i>Elaboración y edición de videos.</i> 3. <i>Producción fotográfica para la página web</i> 4. <i>Mejora en las descripciones de la página web relacionados a la galería de fotos y videos</i> 5. <i>Desarrollo de actividades internas de la compañía como apoyo relacionado a la comunicación interna.</i> 6. <i>Desarrollo de imágenes publicitarias.</i> 7. <i>Tomar fotografías de los productos de la empresa.</i> 8. <i>Tomar videos para redes sociales.</i> 9. <i>Elaborar piezas graficas para redes sociales.</i> 10. <i>Editar videos.</i> 11. <i>Asistir y apoyar eventos de la empresa para toma de videos y fotografías.</i>
Evidencias de aprendizaje (Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Cargue de información en drive de evidencias relacionadas a la página web</i> 2. <i>Uso de WhatsApp donde reporta el trabajo desarrollado y se realizan las correcciones pertinentes</i> 3. <i>Soporte de evidencias desarrolladas en drive</i> 4. <i>Uso de WhatsApp</i> 5. <i>Uso de programas de edición y de diseño</i> 6. <i>Administración de drive</i> 7. <i>Cargue de información en discos duros como Backup</i>
Observaciones adicionales (En caso de ser necesarias)	-Ente coformador: De acuerdo a lo expresado por la empresa la aprendiz esta realizando las actividades concertadas y que su proceso se está desarrollando de manera óptima.



-Aprendiz: Expresa se ha adaptado bien y que las actividades que está desarrollando en la empresa están acordes a su programa de formación. Manifiesta estar de acuerdo con las actividades concertadas.

-Instructor seguimiento Etapa productiva:

Se les informa a las partes que la intensidad horaria que debe cumplir el aprendiz está regulada por la Ley 2101 de 2021. La jornada ordinaria máxima de trabajo se ha venido reduciendo de manera progresiva. Actualmente, la duración máxima de la jornada semanal es de 44 horas, las cuales pueden distribuirse de mutuo acuerdo entre el empleador y el aprendiz, garantizando siempre un día de descanso, en cumplimiento de lo establecido por la ley. Esta disposición aplica para todos los escenarios de formación práctica y debe ser respetada por las empresas y entidades donde se encuentren en etapa productiva.

*El aprendiz debe presentar una bitácora quincenal como lo establece el reglamento del aprendiz y la Guía para el desarrollo de la etapa práctica GFPI-G-040 V2. en total son 6 bitácoras equivalente a los 6 meses de etapa productiva, las cuales deben ser enviadas para firma al correo ojsanchez@sena.edu.co y posterior cargue al portafolio de evidencias ubicado en la plataforma Teams.

* Se realiza la concertación de actividades en presencia de las partes (aprendiz, empresa e instructor de seguimiento) las actividades aquí concertadas se desarrollarán en el transcurso de los 6 meses de la Ep. El aprendiz manifiesta estar de acuerdo con lo concertado.

Juanita Sophia Córdoba Gutiérrez
Firma del aprendiz

Omar Sánchez
Firma del instructor de seguimiento

Juan David Gómez
Firma del ente co-formador

Ciudad Chía y fecha de diligenciamiento: 18/11/2025 de forma presencial ___ o virtual X

FIRMA FORMATO CONCERTACION - JUANITA SOPHIA CORDOBA GUTIÉRREZ: Omar Jiovary Sanchez Cardenas - Outlook - Perfil 1...

about:blank

FIRMA FORMATO CONCERTACION - JUANITA SOPHIA CORDOBA GUTIÉRREZ Pública

Omar Jiovary Sanchez Cardenas
Para: Diseno2@ronvar.com
CC: pjuanigutierrez@gmail.com
Mar 14/04/2026 13:13

F023C_1033098103_2996813...
475 KB

Buenos días Juan David;

De acuerdo a la reunión sostenida con Esperanza Contreras, envío el formato para su respectiva firma.

Muchas Gracias;

Cordial Saludo

Responder Responder a todos Reenviar

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
(sunto)

13:13
14/04/2026

D.

E.P. SEGUIMIENTO OMAR SANCHEZ - juanita sophia cordoba guti.

martes, 14 de abril de 2026 10:00 - 11:00

16:36 / 19:29



PROCESO		
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL		
NOMBRE DEL FORMATO		
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada <input type="checkbox"/>
		Pública Reservada <input type="checkbox"/>

Información general			
Regional:	CUNDINAMARCA		
Centro de formación:	CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL	Nivel formativo:	Tecnologo
Programa de formación:	Coordinación en sistemas integrados de gestión		No. Grupo: 2996592
Modalidad de formación:	Presencial <input checked="" type="checkbox"/>	Virtual <input type="checkbox"/>	A Distancia <input type="checkbox"/>
Estrategia formativa:	N.A.	Fecha fin de la etapa lectiva:	4/7/2026
Datos del aprendiz	Nombre completo:	Jose Armando Escorcía Garcia	
	Tipo de documento:	C.C.	
	N° de identificación:	1048068516	
	Contacto telefónico:	3182044725	
	Dirección:	Fuente vida Vereda Fonquetá	
	Correo electrónico personal:	Josegarcia703.lafuente@gmail.com	
	Correo electrónico institucional:	jose_aescorciag@soy.sena.edu.co	
	Alternativa de etapa productiva registrada:	Contrato de aprendizaje	
Fecha de Registro en SofíaPlus:	06/11/2024		
Datos del instructor de seguimiento:	Nombre:	OMAR SANCHEZ	
	Contacto telefónico:	3138930224	
	Correo electrónico institucional:	ojsanchez@sena.edu.co	
Datos del ente co-formador (jefe Inmediato o tutor* y empresa u organización) *Tutor: resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Nombre empresa o entidad co-formadora:	FALCON FARMS DE COLOMBIA S A	
	Dirección:	Vereda la fuente	
	Nit:	800133063	
	Correo electrónico:	jose.gomez@falconfarms.com.co	
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	Jose Luis Gomez	
	Cargo:	Jefe de seguridad y salud en el trabajo	
	Contacto telefónico:	300 2111858	
	Nombre otro contacto:	N.A.	
Teléfono institucional (fijo/móvil):	N.A.		
Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	N.A.	
	Tipo de asistencia (lenguaje de señas, apoyo visual, u otros):	N.A.	
	Contacto telefónico:	N.A.	

Con el diligenciamiento de este formato autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad GOR-POL-006. Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.



Momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva (Se realiza por una única vez)

Fecha inicio etapa productiva: (DD/MM/AA)	4/8/2026	Fecha fin de etapa productiva: (DD/MM/AA)	10/7/2026	Fecha de afiliación a la ARL: (DD/MM/AA)	2/1/2026
Número de póliza ARL: (Si aplica)	AURORA POLIZA		Horario: (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)	Sesiones de asesoría: Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes y Sábados - Diurno	
Enlace de grabación del momento 1: (Aplica si se realiza de forma virtual)					

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Competencias para desarrollar (Competencias del programa relacionadas)	1. <i>Medir los riesgos de acuerdo con metodología y proceso de negocio</i>
	2. <i>Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos</i>
	3. <i>Orientar investigación formativa según referentes técnicos</i>
	4. <i>Implementar requisitos normativos de acuerdo con parámetros técnicos</i>
	5. <i>Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos</i>
	6. <i>Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos</i>
	7. <i>Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos</i>
Resultados de aprendizaje	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos</i> 2. <i>Verificar la eficacia del tratamiento del riesgo y las oportunidades, con base en el marco estratégico de los sistemas integrados de gestión.</i> 3. <i>Elaborar propuestas para el tratamiento del riesgo y las oportunidades, según los resultados de la valoración del riesgo y los objetivos de los procesos.</i> 4. <i>Aplicar metodologías de identificación y valoración de riesgos y oportunidades organizacionales, de acuerdo con las fuentes generadoras y el contexto de la organización.</i> 5. <i>Realizar el diagnóstico de las fuentes generadoras de los riesgos y oportunidades, teniendo en cuenta el contexto de la organización.</i> 6. <i>Determinar las partes interesadas de la organización y sus requisitos, de acuerdo con el propósito del sistema de gestión integrado y su dirección estratégica.</i> 7. <i>Aplicar metodologías de identificación de contexto interno y externo de la organización, según su naturaleza y partes interesadas.</i> 8. <i>Elaborar propuestas de formulación documentadas del marco estratégico de la organización, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de partes interesadas.</i> 9. <i>Mantener actualizada la información del contexto de la organización, de acuerdo con los resultados del seguimiento y la revisión de los requisitos de las partes interesadas y el marco estratégico.</i> 10. <i>Analizar el contexto productivo según sus características y necesidades.</i> 11. <i>Estructurar el proyecto de acuerdo con criterios de la investigación.</i> 12. <i>Argumentar aspectos teóricos del proyecto según referentes nacionales e internacionales</i> 13. <i>Proponer soluciones a las necesidades del contexto según resultados de la investigación.</i> 14. <i>Interpretar la normatividad vigente aplicable a los sistemas integrados de gestión, de acuerdo con el propósito de la organización, sus productos y servicios.</i> 15. <i>Determinar los requisitos legales, reglamentarios y de otra índole vigentes aplicables a los sistemas integrados de gestión, de acuerdo con el propósito, los productos y servicios de la organización.</i> 16. <i>Comunicar los requisitos normativos, legales, reglamentarios y de otra índole, según directrices de la organización y partes interesadas.</i> 17. <i>Evaluar el cumplimiento de requisitos legales, reglamentarios y de otra índole vigentes aplicables a los sistemas integrados de gestión, con base en metodologías y directrices establecidas por la organización.</i>



	<ol style="list-style-type: none"> 18. Realizar seguimiento y medición a la eficacia y conveniencia del sistema integrado de gestión, de acuerdo con los requisitos normativos y las directrices de la organización. 19. Analizar los resultados del seguimiento y medición del sistema integrado de gestión, teniendo en cuenta las herramientas estadísticas. 20. Participar en la construcción de las acciones de mejora del sistema integrado de gestión, con base en mediciones objetivas, aplicación de herramientas estadísticas y el ciclo P.H.V.A. 21. Formular propuestas de acciones y proyectos de mejora teniendo en cuenta los resultados del seguimiento y medición del sistema integrado de gestión. 22. Desarrollar auditorías internas al sistema integrado de gestión, de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos por la organización. 23. Caracterizar los procesos, de acuerdo con su secuencia e interacción y el propósito de la organización. 24. Elaborar la información documentada de los sistemas integrados de gestión, según lineamientos de la organización y normas vigentes. 25. Determinar los procesos de la organización, teniendo en cuenta el marco estratégico y la actividad económica. 26. Controlar la información documentada de los sistemas integrados de gestión, teniendo en cuenta las normas vigentes y necesidades de los procesos. 27. Actualizar el plan de implementación del sistema integrado de gestión, con base en los resultados del monitoreo. 28. Aplicar métodos y técnicas de diagnóstico en el sistema integrado de gestión, teniendo en cuenta la normatividad aplicable. 29. Desarrollar el plan de implementación del sistema integrado de gestión, de acuerdo con los lineamientos de la organización, los requisitos normativos, legales y reglamentarios. 30. Planificar la implementación del sistema integrado de gestión, teniendo en cuenta los resultados del diagnóstico y de la evaluación al cumplimiento legal.
<p>Actividades para desarrollar (Durante los 6 meses de Etapa Productiva)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a la dirección en el área de seguridad de salud y trabajo- SST, realizando inspecciones locativas en toda la empresa. 2. Apoyar en la entrega de EPP y diligenciamiento de los formatos correspondientes. 3. Apoyar en la actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 4. Apoyar en la actualización documental que requiera el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo- SGSST. 5. Realizar actividades relacionadas con el área del ambiental (manejo de residuos, Ahorro de energía). 6. Orientar pausas activas al personal del área. 7. Capacitar al personal nuevo en lo relacionado al SG-SST. 8. Apoyar el desarrollo de plan de emergencias. 9. Apoyar en el desarrollo del plan de seguridad vial. 10. Apoyar las actividades que correspondan a la naturaleza de la práctica.
<p>Evidencias de aprendizaje (Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documentos firmados por el jefe, 2. Actualización de la matriz de peligros y riesgos. 3. Programa de inspecciones de botiquines y extintores. 4. Listas de asistencia según la actividad a desarrollar - formato de entrega de EPP firmado. 5. Registros fotográficos dependiendo la actividad. 6. Actualización de documentos del SG-SST. 7. Programas ambientales
<p>Observaciones adicionales (En caso de ser necesarias)</p>	<p>-Ente coformador: Expone las actividades que desarrollará el aprendiz dentro de la empresa, destacando su participación en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, especialmente en temas como entrega de EPP, apoyo documental, plan de emergencias, seguridad vial e identificación de condiciones inseguras. Señala que el objetivo es que el aprendiz adquiera conocimiento práctico sobre la ejecución de estos procesos en el contexto real de la empresa y manifiesta disposición para ampliar actividades según el avance del proceso.</p> <p>-Aprendiz: Manifiesta que se ha sentido cómodo en su proceso de adaptación y motivado por el aprendizaje adquirido hasta el momento. Indica que sus funciones le permiten fortalecer sus conocimientos sobre procesos organizacionales y el área de trabajo. Describe su jornada laboral (lunes a sábado en horario de</p>



mañana) y expresa interés en seguir aprendiendo y desarrollándose dentro de la empresa, con expectativas de adquirir experiencia significativa para su futuro profesional. Manifiesta estar de acuerdo con las actividades asignadas.

-Instructor seguimiento Etapa productiva:

Se les informa a las partes que la intensidad horaria que debe cumplir el aprendiz está regulada por la Ley 2101 de 2021. La jornada ordinaria máxima de trabajo se ha venido reduciendo de manera progresiva. Actualmente, la duración máxima de la jornada semanal es de 44 horas, las cuales pueden distribuirse de mutuo acuerdo entre el empleador y el aprendiz, garantizando siempre un día de descanso, en cumplimiento de lo establecido por la ley. Esta disposición aplica para todos los escenarios de formación práctica y debe ser respetada por las empresas y entidades donde se encuentren en etapa productiva.

*El aprendiz debe presentar una bitácora quincenal como lo establece el reglamento del aprendiz y la Guía para el desarrollo de la etapa práctica GFPI-G-040 V2. en total son 6 bitácoras equivalente a los 6 meses de etapa productiva, las cuales deben ser enviadas para firma al correo ojsanchez@sena.edu.co y posterior cargue al portafolio de evidencias ubicado en la plataforma Teams.

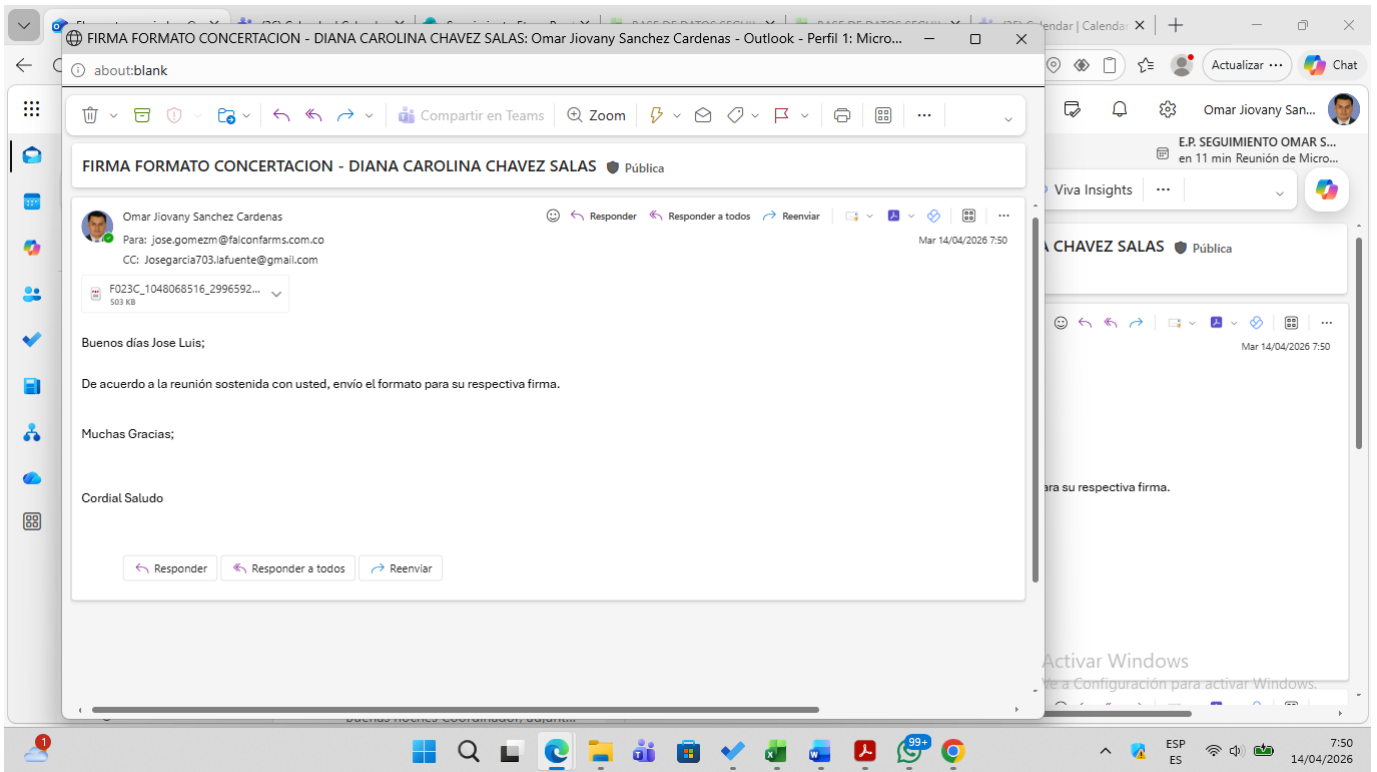
* Se realiza la concertación de actividades en presencia de las partes (aprendiz, empresa e instructor de seguimiento) las actividades aquí concertadas se desarrollarán en el transcurso de los 6 meses de la Ep. El aprendiz manifiesta estar de acuerdo con lo concertado.

Jose Armando Escorcia Garcia
Firma del aprendiz

Omar Sánchez
Firma del instructor de seguimiento

Jose Luis Gomez
Firma del ente co-formador

Ciudad Chía y fecha de diligenciamiento: 18/11/2025 de forma presencial ___ o virtual X



EP SEGUIMIENTO OMAR SANCHEZ - JOSE GARCIA

lunes, 13 de abril de 2026 8:00 - 8:30

producto: (OJ/SMA/MA)	A/R/2026	producto: (OJ/SMA/MA)	10/1/2026
Número de página 191: (3 copias)		ALICIA POLEN	Horario: (Indicar años, meses, semanas, días de la semana y fechas)
Escala de valoración del momento 1: (Aplicar al ser recibidos de forma virtual)			
Concertación plan de trabajo durante la emergencia			
Competencia para desarrollar (Competencia del programa relacionado)			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar los riesgos de acuerdo a las normas de seguridad. 2. Determinar los tipos de riesgos y sus causas. 3. Diseñar estrategias de control de riesgos. 4. Implementar medidas de control de riesgos. 5. Mantener sistemas de gestión de acuerdo con normativas y procedimientos de la organización. 6. Documentar procesos de acuerdo con normativas y procedimientos de la organización. 7. Implementar sistemas de gestión según normativas y requerimientos de la organización. 			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar sistemas de gestión según normativas y requerimientos de la organización. 2. Identificar la eficacia del tratamiento del riesgo y las oportunidades, con base en el menor costo de los sistemas integrados de gestión. 3. Elaborar propuestas para el tratamiento del riesgo y las oportunidades, según los resultados de la valoración del riesgo y los objetivos de los procesos. 4. Aplicar metodologías de identificación y valoración de riesgos y oportunidades organizacionales, de acuerdo con las fuentes generadoras y el contexto de la organización. 			



PROCESO		
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL		
NOMBRE DEL FORMATO		
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada <input type="checkbox"/>
		Pública Reservada <input type="checkbox"/>

Información general			
Regional:	CUNDINAMARCA		
Centro de formación:	CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL	Nivel formativo:	Tecnologo
Programa de formación:	Coordinación en Sistemas Integrados de Gestión		No. Grupo: 2996592
Modalidad de formación:	Presencial <input checked="" type="checkbox"/>	Virtual <input type="checkbox"/>	A Distancia <input type="checkbox"/>
Estrategia formativa:	N.A.	Fecha fin de la etapa lectiva:	10/8/2026
Datos del aprendiz	Nombre completo:	Laura Ximena Montero Igua	
	Tipo de documento:	C.C.	
	N° de identificación:	1078346960	
	Contacto telefónico:	3233653515	
	Dirección:	Cra 7 N7a 09 Suesca Cundinamarca	
	Correo electrónico personal:	lalaximena2919@gmail.com	
	Correo electrónico institucional:	laura_xmontero@soy.sena.edu.co	
	Alternativa de etapa productiva registrada:	CONTRATO DE APRENDIZAJE	
Fecha de Registro en SofíaPlus:	08/07/2024		
Datos del instructor de seguimiento:	Nombre:	OMAR SANCHEZ	
	Contacto telefónico:	3138930224	
	Correo electrónico institucional:	ojsanchez@sena.edu.co	
Datos del ente co-formador (jefe Inmediato o tutor* y empresa u organización) <small>*Tutor: resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.</small>	Nombre empresa o entidad co-formadora:	Flores luna Nueva SAS	
	Dirección:	Calle 30 A No. 6-22 Of. 2604 Bogotá	
	Nit:	900388024-7	
	Correo electrónico:	mgladys@floreslunanueva.com	
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	Maria Gladis Arevalo Rodriguez	
	Cargo:	Directora Gestión Humana	
	Contacto telefónico:	3175299179	
	Nombre otro contacto:	N.A.	
Teléfono institucional (fijo/móvil):	N.A.		
Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	N.A.	
	Tipo de asistencia (lenguaje de señas, apoyo visual, u otros):	N.A.	
	Contacto telefónico:	N.A.	

Con el diligenciamiento de este formato autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad GOR-POL-006. Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.



Momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva (Se realiza por una única vez)

Fecha inicio etapa productiva: (DD/MM/AA)	4/8/2026	Fecha fin de etapa productiva: (DD/MM/AA)	10/8/2026	Fecha de afiliación a la ARL: (DD/MM/AA)	7/2/2025
Número de póliza ARL: (Si aplica)	NO APLICA		Horario: (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)	Sesiones de asesoría: diurno, miércoles y jueves 6-2, lunes, martes y viernes 6-2:30 y sábado 6-11am	
Enlace de grabación del momento 1: (Aplica si se realiza de forma virtual)	https://sena4-my.sharepoint.com/:v:/r/personal/ojsanchez_sena_edu_co/Documents/Recordings/E.P.%20SEGUIMIENTO%20OMAR%20SANCHEZ%20-%20Yineth%20Jableidy%20G%C3%B3mez%20Cuervo,%20Laura%20Ximena%20Montero%20Igua-20260414_110802-Grabaci%C3%B3n%20de%20la%20reuni%C3%B3n.mp4?csf=1&web=1&e=bdzDtA&nav=eyJyZWZlcjhhbEluZm8iOnsicmVmZkxjYWxBcHAI0JTdHJIWV1XZWIjBcHAI0LjYzZWZlcjhhbFZpZkx0IjTaGfYzURpYWxvZy1MaW5rliwicmVmZkxjYWxBcHBQbGF0Zm9ybSI6IldlYiIsInJlZmVycmFsTW9kZSI6InZpZkx0Ij0%3D				

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Competencias para desarrollar (Competencias del programa relacionadas)	1. Medir los riesgos de acuerdo con metodología y proceso de negocio
	2. Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos
	3. Orientar investigación formativa según referentes técnicos
	4. Implementar requisitos normativos de acuerdo con parámetros técnicos
	5. Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos
	6. Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos
	7. Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos
Resultados de aprendizaje	<ol style="list-style-type: none"> Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos Verificar la eficacia del tratamiento del riesgo y las oportunidades, con base en el marco estratégico de los sistemas integrados de gestión. Elaborar propuestas para el tratamiento del riesgo y las oportunidades, según los resultados de la valoración del riesgo y los objetivos de los procesos. Aplicar metodologías de identificación y valoración de riesgos y oportunidades organizacionales, de acuerdo con las fuentes generadoras y el contexto de la organización. Realizar el diagnóstico de las fuentes generadoras de los riesgos y oportunidades, teniendo en cuenta el contexto de la organización. Determinar las partes interesadas de la organización y sus requisitos, de acuerdo con el propósito del sistema de gestión integrado y su dirección estratégica. Aplicar metodologías de identificación de contexto interno y externo de la organización, según su naturaleza y partes interesadas. Elaborar propuestas de formulación documentadas del marco estratégico de la organización, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de partes interesadas. Mantener actualizada la información del contexto de la organización, de acuerdo con los resultados del seguimiento y la revisión de los requisitos de las partes interesadas y el marco estratégico. Analizar el contexto productivo según sus características y necesidades. Estructurar el proyecto de acuerdo con criterios de la investigación. Argumentar aspectos teóricos del proyecto según referentes nacionales e internacionales Proponer soluciones a las necesidades del contexto según resultados de la investigación. Interpretar la normatividad vigente aplicable a los sistemas integrados de gestión, de acuerdo con el propósito de la organización, sus productos y servicios. Determinar los requisitos legales, reglamentarios y de otra índole vigentes aplicables a los sistemas integrados de gestión, de acuerdo con el propósito, los productos y servicios de la organización. Comunicar los requisitos normativos, legales, reglamentarios y de otra índole, según directrices de la organización y partes interesadas.



	<ol style="list-style-type: none"> 17. <i>Evaluar el cumplimiento de requisitos legales, reglamentarios y de otra índole vigentes aplicables a los sistemas integrados de gestión, con base en metodologías y directrices establecidas por la organización.</i> 18. <i>Realizar seguimiento y medición a la eficacia y conveniencia del sistema integrado de gestión, de acuerdo con los requisitos normativos y las directrices de la organización.</i> 19. <i>Analizar los resultados del seguimiento y medición del sistema integrado de gestión, teniendo en cuenta las herramientas estadísticas.</i> 20. <i>Participar en la construcción de las acciones de mejora del sistema integrado de gestión, con base en mediciones objetivas, aplicación de herramientas estadísticas y el ciclo P.H.V.A.</i> 21. <i>Formular propuestas de acciones y proyectos de mejora teniendo en cuenta los resultados del seguimiento y medición del sistema integrado de gestión.</i> 22. <i>Desarrollar auditorías internas al sistema integrado de gestión, de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos por la organización.</i> 23. <i>Caracterizar los procesos, de acuerdo con su secuencia e interacción y el propósito de la organización.</i> 24. <i>Elaborar la información documentada de los sistemas integrados de gestión, según lineamientos de la organización y normas vigentes.</i> 25. <i>Determinar los procesos de la organización, teniendo en cuenta el marco estratégico y la actividad económica.</i> 26. <i>Controlar la información documentada de los sistemas integrados de gestión, teniendo en cuenta las normas vigentes y necesidades de los procesos.</i> 27. <i>Actualizar el plan de implementación del sistema integrado de gestión, con base en los resultados del monitoreo.</i> 28. <i>Aplicar métodos y técnicas de diagnóstico en el sistema integrado de gestión, teniendo en cuenta la normatividad aplicable.</i> 29. <i>Desarrollar el plan de implementación del sistema integrado de gestión, de acuerdo con los lineamientos de la organización, los requisitos normativos, legales y reglamentarios.</i> 30. <i>Planificar la implementación del sistema integrado de gestión, teniendo en cuenta los resultados del diagnóstico y de la evaluación al cumplimiento legal.</i>
<p>Actividades para desarrollar (Durante los 6 meses de Etapa Productiva)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Apoyar a la dirección en el área de seguridad de salud y trabajo- SST, realizando inspecciones locativas en todas las áreas de la empresa.</i> 2. <i>Apoyar en la entrega de EPP y diligenciamiento de los formatos correspondientes.</i> 3. <i>Apoyar en la actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.</i> 4. <i>Apoyar en la actualización documental que requiera el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo- SGSST.</i> 5. <i>Realizar actividades relacionadas con el área del ambiental (manejo de residuos, Ahorro de energía).</i> 6. <i>Orientar pausas activas al personal del área.</i> 7. <i>Capacitar al personal en lo relacionado al SG-SST.</i> 8. <i>Apoyar las actividades que correspondan a la naturaleza de la práctica</i>
<p>Evidencias de aprendizaje (Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Documentos firmados por el jefe,</i> 2. <i>Actualización de la matriz de peligros y riesgos.</i> 3. <i>Programación y registro de exámenes médicos de los funcionarios.</i> 4. <i>Verificación de elementos de apoyo al programa de emergencias.</i> 5. <i>Listas de asistencia según la actividad a desarrollar - formato de entrega de EPP firmado.</i> 6. <i>Registros fotográficos dependiendo la actividad.</i> 7. <i>Actualización de documentos del SG-SST.</i> 8. <i>Programas ambientales</i>
<p>Observaciones adicionales (En caso de ser necesarias)</p>	<p>-Ente coformador: <i>Explicó las funciones asignadas a las aprendices, destacando que ambas rotarán entre actividades de campo y administrativas para garantizar un aprendizaje integral. Mencionó tareas como inspecciones en cultivo, entrega de elementos de protección personal, actualización de matrices, apoyo en campañas de salud y actividades del sistema de gestión. También resaltó que las aprendices han mostrado buen comportamiento y disposición, y participó activamente en la validación y ajuste de las actividades propuestas.</i></p>



-Aprendiz: Está en etapa de aprendizaje en funciones como entrega de elementos de protección personal, inspecciones en campo y actualización de matrices de productos químicos. Al igual que su compañera, se encuentra en proceso de adaptación, mostrando disposición para aprender y asumir las responsabilidades asignadas, con el beneficio adicional de la rotación de actividades que favorecerá su formación integral. Manifiesta estar de acuerdo con las actividades concertadas.

-Instructor seguimiento Etapa productiva:

Se les informa a las partes que la intensidad horaria que debe cumplir el aprendiz está regulada por la Ley 2101 de 2021. La jornada ordinaria máxima de trabajo se ha venido reduciendo de manera progresiva. Actualmente, la duración máxima de la jornada semanal es de 44 horas, las cuales pueden distribuirse de mutuo acuerdo entre el empleador y el aprendiz, garantizando siempre un día de descanso, en cumplimiento de lo establecido por la ley. Esta disposición aplica para todos los escenarios de formación práctica y debe ser respetada por las empresas y entidades donde se encuentren en etapa productiva.

*El aprendiz debe presentar una bitácora quincenal como lo establece el reglamento del aprendiz y la Guía para el desarrollo de la etapa práctica GFPI-G-040 V2. en total son 6 bitácoras equivalente a los 6 meses de etapa productiva, las cuales deben ser enviadas para firma al correo ojsanchez@sena.edu.co y posterior cargue al portafolio de evidencias ubicado en la plataforma Teams.

* Se realiza la concertación de actividades en presencia de las partes (aprendiz, empresa e instructor de seguimiento) las actividades aquí concertadas se desarrollarán en el transcurso de los 6 meses de la Ep. El aprendiz manifiesta estar de acuerdo con lo concertado.

Laura Ximena Montero Igua
Firma del aprendiz

Omar Sánchez
Firma del instructor de seguimiento

Maria Gladis Arevalo Rodriguez
Firma del ente co-formador

Ciudad Chía y fecha de diligenciamiento: 18/11/2025 de forma presencial ___ o virtual X

FIRMA FORMATO CONCERTACION - Laura Ximena Montero y Yineth Jasbleidy Gómez

Omar Jiovany Sanchez Cardenas
 Para: Mgladys@floreslananueva.com
 CC: Jasbleidygomez.21@gmail.com; lalaximena2919@gmail.com
 Mar 14/04/2026 13:39

2 archivos adjuntos (978 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Buenos días María Gladys;

De acuerdo a la reunión sostenida conusted, envío el formato para su respectiva firma.

Muchas Gracias;

Cordial Saludo

Activar Windows
 Ve a Configuración para activar Windows.

E.P. SEGUIMIENTO OMAR SANCHEZ - Yineth Jableidy Gómez Cu

martes, 14 de abril de 2026 11:00 - 12:00

Descargar

21. Continuar el proyecto de acuerdo con el cronograma de la investigación.
 22. Agregar las acciones a realizar en el proceso según se van desarrollando y actualizarlas.
 23. Analizar los resultados de los cuestionarios del momento según los resultados de la investigación.
 24. Analizar los resultados de los cuestionarios de los estudiantes de gestión de calidad, de acuerdo con el propósito de la investigación, sus conclusiones y sugerencias.
 25. Determinar los requisitos legales, reglamentarios y de otra índole que se aplican a los procesos estratégicos de gestión, de acuerdo con el propósito, los productos y servicios de la empresa.
 26. Continuar con los resultados de los cuestionarios, según se van desarrollando y actualizarlos de acuerdo con el cronograma y las conclusiones.

12:11 / 19:42

F023C_1007340885_29965...

Outlook - Búsqueda X JAIRO GARCIA: Omar Jiovany S X SharePoint X (47) Calendar | Calendar | Micro X Nueva pestaña X + -

https://outlook.office365.com/mail/AQMkADVINzgxMDc2LWFewN2MtNGY0My04NTFILTlY4NDFlMTgzMDdiOQAUAAADYfygSQZyTkm3Uq90q4AxTgEAK472TXQ...

Excel CRONOGRAMA ASISTENCIA CDA_ABRIL... Descargar

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista

C16 RODOLFO GUTIERREZ

Objetivo	Nombre	Apellido	Apellido	Apellido	Apellido	Apellido	Apellido	Apellido	Apellido	Apellido
1	YENIFER CAMACHO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO
2	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO
3	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO
4	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO
5	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO
6	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO
7	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO
8	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO
9	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO
10	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO	ANDRE CASTEL LACRO

Estadísticas del libro

CRISTIAN POSADA

Jairo Enrique García Piñeros

Cronograma de atención mes abril Pública

Resumir

Jairo Enrique García Piñeros

Para: y 24 más

Sáb 04/04/2026 8:00

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Mar 01/04/2036 8:00

CRONOGRAMA ASISTENCIA ... 31 KB

Compañeros, buenos días:

Amablemente comparto el cronograma de atención correspondiente al mes de abril, de conformidad con las obligaciones contractuales.

Cordial Saludo.

Activar Windows

Asistencia atención Abril 2026.pdf - Adobe Acrobat Pro (64-bit)

Archivo Edición Ver Firma electrónica Vegetna Ayuda

Inicio Herramientas F023c_104806851... Asistencia atención ... x

6 / 7 65,2%

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

Asistencia presencial seguimiento etapa productiva

No	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATO	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIDAD GIABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Lito Asted Pizarra	20346517		X		Seguimiento EP	lchocanh@sema.edu.co	3223118484	N/A	[Firma]
2	Alexandra Portilla Jaimez	60265840		X		Seguimiento EP	aportilla@sema.edu.co	31762913006	N/A	[Firma]
3	Juan Camilo Medina	10384589		X		Seguimiento EP	jmedina@sema.edu.co	302804076	N/A	[Firma]
4	Yusey Fajardo	90504571		X		Seguimiento EP	yfajardo@sema.edu.co	31434620	N/A	[Firma]
5	Diana Renacer Torres	3336684		X		Seguimiento EP	drtorres@sema.edu.co	314362320	N/A	[Firma]
6	Diana Sánchez	60305371		X		Seguimiento EP	dsanchez@sema.edu.co	3138930280	N/A	[Firma]
7	Diana Bettrón	01496883		X		Seguimiento EP	dbettron@sema.edu.co	312999005	N/A	[Firma]
8				X		Seguimiento EP			N/A	
9				X		Seguimiento EP			N/A	
10				X		Seguimiento EP			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 los dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

Activar Windows

Powered by CamScanner

12:12 Yo 12:12 p.m.

SEGUINDA CONVOCATORIA 2026

NO OLVIDE TENER 100% DE LOS JUICIOS EVALUADOS EN LECTIVA Y NO ENCONTRARSE CON NOVIEDADES EN CURSO COMO CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O APLAZAMIENTO

INSCRIPCIÓN

LINK DE INSCRIPCIÓN: <https://forms.gle/GSR8912AP0J9b159>

Más Información

Alejandra Portilla Cel: 3178043204

Angélica Amaya Cel: 3136303659

APRENDIZ SENA, Técnico y Tecnólogo, si aún no ha definido su etapa productiva, lo invitamos a que participe en la convocatoria de proyecto productivo.

APERTURA: 13/04/2026

CIERRE: 22/04/2026

Visto por 0

SENA Servicio Nacional de Aprendizaje

outlook - Búsqueda | Elementos enviados: Omar Jiov... | SharePoint | (47) Calendar | Calendar | Micro... | Nueva pestaña

https://outlook.office365.com/mail/sentitems/id/AAQkADVInZgxMDc2LWwEwN2MtNGY0My04NTFLTY4NDFlMTgzMDdiOQAQACvFsR%2BilZ1As%2F4VBJB...

Outlook | Buscar

Inicio | Vista | Ayuda

Correo nuevo | Pasos rápidos | Leído / No leído

Favoritos

- REVISADOS
- Borradores 88
- Elementos enviados
- Elementos eli... 683
- Archivo
- Correo no de... 227
- Fuentes RSS
- Historial de conver...
- Notas
- Carpetas de búsqu...
- In-Place Archive -O...
- Ir a Grupos

Elementos e...

- F023F_107000...
- subgerencia@cablesnavcar...
FIRMA FORMATO EVALUACI... 12:15
Buenos días Luis Fernando; De acuer...
- F023P_103243...
- subgerencia@cablesnavcar.com
FIRMA FORMATO EVALUACI... 12:13
Buenos días Luis Fernando; De acuer...
- F023C_103243...
- Externo andrea.tegria@lin...
FIRMA FORMATO CONCERTA... 10:28
Buenos días Andrea; De acuerdo a la...
- F023C_105252... +1
- miguepinfig@gmail.com: subg...
EP. SEGUIMIENTO OMAR SAN... 9:22

FIRMA FORMATO EVALUACION PARCIAL - Miguel Andres Pinzón Figueroa | Resumir

Omar Jiovany Sanchez Cardenas
Para: subgerencia@cablesnavcar.com
CC: miguepinfig@gmail.com
Mar 14/04/2026 12:13

F023C_1032436557_3142667...
795 KB

Buenos días Luis Fernando;

De acuerdo a la reunión sostenida con Esperanza Contreras, envío el formato para su respectiva firma.

Muchas Gracias;

Cordial Saludo

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

21:19
14/04/2026

outlook - Búsqueda | Elementos enviados: Omar Jiov... | SharePoint | (47) Calendar | Calendar | Micro... | Nueva pestaña

https://outlook.office365.com/mail/sentitems/id/AAQkADVInZgxMDc2LWwEwN2MtNGY0My04NTFLTY4NDFlMTgzMDdiOQAQALP9CIT%2FJ2NMvUqFuOT...

Outlook | Buscar

Inicio | Vista | Ayuda

Correo nuevo | Pasos rápidos | Leído / No leído

Favoritos

- REVISADOS
- Borradores 88
- Elementos enviados
- Elementos eli... 683
- Archivo
- Correo no de... 227
- Fuentes RSS
- Historial de conver...
- Notas
- Carpetas de búsqu...
- In-Place Archive -O...
- Ir a Grupos

Elementos e...

- F023C_100366...
- Mgladys@floreslanueva...
FIRMA FORMATO CONCERTA... 13:39
Buenos días María Gladys; De acuer...
- F023C_107834... +1
- Diseno2@ronvar.com
FIRMA FORMATO CONCERTA... 13:13
Buenos días Juan David; De acuerdo...
- F023C_103309...
- Salome Solano Sarria
FIRMA FORMATO EVALUACI... 12:20
Buenos días Salito; De acuerdo a la r...
- F023F_107000...
- subgerencia@cablesnavcar...

FIRMA FORMATO CONCERTACION - Laura Ximena Montero y Yineth Jasbleidy Gómez | Resumir

Publica

Omar Jiovany Sanchez Cardenas
Para: Mgladys@floreslanueva.com
CC: Jasbleidygomez.21@gmail.com; lalaximena2919@gmail.com
Mar 14/04/2026 13:39

Reenvió este mensaje el Mar 14/04/2026 14:41.

F023C_1078346960_2996592...
489 KB

F023C_1007340885_2996592...
489 KB

2 archivos adjuntos (978 KB) | Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Descargar todo

Buenos días María Gladys;

De acuerdo a la reunión sostenida conusted, envío el formato para su respectiva firma.

Muchas Gracias;

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

21:19
14/04/2026

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OMAR GIOVANY SANCHEZ CARDENAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3142085 - ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE

DE APRENDIZAJE:

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJOS EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Implementar red inalámbrica local según especificaciones del diseño y estándares técnicos

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativa

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRÍO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** MANIOBRAR EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE Y NORMATIVA DE SEGURIDAD

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Recibir la mercancía según procedimientos técnicos

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2996592 - COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Medir los riesgos de acuerdo con metodología y proceso de negocio
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:

2996813 - FOTOGRAFIA Y PROCESOS DIGITALES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Producir imágenes fotográficas de acuerdo con la intención comunicativa y las especificaciones técnicas
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
-------	--------------	-------------	--------	-------

TOTAL TIEMPO EDT's: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
----------------------	--------------------	------------------	--------------

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: OMAR GIOVANY SANCHEZ CARDENAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL



OBLIGACIÓN 5

The screenshot shows a SharePoint site for 'CertificaciónCDA Vigencia 2020' with the page title 'Seguimiento Etapa Productiva'. The left navigation pane includes 'Inicio', 'Bloc de notas', 'Páginas', 'Docs', 'Prueba', 'PowerBI', 'App', 'Contenido del sitio', 'Papelera de reciclaje', and 'Editar'. The main content area displays a document library for 'TECNICOS' with a table of documents:

Nombre	Modificado	Modificado p...	Estado de ap...	Agregar columna
3142085 ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE	12 de febrero	Omar Jiovany Sanche		
3142667 INTEGRACION DE OPERACIONES ...	12 de febrero	Omar Jiovany Sanche		
3175687 INSTALACION DE REDES DE COM...	12 de febrero	Omar Jiovany Sanche		
3310034 ASISTENCIA EN ORGANIZACION ...	12 de febrero	Omar Jiovany Sanche		
3333122 PROMOTORIA EN MANEJO AMBI...	12 de febrero	Omar Jiovany Sanche		
3387767 INTEGRACION DE OPERACIONES ...	12 de febrero	Omar Jiovany Sanche		

The bottom of the screenshot shows the Windows taskbar with the date 15/04/2026 and time 12:36.

The screenshot shows a Google Drive folder named '3. EVIDENCIAS ETAP...' containing a list of files. The left sidebar shows navigation options like 'Página principal', 'Mi unidad', 'Ordenadores', 'Compartido conmigo', 'Reciente', 'Destacados', 'Spam', 'Papelera', and 'Almacenamiento' (1,24 GB de 15 GB usado). The file list is as follows:

Nombre	Propietario	Fecha de modif...	Tamaño de a
Allison Daniela Martínez Mahecha	senaallison8...	9 abr	—
Andres Sebastian Guerrero Arias	paukerman9...	10 abr	—
Caren Dayana Castro Hernandez	hernandezca...	9 abr	—
Cindy Alexandra Quintero Gualdrón	cindyquinter...	9 abr	—
DANIELA DIAZ POVEDA	claridanis9@...	9 abr	—
HEIDY CAROLINA GOMEZ CASTRO	gcastrocarro...	10 abr	—
Iván Felipe Montero Igua	montero7ivf...	10 abr	—

The bottom of the screenshot shows the Windows taskbar with the date 14/04/2026 and time 19:27.



Formularios recientes

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
DANIela ALEJANDRA ÁVILA NUÑEZ	07/04/2026 10:33	Carpeta de archivos	
Diana Marcela González Moreno	09/04/2026 17:11	Carpeta de archivos	
Laura Daniela Bautista Arguello	07/04/2026 18:21	Carpeta de archivos	

ABRIL

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
DANIela ALEJANDRA ÁVILA NUÑEZ	07/04/2026 10:33	Carpeta de archivos	
Diana Marcela González Moreno	09/04/2026 17:11	Carpeta de archivos	
Laura Daniela Bautista Arguello	07/04/2026 18:21	Carpeta de archivos	

OBLIGACIÓN 6: NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD
OBLIGACIÓN 7: NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD
OBLIGACIÓN 8: NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD
OBLIGACIÓN 9: NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD



F023C_1048068516_2996592.pdf - Adobe Acrobat Pro (64-bit)

Inicio Herramientas F023C_104806851... x

1 / 5 49%

INDICIO
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
NOMBRE DEL FORMATO
Formulario de Planeación, Ejecución y Evaluación de Etapas Productivas
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
 Publica Pública Clasificada Pública Reservada

Información general

CONDICIONANTE		Nivel	Formación	Temática
Centro de formación:	CENTRO DE DESARROLLO AGRICOLAFORAFAL			
Programa de formación:	Coordinación en sistemas integrados de gestión	No. Grupo:	202002	
Modalidad de formación:	Presencial	Valor:	Aptitud	
Etapa productiva:	1.4	Fecha de la última actualización:	04/2020	
Datos del aprendiz				
Nombre y apellidos:	Josa Armando Escobar García			
Tipo de documento:	C.C.			
N.º de identificación:	100816016			
Contacto telefónico:	31824473			
Dirección:	Finca La Nueva Esperanza			
Cómodo electrónico personal:	joesgarci@733afarbo@gmail.com			
Cómodo electrónico institucional:	josa_araming@rca.com.co			
Identificación de etapa productiva registrada:	Código de la actividad			
Fecha de Registro en SIFAPAR:	06/11/2018			
Datos del trabajador o registrante				
Nombre:	Eduard Sánchez			
Contacto telefónico:	313893024			
Cómodo electrónico institucional:	eduard@sena.edu.co			
Datos del establecimiento				
Nombre empresa e entidad co-terrestre:	FINCA LA NUEVA ESPERANZA S.A			
Dirección:	Finca La Nueva			
NIT:	800133083			
Cómodo electrónico:	josa_garcia@fincaesperanza.com.co			
Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	Josa Luis Gomez			
Tipo:	Jefe de seguridad y salud en el trabajo			
Cómodo telefónico:	305 3113308			
Nombre y otro contacto:	N.A.			
Móvil (incluyendo WhatsApp):	N.A.			
Personas en situación de discapacidad (3 apellidos)				
Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	N.A.			
Tipo de asistencia (sempre de años, apoyo visual, u otros):	N.A.			
Contacto telefónico:	N.A.			

Con el diligenciamiento de este formato autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad GCR-POD. Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, conservación, renovación, cesión o traspaso, realización por el SENA.

GPR-F-023 VE

Activar Windows
 Ir a Configuración para activar Windows.

15°C Mayorm. nublado

Buscar

19:48 14/04/2026

F023C_1048068516_2996592.pdf - Adobe Acrobat Pro (64-bit)

Inicio Herramientas F023C_104806851... x

2 / 5 49%

Momento Nº 1 - Planeación de la Etapa Productiva (Se realiza por una única vez)

Fecha inicio etapa productiva (CÓDIGO)	Fecha fin de etapa productiva (CÓDIGO)	Fecha de afinación a la ARI (CÓDIGO)	Fecha de cierre (CÓDIGO)
4/8/2020	10/7/2020	10/7/2020	20/7/2020

Número de pública ARI: 0140101

Nombre: ALBAINA POLDA

Nombre de usuario: Lina,Marcela,Marcela,Linea,Vivian

Nombre de correo: (de la semana o el grupo)

Indice de producción del momento 1: (Aplica si se realiza de forma virtual)

Descripción del trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

1. Identificar los riesgos de acuerdo con metodología y proceso de riesgo
2. Determinar los tipos del marco estratégico según criterios técnicos
3. Consultar información documental según referencias técnicas
4. Implementar acciones correctivas de acuerdo con procedimientos técnicos
5. Implementar acciones de gestión de acuerdo con procedimientos técnicos
6. Documentar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
7. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
8. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
9. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
10. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
11. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
12. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
13. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
14. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
15. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
16. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
17. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
18. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
19. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
20. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
21. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
22. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
23. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
24. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
25. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
26. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
27. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
28. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
29. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
30. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
31. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
32. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
33. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
34. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
35. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
36. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
37. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
38. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
39. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
40. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
41. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
42. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
43. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
44. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
45. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
46. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
47. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
48. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
49. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
50. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
51. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
52. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
53. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
54. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
55. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
56. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
57. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
58. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
59. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
60. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
61. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
62. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
63. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
64. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
65. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
66. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
67. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
68. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
69. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
70. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
71. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
72. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
73. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
74. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
75. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
76. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
77. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
78. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
79. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
80. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
81. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
82. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
83. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
84. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
85. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
86. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
87. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
88. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
89. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
90. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
91. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
92. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
93. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
94. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
95. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
96. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
97. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
98. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
99. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos
100. Implementar acciones de gestión según normativas y procedimientos técnicos

Resultados de aprendizaje

1. Analizar el contexto productivo según sus características y necesidades.
2. Estructurar el proyecto de acuerdo con criterios de la investigación.
3. Argumentar aspectos técnicos del proyecto según referencias nacionales e internacionales.
4. Proponer soluciones a las necesidades del contexto según resultados de la investigación.
5. Interpretar la normatividad vigente aplicable a los sistemas integrados de gestión, de acuerdo con el propósito de la organización, sus productos y servicios.
6. Determinar los requisitos legales, reglamentarios y de otro índole vigentes aplicables a los sistemas integrados de gestión, de acuerdo con el propósito, los productos y servicios de la organización.
7. Determinar los requisitos normativos, legales, reglamentarios y de otro índole, según directrices de la organización y partes interesadas.
8. Realizar el cumplimiento de requisitos legales, reglamentarios y de otro índole vigentes aplicables a los sistemas integrados de gestión, con base en metodologías y directrices establecidas por la organización.

GPR-F-023 VE

Activar Windows
 Ir a Configuración para activar Windows.

15°C Mayorm. nublado

Buscar

19:49 14/04/2026



F023C_1048068516_2996592.pdf - Adobe Acrobat Pro (64-bit)

Inicio Herramientas F023C_104806851... x

3 / 5 49%

	<p>18. Realizar seguimiento y medición a la eficacia y consecución del sistema integrado de gestión, de acuerdo con los requisitos normativos y las directivas de la organización.</p> <p>19. Analizar los resultados del seguimiento y medición del sistema integrado de gestión, teniendo en cuenta los horizontes estadísticos.</p> <p>20. Participar en la construcción de las acciones de mejora del sistema integrado de gestión, con base en mediciones objetivas, aplicación de herramientas estadísticas y el ciclo PDCA.</p> <p>21. Formular propuestas de acciones y proyectos de mejora teniendo en cuenta los resultados del seguimiento y medición del sistema integrado de gestión.</p> <p>22. Desarrollar auditorías internas al sistema integrado de gestión, de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos por la organización.</p> <p>23. Caracterizar los procesos, de acuerdo con su secuencia e interacción y el propósito de la organización.</p> <p>24. Establecer la información documental de los sistemas integrados de gestión, según lineamientos de la organización y normas vigentes.</p> <p>25. Determinar los procesos de la organización, teniendo en cuenta el marco estratégico y la actividad económica.</p> <p>26. Controlar la información documental de los sistemas integrados de gestión, teniendo en cuenta las normas vigentes y necesidades de los procesos.</p> <p>27. Actualizar el plan de implementación del sistema integrado de gestión, con base en los resultados del monitoreo.</p> <p>28. Ajustar métodos y técnicas de diagnóstico en el sistema integrado de gestión, teniendo en cuenta la normatividad aplicable.</p> <p>29. Desarrollar el plan de implementación del sistema integrado de gestión, de acuerdo con los lineamientos de la organización, los requisitos normativos, legales y reglamentarios.</p> <p>30. Planificar la implementación del sistema integrado de gestión, teniendo en cuenta los resultados del diagnóstico y la producción del cumplimiento legal.</p>
Actividades para desarrollar (Durante los 6 meses de Ejecución)	<ol style="list-style-type: none">1. Aprovechar la dirección en el área de seguridad de salud y trabajo- SST, realizando inspecciones internas en toda la empresa.2. Aprovechar en la entrega de EPP el cumplimiento de los formatos correspondientes.3. Aprovechar en la actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y estimación de riesgos.4. Aprovechar en la actualización documental que requiere el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo- SST.5. Realizar actividades relacionadas con el área del ambiente (manejo de residuos, Ahorro de energía).6. Controlar pasivos activos al personal del área.7. Controlar el cumplimiento de la normatividad de SST.8. Aprovechar el desarrollo de plan de emergencias.9. Aprovechar el desarrollo del plan de seguridad del10. Aprovechar las actividades que corresponden a la naturaleza de la práctica.
Evidencia de aprendizaje (Una vez generado el aprendizaje de acuerdo con cada Actividad)	<ol style="list-style-type: none">1. Documento firmado por el JEC.2. Actualización de la matriz de peligros y riesgos.3. Programa de inspecciones internas y externas.4. Lista de asistencia según la actividad a desarrollar- (Formas de entrega de EPP firmado).5. Paginas fotográficas dependientes de la actividad.6. Actualización de documentos del SST. <p>Práctica profesional:</p> <p>Este subtema expone las actividades que desarrollará el aprendiz dentro de la empresa, de acuerdo a la participación en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, específicamente en temas como entrega de EPP como documental, plan de emergencias, seguridad y salud, identificación de condiciones inseguras. Señala que el objetivo es que el aprendiz adquiere conocimiento práctico sobre la ejecución de esta práctica en el contexto real de la empresa y manifiesta disposición para ampliar actividades según el avance del proceso. Identifica beneficios que el servicio otorgado en su proceso de capacitación y formación por el aprendiz adquirió hasta el momento. Indica que sus funciones le permiten fortalecer sus conocimientos sobre procesos organizacionales y el área de trabajo. Describe su proceso laboral dentro y afuera de la jornada de</p>
Observaciones adicionales (En caso de ser necesarias)	

GPII-F-023 V6

F023C_1048068516_2996592.pdf - Adobe Acrobat Pro (64-bit)

Inicio Herramientas F023C_104806851... x

3 / 5 49%

	<p>18. Realizar seguimiento y medición a la eficacia y consecución del sistema integrado de gestión, de acuerdo con los requisitos normativos y las directivas de la organización.</p> <p>19. Analizar los resultados del seguimiento y medición del sistema integrado de gestión, teniendo en cuenta los horizontes estadísticos.</p> <p>20. Participar en la construcción de las acciones de mejora del sistema integrado de gestión, con base en mediciones objetivas, aplicación de herramientas estadísticas y el ciclo PDCA.</p> <p>21. Formular propuestas de acciones y proyectos de mejora teniendo en cuenta los resultados del seguimiento y medición del sistema integrado de gestión.</p> <p>22. Desarrollar auditorías internas al sistema integrado de gestión, de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos por la organización.</p> <p>23. Caracterizar los procesos, de acuerdo con su secuencia e interacción y el propósito de la organización.</p> <p>24. Establecer la información documental de los sistemas integrados de gestión, según lineamientos de la organización y normas vigentes.</p> <p>25. Determinar los procesos de la organización, teniendo en cuenta el marco estratégico y la actividad económica.</p> <p>26. Controlar la información documental de los sistemas integrados de gestión, teniendo en cuenta las normas vigentes y necesidades de los procesos.</p> <p>27. Actualizar el plan de implementación del sistema integrado de gestión, con base en los resultados del monitoreo.</p> <p>28. Ajustar métodos y técnicas de diagnóstico en el sistema integrado de gestión, teniendo en cuenta la normatividad aplicable.</p> <p>29. Desarrollar el plan de implementación del sistema integrado de gestión, de acuerdo con los lineamientos de la organización, los requisitos normativos, legales y reglamentarios.</p> <p>30. Planificar la implementación del sistema integrado de gestión, teniendo en cuenta los resultados del diagnóstico y la producción del cumplimiento legal.</p>
Actividades para desarrollar (Durante los 6 meses de Ejecución)	<ol style="list-style-type: none">1. Aprovechar la dirección en el área de seguridad de salud y trabajo- SST, realizando inspecciones internas en toda la empresa.2. Aprovechar en la entrega de EPP el cumplimiento de los formatos correspondientes.3. Aprovechar en la actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y estimación de riesgos.4. Aprovechar en la actualización documental que requiere el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo- SST.5. Realizar actividades relacionadas con el área del ambiente (manejo de residuos, Ahorro de energía).6. Controlar pasivos activos al personal del área.7. Controlar el cumplimiento de la normatividad de SST.8. Aprovechar el desarrollo de plan de emergencias.9. Aprovechar el desarrollo del plan de seguridad del10. Aprovechar las actividades que corresponden a la naturaleza de la práctica.
Evidencia de aprendizaje (Una vez generado el aprendizaje de acuerdo con cada Actividad)	<ol style="list-style-type: none">1. Documento firmado por el JEC.2. Actualización de la matriz de peligros y riesgos.3. Programa de inspecciones internas y externas.4. Lista de asistencia según la actividad a desarrollar- (Formas de entrega de EPP firmado).5. Paginas fotográficas dependientes de la actividad.6. Actualización de documentos del SST. <p>Práctica profesional:</p> <p>Este subtema expone las actividades que desarrollará el aprendiz dentro de la empresa, de acuerdo a la participación en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, específicamente en temas como entrega de EPP como documental, plan de emergencias, seguridad y salud, identificación de condiciones inseguras. Señala que el objetivo es que el aprendiz adquiere conocimiento práctico sobre la ejecución de esta práctica en el contexto real de la empresa y manifiesta disposición para ampliar actividades según el avance del proceso. Identifica beneficios que el servicio otorgado en su proceso de capacitación y formación por el aprendiz adquirió hasta el momento. Indica que sus funciones le permiten fortalecer sus conocimientos sobre procesos organizacionales y el área de trabajo. Describe su proceso laboral dentro y afuera de la jornada de</p>
Observaciones adicionales (En caso de ser necesarias)	

GPII-F-023 V6



OBLIGACIÓN 12:



12	MEDINA FORERO JUAN CAMILO	1013674588	X	SEGUIMIENTO/ SENA	jmedina@sena.edu.co	3022933590	N/A	
13	MONTÓYA GUTIERREZ CLAUDIA HASLEIDY	25417629	X	SEGUIMIENTO/ SENA	cmontoya@sena.edu.co	3134196295	N/A	
14	PACHÓN CALDERÓN RAFAEL	11201898	X	SEGUIMIENTO/ SENA	rpachon@sena.edu.co	3112412285	N/A	
15	PANADER TORRES DIANA	33368845	X	SEGUIMIENTO/ SENA	dpanader@sena.edu.co	3114762720	N/A	
16	PATRÑO LARA LIJÓY ANDREA	46453345	X	SEGUIMIENTO/ SENA	lpatrino@sena.edu.co	3154022088	N/A	
17	PORTILLA JAMES SINDY ALEJANDRA	60268840	X	SEGUIMIENTO/ SENA	sjportilla@sena.edu.co	3178043204	N/A	
18	PRETO GIRALDO CARMEN STELLA	52123607	X	SEGUIMIENTO/ SENA	cpreto@sena.edu.co	3142056767	N/A	
19	SAMUEL CORDOBA MARIA DUFAY	35413749	X	SEGUIMIENTO/ SENA	msamuel@sena.edu.co	3108039612	N/A	
20	SÁNCHEZ CÁRDENAS OMAR JOVANY	80000536	X	SEGUIMIENTO/ SENA	osanchez@sena.edu.co	3158600224	N/A	
21	SOLANO VÁSQUEZ CAROL ANDREA	1072670294	X	SEGUIMIENTO/ SENA	csolano@sena.edu.co	3017738555	N/A	
22	VARGAS BERMUDEZ CAROL MARIEL	44673380	X	SEGUIMIENTO/ SENA	cvargas@sena.edu.co	3115697104	N/A	
23	VARGAS CELEITA HOHORA CONSTANZA	53032094	X	SEGUIMIENTO/ SENA	hcvargas@sena.edu.co	311 2881983	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.



Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte: MHgrobayo GERMAN RAIMUNDO ROBOYO CRUZ
 Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-025-951310 CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL-CUNDINAMARCA
 Fecha y Hora Generación Reporte: martes, 24 de marzo de 2026

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	35926	Fecha Solicitud	2026-03-21	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad	36-02-00-025-951310 CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL-CUNDINAMARCA		
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2026-03-24	Genera Viáticos	SI	Genera gastos de viaje	Si	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Transporte por Vía	Terrestre	Área u Oficina	CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL			Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial	
CDP de viáticos									
Consecutivo CDP	4926	Dependencia Solicitante				951345 CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL-CUNDINAMARCA - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION PROFESIONAL			
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ENFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL			Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ENFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL				

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	Nº. Dias	Pernocla Último día Comisión	Porcentaje Pernocla	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
OMAR JIOVANY SANCHEZ CARDENAS	CC: 80500539	Contrato	Autorizada	2026-03-28	2026-03-28	CUNDINAMARCA / CHIA	CUNDINAMARCA / TAUSA	0,5	No	50	0,5	4.737.497,00	235.178,00	117.589,00	26.000,00	143.589,00	Orientar taller M1 vida laboral a la ficha 3333122 promotora ambiental
Totales Solicitud de Comisión													117.589,00	26.000,00	143.589,00		

OBJETO DE LA COMISIÓN

Orientar taller M1 vida laboral a la ficha 3333122 promotora ambiental

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación: 3173348 Nombre: GERMAN RAIMUNDO ROBOYO CRUZ Cargo: SUBDIRECTOR CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL - CUNDINAMARCA

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre: "" Cargo: ""



Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte: MHgrobayo GERMAN RAIMUNDO ROBAYO CRUZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-025-951310 CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL-CUNDINAMARCA
Fecha y Hora Generación Reporte: martes, 24 de marzo de 2026

Firma Responsable

Verificado Por:	MAURELI AGUDELO	Fecha Verificación:	24/03/2026 17:13:54
-----------------	-----------------	---------------------	---------------------

 Firmado digitalmente por:
Nombre: GERMAN RAIMUNDO ROBAYO CRUZ
Cédula de ciudadanía: 3173348
Usuario SIF: MHgrobayo
24/03/2026 5:24:02 p. m.



Versión: 02

Código:
GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE
INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	CHIA, 14/04/2026	Código Regional :	25
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	OMAR JIOVANY SANCHEZ CARDENAS	Código Centro:	951310
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	80500539	Fecha de elaboración:	14/04/2026

En desarrollo de la comisión No. 35926 durante el día 28 del mes de marzo de 2026 se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO	VALOR PAGADO
28/03/2026	TAUSA	TERRESTRE	\$ 26.000,00

RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:

\$ 26.000,00

Para efectos legales el contratista certifica bajo la gravedad del juramento, que las actividades objeto del desplazamiento se cumplieron a cabalidad y el valor cobrado corresponde al valor efectivamente pagado al prestador del servicio de transporte informal.

Este formato aplica únicamente para justificar gastos de transporte en aquellos sitios donde no se cuenta con transporte formal.

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el comisionado y su jefe inmediato, se autoriza el presente gasto.

COMISIONADO CONTRATISTA		SUPERVISOR DE CONTRATO		ORDENADOR DEL GASTO	
Nombre completo:	OMAR JIOVANY SANCHEZ CARDENAS	Nombre completo:	JAIRO ENRIQUE GARCIA	Nombre completo:	GERMAN RAIMUNDO ROBAYO CRUZ
Numero de Contrato:	CO1_PCCNTR.8921803	Cargo:	COORDINADOR ACADEMICO	Cargo:	SUBDIRECTOR (E) C.D.A
Firma:		Firma:		Firma:	



FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA		
CIUDAD Y FECHA Chía, 14 de abril de 2026		
PRESENTADO A: GERMÁN RAIMUNDO ROBAYO CRUZ- SUBDIRECTOR (E)		
ORDEN DE VIAJE No: 35926	FECHA DE INICIO: 28/03/2026	FECHA DE FINALIZACION: 28/03/2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION	OTRA:
	CUNDINAMARCA, CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL	TAUSA
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: ORIENTAR LOS TALLER M1 AL GRUPO 3333122 PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS:		
<ul style="list-style-type: none"> Orientar taller M1 vida laboral a la ficha 3333122: <ul style="list-style-type: none"> Verificación del estado académico de los aprendices y posibles deserciones. Desarrollo del tema (PRESENTACIÓN TALLER VIDA LABORAL) Verificación de las alternativas de Etapa productiva 		
RESULTADOS:		
<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento por parte de los aprendices de las diferentes alternativas de etapa productiva. Solicitar a relaciones corporativas la verificación en el SGVA para la búsqueda de contratos de aprendizaje 		
EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe		
<ol style="list-style-type: none"> Listado de asistencia de los talleres Acta 		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Compartir presentación taller M1 y Alternativas de Etapa productiva	Instructor de seguimiento	28/03/2026
CONCLUSIONES:		
<ol style="list-style-type: none"> Se realiza la socialización de las alternativas de etapa productiva a los aprendices de la ficha 3333122 PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL 		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	
OMAR JOVANY SANCHEZ CARDENAS		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
COORDINADORA ACADÉMICO	JAIRO ENRIQUE GARCIA	



ACTA No. 01			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: TALLER M1 VIDA LABORAL SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA			
CIUDAD Y FECHA:	TAUSA	HORA INICIO: 8:00 a.m.	HORA FIN: 11:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	CENTRODIA ADULTO MAYOR TAUSAV	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de Desarrollo Agroempresarial-Chía- Vereda Bojacá carrera 11 sector El Darién Lt. 1	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Información general de la ficha. 2. Validación de datos (Alternativa de Etapa Productiva) 3. Verificación del estado académico de los aprendices y posibles deserciones. (Reporte de Juicios Sofia Plus) 4. Desarrollo del tema (PRESENTACIÓN TALLER VIDA LABORAL) 5. Novedades de la ficha. 			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:			
1. Realizar taller M1 Vida Laboral de manera presencial a la Ficha 3333122 del Programa PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL de la jornada FIN DE SEMANA			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA FICHA			
Para dar cumplimiento al proceso de Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva, se realiza taller M1 Vida laboral.			
Número de Ficha	3333122		
Fecha Inicio Etapa Lectiva	PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL		
Fecha Fin Etapa Lectiva	12/06/2026		
Fecha Inicio Etapa Práctica	13/06/2026		
Fecha fin Etapa Práctica	12/12/2026		
Nombre Instructor Líder de Ficha- Etapa Lectiva	SERGIO GUERRERO		
Nombre Instructor Seguimiento Etapa productiva	OMAR SANCHEZ		
2. VALIDACIÓN DE DATOS (ALTERNATIVA DE ETAPA PRODUCTIVA)			
Validación de datos de los Aprendices en estado formación:			



Tipo de documento	Número de documento	Nombre	Apellidos	Alternativa Etapa Productiva	Observación
CC	1007404784	YASMIN ROCIO	CRUZ CONTRERAS	DISPONIBLE	
CC	1051184611	YISEL PAOLA	SUAREZ CASTRO	DISPONIBLE	
CC	1057893653	MARIA YAMILE	REYES ULLOA	DISPONIBLE	
CC	1075665537	MONICA ANDREA	DAZA RODRIGUEZ	DISPONIBLE	
CC	1075680867	LEIDY CAROLINA	CRUZ CONTRERAS	DISPONIBLE	
CC	1077294443	MARIELA	AREVALO BALLE	CONTRATADO	
CC	1077294485	JAIDER YESID	CAICEDO DAZA	DISPONIBLE	
CC	1077295062	MARIA NELY	GOMEZ GOMEZ	DISPONIBLE	
CC	26726295	SANDRA PATRICIA	VERA VELOZA	DISPONIBLE	

Nota: La validación de alternativa de etapa productiva se realiza de acuerdo con lo indicado en el formato GFPI-F-165__SELECCIÓN_MODIFICACIÓN_ALTERNATIVA_ETAPA_PRODUCTIVA

3. VERIFICACIÓN DEL ESTADO ACADÉMICO DE LOS APRENDICES Y POSIBLES DESERCIONES.

Listado de aprendices registrados en SOFIA PLUS en estado formación y condicionados con novedades de juicios pendientes por evaluar y posibles deserciones:

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Juicios pendientes por Evaluar	Observación
CC	1007404784	YASMIN ROCIO	CRUZ CONTRERAS	EN FORMACION	39	
CC	1051184611	YISEL PAOLA	SUAREZ CASTRO	EN FORMACION	39	
CC	1057893653	MARIA YAMILE	REYES ULLOA	EN FORMACION	39	
CC	1075665537	MONICA ANDREA	DAZA RODRIGUEZ	EN FORMACION	42	
CC	1075680867	LEIDY CAROLINA	CRUZ CONTRERAS	EN FORMACION	39	
CC	1077294443	MARIELA	AREVALO BALLE	EN FORMACION	39	
CC	1077294485	JAIDER YESID	CAICEDO DAZA	EN FORMACION	39	
CC	1077295062	MARIA NELY	GOMEZ GOMEZ	EN FORMACION	39	
CC	26726295	SANDRA PATRICIA	VERA VELOZA	EN FORMACION	39	

Nota: Apoyarse en reporte de juicios evaluativos y tabla dinámica.

4. DESARROLLO DEL TEMA (PRESENTACIÓN TALLER VIDA LABORAL)

Se da a conocer elementos importantes de etapa productiva, entre ellos:

- ✓ Concepto Etapa Productiva
- ✓ Cumplimiento de Competencias Diseño Curricular y plazo con el que cuenta el Aprendiz para el Desarrollo de su etapa productiva y proceso de certificación
- ✓ Explicación Alternativas para el Desarrollo de la Etapa Productiva
- ✓ Explicación Contrato de Aprendizaje, y pago de apoyo de sostenimiento
- ✓ Aclaración de Concepto Suspensión explicando las causales y sus efectos
- ✓ Aclaración de Concepto Terminación de contrato de Aprendizaje, explicando las causales y los efectos.



- ✓ Obligaciones del Contrato de Aprendizaje por parte de la Empresa y el Aprendiz.
- ✓ Reglamento del Aprendiz Capítulo V Desarrollo de la Etapa Productiva.

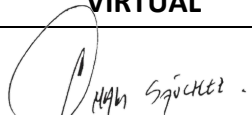
5. NOVEDADES DE LA FICHA

Al momento de la realización del taller la ficha cuenta con 9 aprendices en estado formación, 8 aprendices manifiestan no encontrar ofertas de contrato en la plataforma SGVA.

CONCLUSIONES

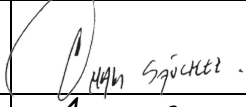

1. La ficha cuenta con 9 aprendices en estado formación
2. 8 aprendices tienen pendientes 39 juicios por evaluar
3. De los 9 aprendices solo Mariela Arévalo Ballen tiene contrato de aprendizaje.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Realizar acta momento 1	21/03/2026	OMAR SANCHEZ	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
OMAR SANCHEZ	INSTRUCTOR SEGUIMIENTO	SI		
SERGIO GUERRERO	INSTRUCTOR LIDER	SI		

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





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

OBJETIVO (S)
 Orientar taller M1 Vida Laboral de manera presencial a la Ficha 3333122 del Programa PROMOTORA EN MANEJO AMBIENTAL de la jornada FIN DE SEMANA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Jader Ysidro Cordero Daza	1071294485			Aprendiz		Jader Ysidro Cordero Daza@gmail.com	3138021003		Jader D.
	Nelly Nelly Gomez	1071294506			Aprendiz		Nelly nana gomez 92@gmail.com	3124845183		Nelly Gomez
	Yanile Yamilepa Carolina OMC	26.226.295.107880887			Aprendiz		Yanile 3685@gmail.com Carolina Contreras@hotmail.com	311684665 312530415		Yanile Yamilepa Carolina OMC
	Yanile Yamilepa Rocio Cruz Contreras	1053893653			Aprendiz		duvanevelyn@gmail.com	3203587149		Yanile Reyes
	Monela Arrevalo Beltrán	1004104784			Aprendiz		Arrevalo 206@gmail.com	312328965		ROCIO CRUZ
		1071294443			Aprendiz		monela.88@gmail.com	32476679		Monela Arrevalo