



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villetea, mayo de 2026

Señor (a)

OSCAR ALEJANDRO SIERRA RINCÓN

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9139728 año 2026

Coordinador Académico

Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial

Villetea

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual. Mayo 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9139728 año 2026

ALBERT YESID LAGUADO BLUHN, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 88032321 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 TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS, M/CTE. (\$ 37.899.976,00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes febrero por valor de CUATRO MILLONES DOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$ 4.263.747), b) Siete (7) pagos iguales por los meses de marzo a septiembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$ 4.737.497,00) cada uno, c) Un último pago por el mes de octubre de 2026 por valor de CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. (\$ 473.750).

Plazo: Hasta el 03 de octubre de 2026

Objeto: "Prestación de servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para planear, desarrollar, orientar y evaluar las actividades de formación correspondientes a los niveles auxiliares, técnico y/o tecnológico, en las modalidades de titulada regular, bilingüismo, seguimiento y virtual, de conformidad con los diseños curriculares, la programación académica establecida, las políticas institucionales y la normatividad vigente, en el marco de los procesos formativos adelantados por el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial – Regional Cundinamarca."



Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
a.	<p>Conocer y aplicar cada uno de los lineamientos de la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo (GFPIG-04).</p>	<p>Se aplican los protocolos y lineamientos de la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo (GFPIG-04) en el seguimiento realizado durante el mes de mayo de 2026 en el seguimiento a las siguientes fichas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • TÉCNICO EN COSMETOLOGÍA Y ESTETICA INTEGRAL FICHA 2877517 y 2773649. • TECNOLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA FICHA 2876189. • TECNOLOGO EN COORDINACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN FICHA 2895440, 2877591 y 2999423. • TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3214125. Y 3233271. • TECNICO EN RECURSOS HUMANOS FICHA 3234258. 	<p>Evidencia fotográfica</p> <p>Formato bitácoras</p> <p>Formato evaluación y seguimiento</p>
b.	<p>Brindar el acompañamiento en las jornadas de inducción presencial, virtual o a distancia (según la modalidad) a aprendices en el respectivo programa; así como, previo al inicio de la etapa productiva y donde se deberá cumplir y evidenciar cada uno de los puntos enunciados en el numeral 9.1 de la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo (GFPI-G-04), incluyendo la socialización y uso de la plataforma Caprendizaje – SENA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El 28 de mayo de 2026 se realiza el cierre de la etapa lectiva e inicio de la etapa productiva del Tecnólogo en Coordinación en Sistemas Integrados de Gestión de la ficha 3077146. 	<p>Evidencia fotográfica.</p> <p>Acta de cierre</p> <p>Listado de asistencia.</p>



<p>c.</p>	<p>Crear base de datos con la información correspondiente a:</p> <p>i. Nombre del aprendiz. ii. Tipo y número de documento del aprendiz. iii. Dirección de residencia y municipio o ciudad. iv. Teléfono de contacto y número alternativo para emergencia. v. correo electrónico. vi. Modalidad del programa. vii. Programa de formación. viii. Número de ficha (abierta / cerrada). ix. Alternativa de etapa productiva.</p>	<p>Se actualiza la base de datos con los aprendices visitados durante el mes de mayo de 2026:</p> <p>TÉCNICO EN COSMETOLOGÍA Y ESTETICA INTEGRAL 2877517:</p> <ul style="list-style-type: none"> • YESIKA FERIA PEREZ • SHARICK DAYAN SUAREZ PEREZ • MARIA FERNANDA RODRIGUEZ CASTILLO • GISELL ANDREA VELANDIA RODRIGUEZ <p>TECNOLOGO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3214125:</p> <ul style="list-style-type: none"> • JUAN SEBASTIAN GIRALDO LOPEZ • HAROL GIOVANNY URQUIJO CHALA • MILEIVI GABRIELA BALLESTEROS CÁRDENAS • ANGIE VALENTINA ROJAS CASTILLO • DANNA LIZETH BOHORQUEZ PEDRAZA • LUISA FERNANDA BELTRAN HERNANDEZ • JUAN HARVEY VARRANTES BEDOYA • YURY PAOLA OLIVARES LEON • DIANA CAROLINA JIMENEZ MARTINEZ • LIRA GABRIELA MENDEZ CIFUENTES • YASMIN ESMERALDA BALLESTEROS CARDENAS • BELSY YOHANA PULIDO PARDO • LUZ ELIANA ESCUCHA MORENO • ANGIE PAOLA ROSILLO MONCADA • MARIA DEL PILAR CARDENAS LEON • JOSE EDILVERT ACERO MONTEALEGRE • SARA FERNANDA MANRIQUE VILLALBA <p>TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3233271:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LUZ ADRIANA PARAMO CAMPOS • LAURA CAMILA RAMIREZ BOBADILLA • YOHAN STICK ROJAS TORO • YESICA NATALIA HERNANDEZ TRIANA <p>TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS FICHA 3234258:</p> <ul style="list-style-type: none"> • BLANCA EDITH FRANCO VASQUEZ • PAULA ANDREA TRIANA WILCHES • YESIKA LORENA ANDRADES RESTREPO 	<p>Base de datos de seguimiento.</p>
-----------	---	--	--------------------------------------



d.	<p>Contactar al responsable del Ente Coformador, notificando que se está a cargo del seguimiento y evaluación del respectivo aprendiz con el cumplimiento de todos sus requisitos y juicios de evaluación que lo habilitan.</p>	<p>Se establece contacto con el ente coformador a través de la continuidad del seguimiento de las siguientes fichas durante el mes de mayo de 2026:</p> <ul style="list-style-type: none"> • TÉCNICO EN COSMETOLOGÍA Y ESTETICA INTEGRAL FICHA 2877517 y 2773649. • TECNOLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA FICHA 2876189. • TECNOLOGO EN COORDINACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN FICHA 2895440, 2877591 y 2999423. • TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3214125. Y 3233271. • TECNICO EN RECURSOS HUMANOS FICHA 3234258. 	<p>Correo electrónico Cronograma de visitas</p>
e.	<p>Crear y configurar el área de contenido Bitácora de la etapa productiva en la plataforma Territorium.</p>	<p>Durante el mes de mayo de 2026 se realiza validación del formato GFPI-F-147 Formato de Bitácora de Seguimiento de la etapa productiva a los aprendices:</p> <p>TÉCNICO EN COSMETOLOGÍA Y ESTETICA INTEGRAL 2877517:</p> <ul style="list-style-type: none"> • YESIKA FERIA PEREZ • SHARICK DAYAN SUAREZ PEREZ • MARIA FERNANDA RODRIGUEZ CASTILLO • GISELL ANDREA VELANDIA RODRIGUEZ <p>TECNOLOGO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3214125:</p> <ul style="list-style-type: none"> • JUAN SEBASTIAN GIRALDO LOPEZ • HAROL GIOVANNY URQUIJO CHALA • MILEIVI GABRIELA BALLESTEROS CÁRDENAS • ANGIE VALENTINA ROJAS CASTILLO • DANNA LIZETH BOHORQUEZ PEDRAZA • LUISA FERNANDA BELTRAN HERNANDEZ • JUAN HARVEY VARRANTES BEDOYA • YURY PAOLA OLIVARES LEON • DIANA CAROLINA JIMENEZ MARTINEZ • LIRA GABRIELA MENDEZ CIFUENTES • YASMIN ESMERALDA BALLESTEROS CARDENAS • BELSY YOHANA PULIDO PARDO • LUZ ELIANA ESCUCHA MORENO • ANGIE PAOLA ROSILLO MONCADA • MARIA DEL PILAR CARDENAS LEON • JOSE EDILVERT ACERO MONTEALEGRE 	<p>Chat con aprendiz y Bitácoras.</p>



		<ul style="list-style-type: none"> • SARA FERNANDA MANRIQUE VILLALBA <p>TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3233271:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LUZ ADRIANA PARAMO CAMPOS • LAURA CAMILA RAMIREZ BOBADILLA • YOHAN STICK ROJAS TORO • YESICA NATALIA HERNANDEZ TRIANA <p>TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS FICHA 3234258:</p> <ul style="list-style-type: none"> • BLANCA EDITH FRANCO VASQUEZ • PAULA ANDREA TRIANA WILCHES • YESIKA LORENA ANDRADES RESTREPO 	
f.	<p>Acordar con el Coformador y Aprendiz, las funciones o actividades que desarrollará el aprendiz y tendrán directa relación con el programa de formación y las cuales no serán menor a dos (2) actividades, igual que las evidencias a recolectar, los criterios de evaluación, las fechas, lugares y medios de recolección.</p>	<p>Se verifican que las actividades ejecutadas por los aprendices tengan relación al programa de formación en las revisiones de las bitácoras de seguimiento y en las visitas realizadas durante el mes de mayo de 2026:</p> <p>TÉCNICO EN COSMETOLOGÍA Y ESTETICA INTEGRAL 2877517:</p> <ul style="list-style-type: none"> • YESIKA FERIA PEREZ • SHARICK DAYAN SUAREZ PEREZ • MARIA FERNANDA RODRIGUEZ CASTILLO • GISELL ANDREA VELANDIA RODRIGUEZ <p>TECNOLOGO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3214125:</p> <ul style="list-style-type: none"> • JUAN SEBASTIAN GIRALDO LOPEZ • HAROL GIOVANNY URQUIJO CHALA • MILEIVI GABRIELA BALLESTEROS CÁRDENAS • ANGIE VALENTINA ROJAS CASTILLO • DANNA LIZETH BOHORQUEZ PEDRAZA • LUISA FERNANDA BELTRAN HERNANDEZ • JUAN HARVEY VARRANTES BEDOYA • YURY PAOLA OLIVARES LEON • DIANA CAROLINA JIMENEZ MARTINEZ • LIRA GABRIELA MENDEZ CIFUENTES • YASMIN ESMERALDA BALLESTEROS CARDENAS • BELSY YOHANA PULIDO PARDO • LUZ ELIANA ESCUCHA MORENO • ANGIE PAOLA ROSILLO MONCADA • MARIA DEL PILAR CARDENAS LEON • JOSE EDILVERT ACERO MONTEALEGRE 	<p>Correo electrónico Cronograma de visitas</p>



		<ul style="list-style-type: none"> • SARA FERNANDA MANRIQUE VILLALBA <p>TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3233271:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LUZ ADRIANA PARAMO CAMPOS • LAURA CAMILA RAMIREZ BOBADILLA • YOHAN STICK ROJAS TORO • YESICA NATALIA HERNANDEZ TRIANA <p>TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS FICHA 3234258:</p> <ul style="list-style-type: none"> • BLANCA EDITH FRANCO VASQUEZ • PAULA ANDREA TRIANA WILCHES • YESIKA LORENA ANDRADES RESTREPO 	
g.	Diligenciar en cada una de las etapas el formato Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva (GPI-F-023).	<p>Se diligencia el formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva (GPI-F-023) a los siguientes aprendices durante el mes de mayo de 2026:</p> <p>TÉCNICO EN COSMETOLOGÍA Y ESTETICA INTEGRAL 2877517:</p> <ul style="list-style-type: none"> • YESIKA FERIA PEREZ • SHARICK DAYAN SUAREZ PEREZ • MARIA FERNANDA RODRIGUEZ CASTILLO • GISELL ANDREA VELANDIA RODRIGUEZ <p>TECNOLOGO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3214125:</p> <ul style="list-style-type: none"> • JUAN SEBASTIAN GIRALDO LOPEZ • HAROL GIOVANNY URQUIJO CHALA • MILEIVI GABRIELA BALLESTEROS CÁRDENAS • ANGIE VALENTINA ROJAS CASTILLO • DANNA LIZETH BOHORQUEZ PEDRAZA • LUISA FERNANDA BELTRAN HERNANDEZ • JUAN HARVEY VARRANTES BEDOYA • YURY PAOLA OLIVARES LEON • DIANA CAROLINA JIMENEZ MARTINEZ • LIRA GABRIELA MENDEZ CIFUENTES • YASMIN ESMERALDA BALLESTEROS CARDENAS • BELSY YOHANA PULIDO PARDO • LUZ ELIANA ESCUCHA MORENO • ANGIE PAOLA ROSILLO MONCADA • MARIA DEL PILAR CARDENAS LEON • JOSE EDILVERT ACERO MONTEALEGRE • SARA FERNANDA MANRIQUE VILLALBA 	Drive de Relaciones Corporativas Formato de visita de seguimiento



		<p>TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3233271:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LUZ ADRIANA PARAMO CAMPOS • LAURA CAMILA RAMIREZ BOBADILLA • YOHAN STICK ROJAS TORO • YESICA NATALIA HERNANDEZ TRIANA <p>TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS FICHA 3234258:</p> <ul style="list-style-type: none"> • BLANCA EDITH FRANCO VASQUEZ • PAULA ANDREA TRIANA WILCHES • YESIKA LORENA ANDRADES RESTREPO 	
h.	<p>Explicar al aprendiz, el diligenciamiento de los formatos asociados a la etapa productiva y que harán parte de las bitácoras y los cuales deberán contar con las firmas de los responsables.</p>	<p>Durante el mes de mayo de 2026 se realiza acompañamiento y se explica el formato GFPI-F-147 Formato de Bitácora de Seguimiento y el formato GFPI-F023 Formato de planeación, evaluación y seguimiento de la etapa productiva a los aprendices:</p> <p>TÉCNICO EN COSMETOLOGÍA Y ESTETICA INTEGRAL 2877517:</p> <ul style="list-style-type: none"> • YESIKA FERIA PEREZ • SHARICK DAYAN SUAREZ PEREZ • MARIA FERNANDA RODRIGUEZ CASTILLO • GISELL ANDREA VELANDIA RODRIGUEZ <p>TECNOLOGO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3214125:</p> <ul style="list-style-type: none"> • JUAN SEBASTIAN GIRALDO LOPEZ • HAROL GIOVANNY URQUIJO CHALA • MILEIVI GABRIELA BALLESTEROS CÁRDENAS • ANGIE VALENTINA ROJAS CASTILLO • DANNA LIZETH BOHORQUEZ PEDRAZA • LUISA FERNANDA BELTRAN HERNANDEZ • JUAN HARVEY VARRANTES BEDOYA • YURY PAOLA OLIVARES LEON • DIANA CAROLINA JIMENEZ MARTINEZ • LIRA GABRIELA MENDEZ CIFUENTES • YASMIN ESMERALDA BALLESTEROS CARDENAS • BELSY YOHANA PULIDO PARDO • LUZ ELIANA ESCUCHA MORENO • ANGIE PAOLA ROSILLO MONCADA • MARIA DEL PILAR CARDENAS LEON • JOSE EDILVERT ACERO MONTEALEGRE 	<p>Base de datos de seguimiento Formatos de seguimiento Chat con aprendices.</p>



		<ul style="list-style-type: none"> SARA FERNANDA MANRIQUE VILLALBA <p>TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3233271:</p> <ul style="list-style-type: none"> LUZ ADRIANA PARAMO CAMPOS LAURA CAMILA RAMIREZ BOBADILLA YOHAN STICK ROJAS TORO YESICA NATALIA HERNANDEZ TRIANA <p>TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS FICHA 3234258:</p> <ul style="list-style-type: none"> BLANCA EDITH FRANCO VASQUEZ PAULA ANDREA TRIANA WILCHES YESIKA LORENA ANDRADES RESTREPO 	
i.	Atender y orientar las dudas del aprendiz en el desarrollo de la etapa productiva.	<p>Durante el mes de mayo de 2026 se atienden dudas de los aprendices de las fichas:</p> <ul style="list-style-type: none"> TÉCNICO EN COSMETOLOGÍA Y ESTETICA INTEGRAL FICHA 2877517 y 2773649. TECNOLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA FICHA 2876189. TECNOLOGO EN COORDINACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN FICHA 2895440, 2877591 y 2999423. TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3214125. Y 3233271. TECNICO EN RECURSOS HUMANOS FICHA 3234258. 	Chat con aprendices Drive de Relaciones Corporativas. Correo electrónico
j.	Cumplir estrictamente con los términos perentorios e improrrogables de revisión de bitácoras, comentarios o sugerencias, así como el término de su comunicación al aprendiz.	<p>Durante el mes de mayo de 2026 se revisan bitácoras de etapa productiva de los aprendices de las fichas:</p> <p>TÉCNICO EN COSMETOLOGÍA Y ESTETICA INTEGRAL 2877517:</p> <ul style="list-style-type: none"> YESIKA FERIA PEREZ SHARICK DAYAN SUAREZ PEREZ MARIA FERNANDA RODRIGUEZ CASTILLO GISELL ANDREA VELANDIA RODRIGUEZ <p>TECNOLOGO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3214125:</p> <ul style="list-style-type: none"> JUAN SEBASTIAN GIRALDO LOPEZ HAROL GIOVANNY URQUIJO CHALA MILEIVI GABRIELA BALLESTEROS CÁRDENAS ANGIE VALENTINA ROJAS CASTILLO DANNA LIZETH BOHORQUEZ PEDRAZA LUISA FERNANDA BELTRAN HERNANDEZ 	Chat con aprendices Drive de Relaciones Corporativas.



		<ul style="list-style-type: none"> • JUAN HARVEY VARRANTES BEDOYA • YURY PAOLA OLIVARES LEON • DIANA CAROLINA JIMENEZ MARTINEZ • LIRA GABRIELA MENDEZ CIFUENTES • YASMIN ESMERALDA BALLESTEROS CARDENAS • BELSY YOHANA PULIDO PARDO • LUZ ELIANA ESCUCHA MORENO • ANGIE PAOLA ROSILLO MONCADA • MARIA DEL PILAR CARDENAS LEON • JOSE EDILVERT ACERO MONTEALEGRE • SARA FERNANDA MANRIQUE VILLALBA <p>TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3233271:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LUZ ADRIANA PARAMO CAMPOS • LAURA CAMILA RAMIREZ BOBADILLA • YOHAN STICK ROJAS TORO • YESICA NATALIA HERNANDEZ TRIANA <p>TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS FICHA 3234258:</p> <ul style="list-style-type: none"> • BLANCA EDITH FRANCO VASQUEZ • PAULA ANDREA TRIANA WILCHES • YESIKA LORENA ANDRADES RESTREPO 	
k.	Cumplir con los términos para reporte de novedades y su atención inmediata, los cuales no deberán exceder de los cinco (5) días.	El 06 de mayo de 2026 se realiza reunión extraordinaria por terminación del contrato de la aprendiz LUZ ADRIANA PARAMO CAMPOS del Técnico en Asistencia Administrativa con ficha 3233271.	Acta de reunión
l.	Realizar mínimo tres (3) visitas presenciales de seguimiento, sin detrimento a tener la posibilidad de programar mayor número de visitas de seguimiento, según el caso y la necesidad del Centro.	Se realizan 29 visitas de seguimiento durante el mes de mayo de 2026: TÉCNICO EN COSMETOLOGÍA Y ESTETICA INTEGRAL 2877517: <ul style="list-style-type: none"> • YESIKA FERIA PEREZ • SHARICK DAYAN SUAREZ PEREZ • MARIA FERNANDA RODRIGUEZ CASTILLO • GISELL ANDREA VELANDIA RODRIGUEZ <p>TECNOLOGO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3214125:</p> <ul style="list-style-type: none"> • JUAN SEBASTIAN GIRALDO LOPEZ • HAROL GIOVANNY URQUIJO CHALA • MILEIVI GABRIELA BALLESTEROS CÁRDENAS 	



		<ul style="list-style-type: none"> • ANGIE VALENTINA ROJAS CASTILLO • DANNA LIZETH BOHORQUEZ PEDRAZA • LUISA FERNANDA BELTRAN HERNANDEZ • JUAN HARVEY VARRANTES BEDOYA • YURY PAOLA OLIVARES LEON • DIANA CAROLINA JIMENEZ MARTINEZ • LIRA GABRIELA MENDEZ CIFUENTES • YASMIN ESMERALDA BALLESTEROS CARDENAS • BELSY YOHANA PULIDO PARDO • LUZ ELIANA ESCUCHA MORENO • ANGIE PAOLA ROSILLO MONCADA • MARIA DEL PILAR CARDENAS LEON • JOSE EDILVERT ACERO MONTEALEGRE • SARA FERNANDA MANRIQUE VILLALBA <p>TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3233271:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LUZ ADRIANA PARAMO CAMPOS • LAURA CAMILA RAMIREZ BOBADILLA • YOHAN STICK ROJAS TORO • YESICA NATALIA HERNANDEZ TRIANA <p>TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS FICHA 3234258:</p> <ul style="list-style-type: none"> • BLANCA EDITH FRANCO VASQUEZ • PAULA ANDREA TRIANA WILCHES • YESIKA LORENA ANDRADES RESTREPO 	
m.	Complementar el seguimiento realizando visitas a los aprendices en las empresas con el siguiente nivel de prioridades, así: i. Los aprendices que presentan dificultades en la etapa productiva. ii. Los aprendices que participan en proyectos que sobrepasan la expectativa. iii. Los aprendices que presentan incumplimiento en los registros de la bitácora.	El 06 de mayo de 2026 se realiza reunión extraordinaria por terminación del contrato de la aprendiz LUZ ADRIANA PARAMO CAMPOS del Técnico en Asistencia Administrativa con ficha 3233271.	Correo electrónico de Acta de compromiso. Evidencia fotográfica. Correo electrónico.
n.	De existir Plan de Mejoramiento, el instructor de seguimiento realizará la verificación del plan concertado de manera presencial.	Se verifica el comportamiento y desempeño de los aprendices a través del seguimiento a los compromisos establecidos en las fichas asignadas durante el seguimiento del mes de mayo de 2026: TÉCNICO EN COSMETOLOGÍA Y ESTETICA INTEGRAL 2877517:	Formato de visita de seguimiento.



		<ul style="list-style-type: none"> • YESIKA FERIA PEREZ • SHARICK DAYAN SUAREZ PEREZ • MARIA FERNANDA RODRIGUEZ CASTILLO • GISELL ANDREA VELANDIA RODRIGUEZ <p>TECNOLOGO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3214125:</p> <ul style="list-style-type: none"> • JUAN SEBASTIAN GIRALDO LOPEZ • HAROL GIOVANNY URQUIJO CHALA • MILEIVI GABRIELA BALLESTEROS CÁRDENAS • ANGIE VALENTINA ROJAS CASTILLO • DANNA LIZETH BOHORQUEZ PEDRAZA • LUISA FERNANDA BELTRAN HERNANDEZ • JUAN HARVEY VARRANTES BEDOYA • YURY PAOLA OLIVARES LEON • DIANA CAROLINA JIMENEZ MARTINEZ • LIRA GABRIELA MENDEZ CIFUENTES • YASMIN ESMERALDA BALLESTEROS CARDENAS • BELSY YOHANA PULIDO PARDO • LUZ ELIANA ESCUCHA MORENO • ANGIE PAOLA ROSILLO MONCADA • MARIA DEL PILAR CARDENAS LEON • JOSE EDILVERT ACERO MONTEALEGRE • SARA FERNANDA MANRIQUE VILLALBA <p>TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3233271:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LUZ ADRIANA PARAMO CAMPOS • LAURA CAMILA RAMIREZ BOBADILLA • YOHAN STICK ROJAS TORO • YESICA NATALIA HERNANDEZ TRIANA <p>TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS FICHA 3234258:</p> <ul style="list-style-type: none"> • BLANCA EDITH FRANCO VASQUEZ • PAULA ANDREA TRIANA WILCHES • YESIKA LORENA ANDRADES RESTREPO 	
o.	Entregar al Coordinador Académico el seguimiento asignado con su respectivo portafolio de evidencias de cada aprendiz para la certificación, plan de mejoramiento o novedad, según sea el caso.	Se califica el juicio evaluativo, se envía el correo de aprobación de la etapa productiva y se orienta el proceso de certificación de los siguientes aprendices durante el mes de mayo de 2026: TECNOLOGO EN COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN 2877591:	Correo electrónico Reporte de juicios evaluativos
		<ul style="list-style-type: none"> • VANESA ALVARIEZ 	



		<ul style="list-style-type: none"> • ASTRID VALDES • VALENTINA RINCON • MARIANA BONILLA 	
p.	Asistir de manera presencial a los Comités de Evaluación y Seguimiento, en caso de novedad con el aprendiz.	El 06 de mayo de 2026 se realiza reunión extraordinaria por terminación del contrato de la aprendiz LUZ ADRIANA PARAMO CAMPOS del Técnico en Asistencia Administrativa con ficha 3233271.	Correo electrónico Evidencia fotográfica
q.	Aplicar lo correspondiente a la alternativa de proyecto productivo y sus respectivos soportes.	En el mes de mayo de 2026 se valida y se aprueba el inicio de la etapa productiva a aprendices del TECNICO EN ESTETICA Y COSMETOLOGIA INTEGRAL con ficha 2877517: <ul style="list-style-type: none"> • YESIKA FERIA PEREZ • SHARICK DAYAN SUAREZ PEREZ • MARIA FERNANDA RODRIGUEZ CASTILLO • GISELL ANDREA VELANDIA RODRIGUEZ 	Correo electrónico
r.	Cumplir estrictamente con el registro en sistema de gestión académico administrativo, como máximo ocho (8) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	En el mes de mayo de 2026 se califica el juicio evaluativo, se envía el correo de aprobación de la etapa productiva y se orienta el proceso de certificación del aprendiz: TECNOLOGO EN COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN 2877591: <ul style="list-style-type: none"> • VANESA ALVARIEZ • ASTRID VALDES • VALENTINA RINCON • MARIANA BONILLA 	Correo electrónico Reporte de juicios evaluativos
s.	Orientar el proceso de certificación al aprendiz de etapa productiva de tal manera, que permita el logro de su certificación (Documentos, Registro y APE, Instancias de Paz y Salvo, Tiempos, Pruebas T&T), con una antelación de mínimo dos semanas a la finalización de la etapa productiva.	Se evalúa el resultado de aprendizaje de etapa productiva a los siguientes aprendices durante el mes de mayo de 2026: TECNOLOGO EN COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN 2877591: <ul style="list-style-type: none"> • VANESA ALVARIEZ • ASTRID VALDES • VALENTINA RINCON • MARIANA BONILLA 	Correo electrónico Reporte de juicios evaluativos
t.	Presentar informe con la relación de aprendices que finalizaron la etapa productiva con su respectiva alternativa, los aprendices que están en proceso de realización de la etapa productiva con su respectiva alternativa, y de los aprendices que no han definido la alternativa de etapa productiva.	Se actualiza la base de datos con las novedades de seguimiento desarrolladas en el mes de mayo de 2026: TÉCNICO EN COSMETOLOGÍA Y ESTETICA INTEGRAL 2877517: <ul style="list-style-type: none"> • YESIKA FERIA PEREZ • SHARICK DAYAN SUAREZ PEREZ • MARIA FERNANDA RODRIGUEZ CASTILLO • GISELL ANDREA VELANDIA RODRIGUEZ TECNOLOGO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3214125: <ul style="list-style-type: none"> • JUAN SEBASTIAN GIRALDO LOPEZ 	Base de datos de seguimiento.



		<ul style="list-style-type: none"> • HAROL GIOVANNY URQUIJO CHALA • MILEIVI GABRIELA BALLESTEROS CÁRDENAS • ANGIE VALENTINA ROJAS CASTILLO • DANNA LIZETH BOHORQUEZ PEDRAZA • LUISA FERNANDA BELTRAN HERNANDEZ • JUAN HARVEY VARRANTES BEDOYA • YURY PAOLA OLIVARES LEON • DIANA CAROLINA JIMENEZ MARTINEZ • LIRA GABRIELA MENDEZ CIFUENTES • YASMIN ESMERALDA BALLESTEROS CARDENAS • BELSY YOHANA PULIDO PARDO • LUZ ELIANA ESCUCHA MORENO • ANGIE PAOLA ROSILLO MONCADA • MARIA DEL PILAR CARDENAS LEON • JOSE EDILVERT ACERO MONTEALEGRE • SARA FERNANDA MANRIQUE VILLALBA <p>TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3233271:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LUZ ADRIANA PARAMO CAMPOS • LAURA CAMILA RAMIREZ BOBADILLA • YOHAN STICK ROJAS TORO • YESICA NATALIA HERNANDEZ TRIANA <p>TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS FICHA 3234258:</p> <ul style="list-style-type: none"> • BLANCA EDITH FRANCO VASQUEZ • PAULA ANDREA TRIANA WILCHES • YESIKA LORENA ANDRADES RESTREPO 	
u.	<p>Apoyar la meta de contrato de aprendizaje realizando gestión en las empresas que atienden para realizar la visita de seguimiento a los aprendices asignados y en las que determine el líder del proceso. Se debe presentar informe mensual.</p>	<p>Se realizó acompañamiento en aplicativo SGVA y se actualiza la base de datos a los aprendices visitados durante el mes de mayo de 2026:</p> <p>TÉCNICO EN COSMETOLOGÍA Y ESTETICA INTEGRAL 2877517:</p> <ul style="list-style-type: none"> • YESIKA FERIA PEREZ • SHARICK DAYAN SUAREZ PEREZ • MARIA FERNANDA RODRIGUEZ CASTILLO • GISELL ANDREA VELANDIA RODRIGUEZ <p>TECNOLOGO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3214125:</p> <ul style="list-style-type: none"> • JUAN SEBASTIAN GIRALDO LOPEZ • HAROL GIOVANNY URQUIJO CHALA 	Evidencia fotográfica



		<ul style="list-style-type: none"> • MILEIVI GABRIELA BALLESTEROS CÁRDENAS • ANGIE VALENTINA ROJAS CASTILLO • DANNA LIZETH BOHORQUEZ PEDRAZA • LUISA FERNANDA BELTRAN HERNANDEZ • JUAN HARVEY VARRANTES BEDOYA • YURY PAOLA OLIVARES LEON • DIANA CAROLINA JIMENEZ MARTINEZ • LIRA GABRIELA MENDEZ CIFUENTES • YASMIN ESMERALDA BALLESTEROS CARDENAS • BELSY YOHANA PULIDO PARDO • LUZ ELIANA ESCUCHA MORENO • ANGIE PAOLA ROSILLO MONCADA • MARIA DEL PILAR CARDENAS LEON • JOSE EDILVERT ACERO MONTEALEGRE • SARA FERNANDA MANRIQUE VILLALBA <p>TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3233271:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LUZ ADRIANA PARAMO CAMPOS • LAURA CAMILA RAMIREZ BOBADILLA • YOHAN STICK ROJAS TORO • YESICA NATALIA HERNANDEZ TRIANA <p>TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS FICHA 3234258:</p> <ul style="list-style-type: none"> • BLANCA EDITH FRANCO VASQUEZ • PAULA ANDREA TRIANA WILCHES • YESIKA LORENA ANDRADES RESTREPO 	
v.	<p>Presentar un informe mensual que incluya aquellas fichas que están con vencimiento de términos (2 años) con el propósito de reportar al Comité de Evaluación y Seguimiento a Aprendices de tal forma que definan la situación académica del aprendiz, su permanencia o deserción según establezca el reglamento del aprendiz.</p>	<p>Se actualiza la base de datos con las novedades de seguimiento desarrolladas en el mes de mayo de 2026 con los aprendices visitados durante el periodo:</p> <p>TÉCNICO EN COSMETOLOGÍA Y ESTETICA INTEGRAL 2877517:</p> <ul style="list-style-type: none"> • YESIKA FERIA PEREZ • SHARICK DAYAN SUAREZ PEREZ • MARIA FERNANDA RODRIGUEZ CASTILLO • GISELL ANDREA VELANDIA RODRIGUEZ <p>TECNOLOGO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3214125:</p> <ul style="list-style-type: none"> • JUAN SEBASTIAN GIRALDO LOPEZ • HAROL GIOVANNY URQUIJO CHALA 	<p>Enlace compartido en DRIVE.</p>



		<ul style="list-style-type: none"> • MILEIVI GABRIELA BALLESTEROS CÁRDENAS • ANGIE VALENTINA ROJAS CASTILLO • DANNA LIZETH BOHORQUEZ PEDRAZA • LUISA FERNANDA BELTRAN HERNANDEZ • JUAN HARVEY VARRANTES BEDOYA • YURY PAOLA OLIVARES LEON • DIANA CAROLINA JIMENEZ MARTINEZ • LIRA GABRIELA MENDEZ CIFUENTES • YASMIN ESMERALDA BALLESTEROS CARDENAS • BELSY YOHANA PULIDO PARDO • LUZ ELIANA ESCUCHA MORENO • ANGIE PAOLA ROSILLO MONCADA • MARIA DEL PILAR CARDENAS LEON • JOSE EDILVERT ACERO MONTEALEGRE • SARA FERNANDA MANRIQUE VILLALBA <p>TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3233271:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LUZ ADRIANA PARAMO CAMPOS • LAURA CAMILA RAMIREZ BOBADILLA • YOHAN STICK ROJAS TORO • YESICA NATALIA HERNANDEZ TRIANA <p>TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS FICHA 3234258:</p> <ul style="list-style-type: none"> • BLANCA EDITH FRANCO VASQUEZ • PAULA ANDREA TRIANA WILCHES • YESIKA LORENA ANDRADES RESTREPO 	
w.	Cumplir con el número de visitas de seguimiento mensuales presenciales o virtuales establecidas por el líder del proceso en función de los requerimientos institucionales.	<p>Se realizan 29 visitas de seguimiento durante el mes de mayo de 2026</p> <p>TÉCNICO EN COSMETOLOGÍA Y ESTETICA INTEGRAL 2877517:</p> <ul style="list-style-type: none"> • YESIKA FERIA PEREZ • SHARICK DAYAN SUAREZ PEREZ • MARIA FERNANDA RODRIGUEZ CASTILLO • GISELL ANDREA VELANDIA RODRIGUEZ <p>TECNOLOGO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3214125:</p> <ul style="list-style-type: none"> • JUAN SEBASTIAN GIRALDO LOPEZ • HAROL GIOVANNY URQUIJO CHALA • MILEIVI GABRIELA BALLESTEROS CÁRDENAS • ANGIE VALENTINA ROJAS CASTILLO 	Evidencia fotográfica Formato de visita de seguimiento



		<ul style="list-style-type: none"> • DANNA LIZETH BOHORQUEZ PEDRAZA • LUISA FERNANDA BELTRAN HERNANDEZ • JUAN HARVEY VARRANTES BEDOYA • YURY PAOLA OLIVARES LEON • DIANA CAROLINA JIMENEZ MARTINEZ • LIRA GABRIELA MENDEZ CIFUENTES • YASMIN ESMERALDA BALLESTEROS CARDENAS • BELSY YOHANA PULIDO PARDO • LUZ ELIANA ESCUCHA MORENO • ANGIE PAOLA ROSILLO MONCADA • MARIA DEL PILAR CARDENAS LEON • JOSE EDILVERT ACERO MONTEALEGRE • SARA FERNANDA MANRIQUE VILLALBA <p>TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3233271:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LUZ ADRIANA PARAMO CAMPOS • LAURA CAMILA RAMIREZ BOBADILLA • YOHAN STICK ROJAS TORO • YESICA NATALIA HERNANDEZ TRIANA <p>TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS FICHA 3234258:</p> <ul style="list-style-type: none"> • BLANCA EDITH FRANCO VASQUEZ • PAULA ANDREA TRIANA WILCHES • YESIKA LORENA ANDRADES RESTREPO 	
x.	<p>Durante las visitas de seguimiento en las empresas identificar los casos exitosos de aprendices, reportarlos para documentar con el apoyo de la oficina de comunicaciones.</p>	<p>Se atendieron los siguientes aprendices de las fichas asignadas durante el mes de mayo de 2026 aprendices donde se identifica un buen comportamiento y adaptación al mundo laboral:</p> <p>TÉCNICO EN COSMETOLOGÍA Y ESTETICA INTEGRAL 2877517:</p> <ul style="list-style-type: none"> • YESIKA FERIA PEREZ • SHARICK DAYAN SUAREZ PEREZ • MARIA FERNANDA RODRIGUEZ CASTILLO • GISELL ANDREA VELANDIA RODRIGUEZ <p>TECNOLOGO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3214125:</p> <ul style="list-style-type: none"> • JUAN SEBASTIAN GIRALDO LOPEZ • HAROL GIOVANNY URQUIJO CHALA • MILEIVI GABRIELA BALLESTEROS CÁRDENAS • ANGIE VALENTINA ROJAS CASTILLO 	<p>Formato de visita de seguimiento, bitácoras y correos electrónicos.</p>



		<ul style="list-style-type: none"> • DANNA LIZETH BOHORQUEZ PEDRAZA • LUISA FERNANDA BELTRAN HERNANDEZ • JUAN HARVEY VARRANTES BEDOYA • YURY PAOLA OLIVARES LEON • DIANA CAROLINA JIMENEZ MARTINEZ • LIRA GABRIELA MENDEZ CIFUENTES • YASMIN ESMERALDA BALLESTEROS CARDENAS • BELSY YOHANA PULIDO PARDO • LUZ ELIANA ESCUCHA MORENO • ANGIE PAOLA ROSILLO MONCADA • MARIA DEL PILAR CARDENAS LEON • JOSE EDILVERT ACERO MONTEALEGRE • SARA FERNANDA MANRIQUE VILLALBA <p>TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3233271:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LUZ ADRIANA PARAMO CAMPOS • LAURA CAMILA RAMIREZ BOBADILLA • YOHAN STICK ROJAS TORO • YESICA NATALIA HERNANDEZ TRIANA <p>TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS FICHA 3234258:</p> <ul style="list-style-type: none"> • BLANCA EDITH FRANCO VASQUEZ • PAULA ANDREA TRIANA WILCHES • YESIKA LORENA ANDRADES RESTREPO 	
y.	<p>Trimestralmente y al finalizar el contrato por prestación de servicios debe presentar al líder del proceso el informe de cada una de las fichas asignadas detallando las novedades y el estado actual que presenta cada aprendiz de la respectiva ficha.</p>	<p>Se actualiza y se alimenta la base de datos con las novedades del seguimiento realizado en el mes de mayo de 2026 como medida de alistamiento para la entrega del informe trimestral con los aprendices visitados durante este periodo:</p> <p>TÉCNICO EN COSMETOLOGÍA Y ESTETICA INTEGRAL 2877517:</p> <ul style="list-style-type: none"> • YESIKA FERIA PEREZ • SHARICK DAYAN SUAREZ PEREZ • MARIA FERNANDA RODRIGUEZ CASTILLO • GISELL ANDREA VELANDIA RODRIGUEZ <p>TECNOLOGO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3214125:</p> <ul style="list-style-type: none"> • JUAN SEBASTIAN GIRALDO LOPEZ • HAROL GIOVANNY URQUIJO CHALA • MILEIVI GABRIELA BALLESTEROS CÁRDENAS • ANGIE VALENTINA ROJAS CASTILLO 	<p>Base de datos compartida con RCORP.</p>



	<ul style="list-style-type: none"> • DANNA LIZETH BOHORQUEZ PEDRAZA • LUISA FERNANDA BELTRAN HERNANDEZ • JUAN HARVEY VARRANTES BEDOYA • YURY PAOLA OLIVARES LEON • DIANA CAROLINA JIMENEZ MARTINEZ • LIRA GABRIELA MENDEZ CIFUENTES • YASMIN ESMERALDA BALLESTEROS CARDENAS • BELSY YOHANA PULIDO PARDO • LUZ ELIANA ESCUCHA MORENO • ANGIE PAOLA ROSILLO MONCADA • MARIA DEL PILAR CARDENAS LEON • JOSE EDILVERT ACERO MONTEALEGRE • SARA FERNANDA MANRIQUE VILLALBA <p>TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3233271:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LUZ ADRIANA PARAMO CAMPOS • LAURA CAMILA RAMIREZ BOBADILLA • YOHAN STICK ROJAS TORO • YESICA NATALIA HERNANDEZ TRIANA <p>TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS FICHA 3234258:</p> <ul style="list-style-type: none"> • BLANCA EDITH FRANCO VASQUEZ • PAULA ANDREA TRIANA WILCHES • YESIKA LORENA ANDRADES RESTREPO 	
--	--	--

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

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

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



Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 4652396972 del operador SOI PLANILLA del pago de seguridad referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,

ALBERT YESID LAGUADO BLUHN

Contratista

CC. 88032321

OSCAR ALEJANDRO SIERRA RINCÓN

Supervisor del contrato nro. **CO1.PCCNTR.9139728 de 2026**

A continuación, se muestran las evidencias de cumplimiento pendientes de las obligaciones contractuales como instructor de seguimiento a etapa productiva durante el mes de abril de 2026 (Periodo comprendido entre el 14 al 30 de abril de 2026):

- Visita de seguimiento presencial YEIMY CAROLINA LOPEZ CRUZ ficha 2877591 fecha 14/04/2026:



- Visita presencial extraordinaria NATALIA BETANCUR ALVAREZ ficha 3214123 Fecha 14/04/2026:

Cesar no asiste a la reunion.

Compromisos por parte del instructor de seguimiento: *Se evidencian falta de respeto entre el aprendiz y el bibliotecario se debe enseñar y mejorar la comunicación. Su aprendiz asume la responsabilidad del daño y repare el mouse.*

Compromisos por parte del aprendiz: *Se me cayo el mouse, asumo que se crecio y lo repare pero no estoy de acuerdo con la actitud grosera de Cesar como responsable de la biblioteca.*

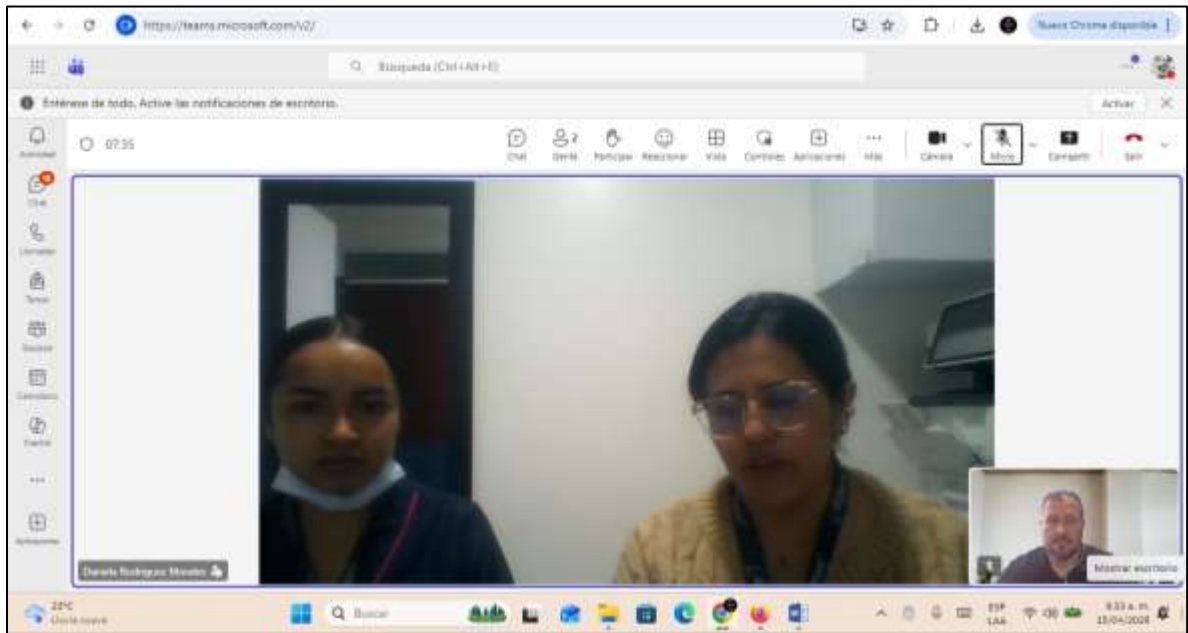
Compromisos por parte del responsable ente co-formador: *Su aprendiz tiene un buen desempeño. Se le recomienda no seguir asistiendo a la biblioteca.*

 Natalia Betancur Alvarez *[Firma]* *[Firma]*
 Firma del aprendiz Firma instructor de seguimiento Firma del ente co-formador

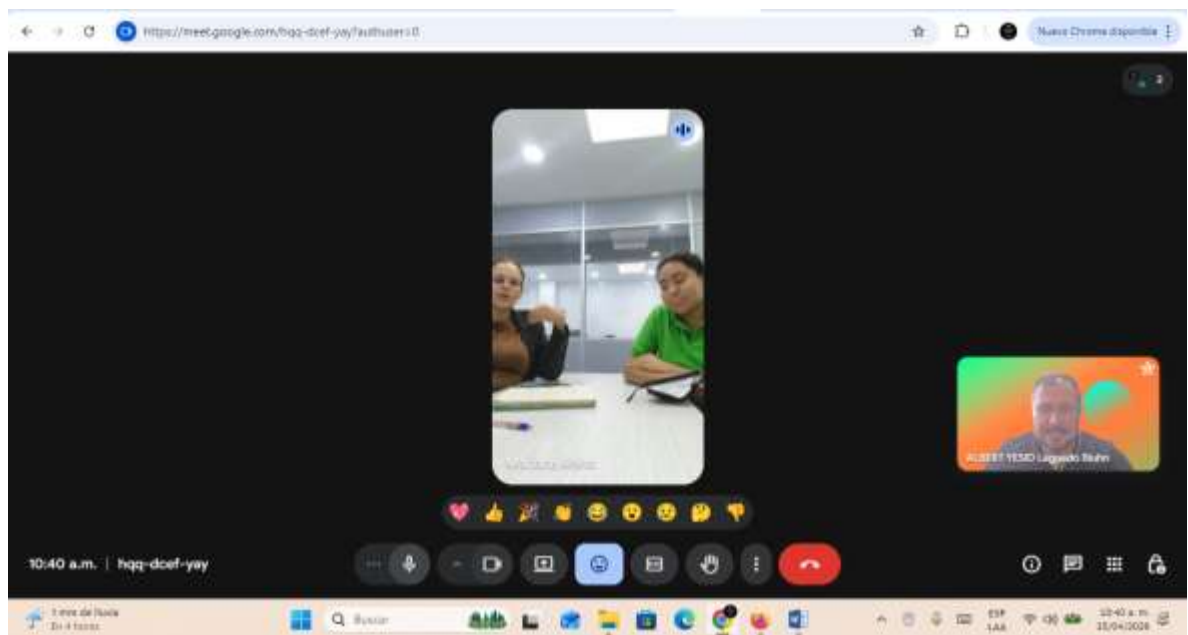
Ciudad Villeta y fecha de diligenciamiento: 14/04/2026 de forma presencial o virtual

GFPI-F-023 V6.

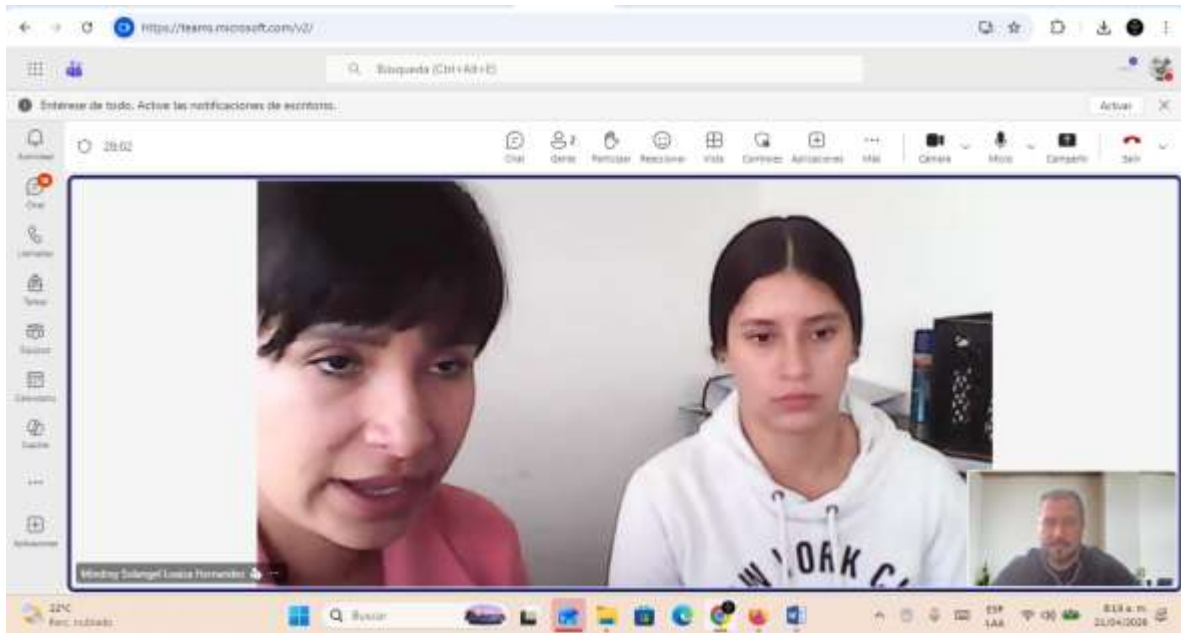
- Visita de seguimiento virtual ADTRID XIMENA VALDES LOZANO ficha 2877591 Fecha 15/04/2026:



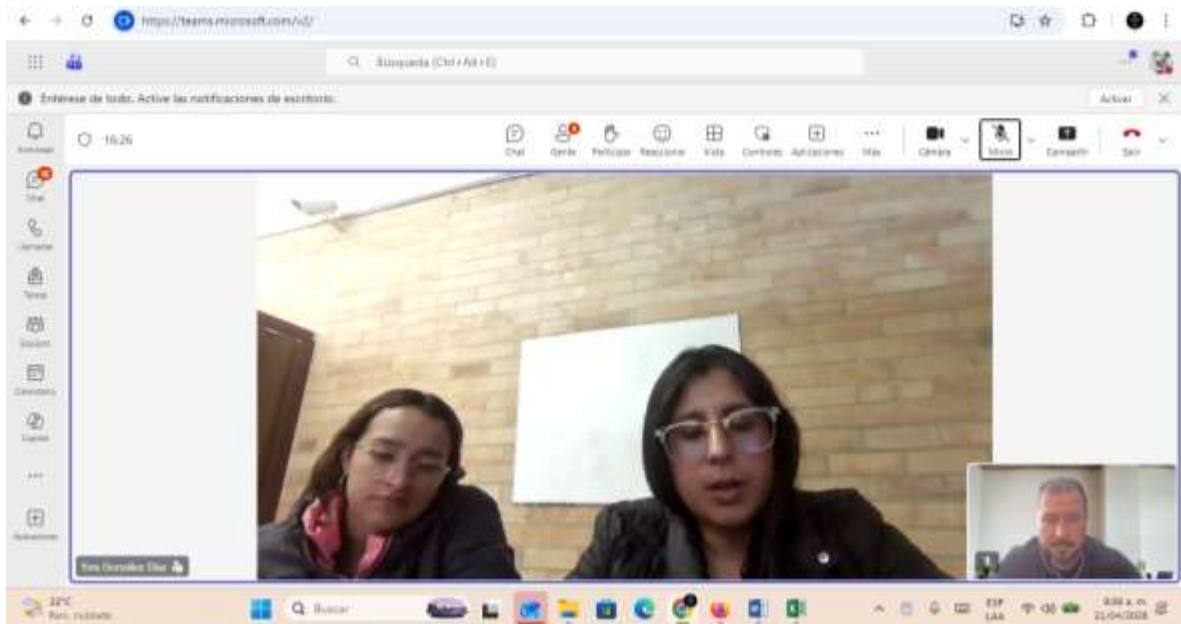
- Visita de seguimiento MARIANA AMAYA BONILLA ficha 2877591 Fecha 15/04/2026:



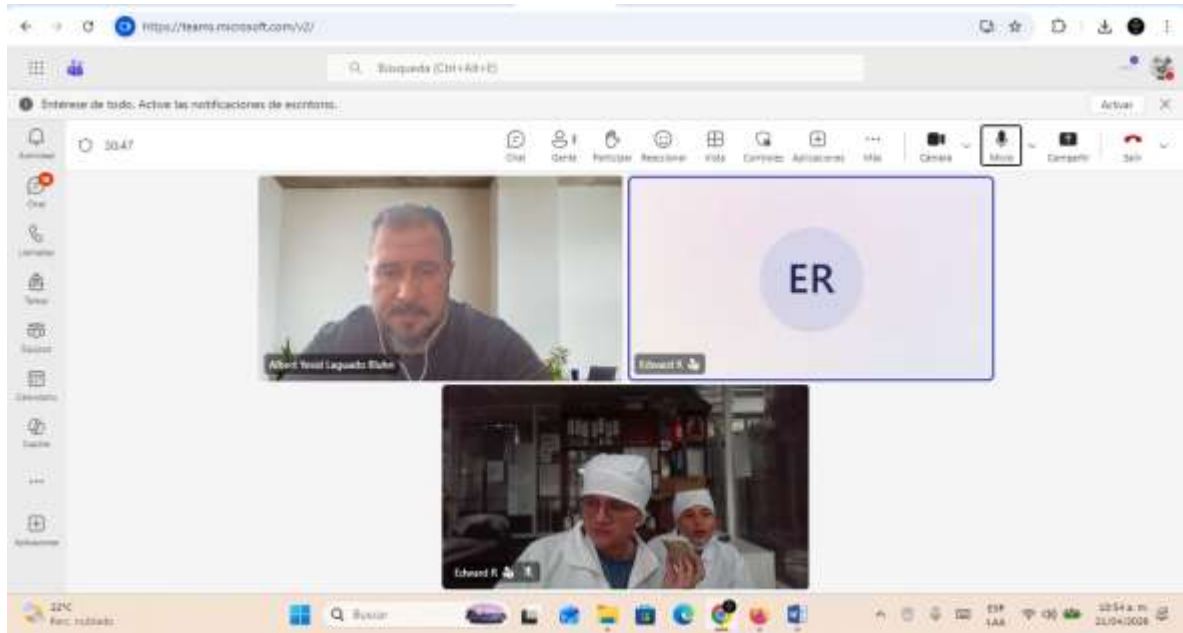
- Visita de seguimiento virtual LAURA DANIELA LEON RIVERA ficha 2299423 Fecha 21/04/2026:



- Visita de seguimiento virtual LIZETH DAYANA OCAMPO VIRGUEZ ficha 2299423 Fecha 21/04/2026:



- Visita de seguimiento virtual KAREN TATTIANA MUÑETON BENAVIDES ficha 2299423
Fecha 21/04/2026:



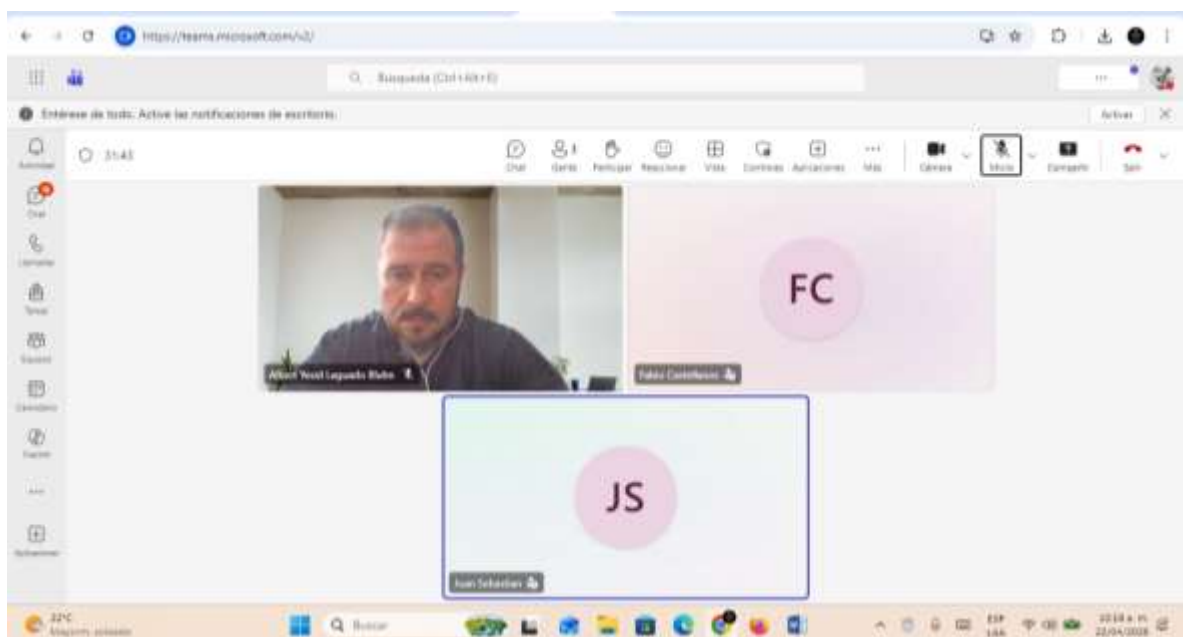
- Visita de seguimiento presencial MARIA ALEJANDRA ROBLES GUERRA ficha 2299423
Fecha 22/04/2026:



- Visita de seguimiento presencial KEINNER SNITH PEÑA LOPEZ ficha 2299423 Fecha 22/04/2026:



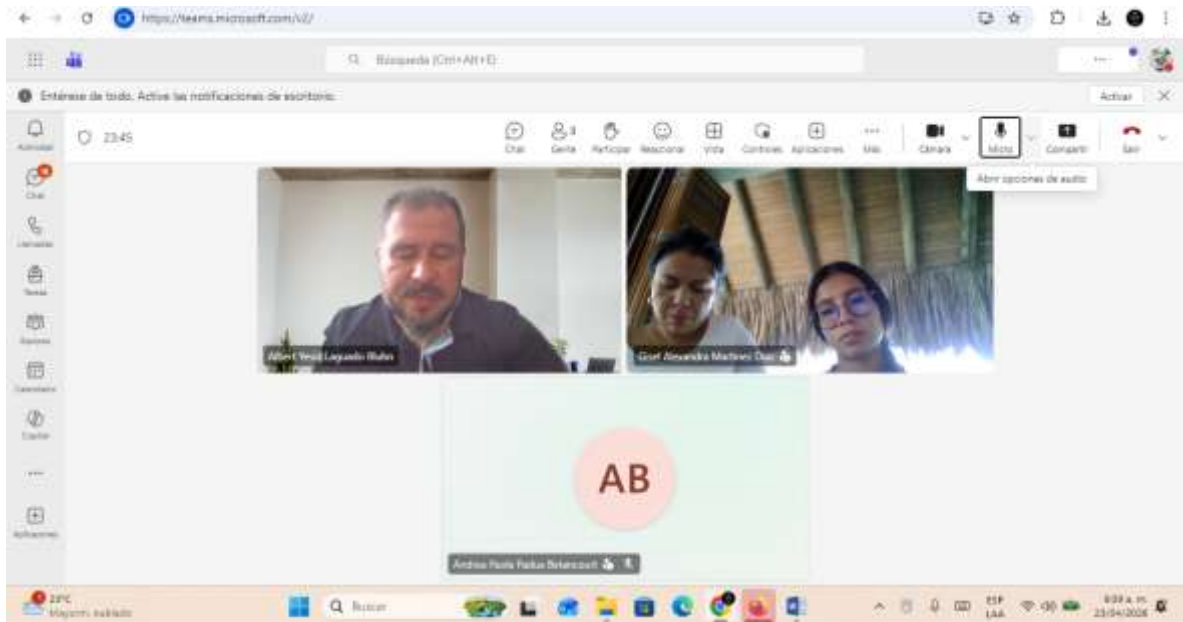
- Visita de seguimiento presencial JUAN SEBASTIAN TRIANA JIMENEZ ficha 2299423 Fecha 22/04/2026:



- Visita de seguimiento presencial STEFANI PULIDO GRANADOS ficha 2299423 Fecha 23/04/2026:



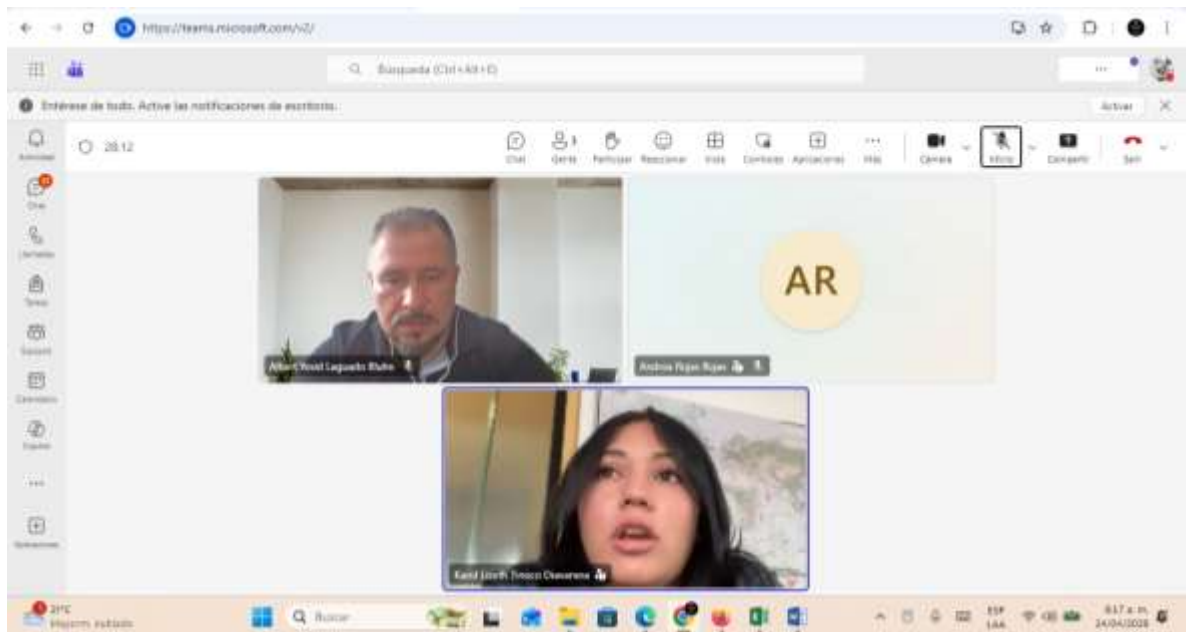
- Visita de seguimiento virtual JULIANA VALENTINA PARAMO CARDENAS ficha 2299423 Fecha 23/04/2026:



- Visita de seguimiento virtual GUINA FERNANDA SANCHEZ BUITRAGO ficha 2299423 Fecha 23/04/2026:



- Visita de seguimiento virtual KATOL LIZETH TINOCO DIAVANERA ficha 2299423 Fecha 24/04/2026:



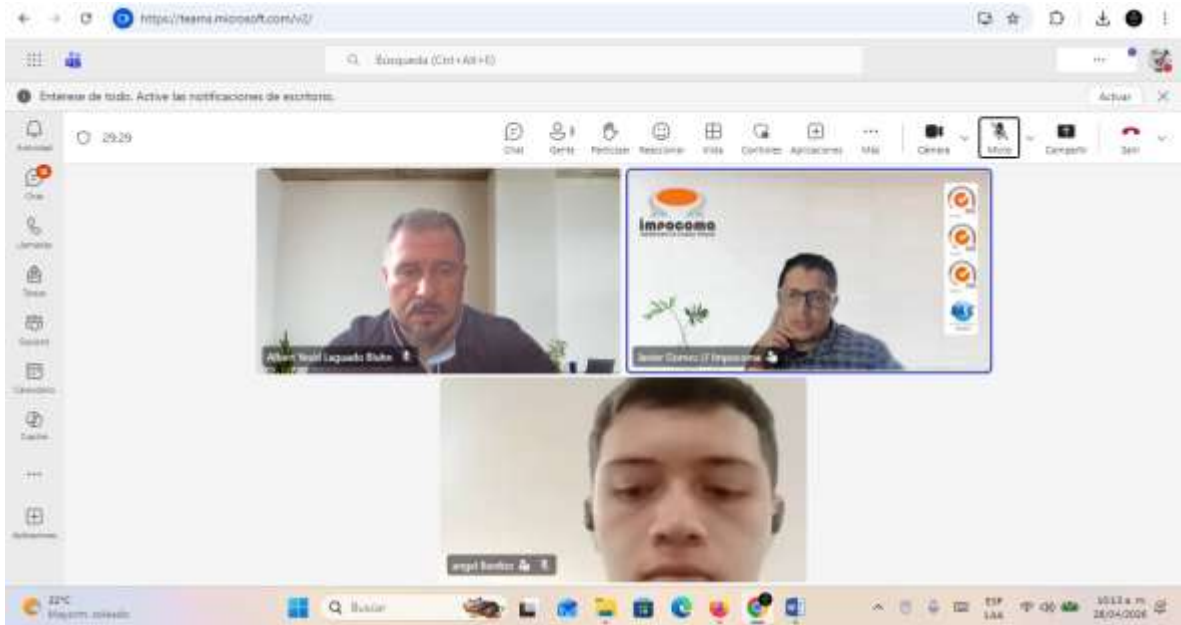
- Visita de seguimiento presencial VALETIN MICHELL BELTRAN RAMIREZ ficha 2299423
Fecha 24/04/2026:



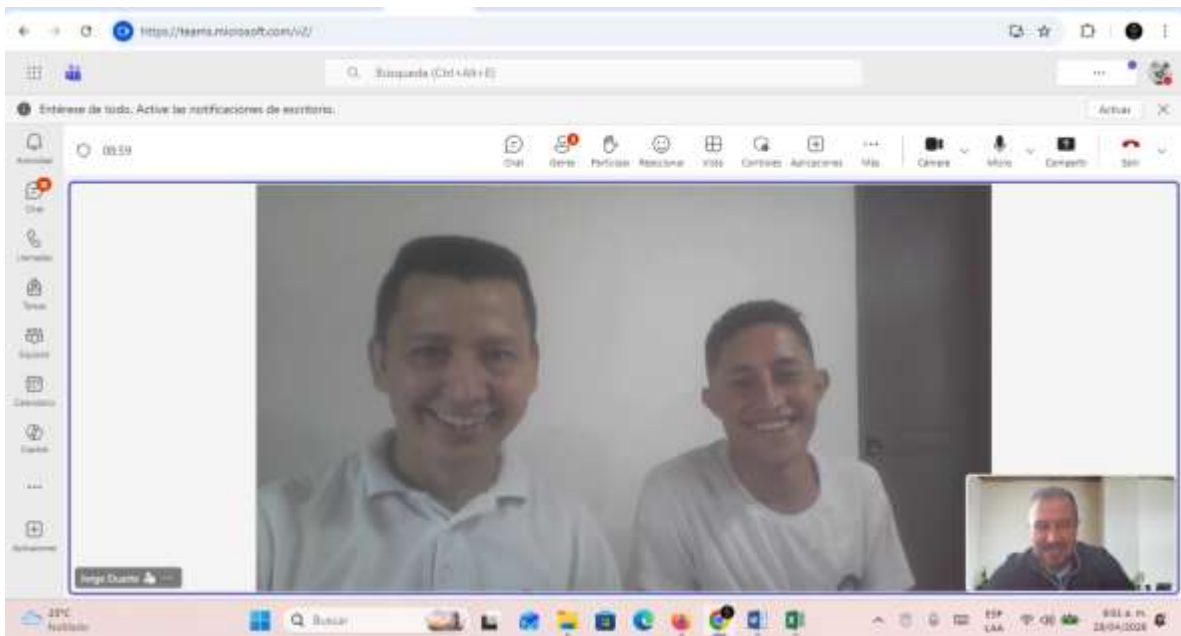
- Visita de seguimiento ANGY SOLEY SALGUERO SANDOVAL RAMIREZ ficha 2299423
Fecha 28/04/2026:



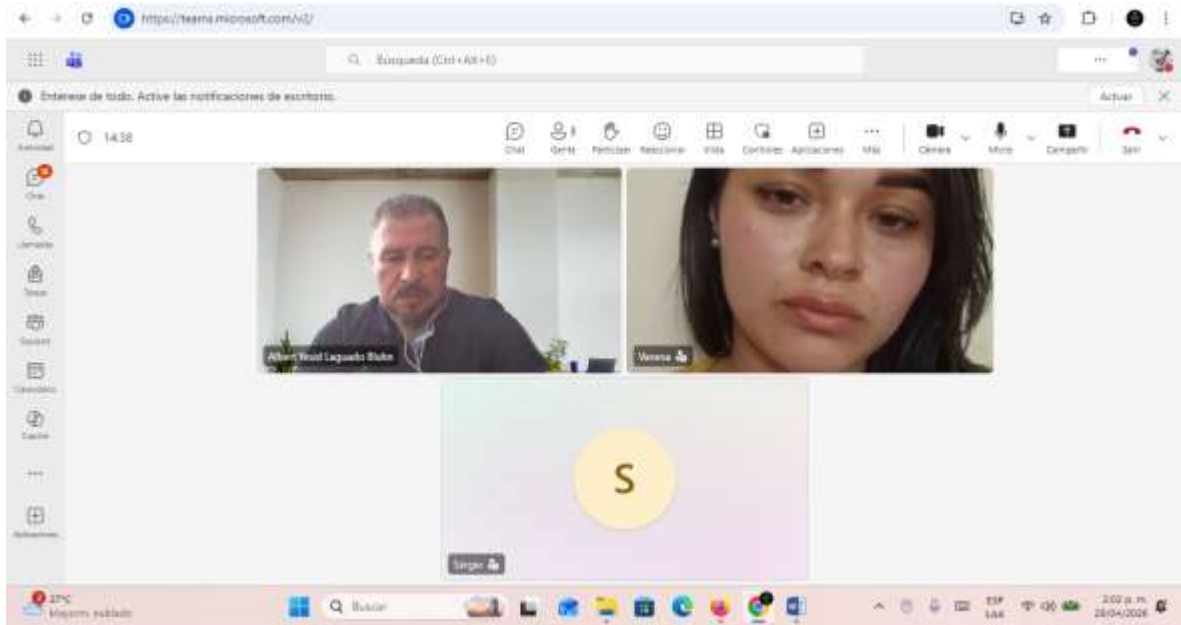
- Visita virtual SENA ANGEL YECID BENITEZ MORENO ficha 2299423 Fecha 28/04/2026:



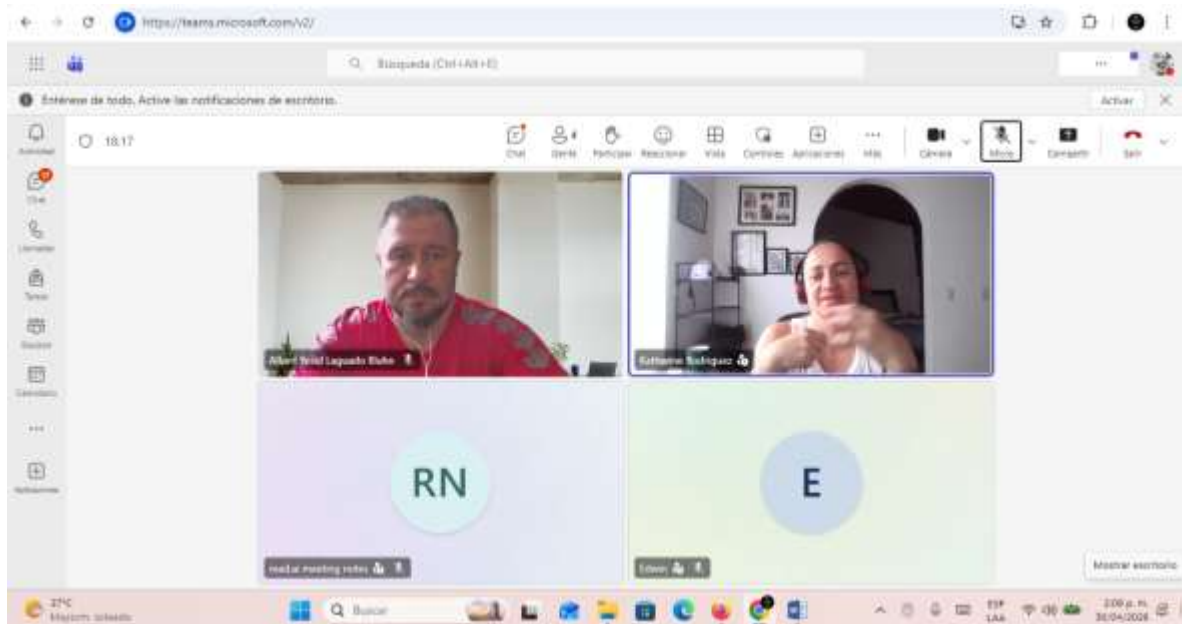
- Visita de seguimiento virtual MIGUEL ANGEL VILLAREAL MONTES ficha 2299423 Fecha 29/04/2026:



- Visita de seguimiento virtual LINA VANESSA VANEGAS ULLOA ficha 2299423 Fecha 29/04/2026:



- Visita de seguimiento virtual EDWIN ESTEBAN RAMIREZ HERNANDEZ ficha 2299423 Fecha 30/04/2026:



A continuación, se muestran las evidencias de cumplimiento de las obligaciones contractuales como instructor de seguimiento a etapa productiva durante el mes de mayo de 2026 (Periodo comprendido entre el 01 al 13 de mayo de 2026):

a) Conocer y aplicar cada uno de los lineamientos de la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo (GFPI-G-04).

Indicadores del aprendizaje (Programa educativo) (Por cada actividad)	Indicadores del programa de actividades aplicadas en el desarrollo de la actividad	Inicio del mes (M/2026)	Fin del mes (M/2026)	Actividad, proceso, producto, entregable o otro (En caso de haberse elaborado la evidencia en el caso)	Indicadores de evidencia, que sustentan el aprendizaje que se muestra
Diseño maquetado de logo y cartelera	TÉCNICA EF LATORIA	18/04/2026	30/04/2026	FOHA TÉCNICA	
Epilación zona cara	TÉCNICA EF LATORIA	18/04/2026	30/04/2026	FOHA TÉCNICA	
Epilación zona facial	TÉCNICA EF LATORIA	18/04/2026	30/04/2026	FOHA TÉCNICA	
Epilación zona piernas	TÉCNICA EF LATORIA	18/04/2026	30/04/2026	FOHA TÉCNICA	
Epilación zona brazos	TÉCNICA EF LATORIA	18/04/2026	30/04/2026	FOHA TÉCNICA	

Información adicional a la web

Decreto 001 de 2024, por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Regímenes Laborales y se dictan otras disposiciones.

Este espacio debe ser siempre diligenciado.

Contiene la diligencia de la institución de educación superior y de las instituciones de educación superior que participan con carácter de socios, que integran el Sistema General de Regímenes Laborales de conformidad con el presente Decreto.

Se declara jurídicamente que el estudiante en proceso de afiliación cumple con los requisitos de afiliación al Sistema General de Regímenes Laborales.

Se declara que el estudiante en proceso de afiliación cumple con los requisitos de afiliación al Sistema General de Regímenes Laborales.

¿El aprendiz se encuentra afiliado a la AEP?	Indique el nivel de riesgo actual:	¿El nivel de riesgo de la AEP corresponde a las actividades que desarrolla el aprendiz en la empresa?	SI / NO	¿El aprendiz cuenta con los elementos de protección personal (EPP), requeridos para desarrollar su etapa productiva?	SI / NO / N/A
SI	1	SI	SI	SI	SI

Aprendiz: Recibe el lugar cumplidamente el Formato de Afiliación y entregado a cargo de la persona asignada para este.

Firma del aprendiz: *[Firma]*

Firma del ente co-formador: *M^o Comisario Amaya V.*

Firma del instructor de seguimiento: *[Firma]*

Ilustración 1. Bitácora de seguimiento

Actividades a desarrollar (Durante los 6 meses de Etapa Productiva)	<ul style="list-style-type: none"> Diseño de despliegue de cejas Sombreado de cejas Despliegue corporal Masajes de relajación
Evidencias de aprendizaje (Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)	<ul style="list-style-type: none"> Agenda virtual Fichas técnicas
Observaciones adicionales (En caso de ser necesarias)	Por agenda

Firma del aprendiz: *[Firma]*

Firma del instructor de seguimiento: *[Firma]*

Firma del ente co-formador: *M^o Comisario Amaya V.*

Villete, 8/05/2026 de forma presencial o virtual

Ilustración 2. Formato de visita de planeación de seguimiento

- b) Brindar el acompañamiento en las jornadas de inducción presencial, virtual o a distancia (según la modalidad) a aprendices en el respectivo programa; así como, previo al inicio de la etapa productiva y donde se deberá cumplir y evidenciar cada uno de los puntos enunciados en el numeral 9.1 de la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo (GFPI-G-04), incluyendo la socialización y uso de la plataforma Caprendizaje – SENA.



Ilustración 3. Evidencia de cierre de etapa lectiva e inicio de productiva

- c) Crear base de datos con la información correspondiente a: i. Nombre del aprendiz. ii. Tipo y número de documento del aprendiz. iii. Dirección de residencia y municipio o ciudad. iv. Teléfono de contacto y número alternativo para emergencia. v. correo electrónico. vi. Modalidad del programa. vii. Programa de formación. viii. Número de ficha (abierta /cerrada). ix. Alternativa de etapa productiva.

ID	Nombres y Apellidos	Celular	Dirección de residencia	Correo electrónico	Modalidad de etapa productiva	Nombre de la empresa
1007161086	Maria Alejandra Robles I	3027117405	Vereda La Masata	mariajrobles05@gmail.com	Contrato de aprendizaje	Colón Flowers S.A
1070386361	Keiner Smith Peña Lopez	3118313748	La vega	quimerzema@gmail.com	Contrato de aprendizaje	Colón Flowers S.A
1072745100	Miguel Ángel vitareal mo	3133665322	Alto del trigo, finca el terre miguelvitareal170@gmail.com	miguelvitareal170@gmail.com	Contrato de aprendizaje	Inversiones peniel s.a.s
1074958152	Lina Vanesa Vanegas LI	3142568238	La vega cundinamarca	linav08@gmail.com	Contrato de aprendizaje	OUTSOURCING SUPPOR
1130484127	Laura Daniela Leon River	3125953567	Vereda buenos aires	lauradaniালেon9@gmail.com	Contrato de aprendizaje	Santa Bárbara
1078396254	VALERIE MICHELL BEL	3227413059	Barrio Fernando Salazar C	valeriemichell2@gmail.com	Contrato de aprendizaje	Triángulo Pálonzo
1029800177	EDWIN ESTEBAN BERR	3142758679	Vereda alto del trigo	edwinberrmudez1@gmail.com	Contrato de aprendizaje	SOS CONTINGENCIAS S
1000289005	Guina Fernanda Sanche	3046242669	Avenida 110 barrio centro	guinafernandasanchez@gmail.com	Contrato de aprendizaje	WAYU FLOWERS S.A.
1019987663	Lizeth Dayana Ocampo *	3223881083	Carrera945-28ASUR	dayanaoquiza2008@gmail.com	Contrato de aprendizaje	Productos Floresta
1073070234	KAROL LIZETH TRUJCO	3232176540	Calle 5a #12-51 Guaduas	karoltrujco@gmail.com	Contrato de aprendizaje	Plexa
1078396140	Juan Sebastián Triana Ji	3112753639	Calle 2 a 14-29	juansebastian triana12@gmail.com	Contrato de aprendizaje	Polmix
1078396259	KAREN TATIANA MUÑO	3222033593	Vereda Mari Alta/ villaeta C	truneton49@gmail.com	Contrato de aprendizaje	Bodegas de Mosela
1072552222	Angel Yecid Benitez Mo	3206431663	Vereda la Maria km62 via f	aryecidbenitez23@gmail.com	Contrato de aprendizaje	IMPOCOMA

Ilustración 4. Base de datos compartida por Rcorp en DRIVE-TGO. CSIG. 2999423

d) Contactar al responsable del Ente Coformador, notificando que se está a cargo del seguimiento y evaluación del respectivo aprendiz con el cumplimiento de todos sus requisitos y juicios de evaluación que lo habilitan.

Actividades a desarrollar (Durante los 6 meses de Etapa Productiva)	<ul style="list-style-type: none"> Control y seguimiento de personal Apoyo administrativo al proceso comercial Gestión y acompañamiento de la documentación de pedidos Revisar y controlar el ingreso de pedidos Realizar reportes del manejo de los inventarios
Evidencias de aprendizaje (Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)	Formatos y registros del proceso
Observaciones adicionales (En caso de ser necesarios)	



Firma del aprendiz



Firma del instructor de seguimiento



Firma del ente co-formador

Subachoque, 06/05/2026 de forma presencial ___ o virtual __x__

GFPI-F-023 V5.

Ilustración 5. FORMATO DE VISITA DE SEGUIMIENTO

e) Crear y configurar el área de contenido Bitácora de la etapa productiva en la plataforma Territorium.

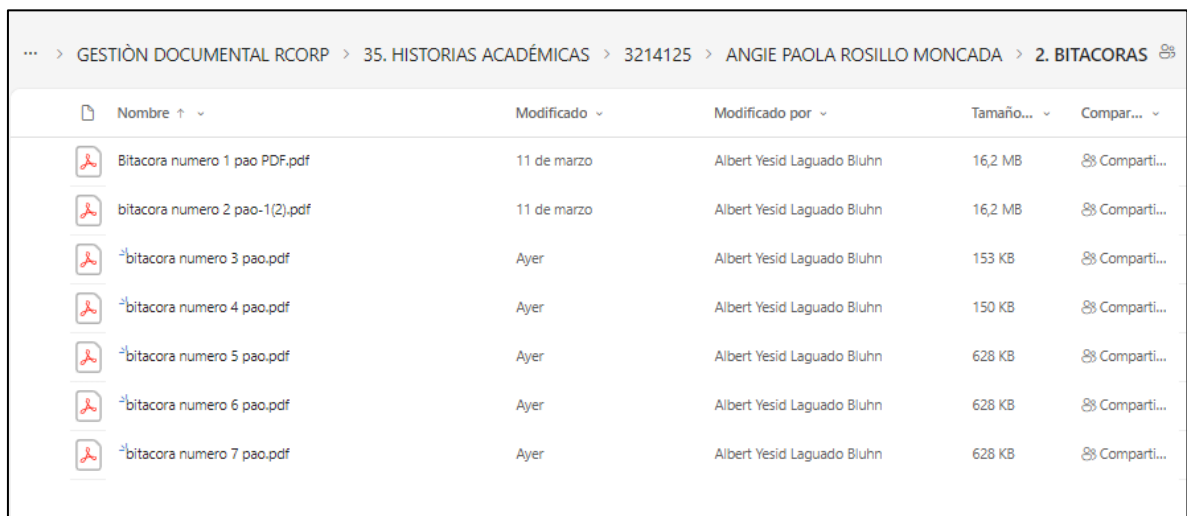


Ilustración 6. Carpeta de bitácoras en DRIVE RCORP.

- f) Acordar con el Coformador y Aprendiz, las funciones o actividades que desarrollará el aprendiz y tendrán directa relación con el programa de formación y las cuales no serán menor a dos (2) actividades, igual que las evidencias a recolectar, los criterios de evaluación, las fechas, lugares y medios de recolección.

Observaciones complementarias del instructor de seguimiento: Durante la etapa práctica, se evidencia que la aprendiz está realizando una aplicación adecuada de los conocimientos adquiridos en su proceso formativo. Se destaca por su cumplimiento, puntualidad y disposición para aprender en el entorno laboral. Demuestra habilidades en el manejo documental, organización administrativa y apoyo a procesos de talento humano, especialmente en selección de personal y registro de novedades. Mantiene buenas relaciones interpersonales, comunicación asertiva y sentido de responsabilidad en las tareas encomendadas. Se recomienda entregar las bitácoras de seguimiento en las fechas correspondientes.

Observaciones del aprendiz: Estoy desarrollando habilidades en mi práctica en el área de Gestión Humana, adquiriendo nuevos conocimientos y fortaleciendo competencias relacionadas con la gestión documental, selección de personal y manejo de novedades administrativas. Considero que estoy cumpliendo con responsabilidad y compromiso las funciones asignadas, manteniendo una actitud de respeto, aprendizaje y trabajo en equipo.

Observaciones del responsable ente co-formador: La aprendiz ha demostrado compromiso y responsabilidad en el desarrollo de las actividades asignadas dentro del proceso de Gestión Humana. Apoyando eficientemente las labores de gestión documental, manteniendo el orden y control de los archivos físicos y digitales de acuerdo con los procedimientos establecidos. Asimismo, participó activamente en procesos de selección de personal, colaborando en la recepción de hojas de vida, citación de candidatos y organización de documentación requerida. En la gestión de novedades evidencia disposición, confidencialidad y capacidad para trabajar en equipo, manteniendo una actitud respetuosa y proactiva frente a las necesidades del área.

Proca Rosillo
Firma del aprendiz

[Firma]
Firma instructor de seguimiento

[Firma]
Firma del ente co-formador

Tabio, 12/05/2026 de forma presencial o virtual

GPI-F-023 V6.

Ilustración 7. Visita de seguimiento.

- g) Diligenciar en cada una de las etapas el formato Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva (GPI-F-023).

Observaciones complementarias del instructor de seguimiento: *Se evidenció una evidencia positiva en la curva de aprendizaje.*

Observaciones del aprendiz: *Me he ganado parte de aprendiendo del equipo de trabajo.*

Observaciones del responsable ente co-formador: *Inicio un nuevo proceso, se ha venido adaptando a trabajar bajo presión y ha evidenciado en sus competencias.*

Yury Padadwaraes León
Firma del aprendiz

[Firma]
Firma instructor de seguimiento

William Daryn Ariza
Firma del ente co-formador

Villeta, 12/05/2026 de forma presencial o virtual

Ilustración 8. Visita de seguimiento.

- h) Explicar al aprendiz, el diligenciamiento de los formatos asociados a la etapa productiva y que harán parte de las bitácoras y los cuales deberán contar con las firmas de los responsables.

Ejecución zona aula	TÉCNICA EPILATORIA	16/04/2026	30/06/2026	FICHA TÉCNICA	
Ejecución zona taller	TÉCNICA EPILATORIA	16/04/2026	30/06/2026	FICHA TÉCNICA	
Ejecución zona planta	TÉCNICA EPILATORIA	16/04/2026	30/06/2026	FICHA TÉCNICA	
Ejecución zona fitness	TÉCNICA EPILATORIA	16/04/2026	30/06/2026	FICHA TÉCNICA	

Información afijada a la ARI

Decreto 013 de 2015 por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones

Este espacio debe ser siempre diligenciado.

Artículo 13. Obligados de la institución de educación, corrección de e las instituciones de educación o de que pertenezcan los estudiantes, que deben ser afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el presente decreto.

1. Realizar periódicamente que el estudiante en práctica devenga labores relacionadas exclusivamente con su programa de formación o educación, que ameriten su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.

2. Verificar que el espacio de práctica cuente con los elementos de protección personal apropiados según el riesgo ocupacional.

¿El aprendiz se encuentra afiliado a la ARL?	Indique el nivel de riesgo actual	¿El nivel de riesgo de la ARL corresponde a las actividades que desarrolla el aprendiz en la empresa?	SI / NO	¿El aprendiz cuenta con los elementos de protección personal (EPP) requeridos para desarrollar su etapa productiva?	SI / NO / NA
SI	3	SI	SI	SI	SI

Aprende! recuerde diligenciar completamente el formato de bitácora y entregarlo a cargo del espacio asignado para este



Firma del aprendiz



Firma del instructor de seguimiento



Firma del co-formador

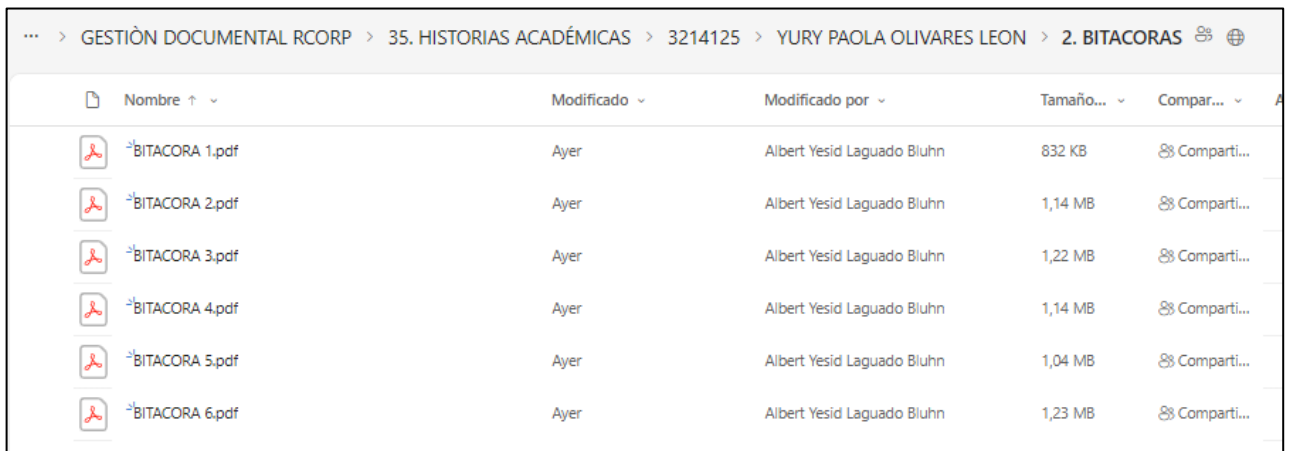
Ilustración 9. Visita de seguimiento aprendices cosmetología

- i) Atender y orientar las dudas del aprendiz en el desarrollo de la etapa productiva.



Ilustración 10. Respuesta a solicitud de aprendiz.

j) Cumplir estrictamente con los términos perentorios e improrrogables de revisión de bitácoras, comentarios o sugerencias, así como el término de su comunicación al aprendiz.



Nombre ↑	Modificado ↓	Modificado por ↓	Tamaño...	Comparar...
BITACORA 1.pdf	Ayer	Albert Yesid Laguado Bluhn	832 KB	Comparti...
BITACORA 2.pdf	Ayer	Albert Yesid Laguado Bluhn	1,14 MB	Comparti...
BITACORA 3.pdf	Ayer	Albert Yesid Laguado Bluhn	1,22 MB	Comparti...
BITACORA 4.pdf	Ayer	Albert Yesid Laguado Bluhn	1,14 MB	Comparti...
BITACORA 5.pdf	Ayer	Albert Yesid Laguado Bluhn	1,04 MB	Comparti...
BITACORA 6.pdf	Ayer	Albert Yesid Laguado Bluhn	1,23 MB	Comparti...

Ilustración 11. Cargue de bitácoras en drive

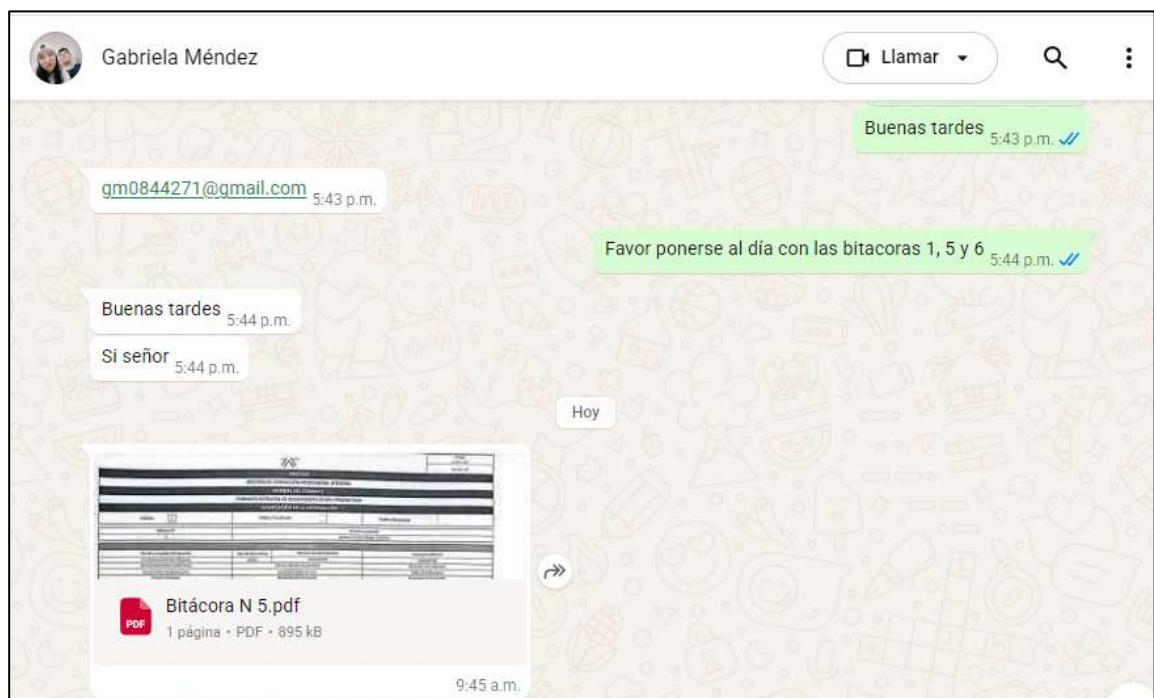


Ilustración 12. Revisión de bitácora

- k) *Cumplir con los términos para reporte de novedades y su atención inmediata, los cuales no deberán exceder de los cinco (5) días.*

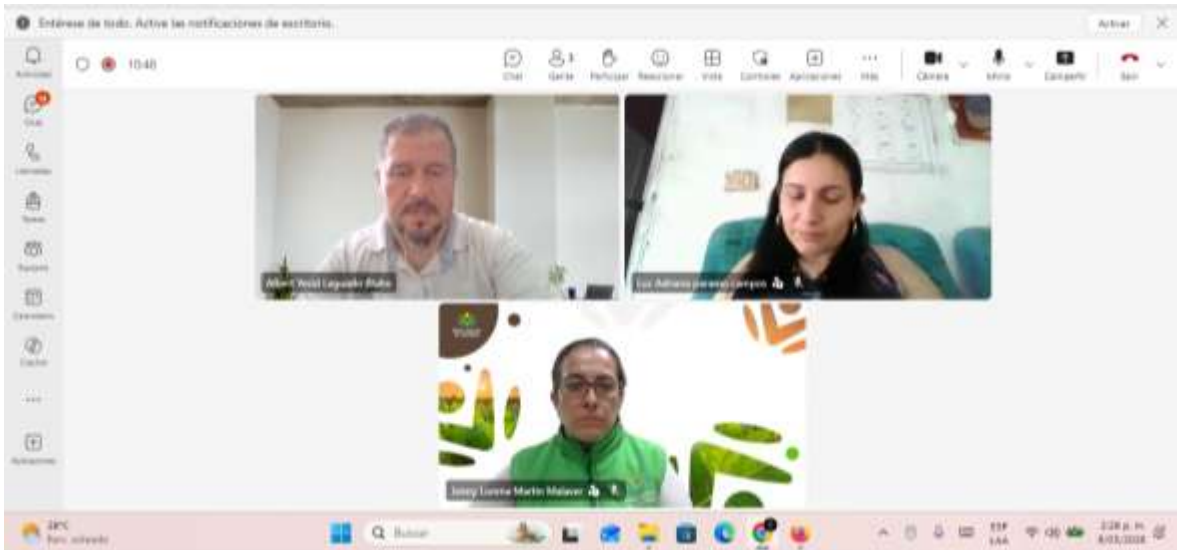
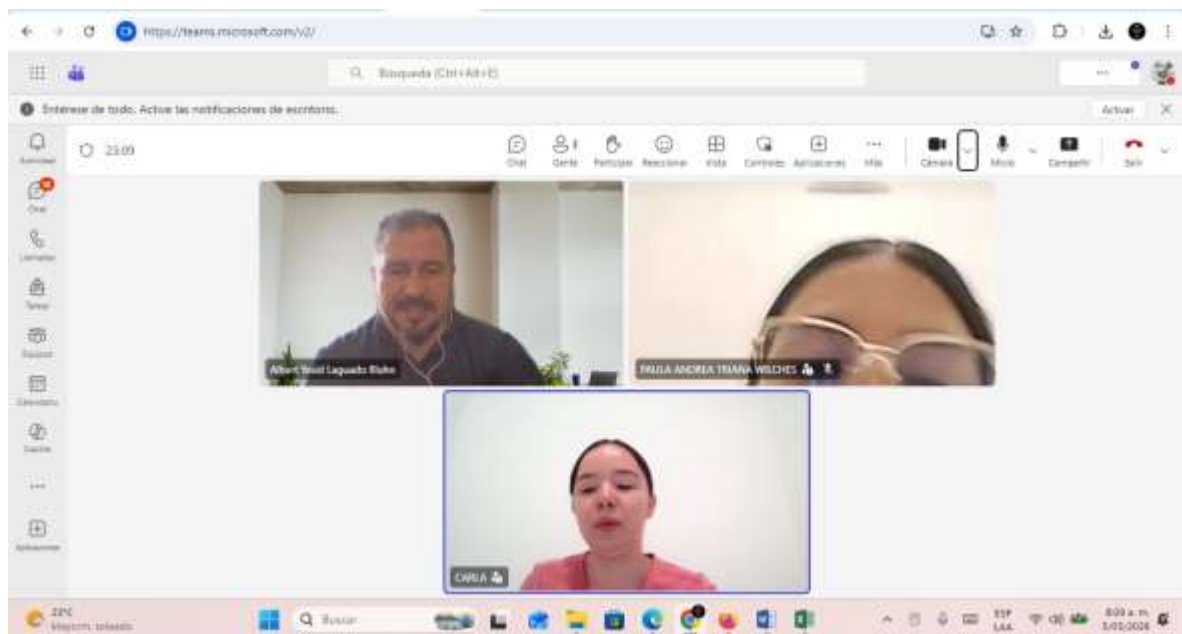


Ilustración 13. Citación a reunión extraordinaria

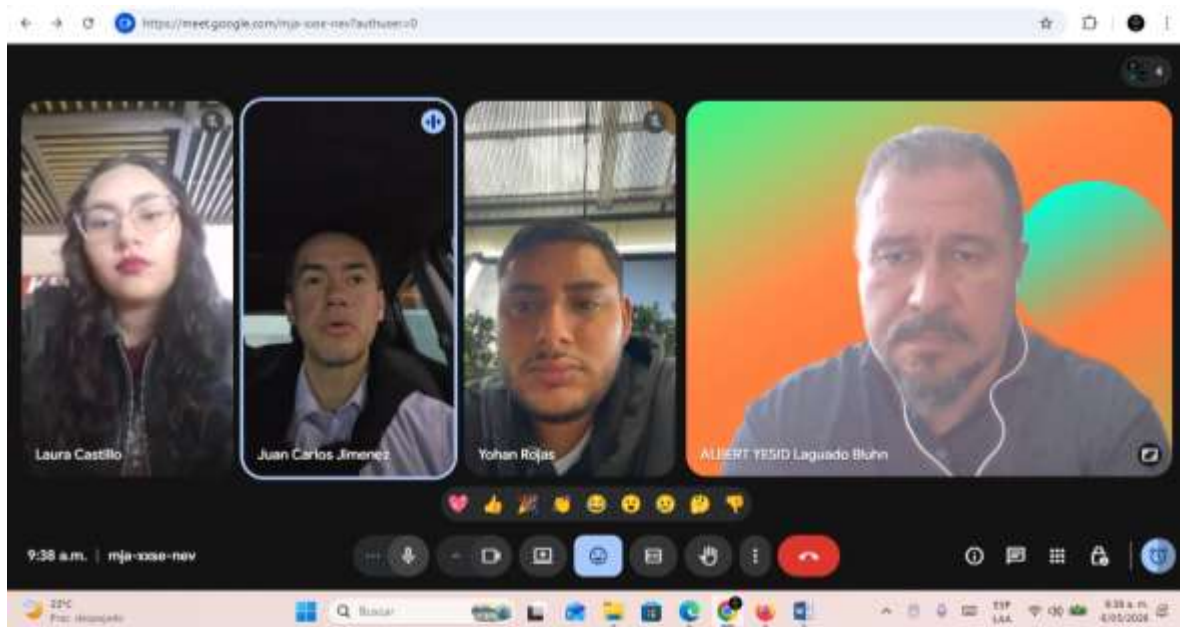
- l) *Realizar mínimo tres (3) visitas presenciales de seguimiento, en donde se incluya una (1) en el Centro Formación, sin detrimento a tener la posibilidad de programar mayor número de visitas de seguimiento, según el caso.*
- m) *Complementar el seguimiento realizando visitas a los aprendices en las empresas con el siguiente nivel de prioridades, así: i. Los aprendices que presentan dificultades en la etapa productiva. ii. Los aprendices que participan en proyectos que sobrepasan la expectativa. iii. Los aprendices que presentan incumplimiento en los registros de la bitácora.*
- n) *De existir Plan de Mejoramiento, el instructor de seguimiento realizará la verificación del plan concertado de manera presencial.*
- **Visita de seguimiento virtual PAULA ANDREA TRIANA WILCHES ficha 3234258 fecha 05/05/2026:**



- Visita de seguimiento presencial SARET LORENA CASTRO ARIAS ficha 3233271 Fecha 05/05/2026:



- Visita de seguimiento virtual YOHAM STICK TOJAS TORO ficha 3233271 Fecha 06/05/2026:



- Visita de seguimiento presencial MARIA FERNANDA RODRIGUEZ CASTILLO ficha 2877517 Fecha 07/05/2026:



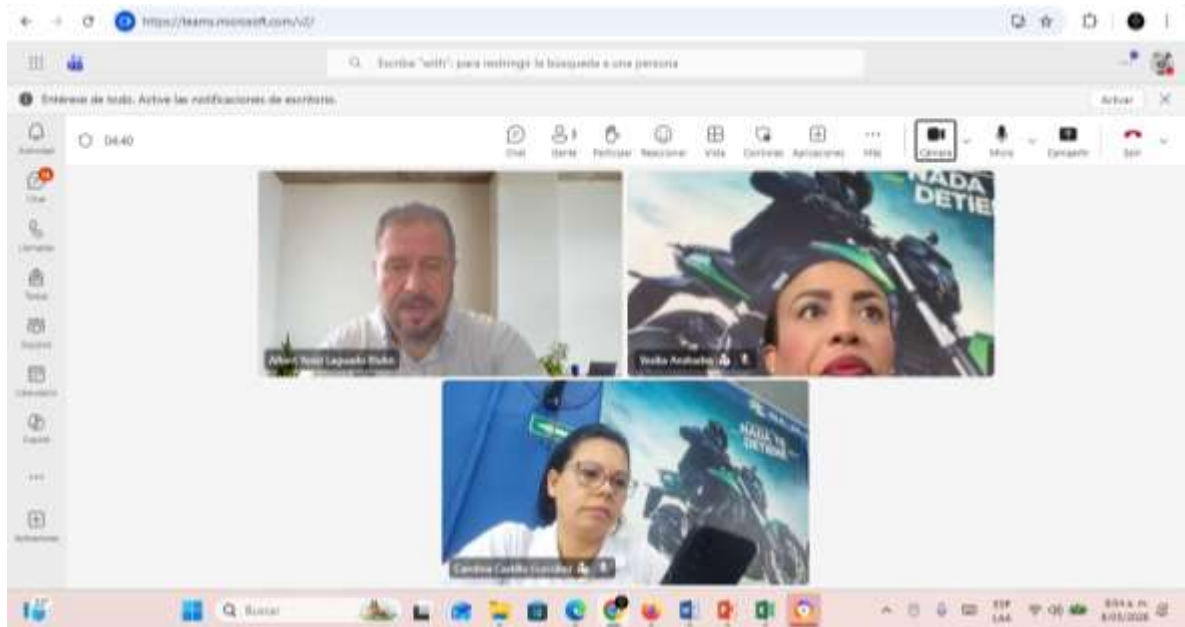
- Visita de seguimiento presencial GISELL ANDREA VELANDIA RODRIGUEZ ficha 2877517 Fecha 08/05/2026:



- Visita de seguimiento presencial YESIKA FERIA PEREZ ficha 2877517 Fecha 08/05/2026:



- Visita de seguimiento virtual YESIKA LORENA ANDRADES RESTREPO ficha 3234258 Fecha 08/05/2026:



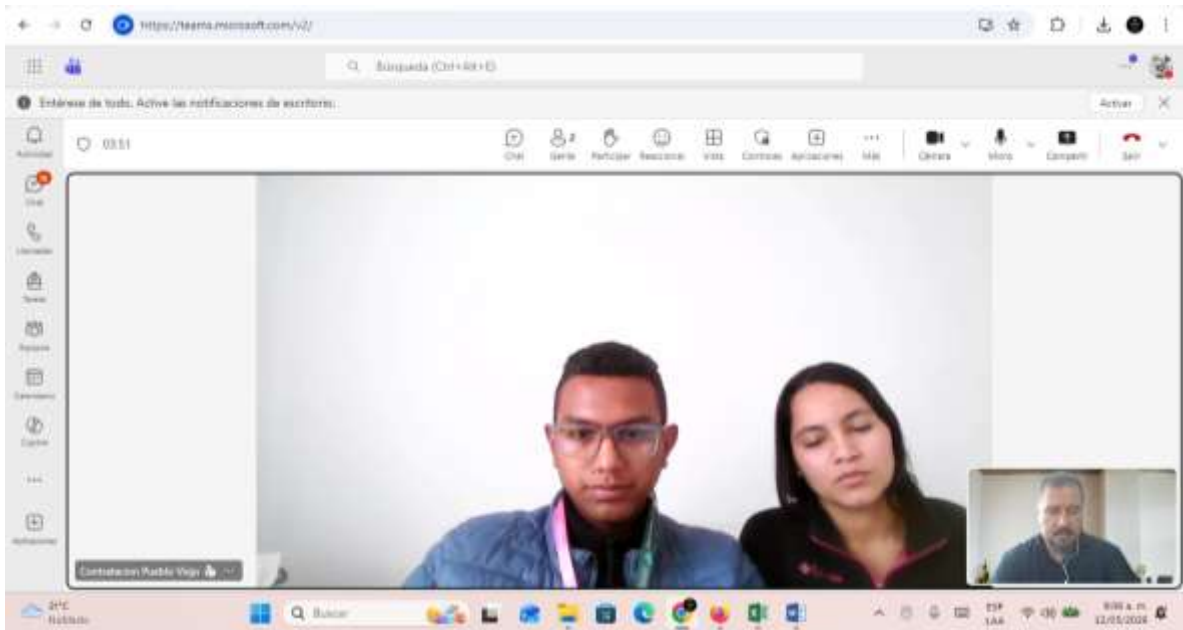
- Visita de seguimiento presencial SHARICK DAYAN SUAREZ PEREZ ficha 2877517 Fecha 08/05/2025:



- Visita de seguimiento presencial YURI PAOLA OLIVARES LEON ficha 3214125 Fecha 12/05/2026:



- Visita virtual ANGIE PAOLA ROSILLO MONCADA ficha 3214125 Fecha 12/05/2026:



- o) Entregar al Coordinador Académico el seguimiento asignado con su respectivo portafolio de evidencias de cada aprendiz para la certificación, plan de mejoramiento o novedad, según sea el caso.

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización: 2877591-COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN

Competencia de aprendizaje: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

Aprendiz: VANESSA ALVAREZ

Juicio Evaluativo: Seleccionar Juicio Evaluativo

Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evidencia
DISEÑO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO LAS NORMAS ISO 9001, ISO 14001 E ISO 45001, PARA ORGANIZACIONES DE DIFERENTES ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL CUNDINAMARCA	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	APROBADO

Página 1 de 1

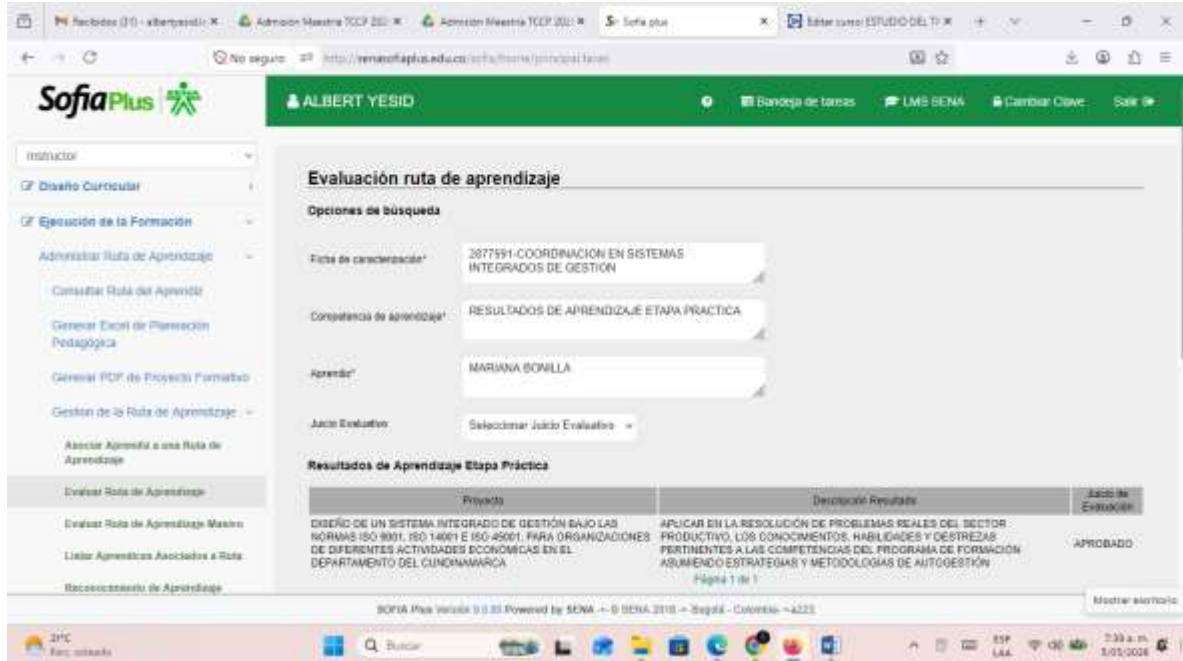


Ilustración 14. Aprobación de resultado de aprendizaje de etapa productiva

- p) Asistir de manera presencial a los Comités de Evaluación y Seguimiento, en caso de novedad con el aprendiz.

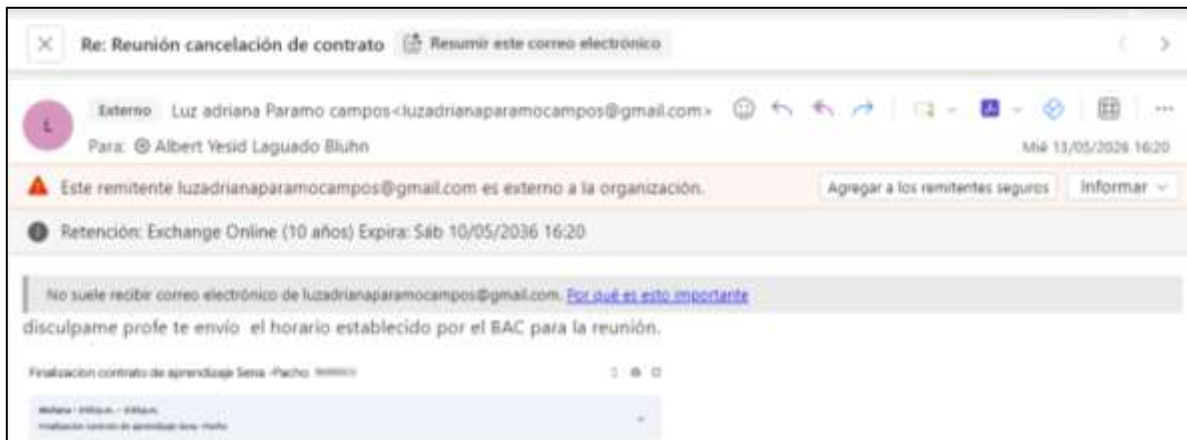


Ilustración 15. Citación a visita de seguimiento extraordinaria

- q) Aplicar lo correspondiente a la alternativa de proyecto productivo y sus respectivos soportes.



Ilustración16. Solicitud de selección de modalidad de etapa productiva

- r) Cumplir estrictamente con el registro en sistema de gestión académico administrativo, como máximo ocho (8) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.

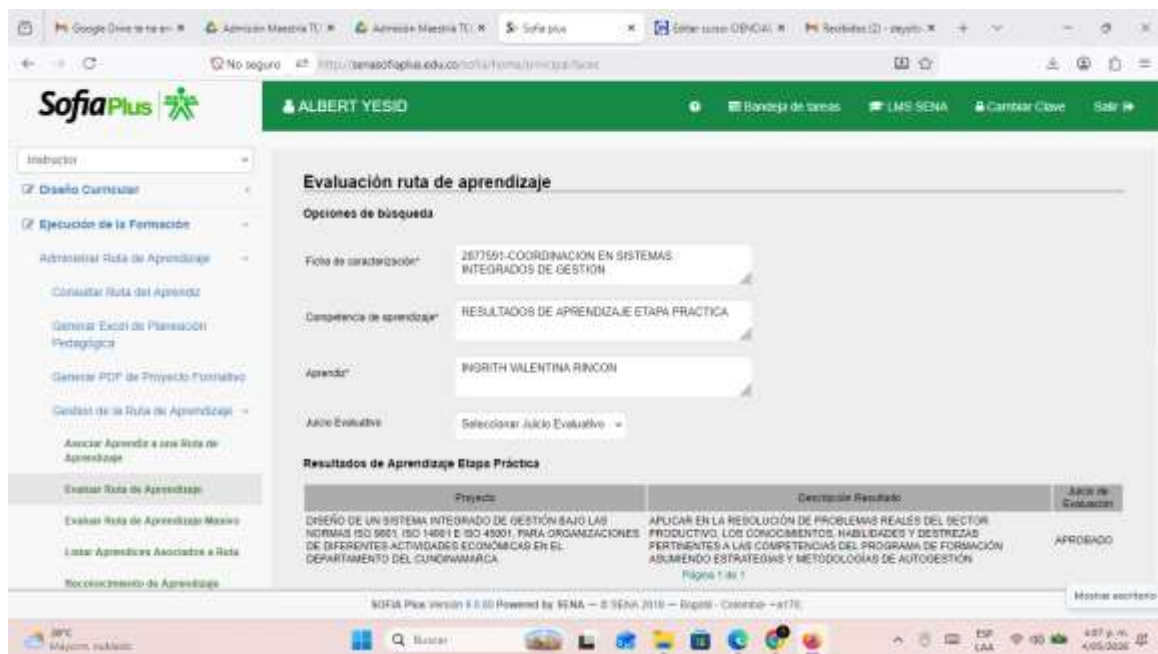


Ilustración17. Aprobación de resultado de aprendizaje EP.

- s) *Orientar el proceso de certificación al aprendiz de etapa productiva de tal manera, que permita el logro de su certificación (Documentos, Registro y APE, Instancias de Paz y Salvo, Tiempos, Pruebas T&T), con una antelación de mínimo dos semanas a la finalización de la etapa productiva.*



Ilustración 18. Correo de aprobación y requisitos de certificación.

- t) *Presentar informe con la relación de aprendices que finalizaron la etapa productiva con su respectiva alternativa, los aprendices que están en proceso de realización de la etapa productiva con su respectiva alternativa, y de los aprendices que no han definido la alternativa de etapa productiva.*
- u) *Apoyar la meta de contrato de aprendizaje realizando gestión en las empresas que atienden para realizar la visita de seguimiento a los aprendices asignados y en las que determine el líder del proceso. Se debe presentar informe mensual.*
- v) *Presentar un informe mensual que incluya aquellas fichas que están con vencimiento de términos (2 años) con el propósito de reportar al Comité de Evaluación y Seguimiento a Aprendices de tal forma que definan la situación académica del aprendiz, su permanencia o deserción según establezca el reglamento del aprendiz.*
- w) *Cumplir con el número de visitas de seguimiento mensuales presenciales o virtuales establecidas por el líder del proceso en función de los requerimientos institucionales.*
- x) *Durante las visitas de seguimiento en las empresas identificar los casos exitosos de aprendices, reportarlos para documentar con el apoyo de la oficina de comunicaciones.*
- y) *Trimestralmente y al finalizar el contrato por prestación de servicios debe presentar al líder del proceso el informe de cada una de las fichas asignadas detallando las novedades y el estado actual que presenta cada aprendiz de la respectiva ficha.*

Marca temporal	Documento de identidad	Nombres y Apellidos	Celular	Dirección de residencia	Correo electrónico	Modalidad de etapa practica
4/10/2026 12:04:05	1016095345	YENY PAOLA TRIANA MANJARRES	3214590233	Cra 3 # 6-60	Yenypaolatri@gmail.co	Vinculo laboral
4/10/2026 12:04:11	1069872705	SARET LORENA CASTRO ARIAS	3194332179	La Peña Cundinamarca	saretcastro123@gmail.	Contrato de aprendizaje
4/10/2026 12:04:12	1003521624	MARIA CAMILA TRIANA OSORIO	3146325404	Cra 3 # 6-49 LA PEÑA CUN	mariacamilatrianaosoric	Vinculo laboral
4/10/2026 12:04:14	1016075147	LINA MARIA HERNANDEZ GALEON	3222574465	La peña cundinamarca cen	linagaleon13@gmail.co	Vinculo Formativo o Pasantía
4/10/2026 12:04:15	1069872697	DAIRON CAMILO TRIANA MAHECHA	3126947572	Barrio Olaya Municipio La P	dairon triana03@gmail.c	Vinculo Formativo o Pasantía
4/10/2026 12:04:16	1069873720	JAZLEIDY AVILA CASALLAS	3234408041	LA PEÑA CUNDINAMARCA	Avilacasallasj@gmail.c	Contrato de aprendizaje
4/10/2026 12:04:18	1073249246	YESICA NATALIA HERNANDEZ TRIA	3213325763	La peña cundinamarca	Hernandez triana yesica	Vinculo laboral
4/10/2026 12:04:21	1069872653	YOHAN STICK ROJAS TORO	3234738452	La Peña Cundinamarca, ve	yohanr638@gmail.com	Contrato de aprendizaje
4/10/2026 12:04:47	1069872305	SANDY YULIANA CARDENAS OSOI	3123244602	La Peña, Cundinamarca- Vi	sanycar0920@gmail.cx	Vinculo laboral
4/10/2026 12:04:49	1002623885	PAULA ANDREA GUZMAN SUAREZ	3228602040	LA PEÑA CUNDINAMARCA	paula26guzman26@gr	Vinculo laboral
4/10/2026 12:05:18	1003521657	ELIZABETH LOZANO PEÑA	3114456592	La peña Cundinamarca	lozanopenaelizabeth57	No registra
4/10/2026 12:07:26	1069872982	SARA MILDRED TRIANA SOTO	3213390152	Vereda Guamal	saratrianasalud@gmail	Vinculo laboral
4/10/2026 12:08:09	1069872361	VANESA ALEXANDRA ORDÓÑEZ O	3227365846	LA PEÑA CUNDINAMARCA	Alexandraordonezvan	Vinculo laboral
4/10/2026 12:08:27	1023001327	LAURA CAMILA RAMIREZ BOBADIL	3153161281	la peña cundinamarca	camilaramirez3101@gr	Contrato de aprendizaje
4/10/2026 12:09:28	1069873227	LUZ ADRIANA PARAMO CAMPOS	3227179894	LA PEÑA CUNDINAMARCA	luzadrianaparamocamp	Contrato de aprendizaje
4/10/2026 12:21:54	1069873385	JULIETH BOLAÑOS ORDOÑEZ	3204761808	LA PEÑA CUNDINAMARCA	juliethb95@gmail.com	Contrato de aprendizaje

Ilustración 19. Base de datos con datos de seguimiento y novedades

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALBERT YESID LAGUADO BLUHN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3233271 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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:** Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

- 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: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- 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 CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA 3234258 - RECURSOS HUMANOS .
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: 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: 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: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- 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: SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

FICHA 3214125 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . **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: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
- 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: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

• 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 CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA 2999423 - COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE
DE APRENDIZAJE: 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 : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 151,80

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: ALBERT YESID LAGUADO BLUHN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y