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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., Mayo de 2026

Señor(a)
HÉCTOR GONZALO ROMERO REY
Supervisor(a) contrato Nro. CO1.PCCNTR.8931162 del 2026
Coordinador Académico
Coordinación de Articulación con la Educación Media
Bogotá D.C.

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

Referencia: CO1.PCCNTR.8931162 de 2026

Brayan Eduardo Gamba Caro, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1030642615, 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 estima como valor total para cada contrato la suma de: CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL OCHOCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($47.690.803). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago de hasta TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES M/CTE ($ 315.833) correspondiente a los días ejecutados en el mes de enero de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.737.497) cada uno incluido IVA, demás impuestos y/o tasas.*

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales temporales con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para apoyar los procesos de Formación Profesional Integral en las competencias técnicas de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros de los programas titulados de modalidad presencial, según las necesidades de la oferta educativa del programa de Articulación con la Educación Media en el Centro de Servicios Financieros.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de aprendizaje propias de las competencias del programa de formación asignado correspondiente al programa de articulación con la educación media, respetando las franjas de atención definidas por las instituciones académicas y la programación establecida por la coordinación académica.	Se desarrollaron las actividades de aprendizaje correspondientes a las competencias del programa de formación asignado en articulación con la educación media, dando cumplimiento a las franjas de atención establecidas por las instituciones educativas y siguiendo la programación definida por la coordinación académica.	Ficha 3165642: https://drive.google.com/drive/folders/1Iyr0Jvy16GltwG9Xugec3jhvHfHQ4wq5?usp=drive_link Ficha 3166473: https://drive.google.com/drive/folders/1ACCzQyAOePgZ9B0pl8Yl-4lNE5trhEEf?usp=drive_link Ficha 3165664: https://drive.google.com/drive/folders/1B4Gw7fSkgI5d-T7AAjy083V9V0fWdaCd?usp=drive_link Ficha 3443099: https://drive.google.com/drive/folders/1KwRKgLmF41qbyYN2EehhwCTT_wMh8DST?usp=drive_link Ficha 3439890: https://drive.google.com/drive/folders/13KzAjmdbYUsAGZwIshWXrBebXw-9Jfv7?usp=drive_link
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas mensuales, entre otros).	Se realizó la documentación y entrega de las evidencias correspondientes a las actividades de formación desarrolladas, incluyendo listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas mensuales y demás soportes requeridos,	Ficha 3165642: https://drive.google.com/drive/folders/1Iyr0Jvy16GltwG9Xugec3jhvHfHQ4wq5?usp=drive_link Ficha 3166473: https://drive.google.com/drive/folders/1ACCzQyAOePgZ9B0pl8Yl-4lNE5trhEEf?usp=drive_link Ficha 3165664: https://drive.google.com/drive/folders/1B4Gw7fSkgI5d-T7AAjy083V9V0fWdaCd?usp=drive_link

		garantizando el adecuado seguimiento del proceso formativo.	Ficha 3443099: https://drive.google.com/drive/folders/1KwRKgLmF41qbyYN2EehhwCTT_wMh8DST?usp=drive_link Ficha 3439890: https://drive.google.com/drive/folders/13KzAjmdbYUsAGZwIshWXrBebXw-9Jfv7?usp=drive_link
3	Dar cumplimiento a lo establecido en el manual y/o guía del programa de articulación con la Educación Media del SENA.	Se dio cumplimiento a los lineamientos establecidos en el manual y/o guía del programa de articulación con la Educación Media del SENA, asegurando el adecuado desarrollo de las actividades y procesos formativos conforme a las directrices institucionales.	Ficha 3165642: https://drive.google.com/drive/folders/1Iyr0Jvy16GltwG9Xugec3jhvHfHQ4wq5?usp=drive_link Ficha 3166473: https://drive.google.com/drive/folders/1ACCzQyAOePgZ9B0pl8YI-4lNE5trhEEf?usp=drive_link Ficha 3165664: https://drive.google.com/drive/folders/1B4Gw7fSkgI5d-T7AAjy083V9V0fWdaCd?usp=drive_link Ficha 3443099: https://drive.google.com/drive/folders/1KwRKgLmF41qbyYN2EehhwCTT_wMh8DST?usp=drive_link Ficha 3439890: https://drive.google.com/drive/folders/13KzAjmdbYUsAGZwIshWXrBebXw-9Jfv7?usp=drive_link
4	Apoyar promoción, ingreso, inscripción, matrícula y certificación de los aprendices del programa de articulación con la educación media, conforme a la normatividad vigente de la entidad.	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.**	**No aplica.**
5	Registrar de manera oportuna los juicios de evaluación de los aprendices asignados máximo dentro de los ocho (8) días después de la culminación de la competencia y/o RAP de aprendizaje en el aplicativo institucional, esto de acuerdo	Durante el periodo correspondiente se desarrollaron las actividades de formación programadas en el marco del programa de articulación con la	Ficha 3165642: https://drive.google.com/drive/folders/1Iyr0Jvy16GltwG9Xugec3jhvHfHQ4wq5?usp=drive_link Ficha 3166473: https://drive.google.com/drive/folders/1ACCzQyAOePgZ9B0pl8YI-4lNE5trhEEf?usp=drive_link

	con lineamientos y normatividad vigente.	Educación Media, dando cumplimiento a las orientaciones institucionales y a la programación académica establecida. Asimismo, se realizó el seguimiento al proceso formativo de los aprendices, la recolección y organización de evidencias, elaboración de actas y control de asistencia, garantizando el cumplimiento de las obligaciones asignadas conforme a los lineamientos del SENA y de las instituciones educativas articuladas.	Ficha 3165664: https://drive.google.com/drive/folders/1B4Gw7fSkgI5d-T7AAjy083V9V0fWdaCd?usp=drive_link Ficha 3443099: https://drive.google.com/drive/folders/1KwRKgLmF41qbyYN2EehhwCTT_wMh8DST?usp=drive_link Ficha 3439890: https://drive.google.com/drive/folders/13KzAjmdbYUsAGZwIshWXrBebXw-9Jfv7?usp=drive_link
6	Desarrollar acciones para favorecer la permanencia de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para prevención de deserción y diligenciando los formatos correspondientes	Se desarrollaron acciones orientadas a favorecer la permanencia de los aprendices asignados, realizando seguimiento continuo al proceso formativo y aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción cuando fue requerido. Asimismo, se diligenciaron los formatos correspondientes y se efectuó el acompañamiento necesario para fortalecer la participación y continuidad de los aprendices en el programa de formación.	Ficha 3165642: https://drive.google.com/drive/folders/1Iyr0Jvy16GltwG9Xugec3jhvHfHQ4wq5?usp=drive_link Ficha 3166473: https://drive.google.com/drive/folders/1ACCzQyAOePgZ9B0pl8Yl-4lNE5trhEEf?usp=drive_link Ficha 3165664: https://drive.google.com/drive/folders/1B4Gw7fSkgI5d-T7AAjy083V9V0fWdaCd?usp=drive_link Ficha 3443099: https://drive.google.com/drive/folders/1KwRKgLmF41qbyYN2EehhwCTT_wMh8DST?usp=drive_link Ficha 3439890: https://drive.google.com/drive/folders/13KzAjmdbYUsAGZwIshWXrBebXw-9Jfv7?usp=drive_link
7	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de	Se realizó el trámite oportuno de las	Ficha 3165642: https://drive.google.com/drive/folders/1

	los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	novedades académicas de los aprendices asignados, de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el adecuado seguimiento y control de los procesos académicos durante el periodo correspondiente.	Iyr0Jvy16GltwG9Xugec3jhvHfHQ4wq5?usp=drive_link Ficha 3166473: https://drive.google.com/drive/folders/1ACCzQyAOePgZ9B0pl8Yl-4lNE5trhEEf?usp=drive_link Ficha 3165664: https://drive.google.com/drive/folders/1B4Gw7fSkgI5d-T7AAjy083V9V0fWdaCd?usp=drive_link Ficha 3443099: https://drive.google.com/drive/folders/1KwRKgLmF41qbyYN2EehhwCTT_wMh8DST?usp=drive_link Ficha 3439890: https://drive.google.com/drive/folders/13KzAjmdbYUsAGZwIshWXrBebXw-9Jfv7?usp=drive_link
8	Apoyar actividades transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación.	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.**	**No aplica.**
9	Desarrollar actividades relacionadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas vinculados con la línea medular del centro de formación.	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación**	**No aplica.**
10	Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Se realizó la entrega oportuna de los informes y soportes solicitados por el supervisor del contrato, atendiendo las necesidades del servicio y garantizando el cumplimiento de los requerimientos establecidos para el adecuado seguimiento	Ficha 3165642: https://drive.google.com/drive/folders/1Iyr0Jvy16GltwG9Xugec3jhvHfHQ4wq5?usp=drive_link Ficha 3166473: https://drive.google.com/drive/folders/1ACCzQyAOePgZ9B0pl8Yl-4lNE5trhEEf?usp=drive_link Ficha 3165664: https://drive.google.com/drive/folders/1B4Gw7fSkgI5d-T7AAjy083V9V0fWdaCd?usp=drive_link

		de las actividades desarrolladas.	Ficha 3443099: https://drive.google.com/drive/folders/1KwRKgLmF41qbyYN2EehhwCTT_wMh8DST?usp=drive_link Ficha 3439890: https://drive.google.com/drive/folders/13KzAjmdbYUsAGZwIshWXrBebXw-9Jfv7?usp=drive_link
11	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.**	**No aplica.**
12	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.**	**No aplica.**
13	Utilizar de manera adecuada los ambientes, equipos y recursos didácticos asignados a la formación, velando por su correcto uso durante el desarrollo de las sesiones.	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación**	**No aplica.**

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	**X**	**X**	**X**	**X**
2	**X**	**X**	**X**	**X**

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. 9503316547y el operador Aportes En línea referente al mes de Abril.

Cordialmente,

Brayan Eduardo Gamba Caro
Contratista
Cedula de ciudadanía Nro. 1030642615

HECTOR GONZALO ROMERO REY

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8931162 del 2026
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BRAYAN EDUARDO GAMBA CARO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3165642 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RAP2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

RAP3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA

RAP4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

• 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 : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3439890 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL

• 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: Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

• 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:	EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RAP2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

RAP3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA

RAP4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

• 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:	Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico
• 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 política y normativa contable
• 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:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3165664 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RAP2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

RAP3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA

RAP4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

• 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 : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3166473 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RAP2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

RAP3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA

RAP4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

• 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 : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3443099 - SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS

• 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: ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. EXAMINAR LA INFORMACIÓN RECIBIDA DEL CLIENTE DE ACUERDO CON POLÍTICA INSTITUCIONAL, PRODUCTOS Y SERVICIOS MICROFINANCIEROS.

• 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:	EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO
• 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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECUPERAR CARTERA DE ACUERDO CON NORMATIVA
• 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 : 44,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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: BRAYAN EDUARDO GAMBA CARO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

ACTA No. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **AVANCES PROCESO FORMATIVO MES Abril FICHA 3439890 – TÉCNICO EN Asistencia Administrativa - INSTITUCIÓN EDUCATIVA Rafael Uribe Uribe**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 27 de Abril de 2026	**HORA INICIO:** 12:30	**HORA FIN:** 17:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa **Rafael Uribe Uribe**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Control de Asistencia al iniciar cada sesión de formación.**
2. **Avances Proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación.**

Conclusiones y compromisos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. **Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 3439890.**
2. **Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje.**
3. **Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de Abril de 2026.**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 12:30 se reunieron en la institución educativa **Rafael Uribe Uribe** el instructor Sena Brayan Eduardo Gamba Caro y el coordinador y/o docente de enlace JUAN CARLOS CADAVID para desarrollar los siguientes items:

1. Reporte y verificación de aprendices en Sofia plus

Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Coordinador y/o docente de enlace, por correo electrónico. El instructor verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus, a la fecha:

No. de aprendices en estado Convocado	0
No. de aprendices en estado de formación	28
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0
No. de aprendices en estado trasladado	0
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	0
No. de aprendices en estado retiro voluntario	0
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	0

No. total de aprendices	28

2. Novedades del aprendiz reportadas al correo electrónico de la Coordinación de Articulación- articulacioncsf@sena.edu.co con copia a Natalia Guzmán (Novedades) y al correo de la institución educativa:

NO Se tramitaron novedades.

ETAPA LECTIVA

1. Plan de trabajo

Guía(s) de aprendizaje: 01,02 y 03, Guias de Induccion

Competencia(s): 240201530 – Inducción a la Formación.

Resultado(s) de aprendizaje: Resultado de Aprendizaje Alcanzar: Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la Formación Profesional Integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.

Días de formación: **06, Abril** de 2026, **horas: 5.5**
11, Abril de 2026, **horas: 5.5**
13, Abril de 2026, **horas: 5.5**
18, Abril de 2026, **horas: 5.5**
20, Abril de 2026, **horas: 5.5**
25, Abril de 2026, **horas: 5.5**
27, Abril de 2026, **horas: 5.5**

2. Reporte de inasistencias Mes

Todos los aprendices asistieron a Formación

Actividades desarrolladas:

1.Se presentó el plan de trabajo con la temática y actividades de aprendizaje a trabajar en formación, de acuerdo los lineamientos del programa.

Socialización de temáticas:
Se realizó el Proceso de inducción
Las actividades se realizaron con el fin que los aprendices apropien conocimientos.

3.Evaluación de las sesiones presenciales de formación

La formación es totalmente presencial, que se evaluara al final del desarrollo de la guía xxx con una prueba de las temáticas vistas, y se elaborarán actividades evaluativas en diferentes sesiones para la apropiación del conocimiento.

ETAPA PRODUCTIVA

1. Plan de trabajo (febrero a junio grado decimo N/A)

Competencia(s): Etapa productiva

N/A

Bitácora(s) Evaluadas:

N/A

2. Reporte de inasistencias del mes Abril 2026

Todos los aprendices asistieron a formación

3. Actividades desarrolladas

N/A

4. Revisión de evidencias Etapa Productiva

N/A

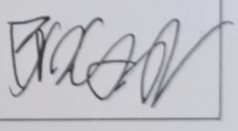
CONCLUSIONES

Conclusiones de las sesiones presenciales de formación: Los aprendices participaran activamente, alcanzando el objetivo establecido en cada sesión de formación programada en el plan de trabajo.

El proceso formativo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje de igual manera se desarrolló actividades de la etapa productiva acorde a cronograma.

El proyecto productivo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje de igual manera se desarrolló actividades de la etapa productiva acorde a cronograma.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Brayan Eduardo Gamba Caro Elaboración de Acta mensual	27/04/2026	Instructor	

Powered by CamScanner

JUAN CARLOS CADAVID Revisión y verificación del acta mensual	27/04/2026	Coordinador y/o Docente de Enlace	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
JUAN CARLOS CADAVID Coordinador y/o docente de enlace	IE Rafael Uribe Uribe	Si	N/A	
Brayan Eduardo Gamba Caro Instructor	Coordinación de articulación de la educación media	Si	N/A	
KATHERINE SOFIA ACOSTA SANCHEZ Vocero(a)	IE Rafael Uribe Uribe	Si	N/A	Katherine Acosta

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

Powered by CamScanner

ACTA No. 01			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **INDUCCIÓN PROCESO FORMATIVO FICHA 3439890 – TÉCNICO EN Emprendimiento y Fomento Empresarial INSTITUCIÓN EDUCATIVA Rafael Uribe Uribe**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 27 de Abril de 2026	**HORA INICIO:** 12:30 PM	**HORA FIN:** 05:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa Rafael Uribe Uribe	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Ejecución de actividades propuestas para las jornadas de Inducción.
2. Avances del proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación.
3. Control de asistencia a cada una de las sesiones de formación.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Desarrollar las actividades propuestas para la Inducción/Reinducción al proceso formativo de la ficha **3439890**, vigencia 2026.

2. Recopilar y valorar las evidencias correspondientes a las actividades realizadas con los aprendices.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con la programación de actividades para la ejecución de la Inducciónconlos aprendices de la ficha 3439890, del programa Técnico en Emprendimiento y Fomento Empresarial de la Institución Educativa Rafael Uribe Uribe , se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

1. Reporte y verificación de aprendices en Sofia plus

Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Coordinador y/o docente de enlace, por correo electrónico. El instructor verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus, a la fecha:

No. de aprendices en estado Convocado	0
No. de aprendices en estado de formación	28
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0
No. de aprendices en estado trasladado	0
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	0
No. de aprendices en estado retiro voluntario	0
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	0
No. total de aprendices	28

2. Actividades desarrolladas

Proceso Formativo: Se realiza el proceso de inducción de los aprendices alcanzando los siguientes resultados de aprendizaje:
Competencia: 240201530 Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
Resultado de Aprendizaje: Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.
Fecha: Bogotá D.C., 27 de Abril de 2026
Horario: 12:30 a las 17:00

Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Docente de enlace, por correo electrónico, todos los aprendices asistieron a la formación :
INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN 2026:
Se dio inició a la formación realizando una charla de presentación a los aprendices y solicitando una breve presentación de su parte. Luego se procede a dar una explicación general sobre el proceso formativo con las fichas de articulación con la media y se dio inicio al desarrollo de las actividades planteadas en la Guía No. 1 de Reinducción.

EVIDENCIAS SOLICITADAS INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN 2026:
Guía de Aprendizaje No. 1 – inducción:
Actividades de Reflexión Inicial
Folleto (Normativa de creación del SENA, historia, símbolos, misión, visión, objetivos y funciones, principios, valores, estructura organizacional - Nacional – regional – centro de formación).
Colash – Comic Proyecto de Vida

_____
Fecha: Bogotá D.C., 27 de Abril de 2026
Horario: 12:30 a las 17:00

Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Docente de enlace, por correo electrónico todos los aprendices asistieron formación :

INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN 2026:
Se dio inició a la formación realizando una charla de presentación a los aprendices y solicitando una breve presentación de su parte. Luego se procede a dar una explicación general sobre el proceso formativo con las fichas de articulación con la media y se dio inicio al desarrollo de las actividades planteadas en la Guía No. 1 de Reinducción.

EVIDENCIAS SOLICITADAS INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN 2026:
Guía de Aprendizaje No. 1 – inducción:
Actividades de Reflexión Inicial

_____
Fecha: Bogotá D.C., 27 de Abril de 2026
Horario: 12:30 a las 17:00

INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN 2026:
Se dio inició a la formación
Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Docente de enlace, por correo electrónico Todos los aprendices asistieron a formación :

Realizando una charla de presentación a los aprendices y solicitando una breve presentación de su parte. Luego se procede a dar una explicación general sobre el proceso formativo con las fichas de articulación con la media y se dio inicio al desarrollo de las actividades planteadas en la Guía No. 1 de Reinducción.

EVIDENCIAS SOLICITADAS INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN 2026:
Guía de Aprendizaje No. 1 – inducción:
Actividades de Reflexión Inicial

3. Diagnóstico / nivelación de actividades – estrategias / instrumentos aplicados

Durante el proceso de diagnóstico inicial y nivelación de actividades, se evidenció que los aprendices cuentan con una buena disposición frente al proceso formativo, demostrando actitudes positivas, compromiso, participación y una adecuada aptitud para el desarrollo de las actividades propuestas. Asimismo, se observa interés por fortalecer sus conocimientos y llevar a cabo de manera responsable cada una de las orientaciones brindadas durante la formación.

De igual manera, se reconoce que el proceso formativo es nuevo para los aprendices, razón por la cual ha sido necesario realizar algunos ajustes y procesos de adaptación relacionados con la metodología de trabajo, el manejo de evidencias y el desarrollo de las competencias establecidas. Para atender estas necesidades, se han implementado estrategias de acompañamiento, explicación guiada, retroalimentación constante y actividades de nivelación orientadas a fortalecer los conocimientos previos y facilitar la apropiación de los resultados de aprendizaje.

Como instrumentos aplicados durante el proceso, se han utilizado actividades diagnósticas, observación directa, revisión de evidencias, participación en clase y ejercicios prácticos relacionados con la competencia, permitiendo identificar fortalezas y aspectos por mejorar en cada aprendiz.

En términos generales, el grupo evidencia una actitud receptiva y disposición para aprender, permitiendo que el proceso de formación avance de manera positiva y acorde con los lineamientos establecidos.

CONCLUSIONES

En conclusión, el grupo de aprendices evidencia una actitud positiva, compromiso y disposición frente al proceso de formación, permitiendo un adecuado desarrollo de las actividades propuestas. Aunque el proceso requiere ajustes y fortalecimiento en algunos aspectos debido a la adaptación a la metodología y competencias del programa, los aprendices han demostrado interés por aprender y mejorar continuamente. De manera general, el avance del grupo es favorable y se espera que, mediante el acompañamiento y las estrategias implementadas, se continúe fortaleciendo el cumplimiento de los resultados de aprendizaje establecidos.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta	27/04/2026	Brayan Eduardo Gamba Instructor Sena	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Brayan Eduardo Gamba Caro Instructor	Coordinación de Articulación de la educación media CSF-Sena	Si	N/A	
JUAN CARLOS CADAVID Coordinador y/o docente de enlace	IE Rafael Uribe Uribe	Si	N/A	
KATHERINE SOFIA ACOSTA SANCHEZ Vocero(a)	IE Rafael Uribe Uribe ACOSTA SANCHEZ	Si	N/A	Katherine Acosta

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

Powered by CamScanner

ACTA No. 02			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **AVANCES PROCESO FORMATIVO MES Abril FICHA 3165642 – TÉCNICO EN Asistencia Administrativa - INSTITUCIÓN EDUCATIVA Kennedy**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 28 de Abril de 2026	**HORA INICIO:** 12:30	**HORA FIN:** 17:30
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa Kennedy	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Control de Asistencia al iniciar cada sesión de formación.**
2. **Avances Proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación.**

Conclusiones y compromisos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. **Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 3165642.**
2. **Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje.**
3. **Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de Abril de 2025.**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 12:30 se reunieron en la institución educativa Kennedy el instructor Sena Brayan Eduardo Gamba y el coordinador y/o docente de enlace Ruby Liliana Moreno Pulido para desarrollar los siguientes items:

1. Reporte y verificación de aprendices en Sofía plus

Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Coordinador y/o docente de enlace, por correo electrónico. El instructor verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus, a la fecha:

No. de aprendices en estado Convocado	0
No. de aprendices en estado de formación	28
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0
No. de aprendices en estado trasladado	0
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	4
No. de aprendices en estado retiro voluntario	2
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	0

No. total de aprendices	34

. Novedades del aprendiz reportadas al correo electrónico de la Coordinación de Articulación- articulacioncsf@sena.edu.co con copia a Natalia Guzmán (Novedades) y al correo de la institución educativa: NO Se tramitaron novedades.

ETAPA LECTIVA

1. Plan de trabajo

Guía(s) de aprendizaje: 11, Tramitar Correspondencia

Competencia(s): 210602001 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa.

Resultado(s) de aprendizaje: o 21060200101 Reconocer el entorno de empresa y la relación de actividades administrativas, aplicadas al trámite de los documentos de oficina de acuerdo con la normativa y política o 21060200102 Recibir los documentos físicos y/o electrónicos de acuerdo con la normativa y políticas institucionales. o 21060200103 Despachar los documentos físicos y/o electrónicos generados en las unidades administrativas, teniendo en cuenta la normativa y políticas institucionales. o 21060200104 Conservar y preservar los documentos (soporte físico o digital) para el suministro de información de acuerdo con las normas técnicas, la tecnología disponible, la normativa y políticas institucionales. o 21060200105 Comprobar el ingreso y despacho de los documentos físicos y/o electrónicos y que cumplan con la normativa, y políticas organizacionales. o 21060200106 Presentar informe del proceso de recibo y despacho de los documentos de oficina teniendo en cuenta los procedimientos.

Días de formación: **07, Abril** de 2026, **horas: 5.5**

14, Abril de 2026, **horas: 5.5**

21, Abril de 2026, **horas: 5.5**

28, Abril de 2026, **horas: 5.5**

2. Reporte de inasistencias Mes

Tipo De Identificación	Número De identificación	APELLIDOS NOMBRES	Estado en Sofia plus	FECHA DE INASISTENCIA Día, mes, año	Número de inasistencias	Gestión del instructor
TI	1028885750	OSCAR JULIAN ESQUIVIA CASTRO	EN FORMACIÓN	07-Apr-2026, 14-Apr-2026, 21-Apr-2026, 28-Apr-2026	4	Se envió correo electrónico con llamado de atención por inasistencia
TI	1142114348	SARA SOFIA GUEVARA HERRERA	EN FORMACIÓN	14-Apr-2026, 21-Apr-2026, 28-Apr-2026	3	Se envió correo electrónico con llamado de atención por inasistencia
TI	1013125317	NICOLAS ALEXANDER RAMIREZ HOLGUIN	EN FORMACIÓN	14-Apr-2026, 21-Apr-2026, 28-Apr-2026	3	Se envió correo electrónico con llamado de atención por inasistencia

Actividades desarrolladas:

1.Se presentó el plan de trabajo con la temática y actividades de aprendizaje a trabajar en formación, de acuerdo los lineamientos del programa.

Socialización de temáticas:
a. Actividades 3.1 reflexión inicial, 3.2 contextualización 3.3 apropiación 3.4 Transferencia del conocimiento esto en compañía del instructor del instructor

Las actividades se realizaron con el fin que los aprendices apropien conocimientos.

3.Evaluación de las sesiones presenciales de formación

La formación es totalmente presencial, que se evaluara al final del desarrollo de la guía xxx con una prueba de las temáticas vistas, y se elaborarán actividades evaluativas en diferentes sesiones para la apropiación del conocimiento.

ETAPA PRODUCTIVA

1. Plan de trabajo (febrero a junio grado decimo N/A)

Días de formación: **28, 04** de 2026, **horas: 5.5**

Competencia(s): Etapa productiva

Resultado(s) de aprendizaje: 576660 - 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.

Bitácora(s) Evaluadas:

Bitácora 07

2. Reporte de inasistencias del mes Abril 2026

Tipo De Identificación	Número De identificación	APELLIDOS NOMBRES	Estado en Sofia plus	FECHA DE INASISTENCIA Día, mes, año	Número de inasistencias	Gestión del instructor
TI	1028885750	OSCAR JULIAN ESQUIVIA CASTRO	EN FORMACIÓN	07-Apr-2026, 14-Apr-2026, 21-Apr-2026, 28-Apr-2026	4	Se envió correo electrónico con llamado de atención por inasistencia
TI	1142114348	SARA SOFIA GUEVARA HERRERA	EN FORMACIÓN	14-Apr-2026, 21-Apr-2026, 28-Apr-2026	3	Se envió correo electrónico con llamado de atención por inasistencia
TI	1013125317	NICOLAS ALEXANDER RAMIREZ HOLGUIN	EN FORMACIÓN	14-Apr-2026, 21-Apr-2026, 28-Apr-2026	3	Se envió correo electrónico con llamado de atención por inasistencia

3. Actividades desarrolladas

Se socializaron los lineamientos de etapa productiva para trabajar y desarrollar el proyecto por GAES, de acuerdo los lineamientos del programa.

Con el acompañamiento y socialización del instructor asignado, se retroalimentaron las temáticas del proyecto productivo

Se desarrollaron las actividades de proyecto productivo organizadas de la siguiente manera:

Se siguieron los lineamientos establecidos por la Coordinación de Articulación con la Media para el desarrollo del proceso de etapa productiva, realizando el acompañamiento y orientación correspondiente a los aprendices. Asimismo, se brindó información sobre los requisitos, procedimientos y compromisos necesarios para el adecuado cumplimiento de esta etapa, garantizando el desarrollo del proceso conforme a las directrices institucionales y promoviendo la participación activa y responsable de los aprendices.

4. Revisión de evidencias Etapa Productiva

La formación es totalmente presencial, se realiza la revisión del avance y desarrollo de la bitácora.

Numero de GAES	NOMBRE DEL PROYECTO	Gestión y observaciones del instructor Revisión y seguimiento realizado: Documento proyecto, Bitácoras F023
1	GIACHE	ok
2	E&A INDUSTRIAL	ok
3	Esquivia Arquitectos	ok
4	Ferrelectricos OMEGA	ok
5	Rojas Román Rafael Estivens	ok
6	recuperadora de plásticos jaigon	ok

CONCLUSIONES

Conclusiones de las sesiones presenciales de formación: Los aprendices participaran activamente, alcanzando el objetivo establecido en cada sesión de formación programada en el plan de trabajo.

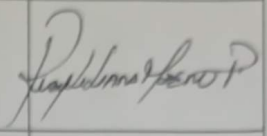
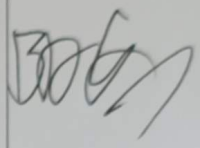
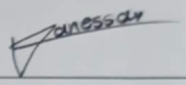
El proceso formativo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje de igual manera se desarrolló actividades de la etapa productiva acorde a cronograma.

El proyecto productivo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje de igual manera se desarrolló actividades de la etapa productiva acorde a cronograma.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual	28/04/2026	Brayan Eduardo Gamba Caro Instructor	
Revisión y verificación del acta mensual	28/04/2026	RUBY LILIANA MORENO PULIDO Coordinador y/o Docente de Enlace	

Powered by CamScanner

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
RUBY LILIANA MORENO PULIDO Coordinador y/o docente de enlace	IE Kennedy	SI	N/A	
Brayan Eduardo Gamba Instructor	Coordinación de articulación de la educación media	SI	N/A	
Vannesa Quiñones Vocero	IE Kennedy	SI	N/A	

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

ANEXOS

Powered by CamScanner

ACTA No. 01			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **AVANCES PROCESO FORMATIVO MES Abril FICHA 3165664 – TÉCNICO EN Asistencia Administrativa - INSTITUCIÓN EDUCATIVA Los Alpes**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 30 de Abril de 2026	**HORA INICIO:** 07:00 AM	**HORA FIN:** 12:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa **Los Alpes**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Control de Asistencia al iniciar cada sesión de formación.**
2. **Avances Proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación.**

Conclusiones y compromisos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. **Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 3165664.**
2. **Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje.**
3. **Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de Abril de 2026.**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 07:00 AM se reunieron en la institución educativa Los Alpes el instructor Sena Brayan Eduardo Gamba y el coordinador y/o docente de enlace VICTOR MANUEL RINCÓN para desarrollar los siguientes items:

1. Reporte y verificación de aprendices en Sofia plus

Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Coordinador y/o docente de enlace, por correo electrónico. El instructor verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus, a la fecha:

No. de aprendices en estado Convocado	0
No. de aprendices en estado de formación	22
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0
No. de aprendices en estado trasladado	0
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	1
No. de aprendices en estado retiro voluntario	3
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	0

No. total de aprendices	26

NO Se tramitaron novedades.

ETAPA LECTIVA

1. Plan de trabajo

Guía(s) de aprendizaje: 11, Tramitar Correspondencia

Competencia(s): 210602001 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa.

Resultado(s) de aprendizaje: o 21060200101 Reconocer el entorno de empresa y la relación de actividades administrativas, aplicadas al trámite de los documentos de oficina de acuerdo con la normativa y política o 21060200102 Recibir los documentos físicos y/o electrónicos de acuerdo con la normativa y políticas institucionales. o 21060200103 Despachar los documentos físicos y/o electrónicos generados en las unidades administrativas, teniendo en cuenta la normativa y políticas institucionales. o 21060200104 Conservar y preservar los documentos (soporte físico o digital) para el suministro de información de acuerdo con las normas técnicas, la tecnología disponible, la normativa y políticas institucionales. o 21060200105 Comprobar el ingreso y despacho de los documentos físicos y/o electrónicos y que cumplan con la normativa, y políticas organizacionales. o 21060200106 Presentar informe del proceso de recibo y despacho de los documentos de oficina teniendo en cuenta los procedimientos.

Días de formación: **02, mes** de 2026, **horas: 5.5**
09, mes de 2026, **horas: 5.5**
16, mes de 2026, **horas: 5.5**
23, mes de 2026, **horas: 5.5**
30, mes de 2026, **horas: 5.5**

2. Reporte de inasistencias Mes

Tipo De Identificación	Número De identificación	APELLIDOS NOMBRES	Estado en Sofia plus	FECHA DE INASISTENCIA Día, mes, año	Número de inasistencias	Gestión del instructor
TI	1012919311	ANYELA YULIETH ARELLANO MURCIA	PENDIENTE RETIRO VOLUNTARIO	09-Apr-2026, 16-Apr-2026	2	Se envió correo electrónico con llamado de atención por inasistencia
TI	1023894748	ANGIE VANESSA BARRETO MONTAÑEZ	EN FORMACIÓN	23-Apr-2026	1	Se envió correo electrónico con llamado de atención por inasistencia
TI	1032682265	YULI MARIANA CRUZ RODRIGUEZ	EN FORMACIÓN	23-Apr-2026	1	Se envió correo electrónico con llamado de atención por inasistencia
TI	1028665271	LAURA XIMENA MELO ORTIZ	EN FORMACIÓN	09-Apr-2026, 16-Apr-2026	2	Se envió correo electrónico con llamado de atención por inasistencia
TI	1023894185	ANDRES FELIPE MOSSOS BENAVIDES	EN FORMACIÓN	23-Apr-2026	1	Se envió correo electrónico con llamado de

						atención por inasistencia
TI	1021674793	VALERY NICOLLE PULIDO MELO	EN FORMACIÓN	23-Apr-2026	1	Se envió correo electrónico con llamado de atención por inasistencia

Actividades desarrolladas:

1.Se presentó el plan de trabajo con la temática y actividades de aprendizaje a trabajar en formación, de acuerdo los lineamientos del programa.

Socialización de temáticas:
a. Actividades 3.1 reflexión inicial, 3.2 contextualización 3.3 apropiación 3.4 Transferencia del conocimiento

Las actividades se realizaron con el fin que los aprendices apropien conocimientos.

3.Evaluación de las sesiones presenciales de formación

La formación es totalmente presencial, que se evaluara al final del desarrollo de la guía xxx con una prueba de las temáticas vistas, y se elaborarán actividades evaluativas en diferentes sesiones para la apropiación del conocimiento.

ETAPA PRODUCTIVA

1. Plan de trabajo (febrero a junio grado decimo N/A)
Días de formación: **30, Abril** de 2026, **horas: 5.5**

Competencia(s): Etapa productiva
Resultado(s) de aprendizaje: 576660 - 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.

Bitácora(s) Evaluadas:
(La bitácora 05 será evaluada en el mes de mayo)

2. Reporte de inasistencias del mes Abril 2026

3. Actividades desarrolladas

Se socializaron los lineamientos de etapa productiva para trabajar y desarrollar el proyecto por GAES, de acuerdo los lineamientos del programa.
Con el acompañamiento y socialización del instructor asignado, se retroalimentaron las temáticas del proyecto productivo
Se desarrollaron las actividades de proyecto productivo organizadas de la siguiente manera:
Se siguieron los lineamientos establecidos por la Coordinación de Articulación con la Media para el desarrollo del proceso de etapa productiva, realizando el acompañamiento y orientación
correspondiente a los aprendices. Asimismo, se brindó información sobre los requisitos, procedimientos y compromisos necesarios para el adecuado cumplimiento de esta etapa, garantizando el desarrollo del proceso conforme a las directrices institucionales y promoviendo
la participación activa y responsable de los aprendices.

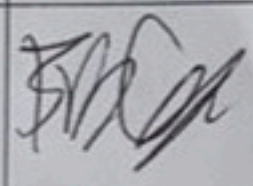
4. Revisión de evidencias Etapa Productiva

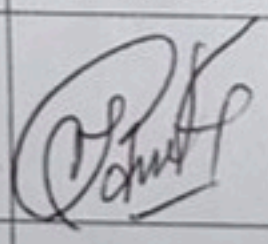
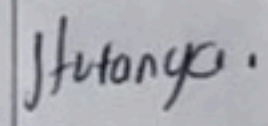
La formación es totalmente presencial, se realiza la revisión del avance y desarrollo de la bitácora.

Numero de GAES	NOMBRE DEL PROYECTO	Gestión y observaciones del instructor Revisión y seguimiento realizado: Documento proyecto, Bitácoras F023
1	charless de gualle	
2	distribuidora de huevos la bendicion	
3	granja la gran maria	
4	spa nails beautiful	
5	la casa de las pijamas	

CONCLUSIONES

Conclusiones de las sesiones presenciales de formación: Los aprendices participaran activamente, alcanzando el objetivo establecido en cada sesión de formación programada en el plan de trabajo.
El proceso formativo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje de igual manera se desarrolló actividades de la etapa productiva acorde a cronograma.
El proyecto productivo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje de igual manera se desarrolló actividades de la etapa productiva acorde a cronograma.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Elaboración de Acta mensual	30/04/2026	Brayan Eduardo Gamba Caro Instructor	
Revisión y verificación del acta mensual	30/04/2026	VICTOR MANUEL RINCÓN Coordinador y/o Docente de Enlace	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
VICTOR MANUEL RINCÓN Coordinador y/o docente de enlace	IE Los Alpes	Si	N/A	
Brayan Eduardo Gamba Instructor	Coordinación de articulación de la educación media	Si	N/A	
Vocero(a) Stefanya Diaz	IE Los Alpes	Si	N/A	

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

ACTA No. 02			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: AVANCES PROCESO FORMATIVO MES ABRIL FICHA 3443099 - TÉCNICO EN SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO ARGELIA			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 29 de Abril de 2026	**HORA INICIO:** Miércoles 1:00 p.m. Viernes 9:00 a.m.	**HORA FIN:** Miércoles 5:00 p.m. Viernes 4:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa Colegio Argelia	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Control de Asistencia al iniciar cada sesión de formación.**
2. **Avances Proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación. Conclusiones y compromisos.**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. **Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 3443099.**
2. **Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje.**
3. **Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de Abril de 2026.**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 13:00 se reunieron en la institución educativa Colegio Argelia el instructor Sena Brayan Eduardo Gamba Caro y el coordinador y/o docente de enlace NIDIA PATRICIA GARZÓN MONTAÑEZ para desarrollar los siguientes items:

1. **Reporte y verificación de aprendices en Sofia plus**

Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Coordinador y/o docente de enlace, por correo electrónico. El instructor verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus, a la fecha:

No. de aprendices en estado Convocado	0
No. de aprendices en estado de formación	27
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0
No. de aprendices en estado trasladado	0
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	0
No. de aprendices en estado retiro voluntario	0
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	0
No. total de aprendices	27

Powered by CamScanner

NO Se tramitaron novedades.

ETAPA LECTIVA

1. Plan de trabajo

Guía(s) de aprendizaje: 01,02 y 03, Inducción

Competencia(s): 240201530 – Inducción a la Formación.

Resultado(s) de aprendizaje: Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la Formación Profesional Integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.

Días de formación: 08, Abril de 2026, horas: 5.5
10, Abril de 2026, horas: 5.5
15, Abril de 2026, horas: 5.5
17, Abril de 2026, horas: 5.5
22, Abril de 2026, horas: 5.5
24, Abril de 2026, horas: 5.5
29, Abril de 2026, horas: 5.5

2. Reporte de inasistencias Mes

Todos los aprendices asistieron a formación

Actividades desarrolladas:

1.Se presentó el plan de trabajo con la temática y actividades de aprendizaje a trabajar en formación, de acuerdo los lineamientos del programa.

Socialización de temáticas:

a. Actividades 3.1 reflexión inicial, 3.2 contextualización 3.3 apropiación 3.4 Transferencia del conocimiento

Las actividades se realizaron con el fin que los aprendices apropien conocimientos.

3.Evaluación de las sesiones presenciales de formación

La formación es totalmente presencial, que se evaluara al final del desarrollo de la guía con una prueba de las temáticas vistas, y se elaborarán actividades evaluativas en diferentes sesiones para la apropiación del conocimiento.

ETAPA PRODUCTIVA

1. Plan de trabajo (febrero a junio grado decimo N/A)

Bitácora(s) Evaluadas:

N/A

Powered by CamScanner

2. Reporte de inasistencias del mes abril 2026

Todos los aprendices asistieron a formación

3. Actividades desarrolladas

N/A

4. Revisión de evidencias Etapa Productiva

N/A

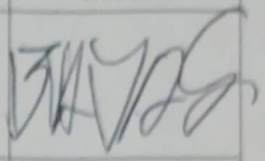
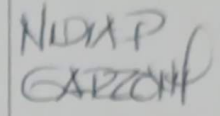
CONCLUSIONES

Conclusiones de las sesiones presenciales de formación: Los aprendices participaran activamente, alcanzando el objetivo establecido en cada sesión de formación programada en el plan de trabajo.

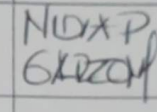
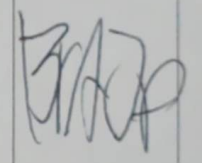
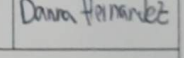
El proceso formativo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje de igual manera se desarrolló actividades de la etapa productiva acorde a cronograma.

El proyecto productivo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje de igual manera se desarrolló actividades de la etapa productiva acorde a cronograma.

Powered by CamScanner

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual	29/05/2026	Brayan Eduardo Gamba Caro Instructor	
Revisión y verificación del acta mensual	29/05/2026	Nidia Patricia Garzón Montañez Coordinador y/o Docente de Enlace	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Coordinador y/o docente de enlace Nidia Patricia Garzón Montañez	IE Colegio Argelia	SI	N/A	
Instructor Brayan Eduardo Gamba Caro Instructor	Coordinación de articulación de la educación media	SI	N/A	
Vocero(a) Danna Valeria Hernández	IE Argelia	SI	N/A	

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

ANEXOS

NA

Powered by CamScanner