



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villeta, mayo 2026

Señor(a)

Javier Roman Ballen Vega C.C. 79.531.520

Supervisor(a) contrato nro. **CO1. PCCNTR.9276206 de 2026**

Coordinador académico Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial Villeta – Cundinamarca

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

Referencia: **CO1. PCCNTR. 9276206 de 2026**

Fredy Alexander Cruz González, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 79.524.182 de Bogotá, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de 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 de 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: Será 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
1	<p>Registrar y verificar en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento del aprendiz; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y competencias impartidas oportunamente; d). Comunicar oportunamente al Coordinador Académico por parte del equipo executor las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; e). Registro de las inasistencias injustificadas o justificadas en la plataforma posterior a la culminación de los términos y debido proceso que señala el Reglamento del Aprendiz</p>	<p>En el mes objeto de pago a) Se imparte formación en los cursos cortos Preparación de bebidas de café por métodos alternativos ficha 3498194, Evaluación de la calidad física del café ficha 3498202 y Técnicas de preparación de bebidas a base de café fichas 3498219 y 3498228. b) En el presente mes se viene adelantando la creación ruta y asociación de aprendices c) Se viene adelantando evaluación de aprendices de las fichas 3498194, 3498202, 3498219 y 3498228. d. Activar ruta para evitar retiro voluntario, informar al coordinador del procedimiento.</p>	<p>a) Formación 1a Imparte Formación.docx b) Creación y Asociación de rutas 1b Asociación rutas.docx c) Evaluación juicios 5.Reporte de Juicios Evaluativos.xls</p>



	SENA. f). Apoyar al equipo ejecutor con las características técnicas para adquisición de materiales de formación mediante el listado maestro de las estructuras curriculares..		
2	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje (LMS o sistemas alternativos de plataformas virtuales según la planeación del instructor en virtud de la disponibilidad del LMS institucional, SGVA, Sistema Nacional de Biblioteca SENA, etc.), para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	Como estrategia de enseñanza, se utilizó: Modelo de demostración de método, toma de datos en laboratorio, presentación expositiva.	Guías de aprendizaje 3. Guía CAFÉ METODOS ALTERNATIVOS.docx 3. Guia Evaluacion Calidad del Café.docx 3.Guia CAFÉ ESPRESSO.docx
3	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generan evidencias con respecto a este ítem del informe
4	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Se mantiene en reserva la información institucional.	No se generan evidencias con respecto a este ítem del informe
5	Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueron entregados para el desarrollo del programa de formación y no fueron usados en virtud de la ejecución del programa.	Se reciben elementos de formación en calidad de préstamo mediante acta.	Acta emitida por el administrador de la subse de de Pacho. 5. Acta entrega elementos formación.docx



6	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generan evidencias con respecto a este ítem del informe
7	Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones.	Se hace uso de una actitud decorosa portando siempre el carné del SENA.	8.Proyectar decorosamente imagen.docx
8	Realizar el cargue en el repositorio digital con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación) que haya dispuesto el supervisor del contrato para el seguimiento de la ejecución de la formación, en virtud de la Resolución No. 1-02689 de 2023 y Circular No. 3-2023-000255.	Se está llevando a cabo la construcción de las guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.	Guías de aprendizaje 3. Guia CAFÉ METODOS ALTERNATIVOS.docx 3. Guia Evaluacion Calidad del Café.docx 3.Guia CAFÉ ESPRESSO.docx
9	Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su	De acuerdo con la vigencia del presente contrato para el mes de mayo del 2026, no he sido asignado No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes



	avance y novedades, ante la rotación de instructor.		
10	Realizar la entrega de cuentas de cobro y soportes anexos (con los requerimientos de forma y fondo de la Gestión Financiera y Gestión Contractual en debida forma) para tramite de pago cada mes, de acuerdo con el calendario de recepción de cuentas suministrado por la coordinación administrativa, garantizando el adecuado uso del PAC asignado al centro. Es responsabilidad del contratista la gestión tanto en el aplicativo SI contratistas como en el SECOP II para el proceso del 3 GCCON-F-069 V.03 desembolso mensual.	Para el presente periodo se carga la cuenta de cobro en la carpeta creada en el ONEDRIVE.	CUENTAS DE COBRO
11	Apoyar la evaluación técnica dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios o servicios de la formación profesional integral de su área o programa; así como, el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación, a quien la Subdirección determine.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generan evidencias con respecto a este ítem del informe
12	Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimiento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación.	Se gestionan los cursos complementarios en todos los municipios para cumplir las metas del centro. Se realiza la solicitud de cuatro cursos.	A través de llamadas telefónicas y el uso de WhatsApp. Solicitud de cuatro cursos vía correo electrónico APOYO A LA FORMACION



13	Atender la formación de aprendices en el área o programa asignado, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción determine el Centro de Formación.	Se imparte formación en los cursos cortos Preparación de bebidas de café por métodos alternativos ficha 3498194, Evaluación de la calidad física del café ficha 3498202 y Técnicas de preparación de bebidas a base de café fichas 3498219 y 3498228.	Lista de asistencia 4.Asistencia 3498194.pdf 4.Asistencia ficha 3498202.pdf
14	Los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde el instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una de las evidencias y formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente.	Se inicia con la elaboración de guías e instrumentos de evaluación para cursos cortos.	aprendizaje 3. Guia CAFÉ METODOS ALTERNATIVOS.docx 3. Guia Evaluacion Calidad del Café.docx 3.Guia CAFÉ ESPRESSO.docx
15	Cumplir con la programación mensual, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas presenciales o desescolarizadas (previa autorización de la coordinación académica) directas a la formación. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación establecida por el respectivo coordinador.	Formación integral profesional en los cursos Preparación de bebidas de café por métodos alternativos ficha 3498194, Evaluación de la calidad física del café ficha 3498202 y Técnicas de preparación de bebidas a base de café fichas 3498219 y 3498228, con una intensidad de 160 horas.	Listas de asistencia y fotos 4.Asistencia 3498194.pdf 4.Asistencia ficha 3498202.pdf 18. REGISTRO FOTOGRAFICO.docx



16	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por el Centro de Formación.	Se gestionan los cursos complementarios en todos los municipios para cumplir las metas del centro.	17. APOYO A LA FORMACION COMPLEMENTARIA.docx
17	Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	En el mes de mayo se hace el alistamiento de material de formación para el desarrollo de los cursos cortos	18. REGISTRO FOTOGRAFICO.docx
18	Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras.	Se está llevando a cabo la construcción de las guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación. No se apoyó al equipo de desarrollo curricular porque no fui convocado para esta actividad	Quedo atento a la solicitud del área correspondiente para el apoyo.
19	Participar en los Equipos Ejecutores y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	No se apoyó en este período al equipo ejecutor porque no fui convocado para esta actividad.	Quedo atento a la solicitud del área correspondiente para el apoyo.
20	Asistir presencialmente a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación, hacer seguimiento al avance en la ejecución de la formación profesional y gestión de conocimiento.	Se asistió a reunión general convocada para el lunes 11 de mayo en el CDAE sede Villeta. Charla conflicto de intereses dirección general, presentación de metas de formación por tipo de población caracterizada, diligenciamiento de formatos.	20.asistir a los llamados de la entidad.docx



21	Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generan evidencias con respecto a este ítem del informe
22	Estar en continua revisión del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA, para la actualización de procesos y formatos, así como su correcta aplicación en el proceso de formación correspondiente.	Se actualizo y uso el nuevo formato Informe Mensual Ejecución Contractual GCCON-F-087 V2	22. CCON-F-087InformemensualdeejecucioncontractualPDS (1).docx
23	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y adicionar el GANTT de las competencias a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de SIGA.	Se inicia la creación de carpeta con evidencias por formación y la carpeta del instructor	FREDY ALEXANDER CRUZ GONZALEZ
24	Conocer, aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz SENA.	Se comparte información del reglamento en cada sesión.	Listas de asistencia 4.Asistencia 3498194.pdf 4.Asistencia ficha 3498202.pdf
25	Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de	La certificación de la norma orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo 240201056	26.Aplicar certificación NORMA.docx



	aprobación vigente, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año.		
26	Legalizar la apertura de los grupos de formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por la Coordinación de Administración Educativa.	Se envían correos de solicitud de fichas para cuatro cursos. Creación de ruta de aprendizaje y asociación de aprendices en Sofia Plus.	27.Apoyar la formacion complementaria.docx
27	Participar en la programación, ejecución del proceso de acogida institucional SENA para aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con las necesidades del centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generan evidencias con respecto a este ítem del informe
28	Participar en las convocatorias de formación pedagógica que el centro de formación establezca, así como la formación de TIC en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generan evidencias con respecto a este ítem del informe
29	Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de Bienestar al Aprendiz y los apoyos administrativos de formación; para tal efecto, los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata de	En el mes de mayo se hace el alistamiento de material de formación para el desarrollo de cuatro cursos complementarios	No se generan evidencias con respecto a este ítem del informe



	conformidad con el debido proceso.		
30	Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de estas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generan evidencias con respecto a este ítem del informe
31	Apoyar en la elaboración de documentos “lugares de desarrollo”, de nuevos programas y renovación de estos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo con lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generan evidencias con respecto a este ítem del informe
32	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	Se atendió comunicación el sábado 2 de mayo del coordinador de cafés especiales del comité de cafeteros de Cundinamarca, para apoyar la concertación en acciones de formación en el municipio de Caparrapi con personal de la Alcaldía.	Llamada telefónica.
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generan evidencias con respecto a este ítem del informe

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				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 74848213 de la Planilla, operador MIPLANILLA referente al periodo abril de 2026.

Cordialmente,

Fredy Alexander Cruz González

Contratista

C.C. No. 79.524.182

Javier Roman Ballen Vega

C.C. No 79.531.520

Supervisor Contrato No. CO1. PCCNTR. 9276206 de 2026

Coordinador Académico.



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”

EVIDENCIA DE ACTIVIDADES DE FORMACION DESARROLLADAS EN EL MES DE MAYO DE 2026

SofiaPlus
FREDY ALEXANDER Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Instructor ▼

[Diseño Curricular](#) <

[Ejecución de la Formación](#) <

[Gestión de Ambientes](#) >

[Gestion Ambientes](#) >

[Consultar Fichas Instructor](#)

[Consultar horas programadas](#)

[Diagramar Horario Instructor](#)

[Reporte de Instructores por Ficha](#)

[Reporte Ejecución Horas Instructor](#)

[Solicitar Eventos](#)

[Gestión de Tiempos](#) <

[LMS](#) <

Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor

Detalle del Instructor

NIS	11304825
Nombre del Instructor	FREDY ALEXANDER CRUZ GONZALEZ
Tipo Documento	CC
Número de Documento	79524182
Responsabilidad	INSTRUCTOR
Fecha Inicial	<input type="text" value="02/02/2026"/>
Fecha Final	<input type="text" value="03/10/2026"/>

Consultar Horario

Horarios Seleccionados

Id. Disponibilidad	Evento	Fecha Inicial	Fecha Final
134704087	(3445618)PREPARACION DE BEBIDAS DE CAFE POR METODOS ALTERNATIVOS	12/03/2026 11:00	12/03/2026 19:00

Página 1 de 1

Horario

Reporte de Instructores por Ficha	27/04/26	28/04/26	29/04/26	30/04/26	01/05/26	02/05/26
Reporte Ejecución Horas Instructor	00:00 - 10:00: Disponible 10:00 - 18:00: (3475766)EVALUACION DE LA CALIDAD FISICA DEL CAFE 18:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 10:00: Disponible 10:00 - 18:00: (3475766)EVALUACION DE LA CALIDAD FISICA DEL CAFE 18:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
Solicitar Eventos						03/05/26 00:00 - 23:59: Disponible
Gestión de Tiempos	04/05/26 00:00 - 10:00: Disponible 10:00 - 18:00: (3498194)PREPARACION DE BEBIDAS DE CAFE POR METODOS ALTERNATIVOS 18:00 - 23:59: Disponible	05/05/26 00:00 - 10:00: Disponible 10:00 - 18:00: (3498194)PREPARACION DE BEBIDAS DE CAFE POR METODOS ALTERNATIVOS 18:00 - 23:59: Disponible	06/05/26 00:00 - 10:00: Disponible 10:00 - 18:00: (3498194)PREPARACION DE BEBIDAS DE CAFE POR METODOS ALTERNATIVOS 18:00 - 23:59: Disponible	07/05/26 00:00 - 10:00: Disponible 10:00 - 18:00: (3498194)PREPARACION DE BEBIDAS DE CAFE POR METODOS ALTERNATIVOS 18:00 - 23:59: Disponible	08/05/26 00:00 - 10:00: Disponible 10:00 - 18:00: (3498194)PREPARACION DE BEBIDAS DE CAFE POR METODOS ALTERNATIVOS 18:00 - 23:59: Disponible	09/05/26 00:00 - 10:00: Disponible 10:00 - 18:00: (3498194)PREPARACION DE BEBIDAS DE CAFE POR METODOS ALTERNATIVOS 18:00 - 23:59: Disponible
LMS	11/05/26 00:00 - 10:00: Disponible 10:00 - 18:00: (3498202)EVALUACION DE LA CALIDAD FISICA DEL CAFE 18:00 - 23:59: Disponible	12/05/26 00:00 - 10:00: Disponible 10:00 - 18:00: (3498202)EVALUACION DE LA CALIDAD FISICA DEL CAFE 18:00 - 23:59: Disponible	13/05/26 00:00 - 10:00: Disponible 10:00 - 18:00: (3498202)EVALUACION DE LA CALIDAD FISICA DEL CAFE 18:00 - 23:59: Disponible	14/05/26 00:00 - 10:00: Disponible 10:00 - 18:00: (3498202)EVALUACION DE LA CALIDAD FISICA DEL CAFE 18:00 - 23:59: Disponible	15/05/26 00:00 - 10:00: Disponible 10:00 - 18:00: (3498202)EVALUACION DE LA CALIDAD FISICA DEL CAFE 18:00 - 23:59: Disponible	16/05/26 00:00 - 10:00: Disponible 10:00 - 18:00: (3498202)EVALUACION DE LA CALIDAD FISICA DEL CAFE 18:00 - 23:59: Disponible
Matricula	18/05/26 00:00 - 23:59: Disponible	19/05/26 00:00 - 10:00: Disponible 10:00 - 18:00: (3498219)TECNICAS DE PREPARACION DE BEBIDAS A BASE DE CAFE 18:00 - 23:59: Disponible	20/05/26 00:00 - 10:00: Disponible 10:00 - 18:00: (3498219)TECNICAS DE PREPARACION DE BEBIDAS A BASE DE CAFE 18:00 - 23:59: Disponible	21/05/26 00:00 - 10:00: Disponible 10:00 - 18:00: (3498219)TECNICAS DE PREPARACION DE BEBIDAS A BASE DE CAFE 18:00 - 23:59: Disponible	22/05/26 00:00 - 10:00: Disponible 10:00 - 18:00: (3498219)TECNICAS DE PREPARACION DE BEBIDAS A BASE DE CAFE 18:00 - 23:59: Disponible	23/05/26 00:00 - 10:00: Disponible 10:00 - 18:00: (3498219)TECNICAS DE PREPARACION DE BEBIDAS A BASE DE CAFE 18:00 - 23:59: Disponible
Planeación de la Formación	25/05/26 00:00 - 10:00: Disponible 10:00 - 18:00: (3498228)TECNICAS DE PREPARACION DE BEBIDAS A BASE DE CAFE 18:00 - 23:59: Disponible	26/05/26 00:00 - 10:00: Disponible 10:00 - 18:00: (3498228)TECNICAS DE PREPARACION DE BEBIDAS A BASE DE CAFE 18:00 - 23:59: Disponible	27/05/26 00:00 - 10:00: Disponible 10:00 - 18:00: (3498228)TECNICAS DE PREPARACION DE BEBIDAS A BASE DE CAFE 18:00 - 23:59: Disponible	28/05/26 00:00 - 10:00: Disponible 10:00 - 18:00: (3498228)TECNICAS DE PREPARACION DE BEBIDAS A BASE DE CAFE 18:00 - 23:59: Disponible	29/05/26 00:00 - 10:00: Disponible 10:00 - 18:00: (3498228)TECNICAS DE PREPARACION DE BEBIDAS A BASE DE CAFE 18:00 - 23:59: Disponible	30/05/26 00:00 - 23:59: Disponible
Reportes						31/05/26 00:00 - 23:59: Disponible
SGS						

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia - a206;

EVIDENCIAS DE ENTREGABLES

Realizar la entrega de cuentas de cobro y soportes anexos para tramite de pago

Outlook

+ Crear o cargar

[Compartir](#)

[Copiar vínculo](#)

[Añadir acceso directo a Mis archivos](#)

[Descargar](#) ...

[Ordenar](#) ▼

[Detalles](#)

Fredy Alexander Cruz Gonzalez

[Inicio](#)

[Mis archivos](#)

[Compartido](#)

[Favoritos](#)

[Papelera de reciclaje](#)

[Examinar archivos por](#)

[Contactos](#)

... > CUENTAS DE COBRO > 2. INSTRUCTORES > FREDY ALEXANDER CRUZ GONZALEZ > MAYO

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño...	Comp...	Actividad
AGENDAS	30 de abril	Camila Andrea Devia R	0 elementos		Compar...
CUENTAS DE COBRO	30 de abril	Camila Andrea Devia R	0 elementos		Compar...
LEGALIZACIONES	30 de abril	Camila Andrea Devia R	0 elementos		Compar...

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FREDY ALEXANDER CRUZ GONZALEZ

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 DE APRENDIZAJE: 3498202 - EVALUACION DE LA CALIDAD FISICA DEL CAFE

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ANALIZAR LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DEL GRANO DE CAFÉ PARA VALORAR SU CALIDAD

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3498194 - PREPARACION DE BEBIDAS DE CAFE POR METODOS ALTERNATIVOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Extraer solubles de café según manuales y normativa técnica

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 88,00

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: FREDY ALEXANDER CRUZ GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y



ACTA No. 004

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Asignación de Ficha, inscripción y apoyo en el proceso de MATRÍCULA curso complementario.

CIUDAD Y FECHA:

**Sasaima 15 de mayo
de 2026**

HORA INICIO:

8:30 am

HORA FIN:

11:30 am

LUGAR Y/O ENLACE:

**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:
SUB SEDE CENTRO - PACHO**

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Gestionar el proceso de Inscripción de dos cursos complementarios para el mes de mayo

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Organizar del complementario

- *Evidencia:* La solicitud que se realiza para llevar a cabo dicha actividad.

2. Planear

- *Evidencias:* La guía elaborada, así como los correos enviados con el archivo del plan de formación.

3. Ejecutar

- *Evidencia:* Será entregada el siguiente mes, y debe incluir los juicios evaluativos debidamente calificados.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. El instructor Fredy Cruz hace la divulgación de dos cursos complementarios Técnicas de preparación de bebidas a base de café
2. Se recolectan los documentos de identidad y se descarga el certificado de la registraduría
3. Se envía correo para solicitud de FICHAS

CONCLUSIONES

1. Se efectuó divulgación de los cursos complementarios Técnicas de preparación de bebidas a base de café. en la provincia de Gualivá apoyándose con la Alcaldía, la oficina Comité de cafeteros y líderes.
2. Se reciben documentos de identidad vía whatsapp y se procede a descargar y consolidar en un solo archivo PDF los certificados de registraduría
3. Se envía correo de solicitud fichas y se recibe respuesta de asignación de fichas así: 3498219 Técnicas de preparación de bebidas a base de café y 3498228 Técnicas de preparación de bebidas a base de café



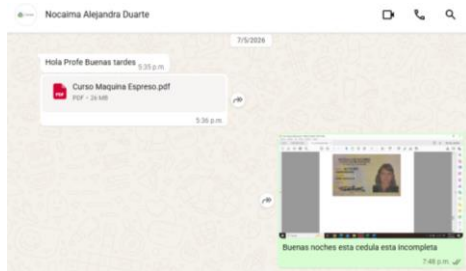
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Divulgación del curso complementario	3-9/05/2026	Fredy Cruz	Fredy Cruz
Recolectar documentos para la inscripción	11-16/05/2026	Fredy Cruz	Fredy Cruz
Envío correo para solicitud de FICHA	15/04/2026	Fredy Cruz	Fredy Cruz
Entrega de juicios evaluativos	21-27/05/2026	Fredy Cruz	Fredy Cruz

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

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

1 Divulgación y recepción documentos con apoyo de la Alcaldía y Comité de cafeteros



2. Se envía correo de solicitud

