



<b>PROCESO</b>				
<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>				
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>				
<b>INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>				
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>				
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada

**Abril de 2026**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**



**Generalidades:**

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[ ]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, mayo del 2026

Señor(a):

**JAVIER MAURICIO PALOMINO PAREDES**

Supervisor(a) contrato Nro. **CO1.PCCNTR** 9085490

Coordinador Académico

Centro Agropecuario

Popayán

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual del mes de mayo del año 2026.

**Referencia:** No CO1.PCCNTR 9085490 del año 2026.

**Sonia Yanet Betancourt Sánchez**, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 25.272.710 de Popayán, 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:** CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIEZ Y SIETE MIL CIENTO OCHENTA Y TRES PESOS MTE (\$47.217.183,00), *MTE, Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: PAGO FEB \$ 4.579.593, 09 PAGOS MARZ. A NOV.\$ 4.737.510.*


**Plazo:** Será hasta el 30 de noviembre de 2026

**Objeto:**


profesional integral, en la modalidad virtual y/o presencial, en los programas de formación en nivel titulada y/o complementaria, del centro agropecuario, pertenecientes a la red tecnológica de: ventas y comercialización y a la red de conocimiento: comercio y ventas en los programas de regular virtual según las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del cauca.



## Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de los procesos formativos siguiendo los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual, a través de las guías de aprendizaje, bitácoras y formatos correspondientes	Realicé la planeación de los procesos formativos siguiendo los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual, a través de las guías de aprendizaje, bitácoras y formatos correspondientes - Elaboración de la guía.  Fichas:	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
2	Desarrollar las actividades de formación profesional integral (presencial, a distancia y/o virtual conforme a la programación dada por el supervisor del contrato), aplicando los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad, de acuerdo con la planeación pedagógica, desarrollo curricular y proyecto formativo, apoyándose con las guías, instrumentos de evaluación, reconocimiento de aprendizajes previos, bitácoras, formatos de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo a los programas del área temática objeto del contrato.	Desarrollé las actividades de formación profesional integral en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en la siguiente ficha de caracterización:  <b>1, Ficha No: 3070239</b> <b>Programa:</b> Tecnólogo Desarrollo Publicitario  <b>a) Fecha de inicio:</b> 16/09/2024  <b>Fecha fin:</b> 15/12/2026  <b>b) Aprendices matriculados:</b> 37 <b>Aprendices en Formación:</b> 25  <b>Competencia:</b> Estructurar la campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación  <b>c. Resultado de aprendizaje:</b>  260101052-03 – RAP 16 Evaluar la efectividad de la campaña según los sistemas de medición de la organización.	1. Plan de trabajo:    2. Link Ubicación portafolio de evidencias:  <a href="https://sena4-my.sharepoint.com/:f/r/person/al/jpalomino_sena_edu_co/Documents/Coordinaci%C3%B3n%20Acad%C3%A9mica%202026/Instructores%20Coordinaci%C3%B3n%20Formaci%C3%B3n%20Virtual%20-%20Ricardo%20Jaramillo/SONIA%20YANETH%20BETANCOURT/Portafolio%20de%20Evidencias?sf=1&amp;web=1&amp;e=TUqkC6">https://sena4-my.sharepoint.com/:f/r/person/al/jpalomino_sena_edu_co/Documents/Coordinaci%C3%B3n%20Acad%C3%A9mica%202026/Instructores%20Coordinaci%C3%B3n%20Formaci%C3%B3n%20Virtual%20-%20Ricardo%20Jaramillo/SONIA%20YANETH%20BETANCOURT/Portafolio%20de%20Evidencias?sf=1&amp;web=1&amp;e=TUqkC6</a>  3. Pantallazo Portafolio Del Instructor








		<p>220201501-01 – RAP 53 Establecer interrelaciones entre los niveles de organización biológica acorde con el entorno productivo y social.</p> <p>220201501-02 – RAP 54 Interpretar las interrelaciones entre los niveles de organización biológica según el entorno productivo y social.</p> <p>-</p> <p>b. <b><u>Horas ejecutadas: 48</u></b></p> <p><b>3, Ficha No: 3335709</b> <b>Programa:</b> Tecnólogo Desarrollo Publicitario</p> <p>a) <b>Fecha de inicio:</b> 29/09/2025</p> <p><b>Fecha fin:</b> 28/12/2027</p> <p>b) <b>Aprendices matriculados:</b> 45 <b>Aprendices en Formación:</b> 41</p> <p><b>Competencia:</b> Elaborar piezas gráficas de acuerdo con los requerimientos del cliente y principios del diseño gráfico.</p> <p>d. <b>Resultado de aprendizaje:</b></p> <p>291301077-01 – RAP 8 Establecer el concepto creativo de la campaña teniendo en cuenta el brief.</p> <p>c. <b><u>Horas ejecutadas: 24</u></b></p> <p><b>3, Ficha No: 3186064</b> <b>Programa:</b> Tecnólogo Desarrollo Publicitario</p>	<p>(ANEXO 3)</p> 
--	--	--	--




		<p><b>a, Fecha de inicio:</b> 31/03/2025</p> <p><b>Fecha fin:</b> 30/06/2027</p> <p><b>b) Aprendices matriculados:</b> 61 <b>Aprendices en Formación:</b> 25</p> <p><b>competencia:</b> Laborar piezas graficas de acuerdo con los requerimientos del cliente y principios del diseño gráfico.</p> <p><b>c. Resultado de aprendizaje:</b> 291301077-02 – RAP 7 Construir el mensaje publicitario de acuerdo con el medio y los requerimientos del brief.</p> <p><b>d. Horas ejecutadas:</b> 88</p> <p>Seguimientos aprendices ficha No.</p> <p>Total horas Radicados: Total horas Formación: Total, horas ejecutadas mes: 160 <b>1.</b></p>	
3	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se imparta formación complementaria.	La actividad no fue realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
4	Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SofiaPlus, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, garantizando la calidad de la	a) Verificar el cambio de estado de los aprendices de matriculado a: "En Formación".	a) Cambio de estado de las fichas



<p>información y su coherencia con el proceso formativo:</p>	<p>b) Registrar los juicios evaluativos dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje (Pantallazo de SOFIA de RA terminados en el mes y ya evaluado).</p>	<p>b) ficha pantallazo</p> <p><b>Ficha 2977606:</b></p>  <p><b>Ficha 3070239:</b></p>  <p><b>Ficha 3186064:</b></p>  <p><b>Ficha 3335709:</b></p> 
	<p>c) Realizar el debido proceso al aprendiz con inasistencia, conforme al Reglamento del Aprendizaje SENA y asentar en el aplicativo SOFIA plus el registro de esta. Reporte a coordinación académica (Correo) solicitando deserción mediante acta.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>
	<p>d) Manejo en línea de las plataformas Compromiso, SENA SofiaPlus y Zajuna.</p>	<p>d) Los perfiles se encuentran habilitados y en uso frecuente para las acciones propias del rol de instructor.</p> <p>(ANEXO 5)</p> 





		e) Crear el proyecto formativo, la ruta de aprendizaje y la asociación de aprendices dentro de los tiempos establecidos, según procedimiento.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
5	Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	La actividad aún no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
6	Informar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (Correos donde se informó).	La actividad aún no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
8	Aplicar los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, de la plataforma CompromISO, cuando se imparta formación virtual.	En el mes objeto de este informe no se programó formación virtual.	
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y registro calificados de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
10	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. (LINK del DRIVE de seguimientos asignados que deberá estar bajo su responsabilidad y gestión aplicando las orientaciones del Equipo Pedagógico del Centro)	Las siguientes fichas han sido asignadas para la realización de seguimientos:	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
11	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Ningún bien o elemento ha sido dispuesto a nombre propio.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
12	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN	Anexar certificado de la norma de competencia aprobada o indicar que aún no se ha aplicado a la certificación.	Certificado - pantallazo






	CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación dentro de la ejecución contractual.		
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. (Fotos y/o asistencias).	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
14	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y registro calificados de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
15	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	No. Horas directas a formación: Total horas Radicados: Total horas Formación:  horas reportadas: 165	Ver anexos (reporte horas sofia)  
16	Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada. (Actas producto de la inducción)	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
17	Actualizar permanente el Portafolio del instructor en el aplicativo LMS ZAJUNA-CMS (Pantallazos de ZAJUNA-CMS de los portafolios de RAP orientados en el mes).	Permanentemente se actualiza el portafolio LMS de acuerdo a las fichas asignadas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
18	Orientar y realizar seguimiento del Portafolio del aprendiz en el aplicativo LMS ZAJUNA-CMS. (Pantallazos de Territorium de los portafolios de aprendices en RAP orientados en el mes).	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas.	
19	Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de orden y limpieza en los ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo y participar en las actividades programadas en el subsistema SST. (Fotos y/o asistencias a jornadas SOLES)	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas (Formación y acciones para Radicados)	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación




20	Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación con el objeto contractual. (Foto o imagen de listado de asistencia EDC del mes)	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
21	Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA. (Cuando se asigne tiempo).	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
22	Verificar permanentemente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo los mensajes electrónicos de manera oportuna.	La actividad se ha realiza periódicamente.	Pantallazo correo 
23	Presentar acta mensual de seguimiento del programa de formación para conocer el avance del proyecto formativo (Acta de EDC mensual, pantallazo de correo donde se envía acta a coordinación académica).	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
24	Mantener actualizada la información contractual en las plataformas SECOP II y Si contratista.	Las plataformas han sido actualizadas y se adjunta pantallazo como evidencia.	Evidencia pantallazo 
25	Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades conforme a las obligaciones descritas en el presente acápite.	El diligenciamiento del presente informe y de la planilla de cobro desde el aplicativo Sicontratista corresponde al cumplimiento de la obligación contractual mencionada.	Pantallazo del informe GC, primera página




			 
26	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011. (Cuando se requiera).	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
27	Realizar planeación de Giras Técnicas como estrategia a la formación cuando sea requerido por el centro de formación.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
28	Garantizar el uso del aplicativo compromiso, con usuario y contraseña activa que permita la consulta de lineamientos vigentes del Sistema Integrado de Gestión de Calidad	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	<a href="https://compromiso.sena.edu.co/">https://compromiso.sena.edu.co/</a> Pantallazo ingreso 
29	Hacer parte de los comités de evaluación de los tramites precontractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro en razón de su área y/o especialidad. (Cuando se requiera).	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
30	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



31	Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
32	El Instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
33	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
34	Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al manual del aprendiz.	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas de formación en ambiente de Laboratorio, ambientes convencionales y unidades productivas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
35	El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación.	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas de formación y apoyo de labores de radicados.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
36	Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas	Actividad realizada en las ejecuciones de formación	foto 



37	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual en el Centro Agropecuario de la Regional Cauca	Especificar qué actividad o en caso contrario no aplica para el mes.  Otras actividades reportadas	<p>Pantallazo de evidencia</p>  <p>Pantallazo de evidencia/Seguridad social</p>
----	--	--	--

NOTA INTERNA: Diligenciar del cuadro conforme las siguientes instrucciones. Obligaciones: Transcribir las obligaciones específicas del contrato; Acciones realizadas: Haga una reseña de los hechos y circunstancias que dieron lugar al cumplimiento de la obligación en el respectivo mes. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”; Evidencias: Reseñe el material probatorio que corrobore la ejecución de la actividad, y de ser el caso, adjuntar la respectiva evidencia.

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				



NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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 nro4648383475, expedida por mi Planilla PILA referente al mes de abril del año 2026

Cordialmente,

  
Nombre del contratista: **Sonia Betancourt**  
Contratista  
C.C. No. 25272710

Recibí a satisfacción:



**JAVIER MAURICIO PALOMINO PAREDES**  
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR** 9085490 del 2026  
CC. 10720959

### 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



VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
		periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

**Anexos**

Obligación contractual 2	
<p><b>Semana 3 - 4:</b> 20 al 24 de mayo de 2026 27 al 30 de mayo de 2026</p> <p><b>Ficha No 1: 3070239</b></p> <p><b>Programa de formación:</b> Tecnología en desarrollo publicitario</p> <p><b>Lugar:</b> Zajuna</p> <p>Horario: 10:00 am a 13:00 pm</p>	<p><b>Foto de listado de asistencia de la semana (una sola foto)</b></p> <p><b>PLAN DE TRABAJO – JUICIOS EVALUATIVOS (Pantallazo)</b></p>
<p><b>Semana 2-4:</b></p>	<p><b>Foto de listado de asistencia de la semana (una sola foto)</b></p>



13 al 30 de mayo de 2026

Ficha 2: 3335709

Programa de formación:  
Tecnología en desarrollo  
publicitario

Lugar: Zajuna

Nombre	Nombre de usuario	Correo electrónico	Estado	Grupos	Otros datos
DAVID RAMIREZ SUAREZ	DAVID RAMIREZ	ramirezda@gmail.com	Aprobado	Curso grupo	30/05/2026
DAVID RAMIREZ SUAREZ	DAVID RAMIREZ	ramirezda@gmail.com	Aprobado	Curso grupo	30/05/2026
DAVID RAMIREZ SUAREZ	DAVID RAMIREZ	ramirezda@gmail.com	Aprobado	Curso grupo	30/05/2026
DAVID RAMIREZ SUAREZ	DAVID RAMIREZ	ramirezda@gmail.com	Aprobado	Curso grupo	30/05/2026
DAVID RAMIREZ SUAREZ	DAVID RAMIREZ	ramirezda@gmail.com	Aprobado	Curso grupo	30/05/2026

PLAN DE TRABAJO – JUICIOS EVALUATIVOS (Pantallazo)

ACTIVIDAD	FECHA	INDICADORES DE LOGRO	INDICADORES DE EVALUACION	FECHA DE EVALUACION	FECHA DE ENTREGA
Actividad 1	13/05/2026	Indicador 1	Indicador 2	13/05/2026	13/05/2026
Actividad 2	14/05/2026	Indicador 1	Indicador 2	14/05/2026	14/05/2026
Actividad 3	15/05/2026	Indicador 1	Indicador 2	15/05/2026	15/05/2026

Semana 1-34:

1 al 30 de mayo de 2026

Ficha 3: 3186064

Programa de formación:  
Tecnología en desarrollo  
publicitario

Lugar: Zajuna

Horario. 7:00 am a 11:00 am

Foto de listado de asistencia de la semana (una sola foto)

Nombre	Nombre de usuario	Correo electrónico	Estado	Grupos	Otros datos
DAVID RAMIREZ SUAREZ	DAVID RAMIREZ	ramirezda@gmail.com	Aprobado	Curso grupo	30/05/2026
DAVID RAMIREZ SUAREZ	DAVID RAMIREZ	ramirezda@gmail.com	Aprobado	Curso grupo	30/05/2026
DAVID RAMIREZ SUAREZ	DAVID RAMIREZ	ramirezda@gmail.com	Aprobado	Curso grupo	30/05/2026
DAVID RAMIREZ SUAREZ	DAVID RAMIREZ	ramirezda@gmail.com	Aprobado	Curso grupo	30/05/2026
DAVID RAMIREZ SUAREZ	DAVID RAMIREZ	ramirezda@gmail.com	Aprobado	Curso grupo	30/05/2026

Foto de listado de asistencia de la semana (una sola foto)



 COMISIÓN NACIONAL DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS DE FORMACIÓN TÉCNICA TECNOLÓGICA Y DESARROLLO PRODUCTIVO CENTRO ADMINISTRATIVO - REGIONAL BOGOTÁ						
FECHA DE INICIO:		Fecha de inicio de actividades en el sistema de gestión académica: 11/03/2022				
FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN:		Fecha de inicio de actividades para el sistema: 11/03/2022				
FECHA FIN:		Fecha de finalización por sistema de gestión académica: 31/03/2022				
CÓDIGO DE CENTRO	ACTIVIDAD EDUCATIVA	ACTIVIDADES APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	UNIDADES DE APRENDIZAJE	FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES	FECHA DE FINALIZACIÓN DE ACTIVIDADES
00000000	Formación Técnica	Competencias de SEEA	Formación de los docentes en el proceso de implementación de los sistemas de aprendizaje y la metodología de formación de nivel de curso de distancia presenciales en línea	VUJ EVT: Formación - Supervisión Sede de Curso y Docentes que se necesitan de Confianza Datos: VUJ EVT: Docentes - Gestión de Recursos de SEEA Confianza: <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No VUJ EVT: Alumnos de Formación	11/03/2022	31/03/2022