



<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**



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	<b>x</b>	Pública Clasificada		Pública Reservada

### Informe Mensual Ejecución Contractual

Cartagena de Indias, mayo de 2026

Señor(a)

**Kelly Del Carmen Angulo Cárdenas**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **9098088 de 2026**

Cargo del supervisor TECNICO G03

Dependencia COORDINACION ETAPA PRODUCTIVA

Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual MAYO de 2026

**Referencia:** CO1.PCCNTR.9098088 de 2026

YOLIMA MARIA HERNANDEZ CASTRO, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 33310131 de Magangué Bolívar, 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:** El valor del presente contrato es por un total de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS (COP 47.374.970), los cuales serán pagados así: Un primer pago por la suma de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (COP 4.737.497), y un último pago por la suma de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (COP 4.737.497).

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

**OBJETO:** Desarrollar acciones de formación profesional integral aplicando la metodología de formación por proyectos mediante el desarrollo de competencias y resultados de aprendizajes del área se seguimiento etapa práctica en el área empresarial en programas de formación titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o a distancia, en el Centro de formación profesional agroempresarial y minero

**Ejecución mensual de actividades**



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar los diferentes procesos de Formación Profesional Integral para avanzar en temas de cobertura y calidad en el programa de formación Titulada y/o complementaria en el año 2026 para el Centro Agroempresarial y Minero del SENA Regional Bolívar, con el fin de mejorar la Gestión del Centro, de acuerdo con las diferentes especialidades requeridas.	Nuestro apoyo es realizar el acompañamiento en la etapa practica con el fin de agilizar los procesos de ingreso y de certificación de los Aprendices, de acuerdo a las fichas asignadas.	Informe cualitativo. Formatos de seguimiento
2	El contratista tendrá el rol de instructor SENA de orientar formación profesional integral y participar en proyectos de investigación aplicada.	Se realizó seguimiento y asesoría en el proceso de orientación a las fichas de los programas técnicos en Producción Agropecuaria y Técnico en Recursos Humanos, en el municipio de Magangué.	Inducción la etapa Productiva
3	Realizar actividades de formación para el fortalecimiento de las capacidades técnicas de los aprendices.	Se programaron y realizaron las visitas de seguimiento en su etapa productiva, para la empresa de Cablemag, Colegio el Diocesano y oftalmólogos de la costa en el Municipio de Magangué	Evidencias fotograficas
4	Diseñar y aplicar las acciones de formación, guías de aprendizaje, e instrumentos de evaluación con técnicas didácticas activas para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, según formatos y lineamientos institucionales establecidos.	Se realizo evaluación de competencias, habilidades y desempeño con los jefes inmediatos para algunos aprendices que están en etapa práctica.	Formato de Planeación y Seguimiento GFPI-F 026V6 y Formato GFPI F-047V05 Bitácora de Seguimiento
5	Conformar 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 e ítems que alimentarán los bancos de	Una vez finalizada su etapa lectiva, inicia el seguimiento que se llevó a cabo por medio de formatos como el acta de inicio, cronograma de concertación, formato de planeación y seguimiento y las bitácoras.	"C:\Users\user\Desktop\FORMATOS ACTUALIZADOS 2026 SEGUIMIENTO.zip"



	pruebas para la selección de aprendices, entre otras.		
6	Participar en la planeación, programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
7	Realizar el registro de las acciones formativas en Sofía: formulación de proyecto formativo, creación de la ruta de aprendizaje, asociación de los aprendices a la ruta de aprendizaje, evaluación de los resultados de aprendizaje, entre otras.	Se registran las horas en Sofía Plus, como gestión del tiempo, control y medida de cumplimiento de nuestras funciones, correspondiente al mes de marzo de 2026.	Evidencias en informe cualitativo  Informe cualitativo.
8	Evaluar oportunamente los resultados de aprendizaje de las formaciones ejecutadas y finalizadas, conforme a los tiempos y lineamientos institucionales, garantizando que la evaluación se realice de manera individual y no masiva.	Se realizó la evaluación de etapa práctica en Sofía Plus para algunos aprendices.	Evaluación de etapa práctica en sofía plus
9	El contratista deberá reportar y tramitar las deserciones de los aprendices que presenten inasistencias reiteradas, una vez agotado el debido proceso, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendizaje SENA.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
10	El contratista deberá entregar acta del estado de la ficha atendida al Líder del Programa y al instructor entrante, con copia a la Coordinación Académica. Si corresponde al cierre de la etapa lectiva, el acta deberá consignar el estado general de la ficha como soporte del cumplimiento contractual.	Revisamos los juicios evaluativos de las fichas que recibimos por parte de los instructores de formación.	Juicios evaluativos en Sofía plus
11	El instructor contratista que no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO		Evidencias en el Informe cualitativo.



	240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto 30 de 2026.	Se adjunta certificado	
12	Los instructores que se requieren en proyectos de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico, deberán además contar con el perfil exigido en el diseño curricular, estar registrado en el GrupLAC de Colciencias.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
13	Participar en el proceso de autoevaluación y registro calificado de los programas que imparte el Centro de Formación profesional Agroempresarial y Minero.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
14	Cumplir con los protocolos establecidos por la entidad para efectos de mitigación y prevención enfermedades endémicas o pandémicas que emita el gobierno nacional.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
15	Cumplir con los procedimientos o guías que orientan el proceso de formación titulada y/o complementaria vigente y de las que disponga el centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
16.	Diligenciar correcta y eficientemente los diferentes formatos propios de la formación titulada y/o complementaria de los que disponga la entidad y el centro de formación.	Se revisa y se diligencian los formatos de seguimiento etapa practica; bitácoras, formato de planeación y seguimiento, acta de inicio, formato de concertación de actividades	Evidencias en el Informe cualitativo.
17	Gestionar el relacionamiento corporativo del centro de formación con aliados estratégicos relacionados a la formación complementaria que son objetos de las diferentes estrategias e indicadores, con el objetivo de atender las necesidades, basados en los	Se tiene contacto y comunicación con empresas, a las cuales se les hacen llegar hojas de vida de los Aprendices que se encuentran listos para iniciar la etapa práctica.	Directorio de Empresas y carpetas de hojas de vida Aprendices por programa etapa lectiva finalizada.



	principios de oportunidad, calidad y pertinencia, entre otros.		
18.	Cargar los soportes relacionados al proceso de formación complementaria en sus diferentes etapas en las plataformas destinadas y las dispuesta por el centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
19.	Entregar la documentación relacionada al proceso de formación complementaria dentro de los tiempos establecidos por la entidad y centro de formación. Permitiendo cumplir con las promesas de valor, tiempos de procesamiento y atención de las partes interesadas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
20.	El contratista deberá anexar el informe de gestión contractual con los soportes que evidencien las actividades ejecutadas y dar cumplimiento a las acciones de mejora y compromisos allí consignados.	Se presenta el informe contractual y cualitativo, describiendo las actividades realizadas durante el mes, con las fechas correspondientes y las evidencias	Informe cualitativo con la descripción de las actividades desarrolladas durante el mes correspondiente al informe y sus respectivas fechas.

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. 9503511301 aportes en línea referente al mes de abril

Cordialmente,

Yolima Maria Hernandez Castro  
Contratista

**C.C.33. 310.131 de Magangué Bolívar**

**Kelly Del Carmen Angulo Cárdenas**

Supervisor del contrato. **9098088 de 2026**

### Control de Cambios

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



**REGIONAL BOLIVAR**  
**CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO**  
**INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS**  
**DESARROLLADAS EN EL MES DE MAYO DEL 2026**

Instructor: **Yolima Maria Hernandez Castro**

Cédula: 33.310131

Contrato: **CONTRATO No.** CO1.PCCNTR. 9098088

**INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS DESARROLLADAS**  
**MES DE MAYO DE 2026**

Durante el período comprendido entre el 1 y el 30 de mayo de 2026, se desarrollaron actividades relacionadas con la planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva de los aprendices en los municipios de Magangué, Mompo, Pinillos, Cicuco y Talaigua.

Se realizó acompañamiento a diferentes programas de formación, entre ellos: Técnico en Recursos Humanos, Asistencia Administrativa, Monitoreo y Asistencia para la Inteligencia Empresarial, Soporte de Topografía y Georreferenciación y Producción Agropecuaria.

Dentro de las actividades desarrolladas se ejecutaron las siguientes acciones:

- Reuniones con las fichas para la presentación del instructor de seguimiento en los ambientes de formación.
- Socialización del proceso de etapa productiva y diligenciamiento de formatos de bitácoras.
- Diagnóstico de las fichas mediante revisión de juicios evaluativos.
- Verificación y seguimiento de novedades presentadas por los aprendices.
- Diseño e implementación de estrategias pedagógicas y didácticas para fortalecer la etapa práctica.
- Registro y reporte de horas en Sofia Plus.
- Inducción sobre la etapa práctica con las diferentes fichas.
- Visitas de seguimiento a los aprendices en distintas empresas del municipio de Magangué.
- Evaluación de aprendices en Sofia Plus.
- Elaboración de reportes de juicios de evaluación.
- Envío de actas de aprendices para proceso de certificación.
- Organización y revisión de documentos trabajados durante el mes.

Asimismo, se realizó acompañamiento a la ficha 3139078 del programa Soporte de Topografía y Georreferenciación, la cual finalizó su etapa productiva el día 09/05/2026 en el municipio de Magangué.

En el proceso de recolección documental, 16 aprendices fueron enviados a certificación. De igual manera, quedó pendiente 1 aprendiz por asignación de alternativa en Sofia Plus, además de 6 aprendices pertenecientes a diferentes programas técnicos.

También se realizaron gestiones para la ubicación de aprendices en etapa práctica mediante llamadas telefónicas, visitas empresariales y envío de hojas de vida a diferentes empresas, con el propósito de facilitar el desarrollo de sus prácticas formativas.

Finalmente, a la fecha del informe, se han enviado 21 aprendices al proceso de certificación.

## EVIDENCIAS FOTOGRAFICA Y IMÁGENES

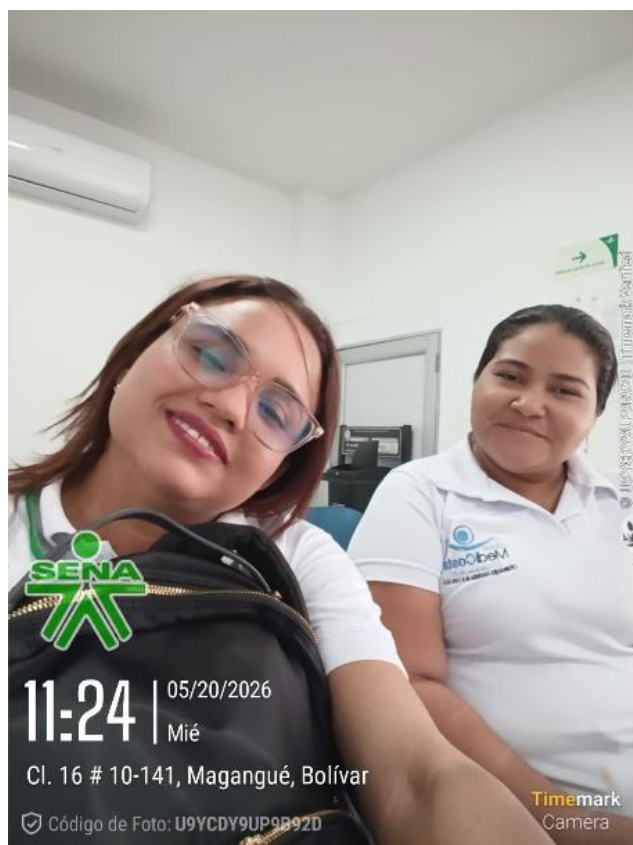
### Reporte de horas en Sofía

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION	
<b>INSTRUCTOR:</b>	YOLIMA MARIA HERNANDEZ CASTRO
<b>CENTRO DE FORMACIÓN:</b>	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO
<b>FECHA INICIAL:</b>	01/05/2026 00:00:00
<b>FECHA FINAL:</b>	30/05/2026 23:59:59
ACTIVIDADES ACADÉMICAS	
<b>FICHA DE APRENDIZAJE:</b>	3234412 - RECURSOS HUMANOS .
• <b>COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:</b>	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• <b>COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:</b>	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• <b>COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:</b>	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE

Inducción sobre la etapa práctica con las diferentes fichas.



Visitas de seguimiento a los aprendices en las diferentes empresas del municipio de Magangué.





MIMIENTO  
PRACTICA

10:31

05/20/2026

Mié

Código de Foto: KDGR1WM1BYUBLK

Timemark  
Camera

## Otras actividades realizadas.

Evaluación de los aprendices en Sofia Plus.

Ficha de caracterización\* 2874297-GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

Competencia de aprendizaje\* RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

Aprendiz\* MARCO JOSE RIBON

Juicio Evaluativo Seleccionar Juicio Evaluativo

### Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
IMPLEMENTACION PROGRAMA GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS EN EL MUNICIPIO DEL MONPOX BOLIVAR, DEPARTAMENTO DE BOLIVAR	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	APROBADO

Página 1 de 1

Guardar Cancelar

No existen resultados de aprendizaje asociados a la competencia seleccionada correspondiente a la etapa lectiva



# Reporte de juicios de evaluación.

Reporte de Juicios de Evaluación

6/19/05 - 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

Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Julio
1001001235	ANGÉLICA MARIA	BENAVIDES FLOREZ	RETIRO VOLUNTARIO	2- RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	674000 - 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	FOR
1002372095	ANDRÉS CAMILO	VERDEZA OCHOA	CANCELADO	2- RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	674000 - 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	FOR
1002794130	ANNY CIBELA	ACUNA MONTERO	EN FORMACION	2- RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	674000 - 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	FOR
1003713757	SARA LITZ CAABRIN	ALVARO Z NAZARA	EN FORMACION	2- RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	674000 - 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	FOR
100730005	JUAN DIEGO	MARTINEZ MOLINA	CANCELADO	2- RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	674000 - 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	FOR
1000718321	LESTIC DE JESUS	TIGLE MENDOZA	CANCELADO	2- RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	674000 - 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	FOR
1000719500	LEDER JOSE	MARTINEZ GONZALEZ	EN FORMACION	2- RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	674000 - 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	FOR

Hoja 1 de 1

Letra de encendido en 25 de 1200 caracteres

Actas de aprendices enviadas para certificación.



**COORDINADOR ACADÉMICO:**

Se realiza verificación y se da paz y salvo, de que los aprendices relacionados en esta acta cuentan con todos los juicios evaluativos aprobados.

Además, se verifica que la presentación de la prueba Saber TyT para los tecnólogos se encuentra en el espacio institucional: [ftp://172.16.2.69/DIRECCION\\_FORMACION\\_PROFESIONAL/SABER\\_TYT/CARGUES/](ftp://172.16.2.69/DIRECCION_FORMACION_PROFESIONAL/SABER_TYT/CARGUES/)

Por último, se recibe fotografía de la destrucción del carnet por parte de cada uno de los aprendices listados.

**INSTRUCTOR SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA**

Se realiza verificación y se da paz y salvo, de que cada uno de los aprendices relacionados en esta acta entregaron la carta de certificación de cumplimiento por parte de la entidad donde ejecutaron la etapa productiva; cuentan con las 12 bitácoras de seguimiento y además tienen los formatos de planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva.

**RESPONSABLE BIENESTAR AL APRENDIZ**

Se realiza verificación y se da paz y salvo, de que los aprendices relacionados en esta acta cumplieron con sus actividades en los distintos programas de bienestar al aprendiz y además diligenciaron la encuesta de egresados respectiva.

**RESPONSABLE DE ALMACEN**

Se realiza verificación y se da paz y salvo, de que los aprendices relacionados no tienen bienes de la institución a su cargo. Manifiesta que no tiene relación directa con ellos.

Además, la líder de certificación confirma que para todos los aprendices relacionados en esta acta se cuenta con:

Con el comprobante de inscripción en el aplicativo de la APE.

Con el correo o firma donde el bibliotecólogo certifica que los aprendices están a paz y salvo con el SBS.

Los aprendices a quienes se les avala para continuar proceso de certificación son los siguientes:



Item	ficha	Denominación del programa	Numero documento	Nombre Aprendiz
1	2998485	ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL	1194713324	LEIDER FLOREZ CABARCAS
2	2874297	GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIA	1051674080	KAIDIR GALERA VIDES
3	2874297	GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIA	1002420484	MARCO JOSÉ RIBÓN RIVERA
4	3067826	SISTEMATELEINFOR MATOCOS	1050839335	BRAYAN MANUEL DIAZ BENTHAN
5	3139849	SOPORTE DE TOPOGRAFIA Y GEORREFERENCIACION	1052955954	PEDRO JOSE JIMENEZ JIMENEZ
6	3067826	SISTEMATELEINF ORMATOCOS	1007899881	ADRIANA RODRIGUEZ MADRID
7	3139078	SOPORTE DE TOPOGRAFIA Y GEORREFERENCIACION	1052985497	DEISI MARÍA CÁRCAMO DE LA PUENTE
8	3139078	SOPORTE DE TOPOGRAFIA Y GEORREFERENCIACION	1002494136	ANNYACUÑAMONTERO
9	3139078	SOPORTE DE TOPOGRAFIA Y GEORREFERENCIACION	9021634	HERNANDO JOSE PALENCIA JIMENEZ
10	139078	SOPORTE DE TOPOGRAFIA Y GEORREFERENCIACION	1052965193	YOSTIN OSPINO ROMERO
11	3139078	SOPORTE DE TOPOGRAFIA Y GEORREFERENCIACION	1050719678	JEIDER ENRIQUE LOPEZ PEREZ
12	3139078	SOPORTE DE TOPOGRAFIA Y GEORREFERENCIACION	1193417325	JULIO JOSE RODRIGUEZ NQUIROZ

GOR-F-084 V02



		ON		
13	3139078	SOPORTE DE TOPOGRAFIA Y GEORREFERENCIACION	1050719505	LEIDER JOSE MARTINEZ GONZALEZ
14	3139078	SOPORTE DE TOPOGRAFIA Y GEORREFERENCIACION	1052982653	LUIS EDUARDO MORALES ZUGUIGA
15	3139078	SOPORTE DE TOPOGRAFIA Y GEORREFERENCIACION	1003713752	MARIA DEL CARMEN ALVARES MADERA
6	3139078	SOPORTE DE TOPOGRAFIA Y GEORREFERENCIACION	1126241827	PERLA MARIA ALCALA DAVILA
17	3139078	SOPORTE DE TOPOGRAFIA Y GEORREFERENCIACION	1062404463	RAUL JUNIOR CASTRO BARRIO
18	3139078	SOPORTE DE TOPOGRAFIA Y GEORREFERENCIACION	73239944-	ROMAN NICOLAS GOMEZ CASSERES
19	3139078	SOPORTE DE TOPOGRAFIA Y GEORREFERENCIACION	1052955164_	SEBASTIAN JOSE RAMOS ALVAREZ
20	3139078	SOPORTE DE TOPOGRAFIA Y GEORREFERENCIACION	73241922	TULIO ARMANDO OCHOA ARROYO
21	139078	SOPORTE DE TOPOGRAFIA Y GEORREFERENCIACION	1067896148	FABIO ANDRES DE LA HOZ TOVIO
Los aprendices relacionados cumplen con los criterios para su certificación.				
<b>CONCLUSIONES</b>				
Agotada la agenda, se concluye que los aprendices relacionados cumplen con los criterios para su certificación. La agenda se desarrolla de forma satisfactoria.				

GOR-F-084V02



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

Proceder con trámite de certificación		Encargado de Certificación: KEVIN DIAZ	
---------------------------------------	--	---	--

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
--	--	--	--	--






NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Guillermo Eloy Castillo Taborda	COORDINADOR ACADÉMICO			
Shirley Carolina Quintana Tejada	COORDINADOR ACADÉMICO			
KEVIN DIAZ	ENCARGADO DE CERTIFICACIÓN			
Yolima María Hernández Castro	INSTRUCTOR DE SEGUIMIENTO A E.P.			
Litia Margarita García Torres	BIENESTAR AL APRENDIZ			
Persona Encarda	ENCARGADO DE ALMACEN			<a href="https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.asp">https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.asp</a>
Nadith Bittar Leon	ENCARGADO BIBLIOTECA			

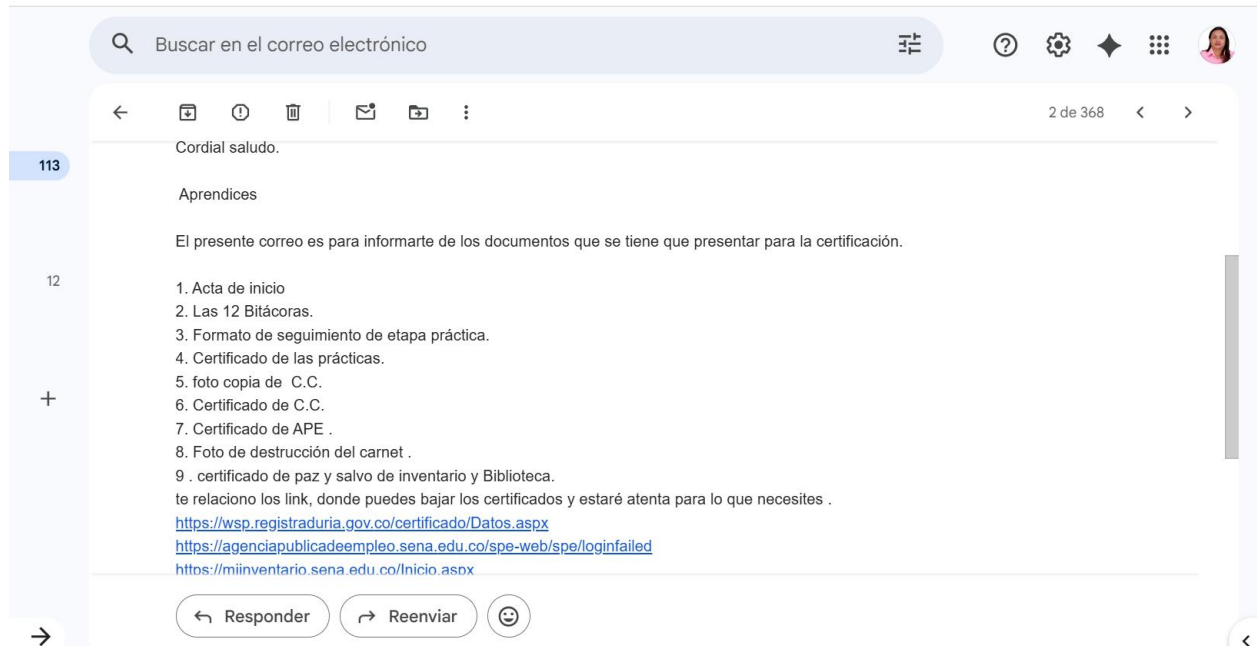
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

Certificado correspondiente al punto #11 del informe contractual.

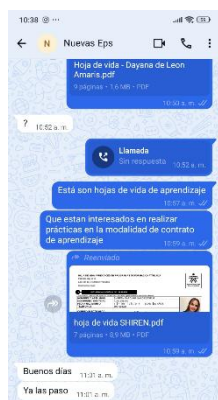


Documentos trabajados durante el mes.

-  1. FORMATO F-165 SELECCION ALTERNATIVA 2...
-  2. FORMATO\_ACTA DE INICIO
-  3 - FORMATO CONCERTACIÓN DE FUNCIONES...
-  4. FORMATO BITACORA ACTUALIZADO PARA ...
-  5. GFPI-F-023V06.FormatodePlaneacionSeguim...



## Visita a una empresa en Magangué



**Firma**



Instructor: **Yolima Maria Hernández Castro**

Cédula: 33.310131 de Magangué

Contrato: **CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9098088 de 2026**

Instructora de seguimiento de atapa productiva.

---

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** YOLIMA MARIA HERNANDEZ CASTRO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO

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

**FECHA FINAL:** 30/05/2026 23:59:59

---

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

---

**FICHA** 3234412 - RECURSOS HUMANOS .

**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 160,00

---

---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 160,00

---

### EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0,00

### ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			0,00

**INSTRUCTOR:** YOLIMA MARIA HERNANDEZ CASTRO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO