



<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		Pública Clasificada		Pública Reservada	

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, mayo de 2026

Señor(a)

**CESAR FERNANDO PALENCIA**

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9200501 de 2026**

Instructor G12

Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Vélez

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

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR. 9200501** de 2026

CARLOS ALIRIO VILLAMIL GALEANO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 13.956.635, 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 del contrato la suma CUARENTA Y SEIS MILLONES CATORCE MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. (\$46.014.220). El SENA pagará al contratista así: a) Un (1) primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES VEINTE MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$4.020.660); b) nueve (09) pagos mensuales iguales de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE (\$4.467.400) cada uno; c) un último pago correspondiente a los días*



*ejecutados en el mes de diciembre de 2026, por un valor de UN MILLON SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$1.786.960)*

**Plazo:** será hasta el 12 de diciembre de 2026

**Objeto:** Prestar los servicios personales como instructor para orientar formación profesional integral en el programa de desplazados y población vulnerable; según los modelos formativos establecidos por el CGAO SENA Regional Santander. En el area Agroindustrial

### Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Planeación pedagógica, desarrollo, orientación de guías de aprendizaje para el cumplimiento de ejecución curricular de las fichas: 3522784 masas dulces 3526068 masas de sal 3526437 productos de queso	Carpeta de desarrollo curricular de una ficha ejecutada dispuesta en el drive
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Utilizar los formatos actualizados que se requieren para la ejecución de la formación. Generar listados de aprendices	Fichas de caracterización
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Diligenciamiento de instrumentos de evaluación de acuerdo a la ejecución curricular.	Plan de trabajo
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Promoción de los programas de formación complementaria dirigidos a población desplazada de la provincia de Vélez	Volante oferta
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Realizar plan de trabajo	Plan de trabajo



6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	Entrega de materiales de formación a población desplazada	Acta de entrega de materiales de formación
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a las mismas	Asociación rutas de aprendizaje
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Fotos de procesos	Fotos de procesos
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Estar revisando los formatos de Ejecución de la formación profesional.	Reportes de inscripción
11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Verificar y recordar el comportamiento de los aprendices y buen uso de sus elementos.	Fotografías utilizando elementos de protección
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.	Inducción / reinducción en seguridad y salud en el trabajo	Certificado inducción SST

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. 85649826 expedida por ARUS, referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,

**CARLOS ALIRIO VILLAMIL GALEANO**

**Contratista**

**C.C. 13.956.635.**

**CESAR PALENCIA**

**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 9200501 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.”





**OBLIGACIÓN 3.**

Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes

**Las evidencias deben ser:**

1. Plan de trabajo con evidencias valoradas del grupo o exposición de productos.

Formulario de Plan de Formación y Plan de Medioramiento del SENA. Incluye datos de identificación del aprendiz (Andrés Pedroza Galindo), detalles del curso (Elaboración de productos pastificados de masa dulce), y una tabla de actividades con fechas de inicio y fin.

Página 1

**OBLIGACIÓN 4.**

Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.

**Las evidencias deben ser:**

1. Evidencia de reunión de organización del grupo y presentación de oferta
2. Asistencia de la reunión

Formato oferta complementaria mayo 2024. Tabla con columnas: Centro, Área, Nombre del programa, Retorno humano, Presencial / Virtual, Sembrado, y Fecha programada de inicio.

Infografía con tres secciones: 'Atención!', 'Técnico', y 'Operario'. Cada sección incluye un video de un trabajador y un texto explicativo sobre el rol y las responsabilidades de cada uno.

**OBLIGACIÓN 5.**

Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.

**Las evidencias deben ser:**

1. Fotografías del grupo elaborando productos y presentando el producto final del curso



**OBLIGACIÓN 6.**

Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo

**Las evidencias deben ser:**

1. Fotografías del sitio de formación demostrando buen uso o lugar limpio al finalizar sesión de clase
2. Acta de entrega de materiales con fotografías, (victimas)

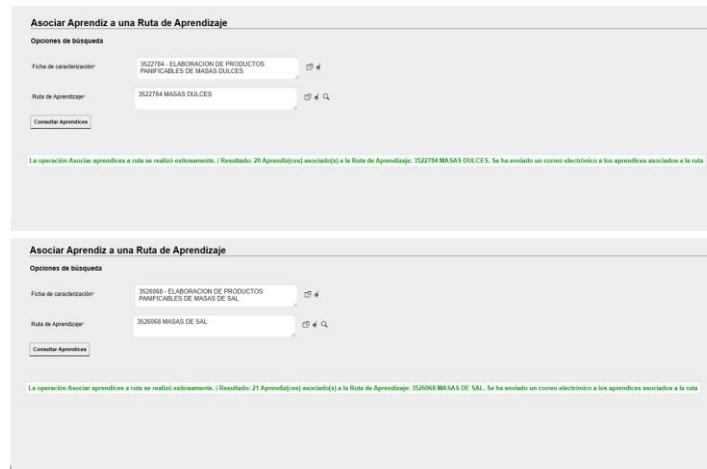


**OBLIGACIÓN 7.**

Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información

**Las evidencias deben ser:**

1. Fotografía de asociación de aprendices a la ruta y reporte de aprendices de la ruta de aprendizaje



**OBLIGACIÓN 8.** Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.



**Las evidencias deben ser:**

1. Fotografía del control de asistencia a la formación



**OBLIGACIÓN 9.** Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin

**Las evidencias deben ser:**

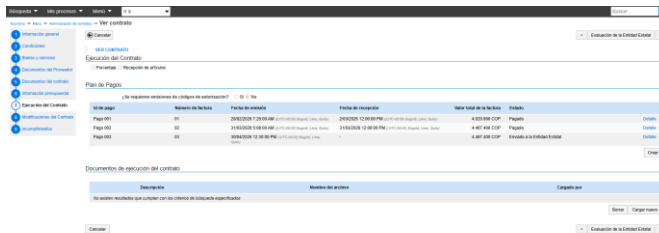
1. Fotografías de las actas de seguimiento si aplica

En el momento no me han asignado aprendiz para seguimiento.

**OBLIGACIÓN 10.** Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.

**Las evidencias deben ser:**

1. Fotografía del cargue de cuenta en SECOP II



**OBLIGACIÓN 11.** Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.

**Las evidencias deben ser:**

1. Fotografías del grupo en clase: primera y última sesión





	
<p><b>OBLIGACIÓN 12.</b> Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato</p> <p><b>Las evidencias deben ser:</b></p> <p>1. Fotografía que evidencie cumplimiento</p>	<p>1. Procurar el cuidado integral de mi salud.</p> <p>2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.</p> <p>3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</p> <p>4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.</p> <p><i>Carlos Alirio Villamel Galeano</i> Firma Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo - Secretaría General -</p> <p><small>Disfutado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas</small></p> <div data-bbox="509 579 878 856"><p>Hace constar:</p><p>Que el Sr(a) CARLOS ALIRIO VILLAMEL GALEANO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 13956635 realizó el día 02/03/2016 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.</p><p>La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Párrafo 2.</p><p><u>Compromiso SST:</u></p><p>Yo CARLOS ALIRIO VILLAMEL GALEANO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 13956635 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):</p></div>

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** CARLOS ALIRIO VILLAMIL GALEANO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

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

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

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3502142 - ELABORACIÓN DE PANES ARTESANALES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR ALIMENTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PRODUCTOS DE PANADERÍA DE ACUERDO CON EL PLAN DE PRODUCCIÓN Y LAS NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD  
ORGANIZAR MATERIAS PRIMAS, EQUIPOS, UTENSILIOS Y ÁREA DE TRABAJO PARA LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 10,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3526068 - ELABORACION DE PRODUCTOS PANIFICABLES DE MASAS DE SAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR INSTALACIONES, EQUIPOS, UTENSILIOS, MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DE ACUERDO CON ÓRDENES DE PRODUCCIÓN Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

ALISTAR MATERIAS PRIMAS, INSUMOS, INSTALACIONES, EQUIPOS Y UTENSILIOS PARA LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS PANIFICABLES DE MASAS DE SAL ACORDE CON PROTOCOLOS DE PROCESAMIENTO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

DETERMINAR MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y EQUIPOS PARA LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS PANIFICABLES DE MASAS DULCES ACORDE CON PROTOCOLOS DE PROCESAMIENTO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

ELABORAR MASAS PANIFICABLES DE SAL SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS, ORDEN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

ELABORAR MASAS PANIFICABLES DULCES SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS, ORDEN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

ELABORAR PIEZAS DE PAN DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE LA EMPRESA.

REGISTRAR LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PARÁMETROS DE LA EMPRESA.

VERIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

VERIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS FISICOQUÍMICAS Y SENSORIALES DE PRODUCTO PANIFICABLE DE SAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO DE LA EMPRESA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

VERIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS FISICOQUÍMICAS Y SENSORIALES DE PRODUCTO PANIFICABLE DULCE DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO DE LA EMPRESA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40,00

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3522784 - ELABORACION DE PRODUCTOS PANIFICABLES DE MASAS DULCES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR INSTALACIONES, EQUIPOS, UTENSILIOS, MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DE ACUERDO CON ÓRDENES DE PRODUCCIÓN Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

ALISTAR MATERIAS PRIMAS, INSUMOS, INSTALACIONES, EQUIPOS Y UTENSILIOS PARA LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS PANIFICABLES DE MASAS DE SAL ACORDE CON PROTOCOLOS DE PROCESAMIENTO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

DETERMINAR MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y EQUIPOS PARA LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS PANIFICABLES DE MASAS DULCES ACORDE CON PROTOCOLOS DE PROCESAMIENTO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

ELABORAR MASAS PANIFICABLES DE SAL SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS, ORDEN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

ELABORAR MASAS PANIFICABLES DULCES SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS, ORDEN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

ELABORAR PIEZAS DE PAN DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE LA EMPRESA.

REGISTRAR LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PARÁMETROS DE LA EMPRESA.

VERIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

VERIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICOQUÍMICAS Y SENSORIALES DE PRODUCTO PANIFICABLE DE SAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO DE LA EMPRESA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

VERIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICOQUÍMICAS Y SENSORIALES DE PRODUCTO PANIFICABLE DULCE DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO DE LA EMPRESA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40,00

---

**FICHA** 3526437 - ELABORACION DE PRODUCTOS DE PANIFICACION A  
**DE APRENDIZAJE:** BASE DE QUESO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR INSTALACIONES, EQUIPOS, UTENSILIOS, MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DE ACUERDO CON ÓRDENES DE PRODUCCIÓN Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

ALISTAR MATERIAS PRIMAS, INSUMOS, INSTALACIONES, EQUIPOS Y UTENSILIOS PARA LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS PANIFICABLES DE MASAS DE SAL ACORDE CON PROTOCOLOS DE PROCESAMIENTO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

DETERMINAR MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y EQUIPOS PARA LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS PANIFICABLES DE MASAS DULCES ACORDE CON PROTOCOLOS DE PROCESAMIENTO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

ELABORAR MASAS PANIFICABLES DE SAL SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS, ORDEN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

ELABORAR MASAS PANIFICABLES DULCES SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS, ORDEN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

ELABORAR PIEZAS DE PAN DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE LA EMPRESA.

REGISTRAR LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PARÁMETROS DE LA EMPRESA.

VERIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

VERIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICOQUÍMICAS Y SENSORIALES DE PRODUCTO PANIFICABLE DE SAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO DE LA EMPRESA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

VERIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICOQUÍMICAS Y SENSORIALES DE PRODUCTO PANIFICABLE DULCE DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO DE LA EMPRESA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40,00

---

---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 130,00

---

---

**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
15/05/2026	15/05/2026	OTROS	16,00
<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			16,00

---

**INSTRUCTOR:** CARLOS ALIRIO VILLAMIL GALEANO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE



<b>ACTA No. 04</b>			
<b>NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:</b> Socialización de solicitud capacitación en el área de panadería			
<b>CIUDAD Y FECHA:</b>	Barbosa, 19/05/2026	<b>HORA INICIO:</b> 15:00	<b>HORA FIN:</b> 16:00
<b>LUGAR Y/O ENLACE:</b>	Escuela El Centro Barbosa	<b>DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:</b> C.G:A:O	
<b>AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:</b> 1. Temática de la capacitación, materiales necesarios para su desarrollo 2. Fecha de inicio y horarios			
<b>OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:</b> 1. Solicitar y definir la realización de la capacitación en el área de panadería 2.			
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>			
1. El instructor dio a conocer el programa de formación, los implementos y materiales requeridos 2. Se acuerdan horarios para el desarrollo de la formación			
<b>CONCLUSIONES</b>			
Se acordó que el inicio de la formación es el 20 de mayo de 2026			
<b>ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS</b>			
<b>ACTIVIDAD /DECISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL</b>
Dar inicio de la formación el día 20 de abril	19/05/2026	Carlos Villamil ( instructor Sena)	<i>Carlos A Villamil G</i>



DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Astrid Estevez				
Lady Barbosa				
Jesus Girra				

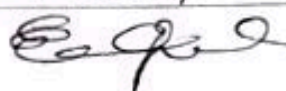
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

#### ANEXOS



<b>ACTA No. 05</b>			
<b>NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:</b> Socialización de solicitud capacitación en el área de panadería			
<b>CIUDAD Y FECHA:</b>	Barbosa, 23/05/2026	<b>HORA INICIO:</b> 15:00	<b>HORA FIN:</b> 16:00
<b>LUGAR Y/O ENLACE:</b>	Escuela El Centro Barbosa	<b>DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:</b> C.G:A:O	
<b>AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:</b> 1. Temática de la capacitación, materiales necesarios para su desarrollo 2. Fecha de inicio y horarios			
<b>OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:</b> 1. Solicitar y definir la realización de la capacitación en el área de panadería 2.			
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>			
1. El instructor dio a conocer el programa de formación, los implementos y materiales requeridos 2. Se acuerdan horarios para el desarrollo de la formación			
<b>CONCLUSIONES</b>			
Se acordó que el inicio de la formación es el 24 de mayo de 2026			
<b>ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS</b>			
<b>ACTIVIDAD /DECISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL</b>
Dar inicio de la formación el día 20 de abril	23/05/2026	Carlos Villamil ( instructor Sena)	<i>Carlos A Villamil G</i>



DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Liseth Vaizquez				Liseth Vaizquez
Manu Murcia				Manu Murcia
Elianc Eslava				

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



<b>ACTA No. 06</b>			
<b>NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:</b> Socialización de solicitud capacitación en el área de panadería			
<b>CIUDAD Y FECHA:</b>	Barbosa, 27/05/2026	<b>HORA INICIO:</b> 15:00	<b>HORA FIN:</b> 16:00
<b>LUGAR Y/O ENLACE:</b>	Escuela El Centro Barbosa	<b>DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:</b> C.G:A:O	
<b>AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:</b> 1. Temática de la capacitación, materiales necesarios para su desarrollo 2. Fecha de inicio y horarios			
<b>OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:</b> 1. Solicitar y definir la realización de la capacitación en el área de panadería 2.			
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>			
1. El instructor dio a conocer el programa de formación, los implementos y materiales requeridos 2. Se acuerdan horarios para el desarrollo de la formación			
<b>CONCLUSIONES</b>			
Se acordó que el inicio de la formación es el 28 de mayo de 2026			
<b>ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS</b>			
<b>ACTIVIDAD /DECISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL</b>
Dar inicio de la formación el día 20 de abril	27/05/2026	Carlos Villamil ( instructor Sena)	<i>Carlos A Villamil G</i>



DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
JULY RODRIGUEZ				JULY RODRIGUEZ
Samir Montes				Samir Montes
Olga Jimenez				Olga Jimenez

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