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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, Junio de 2026

Señor(a)
EDISON STEVE RODRIGUEZ FORERO
Supervisor(a) contrato nro CO1.PCCNTR.9105399 de 2026
Coordinador Académico
Centro Agropecuario de Buga
Guadalajara de Buga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Junio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9105399 de 2026

Sandra Bibiana Acosta Cifuentes, identificado con la cédula de ciudadanía No. 31657309, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de articulación con la educación media técnica, 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 total del presente contrato asciende a la suma de *CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO* PESOS M/CTE. ($46.743.334), discriminados así: a) *Un primer pago correspondiente a mes de febrero de 2026 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($3.474.167).* b) Nueve *(9) pagos correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($4.737.500) cada uno y* c) *Un tercer y último pago correspondiente a mes de diciembre de 2026 por valor de SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($631.667)*

Plazo: 04 de diciembre de 2026.

Objeto: Contratar los servicios profesionales de Instructor para desarrollar procesos de Formación Profesional Integral en el marco de la Estrategia de Articulación con la Educación Media, conforme a lo establecido en la Resolución SENA 0317 de 2021 y demás lineamientos institucionales,

orientados a la ejecución de programas de formación titulada en instituciones educativas oficiales y colegios, garantizando la pertinencia curricular, la calidad pedagógica y la integración con los planes de estudio de la educación media, mediante metodologías flexibles y el uso de plataformas institucionales.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar procesos de formación profesional integral en instituciones educativas vinculadas, aplicando lineamientos pedagógicos, normativos y de calidad establecidos por el SENA y la Estrategia de Articulación con la Media.	Se realizaron sesiones de formación profesional integral y de acompañamiento de los siguientes programas de formación, haciendo uso de las plataformas institucionales. IE: Jorge Isaac Sede: Central Ciudad: Cerrito Programa: Técnico en Asistencia Administrativa Grupo: 3448081 Cantidad de aprendices en formación: 38 Grado: Décimo Fase: Análisis IE: Litecom Sede: Central Ciudad: Jamundí Programa: Técnico en Asistencia Administrativa Grupo: 3445017 Cantidad de aprendices en formación: 34 Grado: Décimo Fase: Análisis IE: José Félix Restrepo Sede: Central Ciudad: Restrepo Programa: Técnico en Asistencia Administrativa Grupo: 3168500	Anexo 1 Informe de evidencias.

		Cantidad de aprendices en formación: 22 Grado: Once Fase: Ejecución IE: Inmaculada Concepción Sede: Central Ciudad: Ginebra Programa: Técnico en Asistencia Administrativa Grupo: 3168603 Cantidad de aprendices en formación: 19 Grado: Once Fase: Ejecución Acompañamiento técnico pedagógico al Desarrollo Curricular del programa de formación IE: Jorge Isaac Sede: Central Ciudad: Cerrito Programa: Técnico en Asistencia Administrativa Grupo: 3448081 Fecha: 1/06/2026 IE: José Félix Restrepo Sede: Central Ciudad: Restrepo Programa: Técnico en Asistencia Administrativa Grupo: 3168500 Fecha: 03/06/2026 IE: Litecom Sede: Central Ciudad: Jamundí Programa: Técnico en Asistencia Administrativa Grupo: 3445017 Fecha: 09/06/2026	

2	Diseñar y ejecutar la planeación pedagógica articulando contenidos con los planes de estudio de la educación media, asegurando coherencia con los resultados de aprendizaje definidos en el programa.	Se participó activamente en reuniones de área u otros encuentros programados por la coordinación académica y los equipos ejecutores. Actividad: Reunión con coordinación para tratar la actualización del reglamento del aprendiz Fecha: Mayo 22 de 2026 Actividad: Reunión con coordinación virtual para tratar la actualización de la agenda de viáticos. Fecha: Junio 05 de 2026	Anexo 1 Informe de evidencias.
3	Implementar estrategias pedagógicas que favorezcan la integración curricular y el aprendizaje significativo, considerando las particularidades del contexto escolar.	Para la evidencia de este mes se desarrollaron las siguientes estrategias pedagógicas. Actividad desarrollada: El espejo humano, reconocer mi valor y el valor del otro. Trabajar autoestima y escucha. Grupo: 3445017 Fecha: Mayo 19 de 2026	Anexo 1 Informe de evidencias.
4	Evaluar los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFIA Plus dentro de los plazos reglamentarios, garantizando la trazabilidad del proceso.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
5	Realizar seguimiento pedagógico y técnico a los aprendices durante la etapa lectiva y productiva, conforme a los lineamientos institucionales.	Se realiza seguimiento a la Etapa Productiva en los grupos de grados 11 asignados. Programa: Asistencia Administrativa Grupo: 3168500 I.E: José Félix Restrepo	Anexo 1 Informe de evidencias.

		Cantidad de Aprendices: 22 Bitácora: 8 Programa: Asistencia Administrativa Grupo: 3168603 I.E: Inmaculada Concepción Cantidad de Aprendices: 19 Bitácora: 8	
6	Garantizar la actualización del estado "Por certificar" para los aprendices que cumplan los requisitos, dentro de los tiempos establecidos.	Para la vigencia de este mes se realiza las siguientes actividades: Actividad: Certificados de registros APE I.E. Jorge Isaacs Grupo: 3448081 Grado: 10 Cantidad de aprendices: 38. I.E. Litecom Grupo: 3445017 Grado: 10 Cantidad de aprendices: 34.	Anexo 1 Informe de evidencias.
7	Participar en jornadas de planeación, comités de evaluación y actividades institucionales relacionadas con la formación, aportando insumos técnicos y pedagógicos.	Se participó de manera activa en las siguientes jornadas: Actividad: Reunión con el coordinador para el proceso de programación de instructores de Articulación Fecha: 05 de Junio de 2026	Anexo 1 Informe de evidencias.
8	Elaborar y dar seguimiento a los planes de mejoramiento asignados a aprendices, con base en los resultados de evaluación, en concordancia con el Reglamento del Aprendiz.	Se envía el reporte mensual de inasistencias generado desde la plataforma Sofia plus a las instituciones educativas: IE: Jorge Isaac Sede: Central Ciudad: Cerrito	Anexo 1 Informe de evidencias.

		Programa: Técnico en Asistencia Administrativa Grupo: 3448081 Cantidad de aprendices en formación: 38 IE: Litecom Sede: Central Ciudad: Jamundí Programa: Técnico en Asistencia Administrativa Grupo: 3445017 Cantidad de aprendices en formación: 34 IE: José Félix Restrepo Sede: Central Ciudad: Restrepo Programa: Técnico en Asistencia Administrativa Grupo: 3168500 Cantidad de aprendices en formación: 22 IE: Inmaculada Concepción Sede: Central Ciudad: Ginebra Programa: Técnico en Asistencia Administrativa Grupo: 3168603 Cantidad de aprendices en formación: 19	
9	Mantenerse actualizado frente a los lineamientos del Centro en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), protocolos de emergencia y póliza de aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
10	Contribuir en la identificación y documentación técnica de necesidades de materiales de formación y elementos de protección personal (EPP)	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

	requeridos para el desarrollo de actividades formativas.		
11	Participar en acciones de difusión de la oferta académica y estudios de equivalencia para la activación de cadenas de formación, cuando sea requerido.	Actividad permanente ya que es inherente a los procesos de promoción y divulgación institucionales, ferias, divulgación oferta regular, redes sociales institucionales y de centro. Actividad: Se comparte promoción del Centro. **Actividad:** CURSO COMPLEMENTARIO DE PREPARACION DE MEDIDAS DE CAFÉ POR METODOS ALTERNATIVOS DEL CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA 2026 **Medio de comunicación:** WhatsApp **Fecha:** MAYO 26 de 2026 **Actividad**: II CONVOCATORIA CENTRO DE CONVIVENCIA **Medio de comunicación**: WhatsApp **Fecha:** JUNIO 01 de 2026	Anexo 1 Informe de evidencias.
12	Participar en jornadas de documentación para procesos de Registro Calificado y/o Autoevaluación institucional, cuando su aporte técnico le sea solicitado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
13	Presentar informe mensual que evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales y resultados alcanzados.	Se realiza la gestión en la plataforma Estatal SECOP II de acuerdo con los lineamientos de la supervisión.	Informe cargado a SECOP II. Anexo 1 Informe de evidencias.

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	68126	JAMUNDI	12/05/2026	12/05/2026
2	68126	RESTREPO	13/05/2026	13/05/2026
3	68126	JAMUNDI	19/05/2026	19/05/2026
4	68126	RESTREPO	20/05/2026	20/05/2026

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. 1081923391 y el operador Simple referente a Mayo.

Cordialmente,



SANDRA BIBIANA ACOSTA CIFUENTES
Contratista
C.C. No. 31657309



EDISON STEVE RODRIGUEZ FORERO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 9105399 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.

PROCESO					
GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO					
NOMBRE DEL FORMATO					
ANEXO 1 - EVIDENCIAS					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada	X	Pública Reservada	

EVIDENCIAS INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

ANEXO 1 – EVIDENCIAS

Contratista: Sandra Bibiana Acosta Cifuentes
Número de contrato: Nº CO1.PCCNTR. 9105399 de 2026
Periodo: JUNIO de 2026
Supervisor de contrato: Edison Steve Rodríguez Forero

A continuación, se evidencian las actividades desarrolladas durante en el mes JUNIO de 2026:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y EVIDENCIAS

Formación profesional integral

1. Desarrollar procesos de formación profesional integral en instituciones educativas vinculadas, aplicando lineamientos pedagógicos, normativos y de calidad establecidos por el SENA y la Estrategia de Articulación con la Media.

Se realizaron sesiones de formación profesional integral y de acompañamiento de los siguientes programas de formación, haciendo uso de las plataformas institucionales.

IE: Jorge Isaac
Sede: Central
Ciudad: Cerrito
Programa: Técnico en Asistencia Administrativa
Grupo: 3448081
Cantidad de aprendices en formación: 38
Grado: Décimo

Fase: Análisis

Fecha 1: Mayo 25 de 2026

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Reconocer los conceptos de: tipos de organización, estructura organizacional, tipos de clientes, clasificación de los clientes, recursos tecnológicos disponibles para la atención al cliente y tipos de eventos empresariales de acuerdo con la normativa vigente y referente bibliográficos

Descripción de la sesión: Se continua con las actividades de la guía de análisis con los aprendices del programa, elaborando un taller de conocimientos elaboración de documentos



Fecha 2: Junio 1 de 2026

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Reconocer los conceptos de: tipos de organización, estructura organizacional, tipos de clientes, clasificación de los clientes, recursos tecnológicos disponibles para la atención al cliente y tipos de eventos empresariales de acuerdo con la normativa vigente y referente bibliográficos.

Descripción de la sesión: Desarrollaron una actividad de comunicación asertiva la cual es el primer elemento del servicio y atención al cliente

Soporte fotográfico y listado de asistencia



Listas de Asistencias Mayo – Junio

	CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA CAB	Version 1
	REGISTRO DE ASISTENCIAS	Fecha . Abril 02 de 2018
	DOCUMENTO DE APOYO	Copia no controlada

CODIGO DE FICHA	3448081	PROGRAMA DE FORMACION	Asistencia Administrativa		
MES	MAYO - JUNIO	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	SANDRA BIBIANA ACOSTA CIFUENTES		

No	NOMBRES Y APELLIDOS -APRENDIZ	FECHA 1	FECHA 2	FECHA 3	FECHA 4	FECHA 5
		11/05/26	25/05/26	01/06/26		
		FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
1	BARRIOSNUEVO PAZ ANNI GABRIELA	Anni Barrios P.		Anni Barrios		
2	BELALCAZAR GARCIA JERALDINE	Jeraldine B.	Jeraldine B.	Jeraldine B.		
3	BLANCO BLANCO ORIANA MARIANELLA	Oriana Blanco				
4	CACERES LARGACHA IVAN DAVID	Ivan caceres L.	Ivan caceres	Ivan caceres		
5	CAICEDO PIEDRAHITA DANNA MICHELL	Danna Caicedo	Danna Caicedo	Danna Caicedo		
6	CAICEDO SOLIS MICHEL TATIANA	Michel Tatiana		Michel Tatiana		
7	CAMBINDO MINA DIANA MARCELA	Diana Sanchez				
8	CARDENAS CARDENAS ANA DANIELA	Daniela Cardenas	Daniela Cardenas	Daniela Cardenas		
9	CASTRO TORRES NARLIN BRIGITTE	Narlin Castro	Narlin Castro	Narlin Castro		
10	CUERO ALEGRIA JOHAN DAVID	Johan Cuero				
11	ESTACIO TORRES LUZ KARIME	Luz Karime		Luz Karime		
12	GARCES SINISTERRA YEISON JAVIER		Yeison Garces	Yeison Garces		
13	GARCIA ALVARAN EDWIN ANDRES		Andres G.	Andres G.		
14	GARCIA BONILA MARIA JOSE		Maria Jose	Maria Jose		
15	GARCIA SAAVEDRA SAMUEL	Samuel Garcia	Samuel Garcia	Samuel Garcia		
16	GARCIA VERA SAMANTA	Samanta G.	Samanta G.	Samanta G.		
17	GIRÓN ZEMANATE TATIANA VANESSA	Tatiana Giron	Tatiana Giron			
18	HERRERA SAAVEDRA JUAN MANUEL	Juan Herrera	Juan Manuel Herrera	Juan Herrera		
19	MOYA CUERO JADE		Jade Moya	Jade Moya		
20	SAAVEDRA GARZON ISABEL CRISTINA	Isabel Saavedra	Isabel Saavedra			

	CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA CAB	Version 1
	REGISTRO DE ASISTENCIAS	Fecha . Abril 02 de 2018
	DOCUMENTO DE APOYO	Copia no controlada

CODIGO DE FICHA	3448081	PROGRAMA DE FORMACION	Asistencia Administrativa		
MES	MAYO - JUNIO	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	SANDRA BIBIANA ACOSTA CIFUENTES		

No	NOMBRES Y APELLIDOS -APRENDIZ	FECHA 1	FECHA 2	FECHA 3	FECHA 4	FECHA 5
		11/05/26	25/05/26	01/06/26		
		FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
1	SANCHEZ CAICEDO SANTIAGO	santiago		Santiago		
2	KAREN JOHANNA VARGAS LONDOÑO					
3	KAREN DANIELA RIASCOS	Karen Daniela	Karen Daniela Ria	Karen Daniela		
4	EMMANUEL NARANJO VALENCIA	Emanuel Naranjo V.		Emanuel Naranjo		
5	SINISTERRA ESCOBAR MERLYN DAYANA	MERLYN D.	MERLYN D.	MERLYN D.		
6	SINISTERRA FILIGRANA JHONIER ESTIVEN					
7	MARIA DE LOS ANGELES VILLADA SAAVEDRA					
8	DIANA SOFIA PORTOCARRERO LOPEZ	Sofia Lopez	Sofia Lopez	Sofia Lopez		
9	LAUREN VALENTINA CASTILLO AYALA	Valentina Ayala	Valentina Ayala			
10	KAROL STEPHANY RIVAS SINISTERRA	Karol Rivas	Karol Rivas	Karol Rivas		
11	MIGUEL ANGEL VALLEJO BEDON	Miguel	Miguel Angel Vallejo	Miguel Angel Vallejo		
12	JHOSIE ESTEBAN GRANOBLES MONCAYO	Jhosie Granobles				
13	JORGE ANDRES LOPEZ QUINTERO		Jorge Lopez	Jorge Lopez		
14	KAREN YULISA MURILLO MANYOMA	Karen Murillo	Karen Murillo			
15	JOSE EDUARDO MORENO	Jose Eduardo M.	Jose Eduardo M.			
16	DAVID VELASQUEZ LADINO	David Velazquez	David Velazquez			
17	VICTOR ALFONSO GAMBOA					
18	GABRIELA CARABALI					
19						
20						

IE: Litecom
Sede: Central
Ciudad: Jamundí
Programa: Técnico en Asistencia Administrativa
Grupo: **3445017**
Cantidad de aprendices en formación: 34
Grado: Décimo
Fase: **Análisis**

Fecha 1: Mayo 19 de 2026
Actividad de Aprendizaje desarrollada: Reconocer los conceptos de: tipos de organización, estructura organizacional, tipos de clientes, clasificación de los clientes, recursos tecnológicos disponibles para la atención al cliente y tipos de eventos empresariales de acuerdo con la normativa vigente y referente bibliográficos
Descripción de la sesión: Se continua con las actividades de la guía de análisis con los aprendices del programa, elaborando un taller de conocimientos elaboración de documentos y la actividad del espejo



Fecha 2: Mayo 26 de 2026

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Reconocer los conceptos de: tipos de organización, estructura organizacional, tipos de clientes, clasificación de los clientes, recursos tecnológicos disponibles para la atención al cliente y tipos de eventos empresariales de acuerdo con la normativa vigente y referente bibliográficos.

Descripción de la sesión: Desarrollaron una actividad de comunicación asertiva la cual es el primer elemento del servicio y atención al cliente



Fecha 3: Junio 2 de 2026

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Reconocer los conceptos de: tipos de organización, estructura organizacional, tipos de clientes, clasificación de los clientes, recursos tecnológicos disponibles para la atención al cliente y tipos de eventos empresariales de acuerdo con la normativa vigente y referente bibliográficos.

Descripción de la sesión: Se continúa trabajando la guía de análisis con los aprendices del programa, desarrollando las diferentes actividades consolidadas enfocadas al cumplimiento de la actividad de aprendizaje que define todo el servicio y atención al cliente.



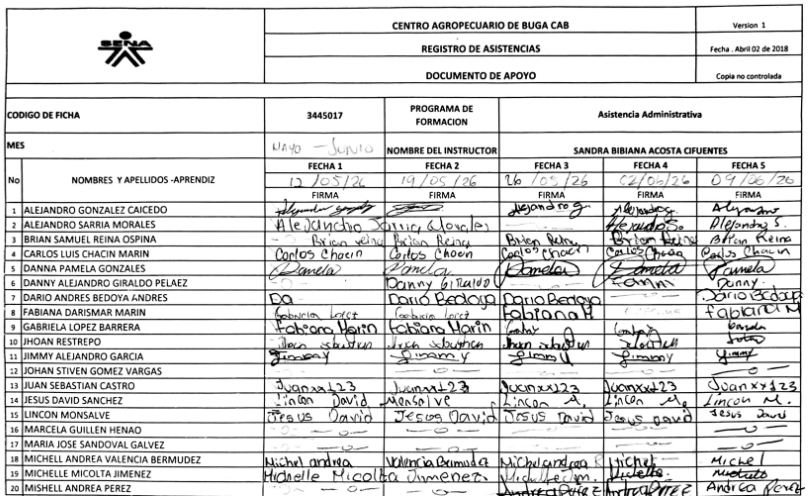
Fecha 5: Junio 09 de 2026

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Reconocer los conceptos de: tipos de organización, estructura organizacional, tipos de clientes, clasificación de los clientes, recursos tecnológicos disponibles para la atención al cliente y tipos de eventos empresariales de acuerdo con la normativa vigente y referente bibliográficos.

Descripción de la sesión: Se realiza acompañamiento en la feria del mecato realizada por la institución



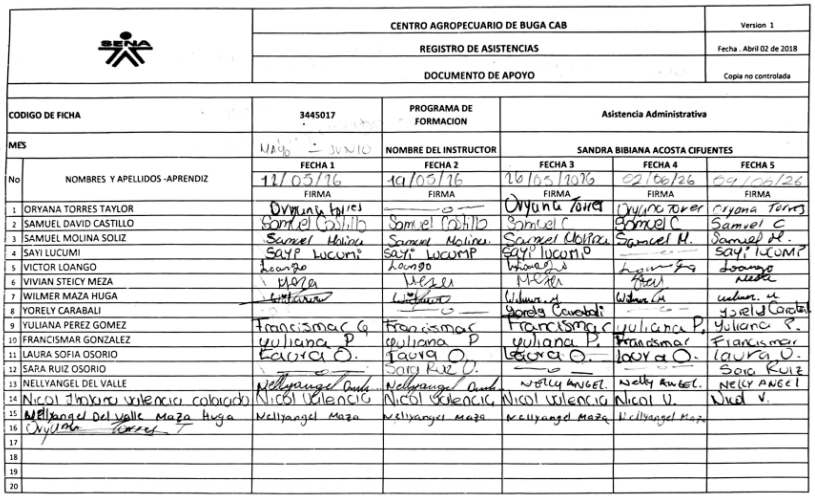
Listas de Asistencia Mayo - Junio



	CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA CAB	Version 1
	REGISTRO DE ASISTENCIAS	Fecha . Abril 02 de 2018
	DOCUMENTO DE APOYO	Copia no controlada

CODIGO DE FICHA	3445017	PROGRAMA DE FORMACION	Asistencia Administrativa		
MES	MAYO – JUNIO	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	SANDRA BIBIANA ACOSTA CIFUENTES		

No	NOMBRES Y APELLIDOS -APRENDIZ	FECHA 1	FECHA 2	FECHA 3	FECHA 4	FECHA 5
		12/05/26	19/05/26	26/05/26	02/06/26	09/06/26
		FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
1	ALEJANDRO GONZALEZ CAICEDO					
2	ALEJANDRO SARRIA MORALES					
3	BRIAN SAMUEL REINA OSPINA					
4	CARLOS LUIS CHACIN MARIN					
5	DANNA PAMELA GONZALES					
6	DANNY ALEJANDRO GIRALDO PELAEZ					
7	DARIO ANDRES BEDOYA ANDRES					
8	FABIANA DARISMAR MARIN					
9	GABRIELA LOPEZ BARRERA					
10	JHOAN RESTREPO					
11	JIMMY ALEJANDRO GARCIA					
12	JOHAN STIVEN GOMEZ VARGAS					
13	JUAN SEBASTIAN CASTRO					
14	JESUS DAVID SANCHEZ					
15	LINCON MONSALVE					
16	MARCELA GUILLEN HENAO					
17	MARIA JOSE SANDOVAL GALVEZ					
18	MICHELL ANDREA VALENCIA BERMUDEZ					
19	MICHELLE MICOLTA JIMENEZ					
20	MISHELL ANDREA PEREZ					



	CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA CAB	Version 1
	REGISTRO DE ASISTENCIAS	Fecha . Abril 02 de 2018
	DOCUMENTO DE APOYO	Copia no controlada

CODIGO DE FICHA	3445017	PROGRAMA DE FORMACION	Asistencia Administrativa		
MES	MAYO – JUNIO	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	SANDRA BIBIANA ACOSTA CIFUENTES		

No	NOMBRES Y APELLIDOS -APRENDIZ	FECHA 1	FECHA 2	FECHA 3	FECHA 4	FECHA 5
		12/05/26	19/05/26	26/05/2026	02/06/26	09/06/26
		FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
1	ORYANA TORRES TAYLOR					
2	SAMUEL DAVID CASTILLO					
3	SAMUEL MOLINA SOLIZ					
4	SAYI LUCUMI					
5	VICTOR LOANGO					
6	VIVIAN STEICY MEZA					
7	WILMER MAZA HUGA					
8	YORELY CARABALI					
9	YULIANA PEREZ GOMEZ					
10	FRANCISMAR GONZALEZ					
11	LAURA SOFIA OSORIO					
12	SARA RUIZ OSORIO					
13	NELLYANGEL DEL VALLE					
14	NICOL TATIANA VALENCIA COLORADO					
15	NELLYANGEL DEL VALLE MAZA HUGA					
16	ORYANA TORRES					
17						
18						
19						
20						

IE: José Félix Restrepo
Sede: Central
Ciudad: Restrepo
Programa: Técnico en Asistencia Administrativa
Grupo: **3168500**
Cantidad de aprendices en formación: 22
Grado: Once
Fase: **Ejecución**

Fecha 1: Mayo 20 de 2026

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Identificar los elementos conceptuales de la gestión de los documentos archivísticos requeridos para el trámite de documentos según la normatividad y aplicación en las unidades productivas

Descripción de la sesión:

Se continua trabajando la guía de ejecución con los aprendices del programa, desarrollando las diferentes actividades consolidadas enfocadas al cumplimiento de la actividad de aprendizaje que define todo lo de gestión de archivo y se trabaja en conjunto con el desarrollo y los avances del proyecto productivo durante toda la fase.



Fecha 2: Mayo 27 de 2026

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Identificar los elementos conceptuales de la gestión de los documentos archivísticos requeridos para el trámite de documentos según la normatividad y aplicación en las unidades productivas

Descripción de la sesión:

Se continua trabajando la guía de ejecución con los aprendices del programa, desarrollando las diferentes actividades consolidadas enfocadas al cumplimiento de la actividad de aprendizaje que define todo lo de gestión de archivo y se trabaja en conjunto con el desarrollo y los avances del proyecto productivo durante toda la fase.



Fecha 3: Junio 03 de 2026

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Identificar los elementos conceptuales de la gestión de los documentos archivísticos requeridos para el trámite de documentos según la normatividad y aplicación en las unidades productivas

Descripción de la sesión:

Se continúa trabajando la guía de ejecución con los aprendices del programa, desarrollando las diferentes actividades consolidadas enfocadas al cumplimiento de la actividad de aprendizaje que define todo lo de gestión de archivo y se trabaja en conjunto con el desarrollo y los avances del proyecto productivo durante toda la fase.



Fecha 4: Junio 10 de 2026

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Identificar los elementos conceptuales de la gestión de los documentos archivísticos requeridos para el trámite de documentos según la normatividad y aplicación en las unidades productivas

Descripción de la sesión:

Se continua trabajando la guía de ejecución con los aprendices del programa, desarrollando las diferentes actividades consolidadas enfocadas al cumplimiento de la actividad de aprendizaje que define todo lo de gestión de archivo y se trabaja en conjunto con el desarrollo y los avances del proyecto productivo durante toda la fase.

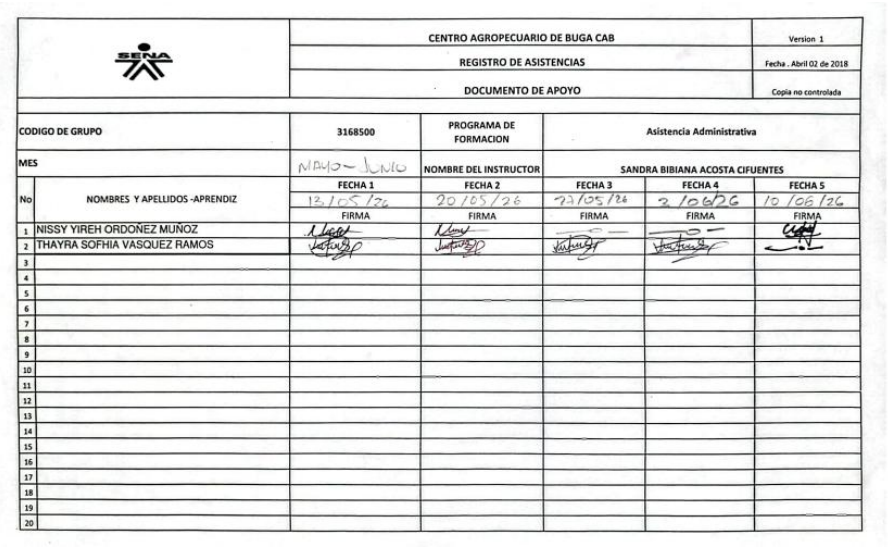


Listas de Asistencia Mayo Junio

	CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA CAB				Version 1
	REGISTRO DE ASISTENCIAS				Fecha . Abril 02 de 2018
	DOCUMENTO DE APOYO				Copia no controlada

CODIGO DE GRUPO	3168500	PROGRAMA DE FORMACION	Asistencia Administrativa		
MES	MAYO - JUNIO	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	SANDRA BIBIANA ACOSTA CIFUENTES		

No	NOMBRES Y APELLIDOS -APRENDIZ	FECHA 1	FECHA 2	FECHA 3	FECHA 4	FECHA 5
		13/05/26	20/05/26	27/05/26	3/06/26	10/06/26
		FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
1	DIEGO FERNANDO ALVAREZ BEDOYA					
2	JULIAN ANDRES GAVIRIA GAVIRIA					
3	KEILI JHOJANA PAYAN PINEDA					
4	MARIA FERNANDA HERNANDEZ VALENCIA					
5	BAYRON DAVID LOPEZ CHAVEZ					
6	JHON ESTEVAN MOLINA ARANGO					
7	SEBASTIAN MARTINEZ SUAREZ					
8	YHONIER HINESTROZA PEREA					
9	SAMUEL MINA REINA					
10	VALENTINA CHAVEZ MARIN					
11	MARIA JOSE HENAO ORTIZ					
12	MIGUEL ANGEL PARADA ECHEVERRY					
13	MERLY YULIANA CHAVEZ NAÑEZ					
14	VIVIAN JULEINNY SANTACRUZ DELGADO					
15	JOSE ESTEVEN ZULUAGA ROSERO					
16	JUAN DAVID SALGADO CAICEDO					
17	KONY DAYANA ARMERO MUÑOZ					
18	ASHLEE OCAMPO HENAO					
19	DARWIN ADRIAN CAICEDO RAMOS					
20	ESTEFANIA OROZCO ESCOBAR					



	CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA CAB				Version 1
	REGISTRO DE ASISTENCIAS				Fecha . Abril 02 de 2018
	DOCUMENTO DE APOYO				Copia no controlada

CODIGO DE GRUPO		3168500	PROGRAMA DE FORMACION	Asistencia Administrativa		
MES		MAYO - JUNIO	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	SANDRA BIBIANA ACOSTA CIFUENTES		
No	NOMBRES Y APELLIDOS -APRENDIZ	FECHA 1	FECHA 2	FECHA 3	FECHA 4	FECHA 5
		13/05/26	20/05/26	27/05/26	3/06/26	10/06/26
		FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
1	NISSY YIREH ORDOÑEZ MUÑOZ					
2	THAYRA SOFHIA VASQUEZ RAMOS					
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

IE: Inmaculada Concepción
Sede: Central
Ciudad: Ginebra
Programa: Técnico en Asistencia Administrativa
Grupo: **3168603**
Cantidad de aprendices en formación: 19
Grado: Once
Fase: **Ejecución**

Fecha 1: Mayo 14 de 2026
Actividad de Aprendizaje desarrollada: Identificar los elementos conceptuales de la gestión de los documentos archivísticos requeridos para el trámite de documentos según la normatividad y aplicación en las unidades productivas
Descripción de la sesión:
Se continua trabajando la guía de ejecución con los aprendices del programa, desarrollando las diferentes actividades consolidadas enfocadas al cumplimiento de la actividad de aprendizaje que define todo lo de gestión de archivo y se trabaja en conjunto con el desarrollo y los avances del proyecto productivo durante toda la fase.



Fecha 2: Mayo 21 de 2026
Actividad de Aprendizaje desarrollada: Identificar los elementos conceptuales de la gestión de los documentos archivísticos requeridos para el trámite de documentos según la normatividad y aplicación en las unidades productivas

Descripción de la sesión:
Se continua trabajando la guía de ejecución con los aprendices del programa, desarrollando las diferentes actividades consolidadas enfocadas al cumplimiento de la actividad de aprendizaje que define todo lo de gestión de archivo y se trabaja en conjunto con el desarrollo y los avances del proyecto productivo durante toda la fase.

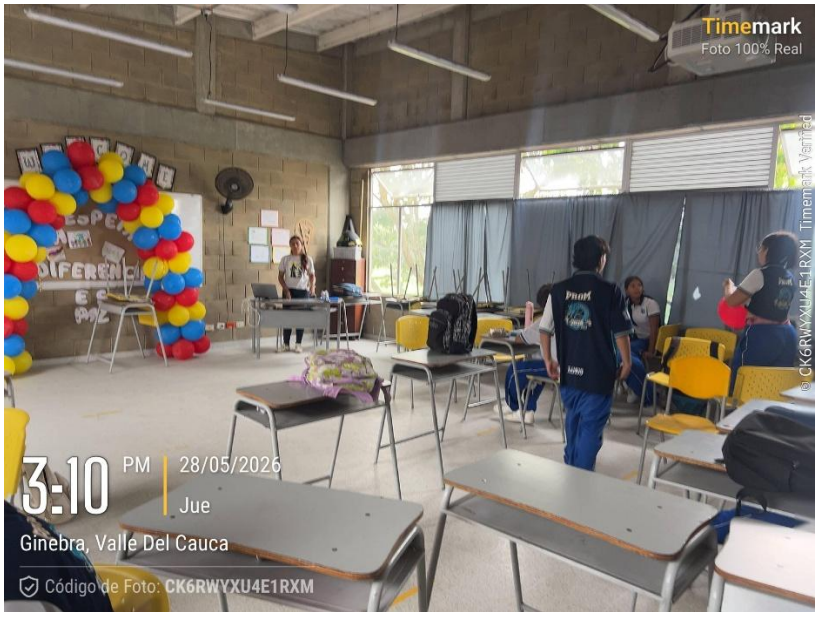


Fecha 3: Mayo 28 de 2026

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Identificar los elementos conceptuales de la gestión de los documentos archivísticos requeridos para el trámite de documentos según la normatividad y aplicación en las unidades productivas

Descripción de la sesión:

Se continua trabajando la guía de ejecución con los aprendices del programa, desarrollando las diferentes actividades consolidadas enfocadas al cumplimiento de la actividad de aprendizaje que define todo lo de gestión de archivo y se trabaja en conjunto con el desarrollo y los avances del proyecto productivo durante toda la fase.



Fecha 4: Junio 04 de 2026

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Identificar los elementos conceptuales de la gestión de los documentos archivísticos requeridos para el trámite de documentos según la normatividad y aplicación en las unidades productivas

Descripción de la sesión:

Se continua trabajando la guía de ejecución con los aprendices del programa, desarrollando las diferentes actividades consolidadas enfocadas al cumplimiento de la actividad de aprendizaje que define todo lo de gestión de archivo y se trabaja en conjunto con el desarrollo y los avances del proyecto productivo durante toda la fase.



Lista de Asistencia Mayo - Junio

	CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA CAB				Version 1
	REGISTRO DE ASISTENCIAS				Fecha . Abril 02 de 2018
	DOCUMENTO DE APOYO				Copia no controlada

CODIGO DE GRUPO	3168603	PROGRAMA DE FORMACION	Asistencia Administrativa		
MES	Mayo – Junio	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	SANDRA BIBIANA ACOSTA CIFUENTES		

No	NOMBRES Y APELLIDOS -APRENDIZ	FECHA 1	FECHA 2	FECHA 3	FECHA 4	FECHA 5
		12/05/26	21/05/26	28/05/26	04/06/26	
		FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
1	ALLISON CALERO SOLIS	Allison Calero S	Allison Calero S		Allison Calero	
2	MELISSA FERNANDA BENJUMEA BECERRA				Melissa Benjumea	
3	GISELLE VANESSA SOTO GONZALEZ	Vanessa gonzalez	Vanessa gonzalez		Vanessa Gonz	
4	MANUELA GONZALEZ CANDELO	Manuela G.		Manuela G.	Manuela G	
5	NICOL TATIANA GUZMAN OROZCO	Nicol Guzman	Nicol Guzman	Nicol Guzman	Nicol Guzman	
6	JUAN PABLO RAMOS QUIROZ	Juan Ramos		Juan Ramos	Juan Ramos	
7	JUAN FELIPE MORA ZAMUDIO	Juan Felipe Mora	Juan Felipe Mora	Juan Felipe Mora	Juan Felipe M	
8	LUISA ALEJANDRA TENORIO	Luisa Alejandra Tenorio		Luisa Alejandra Tenorio	Luisa Ale Ten	
9	MARIA JOSE MARIN ECHEVERRI	Maria José Marin	Maria José Marin	Maria José Marin	Maria José M	
10	GABRIELA MONTENEGRO FLOREZ		Gabriela Montenegro	Gabriela Montenegro	Gabriela Mont	
11	ISABELLA PLAZA CARDONA					
12	SANTIAGO FAJARDO SANCHEZ	Santiago Fajardo	Santiago Fajardo	Santiago Fajardo	Santiago Fajardo	
13	SANTIAGO CARDONA PALACIO	Santiago Cardona	Santiago Cardona	Santiago Cardona	Santiago Cardona	
14	SOFIA HERNANDEZ HENAO	Sofia Hernández Henao	Sofia Hernández Henao	Sofia Henao	Sofia Henao	
15	JUAN CAMILO VALLEJO RUIZ	Juan camilo vallejo	Juan camilo vallejo	Juan camilo vallejo	Juan camilo VR	
16	MALCOM STIVEN GAMBOA MINA	Malcom Stiven Gamboa	Malcom Stiven Gamboa	Malcom Stiven Gamboa	Malcom Stiven G	
17	JUAN JOSE BORJA VILLALOBOS	Juan José Borja	Juan José Borja	Juan José Borja	Juan Jose B	
18	EMANUEL ARANGO REINA	Emmanuel Arango	Emmanuel Arango	Emmanuel A		
19	EMILY ATARIA GONZALEZ	Emily gonzalez	Emily Gonzalez	Emily	Emily Gonz	
20						

Acompañamiento técnico pedagógico al Desarrollo Curricular del programa de formación

IE: Jorge Isaac
Sede: Central
Ciudad: Cerrito
Programa: Asistencia Administrativa
Grupo: 3448081
Fecha: Junio 1 de 2026



Acta de acompañamiento

ACTA No. 1435_2026_AEM		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de reuniones técnicas y pedagógicas mensuales con institución educativa, programa Técnico en Asistencia Administrativa, Grupo 3448081		
CIUDAD Y FECHA: Cerrito, 01 de junio de 2026	**HORA INICIO:** 1:00 p.m.	**HORA FIN:** 2:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: IE JORGE ISAAC	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro Agropecuario de Buga	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificación del Quórum.
2. Relación del seguimiento mensual al estado de formación y estrategias a desarrollar con los aprendices para el cumplimiento del programa de formación.
3. Informe de la Institución Educativa JORGE ISAAC - Programa Técnico en Asistencia Administrativa.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Relacionar actividades realizadas durante el periodo en mención de la Planeación y acompañamiento Técnico Pedagógico al grupo 3448081, programa de formación técnico en Técnico en Asistencia Administrativa, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Articulación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Verificación Del Quórum.
Se realizó la verificación del quórum para poder realizar la planeación y acompañamiento técnico pedagógico; en la cual se verifico la totalidad de los asistentes.

La relación correspondiente al seguimiento mensual al estado de formación y estrategias a desarrollar con los aprendices para la ejecución del programa de formación Técnico en Asistencia Administrativa.

ACTIVIDADES:

- Seguimiento avances al desarrollo de la guía de aprendizaje fase de Evaluación y etapa práctica.
- Planeación de estrategias pedagógicas para el cumplimiento de las actividades pendientes de la guía de aprendizaje fase de Evaluación y etapa práctica.
- Revisión de novedades presentadas de los aprendices.
- Verificación cumplimiento de los compromisos pactados en reunión anterior.
- Informe del seguimiento a los avances de las actividades de Etapa Práctica.
- Revisión de novedades presentadas de los aprendices.

2. Análisis de estado de formación de aprendices del programa de formación.

Se realizó la revisión previa en el aplicativo SOFIA PLUS del grupo 3448081- Programa de formación Técnico en Técnico en Asistencia Administrativa, encontrando la siguiente situación de sus aprendices:

GRUPO	3448081
Aprendices retiro voluntario	0
Aprendices Asisten a Formación	38
Total, Aprendices Matriculados	38

Se realizó la revisión

3. Informe de la Institución Educativa JOSE FELIX RESTREPO - Programa TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

- Estado actual del ambiente, aula o laboratorio: Bueno
- Estado de equipos, maquinas, mobiliario y conectividad: mobiliarios en buen estado, la conectividad regular.
- Estado de Materiales de formación con los que cuenta la Institución Educativa: Buenos

Estado de materiales bibliográficos: Buenos.

CONCLUSIONES

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Programar fechas solicitadas por la Institución Educativa	27/07/2026	Instructor SENA	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Martha Mera	Coordinadora IE	SI	Ninguna	
Sandra Acosta	Instructor SENA	SI	Ninguna	

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.

Asistencia ATP

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 27 DEL MES DE 04 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Acompañamiento Técnico Pedagógico Centro Jorge Isaacs

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sandra Nash	31659339		X		SENA CBA	sacostaca@sena.edu.co	3123619119		
2	Martha Isabel Mena	66659334				Educ. Técnica	mmenaspo@sena.edu.co	321732 2187		

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.

GOR-F-085 V02

IE: José Félix Restrepo
Sede: Central
Ciudad: Restrepo
Programa: Asistencia Administrativa
Grupo: 3168500
Fecha: Junio 3 de 2026



Acta de Acompañamiento



ACTA No.1433 _2026_AEM		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de reuniones técnicas y pedagógicas mensuales con institución educativa, programa Técnico en Asistencia Administrativa, Grupo 3168500		
CIUDAD Y FECHA: Restrepo, 03 de Junio de 2026	**HORA INICIO:** 11:00 A.m.	**HORA FIN:** 12:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: IE JOSE FELIX RESTREPO	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro Agropecuario de Buga	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificación del Quórum.
2. Relación del seguimiento mensual al estado de formación y estrategias a desarrollar con los aprendices para el cumplimiento del programa de formación.
3. Informe de la Institución Educativa JOSE FELIX RESTREPO - Programa Técnico en Asistencia Administrativa.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Relacionar actividades realizadas durante el periodo en mención de la Planeación y acompañamiento Técnico Pedagógico al grupo 3168500, programa de formación técnico en Técnico en Asistencia Administrativa, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Articulación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Verificación Del Quórum.
Se realizó la verificación del quórum para poder realizar la planeación y acompañamiento técnico pedagógico; en la cual se verifico la totalidad de los asistentes.

La relación correspondiente al seguimiento mensual al estado de formación y estrategias a desarrollar con los aprendices para la ejecución del programa de formación Técnico en Asistencia Administrativa.

ACTIVIDADES:

- Seguimiento avances al desarrollo de la guía de aprendizaje fase de Evaluación y etapa práctica.
- Planeación de estrategias pedagógicas para el cumplimiento de las actividades pendientes de la guía de aprendizaje fase de Evaluación y etapa práctica.
- Revisión de novedades presentadas de los aprendices.
- Verificación cumplimiento de los compromisos pactados en reunión anterior.
- Informe del seguimiento a los avances de las actividades de Etapa Práctica.
- Revisión de novedades presentadas de los aprendices.

2. Análisis de estado de formación de aprendices del programa de formación.

Se realizó la revisión previa en el aplicativo SOFIA PLUS del grupo 3168500- Programa de formación Técnico en Técnico en Asistencia Administrativa, encontrando la siguiente situación de sus aprendices:

GRUPO	3168500
Aprendices retiro voluntario	8
Aprendices Asisten a Formación	22
Total, Aprendices Matriculados	30

Se realizó la revisión

3. Informe de la Institución Educativa JOSE FELIX RESTREPO - Programa TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

- Estado actual del ambiente, aula o laboratorio: Bueno
- Estado de equipos, maquinas, mobiliario y conectividad: mobiliarios en buen estado, la conectividad regular.
- Estado de Materiales de formación con los que cuenta la Institución Educativa: Buenos Estado de materiales bibliográficos: Buenos.

CONCLUSIONES

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

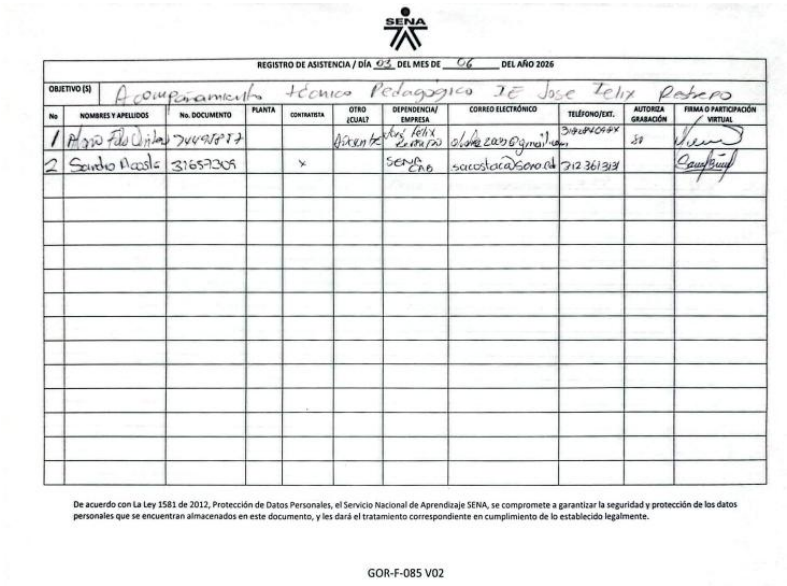
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Programar fechas solicitadas por la Institución Educativa	21/07/2026	Instructor SENA	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN / VIRTUAL
Álvaro Quintero	Docente técnico IE	SI	Ninguna	
Sandra Acosta	Instructor SENA	SI	Ninguna	

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

Asistencia ATP



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 03 **DEL MES DE** 06 **DEL AÑO 2026**

OBJETIVO (S) Acompañamiento técnico Pedagogico IE Jose Felix Restrepo

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Alejo Felipe Quintero	7449787			Docente	Jose Felix Restrepo	alejo.2409@gmail.com	3164042484	SI	
2	Sandra Acosta	31657305		X		SENA	sacostaca@sena.edu.co	312 3613131		

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.

GOR-F-085 V02

IE: Litecom
Sede: Central
Ciudad: Jamundí
Programa: Asistencia Administrativa
Grupo: 3445017
Fecha: Junio 09 de 2026



Acta Acompañamiento

ACTA No. 1434_2026_AEM

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Acta de reuniones técnicas y pedagógicas mensuales con institución educativa, programa Técnico en Asistencia Administrativa, Grupo 3445017

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Jamundí, 09 de junio de 2026	1:00 p.m.	3:00 p.m.

LUGAR Y/O ENLACE:	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO
IE LITECOM	Centro Agropecuario de Buga

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificación del Quórum.
2. Relación del seguimiento mensual al estado de formación y estrategias a desarrollar con los aprendices para el cumplimiento del programa de formación.
3. Informe de la Institución Educativa LITECOM - Programa Técnico en Asistencia Administrativa.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Relacionar actividades realizadas durante el periodo en mención de la Planeación y acompañamiento Técnico Pedagógico al grupo 3445017, programa de formación técnico en Técnico en Asistencia Administrativa, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Articulación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Verificación Del Quórum.
Se realizó la verificación del quórum para poder realizar la planeación y acompañamiento técnico pedagógico; en la cual se verifico la totalidad de los asistentes.

La relación correspondiente al seguimiento mensual al estado de formación y estrategias a desarrollar con los aprendices para la ejecución del programa de formación Técnico en Asistencia Administrativa.

ACTIVIDADES:

- Seguimiento avances al desarrollo de la guía de aprendiz fase de análisis.
- Planeación de estrategias pedagógicas para el cumplimiento de las actividades pendientes de la guía de aprendizaje fase de Análisis.
- Revisión de novedades presentadas de los aprendices.
- Verificación cumplimiento de los compromisos pactados en reunión anterior.
- Revisión de novedades presentadas de los aprendices.

2. Análisis de estado de formación de aprendices del programa de formación.

Se realizó la revisión previa en el aplicativo SOFIA PLUS del grupo 3445017- Programa de formación Técnico en Técnico en Asistencia Administrativa, encontrando la siguiente situación de sus aprendices:

GRUPO	3445017
Aprendices retiro voluntario	0
Aprendices Asisten a Formación	34
Total, Aprendices Matriculados	34

Se realizó la revisión

3. Informe de la Institución Educativa LITECOM - Programa TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

- Estado actual del ambiente, aula o laboratorio: Bueno
- Estado de equipos, maquinas, mobiliario y conectividad: mobiliarios en buen estado, la conectividad regular.
- Estado de Materiales de formación con los que cuenta la Institución Educativa: Buenos
  Estado de materiales bibliográficos: Buenos.

CONCLUSIONES

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

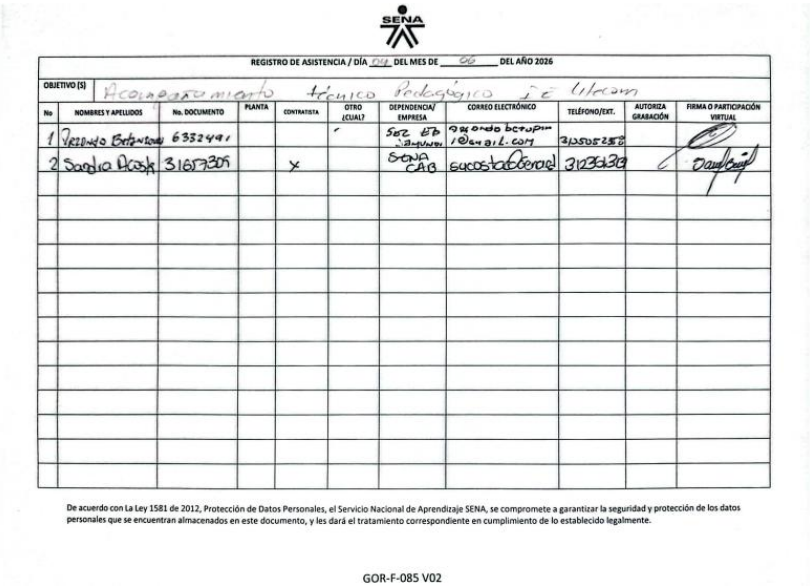
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Programar fechas solicitadas por la Institución Educativa	29/07/2026	Instructor SENA	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Orlando Betancourt	Docente técnico IE	SI	Ninguna	
Sandra Acosta	Instructor SENA	SI	Ninguna	

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.

Asistencia ATP



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 04 DEL MES DE 06 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Acompañamiento técnico pedagógico IE Inmaculada

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yesenia Betancur	633249			-	Sec. Ed. Jardín	segundobetancur1@gmail.com	3135052580		
2	Sandra Peña	3167305		X		SENA CAB	sucostabolivar	3123639		

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.

GOR-F-085 V02

Nota: El acompañamiento técnico pedagógico del grupo 3168603 de la IE Inmaculada Concepción, estaba programado para el jueves 4 de Junio, pero debido a unas capacitaciones de los docentes y coordinadores fue reprogramada para jueves 11 de junio

2. Diseñar y ejecutar la planeación pedagógica articulando contenidos con los planes de estudio de la educación media, asegurando coherencia con los resultados de aprendizaje definidos en el programa.

Se participó activamente en reuniones de área u otros encuentros programados por la coordinación académica y los equipos ejecutores.

Actividad: Reunión con coordinación para tratar la actualización del reglamento del aprendiz
Fecha: Mayo 22 de 2026



Lista de Asistencia



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2026

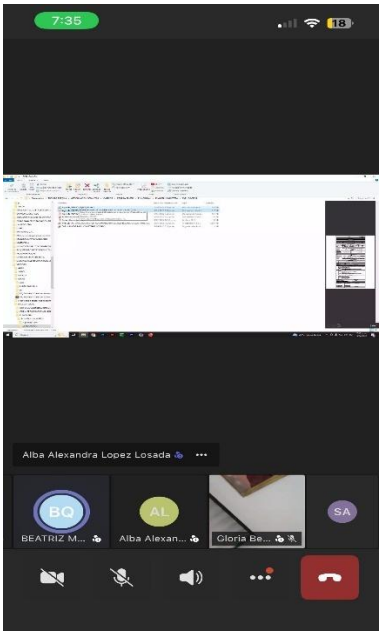
OBJETIVO (S): Reunión Extra-Ordinaria - Coordinador Académico

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Diego Javier Agudelo Zapata	16573809		X		SENA-CAB	diegoagudelo@sena.edu.co	3149534439		
	Diana P. Palacios E.	29.285.910		X		Sena-cab	dpalacios@sena.edu.co	322 600 6292		
	Jeanny Andrea R.	1116259038		✓		Sena cab	jeannyrodriguez@sena.edu.co	3003222805		
	Sandra Liliana Bonilla	66711341		X		SENA CAB	SBonilla@sena.edu.co	3165724552		
	Alba Alexandra Lopez Cuervo	31641066		X		SENA CAB	albalopezc@sena.edu.co	3166811166		
	Andres Garcia	7735082928		X		SENA CAB	afgarciam@sena.edu.co	3166965100		
	Marcela Saldarriaga	1152436846		X		CAB	msaldarriaga@sena.edu.co	3163638818		
	Valentina Ramirez	1116.285.285		X		SENA CAB	VRamirez@sena.edu.co	3116719612		
	Paola Sto Adulo	1144158117		X		Sena cab	psotoadulo@sena.edu.co	3148005530		
	Jose Luis Galeano	14500593		X		Sena CAB	jlgaleano@sena.edu.co	3136577320		
	Jose Paul Zapata	94491925		X		SENA-CAB	jpzapata@sena.edu.co	3164511321		
	Carlos Serrano	1115063134		X		SENA CAB	cejeranoa@sena.edu.co	3115478885		Carlos Serrano
	[illegible]	1144 [illegible]		✓		Sena cab	[illegible]@sena.edu.co	3158077771		
	Daniela Montero	1088911137		X		SENA CAB	[illegible]@sena.edu.co	3503058166		
	Sandra Muñoz	31657307		X		Sena CAB	sacorrea@sena.edu.co	3123613151		

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.

GOR-F-085 V02

Actividad: Reunión con coordinación para tratar la actualización de la agenda de viáticos
Fecha: Junio 05 de 2026



3. Implementar estrategias pedagógicas que favorezcan la integración curricular y el aprendizaje significativo, considerando las particularidades del contexto escolar.

Descripción de la actividad desarrollada: El espejo humano, reconocer mi valor y el valor del otro. Trabajar autoestima y escucha.
Fecha: Mayo 19 de 2026



4. Evaluar los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFIA Plus dentro de los plazos reglamentarios, garantizando la trazabilidad del proceso.

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

5. Realizar seguimiento pedagógico y técnico a los aprendices durante la etapa lectiva y productiva, conforme a los lineamientos institucionales.

Se realiza seguimiento a la Etapa Productiva en los grupos de grados 11 asignados.

Grupo: 3168500
Cantidad de Aprendices: 22- Bitácora: 8

REGISTRO DE SEGUIMENTO A ETAPA PRODUCTIVA		
FECHA DE ELABORACIÓN: 31/05/2026		
PROGRAMA: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		
NUMERO DE GRUPO: 3168500		
INSTRUCTOR: SANDRA BIBIANA ACOSTA CIFUENTES		
FASE DEL PROYECTO	PLANEACIÓN: EJECUCIÓN: X EVALUACIÓN:	
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	JOSE FÉLIX RESTREPO	
FECHA DE INICIO DE ETAPA PRODUCTIVA	INICIO	FINALIZACION
	01/08/2025	30/11/2026
NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	**ACTIVIDAD** (Descripción de la actividad concertada en el F-023)	**AVANCE DE CUMPLIMIENTO**
DIEGO FERNANDO ALVAREZ BEDOYA	Segmento del mercado, problema, proposición única de valor, canales, flujo de ingresos, métricas, estructura de costos, ventajas diferenciales	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
JULIÁN ANDRÉS GAVIRIA GAVIRIA	Segmento del mercado, problema, proposición única de valor, canales, flujo de ingresos, métricas, estructura de costos, ventajas diferenciales	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023

KEILI JHOJANA PAYAN PINEDA	Segmento del mercado, problema, proposición única de valor, canales, flujo de ingresos, métricas, estructura de costos, ventajas diferenciales	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
MARIA FERNANDA HERNANDEZ VALENCIA	Segmento del mercado, problema, proposición única de valor, canales, flujo de ingresos, métricas, estructura de costos, ventajas diferenciales	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
BAYRON DAVID LOPEZ CHAVEZ	Segmento del mercado, problema, proposición única de valor, canales, flujo de ingresos, métricas, estructura de costos, ventajas diferenciales	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
JHON ESTEVAN MOLINA ARANGO	Segmento del mercado, problema, proposición única de valor, canales, flujo de ingresos, métricas, estructura de costos, ventajas diferenciales	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
SEBASTIAN MARTINEZ SUAREZ	Segmento del mercado, problema, proposición única de valor, canales, flujo de ingresos, métricas, estructura de costos, ventajas diferenciales	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
YHONIER HINESTROZA PEREA	Segmento del mercado, problema, proposición única de valor, canales, flujo de ingresos, métricas, estructura de costos, ventajas diferenciales	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
SAMUEL MINA REINA	Segmento del mercado, problema, proposición única de valor, canales, flujo de ingresos, métricas, estructura de costos, ventajas diferenciales	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
VALENTINA CHAVEZ MARIN	Segmento del mercado, problema, proposición única de valor, canales, flujo de ingresos, métricas, estructura de costos, ventajas diferenciales	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023

MARIA JOSE HENAO ORTIZ	Segmento del mercado, problema, proposición única de valor, canales, flujo de ingresos, métricas, estructura de costos, ventajas diferenciales	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
MIGUEL ANGEL PARADA ECHEVERRY	Segmento del mercado, problema, proposición única de valor, canales, flujo de ingresos, métricas, estructura de costos, ventajas diferenciales	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
MERLY YULIANA CHAVEZ ÑAÑEZ	Segmento del mercado, problema, proposición única de valor, canales, flujo de ingresos, métricas, estructura de costos, ventajas diferenciales	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
VIVIAN JULEINMY SANTACRUZ DELGADO	Segmento del mercado, problema, proposición única de valor, canales, flujo de ingresos, métricas, estructura de costos, ventajas diferenciales	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
JOSE ESTEVEN ZULUAGA ROSERO	Segmento del mercado, problema, proposición única de valor, canales, flujo de ingresos, métricas, estructura de costos, ventajas diferenciales	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
JUAN DAVID SALGADO CAICEDO	Segmento del mercado, problema, proposición única de valor, canales, flujo de ingresos, métricas, estructura de costos, ventajas diferenciales	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
KONY DAYANA ARMERO MUÑOZ	Segmento del mercado, problema, proposición única de valor, canales, flujo de ingresos, métricas, estructura de costos, ventajas diferenciales	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
ASHLEE OCAMPO HENAO	Segmento del mercado, problema, proposición única de valor, canales, flujo de ingresos, métricas, estructura de costos, ventajas diferenciales	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023

DARWIN ADRIAN CAICEDO RAMOS	Segmento del mercado, problema, proposición única de valor, canales, flujo de ingresos, métricas, estructura de costos, ventajas diferenciales	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
ESTEFANIA OROZCO ESCOBAR	Segmento del mercado, problema, proposición única de valor, canales, flujo de ingresos, métricas, estructura de costos, ventajas diferenciales	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
NISSY YIREH ORDOÑEZ MUÑOZ	Segmento del mercado, problema, proposición única de valor, canales, flujo de ingresos, métricas, estructura de costos, ventajas diferenciales	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
THAYRA SOFHIA VASQUEZ RAMOS	Segmento del mercado, problema, proposición única de valor, canales, flujo de ingresos, métricas, estructura de costos, ventajas diferenciales	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023

Grupo: 3168603
Cantidad de Aprendices: 19 - Bitácora: 8

REGISTRO DE SEGUIMENTO A ETAPA PRODUCTIVA		
FECHA DE ELABORACIÓN: 31/05/2026		
PROGRAMA: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		
NUMERO DE GRUPO: 3168603		
INSTRUCTOR: SANDRA BIBIANA ACOSTA CIFUENTES		
FASE DEL PROYECTO	PLANEACIÓN: EJECUCIÓN: X EVALUACIÓN:	
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	INMACULADA CONCEPCIÓN	
FECHA DE INICIO DE ETAPA PRODUCTIVA	INICIO	FINALIZACION
	01/08/2025	30/11/2026
NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	**ACTIVIDAD** (Descripción de la actividad concertada en el F-023)	**AVANCE DE CUMPLIMIENTO**

ALLISON CALERO SOLIS	Segmento del mercado, problema, proposición única de valor, canales, flujo de ingresos, métricas, estructura de costos, ventajas diferenciales	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
MELISSA FERNANDA BENJUMEA BECERRA	Segmento del mercado, problema, proposición única de valor, canales, flujo de ingresos, métricas, estructura de costos, ventajas diferenciales	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
GISELLE VANESSA SOTO GONZALEZ	Segmento del mercado, problema, proposición única de valor, canales, flujo de ingresos, métricas, estructura de costos, ventajas diferenciales	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
MANUELA GONZALEZ CANDELO	Segmento del mercado, problema, proposición única de valor, canales, flujo de ingresos, métricas, estructura de costos, ventajas diferenciales	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
NICOL TATIANA GUZMAN OROZCO	Segmento del mercado, problema, proposición única de valor, canales, flujo de ingresos, métricas, estructura de costos, ventajas diferenciales	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
JUAN PABLO RAMOS QUIROZ	Segmento del mercado, problema, proposición única de valor, canales, flujo de ingresos, métricas, estructura de costos, ventajas diferenciales	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
JUAN FELIPE MORA ZAMUDIO	Segmento del mercado, problema, proposición única de valor, canales, flujo de ingresos, métricas, estructura de costos, ventajas diferenciales	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
LUISA ALEJANDRA TENORIO	Segmento del mercado, problema, proposición única de valor, canales, flujo de ingresos, métricas, estructura de costos, ventajas diferenciales	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023

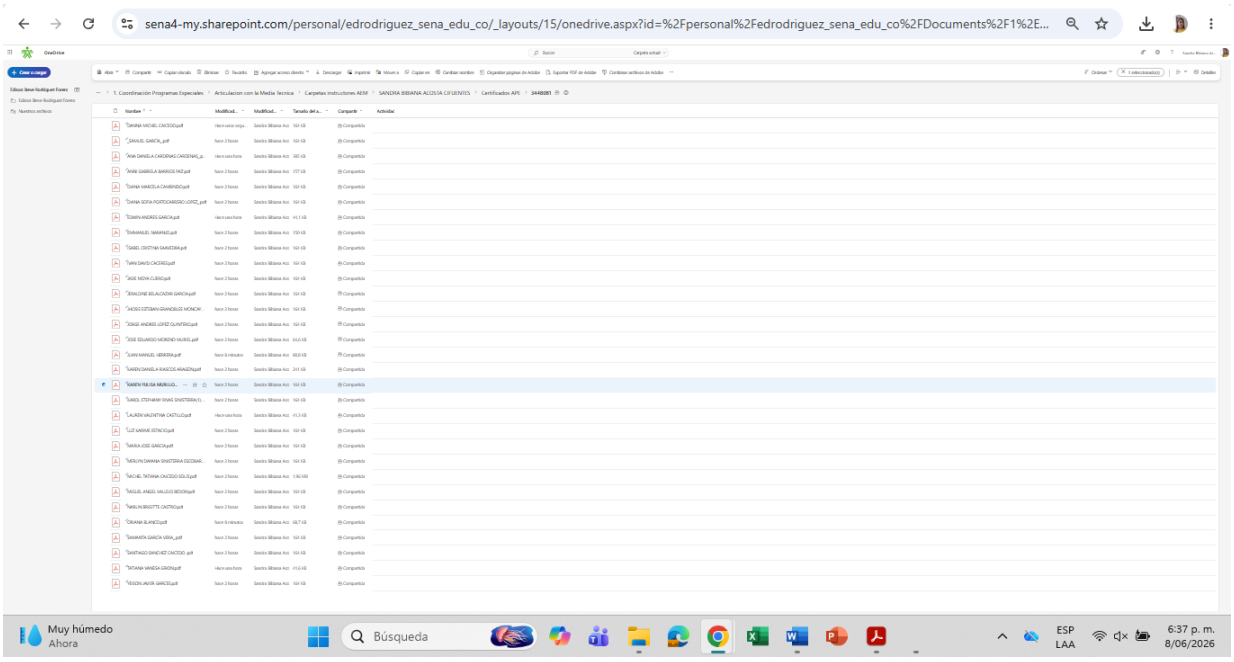
MARIA JOSE MARIN ECHEVERRI	Segmento del mercado, problema, proposición única de valor, canales, flujo de ingresos, métricas, estructura de costos, ventajas diferenciales	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
GABRIELA MONTENEGRO FLOREZ	Segmento del mercado, problema, proposición única de valor, canales, flujo de ingresos, métricas, estructura de costos, ventajas diferenciales	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
ISABELLA PLAZA CARDONA	Segmento del mercado, problema, proposición única de valor, canales, flujo de ingresos, métricas, estructura de costos, ventajas diferenciales	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
SANTIAGO FAJARDO SANCHEZ	Segmento del mercado, problema, proposición única de valor, canales, flujo de ingresos, métricas, estructura de costos, ventajas diferenciales	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
SANTIAGO CARDONA PALACIO	Segmento del mercado, problema, proposición única de valor, canales, flujo de ingresos, métricas, estructura de costos, ventajas diferenciales	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
SOFIA HERNANDEZ HENAO	Segmento del mercado, problema, proposición única de valor, canales, flujo de ingresos, métricas, estructura de costos, ventajas diferenciales	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
JUAN CAMILO VALLEJO RUIZ	Segmento del mercado, problema, proposición única de valor, canales, flujo de ingresos, métricas, estructura de costos, ventajas diferenciales	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
MALCOM STIVEN GAMBOA MINA	Segmento del mercado, problema, proposición única de valor, canales, flujo de ingresos, métricas, estructura de costos, ventajas diferenciales	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023

JUAN JOSE BORJA VILLALOBOS	Segmento del mercado, problema, proposición única de valor, canales, flujo de ingresos, métricas, estructura de costos, ventajas diferenciales	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
EMANUEL ARANGO REINA	Segmento del mercado, problema, proposición única de valor, canales, flujo de ingresos, métricas, estructura de costos, ventajas diferenciales	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
EMYLI AITANA GONZALEZ	Segmento del mercado, problema, proposición única de valor, canales, flujo de ingresos, métricas, estructura de costos, ventajas diferenciales	cumple con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023

6. Garantizar la actualización del estado “Por certificar” para los aprendices que cumplan los requisitos, dentro de los tiempos establecidos.

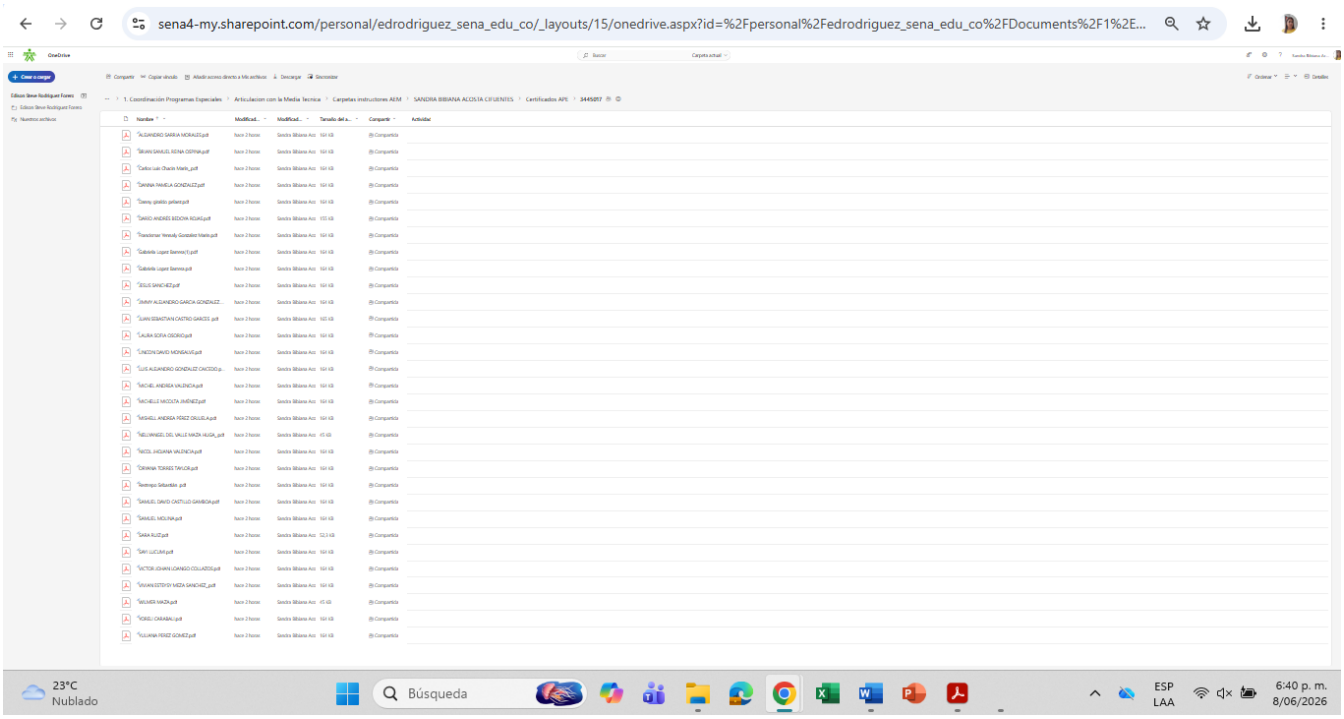
Para la vigencia de este mes se realiza las siguientes actividades:

Actividad: Certificados de registros APE
I.E. Jorge Isaacs
Grupo: 3448081
Grado: 10
Cantidad de aprendices: 38.



Nota: En el drive se evidencian 31 certificados / 7 Aprendices que no volvieron a formación.
Actividad: Certificados de registros APE

I.E. Litecom
Grupo: 3445017
Grado: 10
Cantidad de aprendices: 34



Nota: En el drive se evidencian 31 certificados / 3 Aprendices que no volvieron a formación

7. Participar en jornadas de planeación, comités de evaluación y actividades institucionales relacionadas con la formación, aportando insumos técnicos y pedagógicos.

Se participó de manera activa en las siguientes jornadas:

Descripción de la actividad: Reunión con el coordinador para el proceso de programación de instructores de Articulación
Fecha: 5 de junio 2026.
Evidencias: Registro fotográfico



Lista de Asistencia

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE junio DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Reunión equipo de programación

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Carlos Serrano	1115069434		X		SENA-CAB	cserrano@sena.edu.co	3175448855		Carlos Serrano
2	Sandra Acosta	31657309		X		SENA CAB	scostaca@sena.e	3123613137		
3	Jhenny Flórez	1014197509		X		SENA CAB		3024127855		
4	Santiago Torres	1152092735		X		SENA CAB		3045465151		
5	Sandra Montero	66803656		X		SENA CAB		3153694564		
6	Daniela Hernandez M.	1.115093373		X		SENA CAB	dhernandezmejia	3153866006		
7	Diego Fabian Chaverra	15440402		X		SENA AEM CAB	dchaverra@sena.edu.co	3182112733		

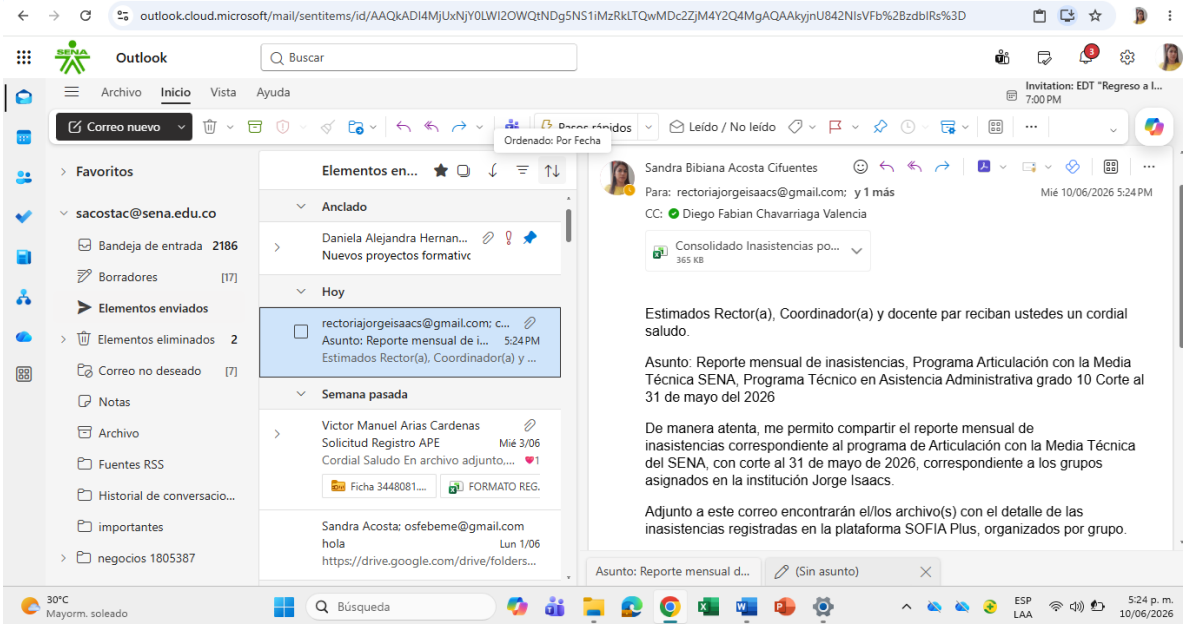
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

GOR-F-085 V02

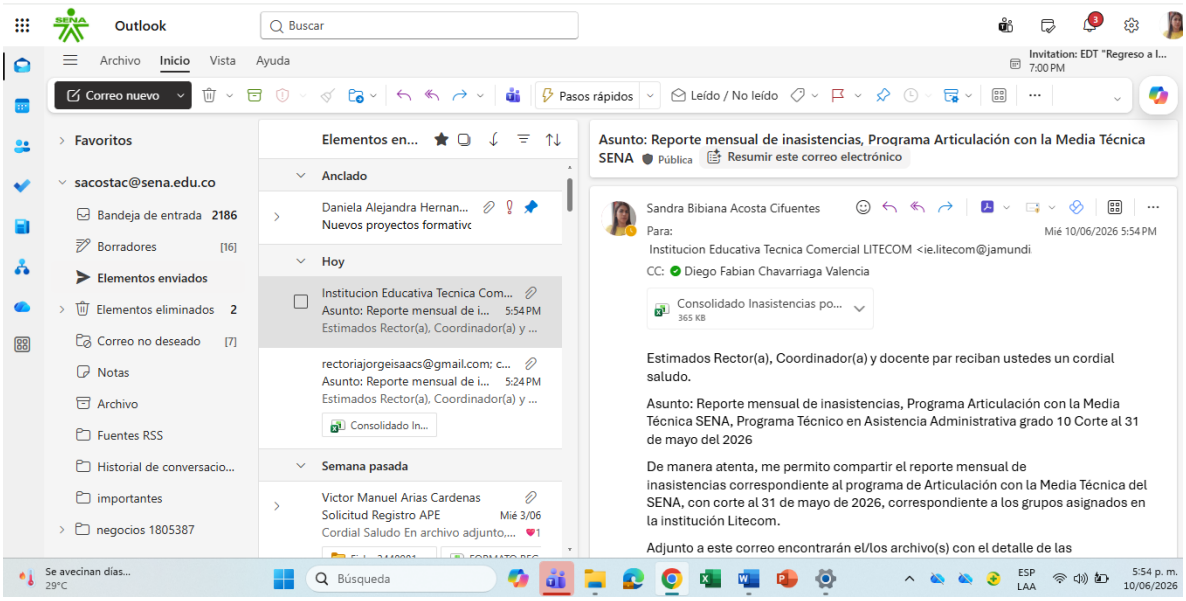
8. Elaborar y dar seguimiento a los planes de mejoramiento asignados a aprendices, con base en los resultados de evaluación, en concordancia con el Reglamento del Aprendiz.

Se envía el reporte mensual de inasistencias generado desde la plataforma Sofia plus a las instituciones educativas:

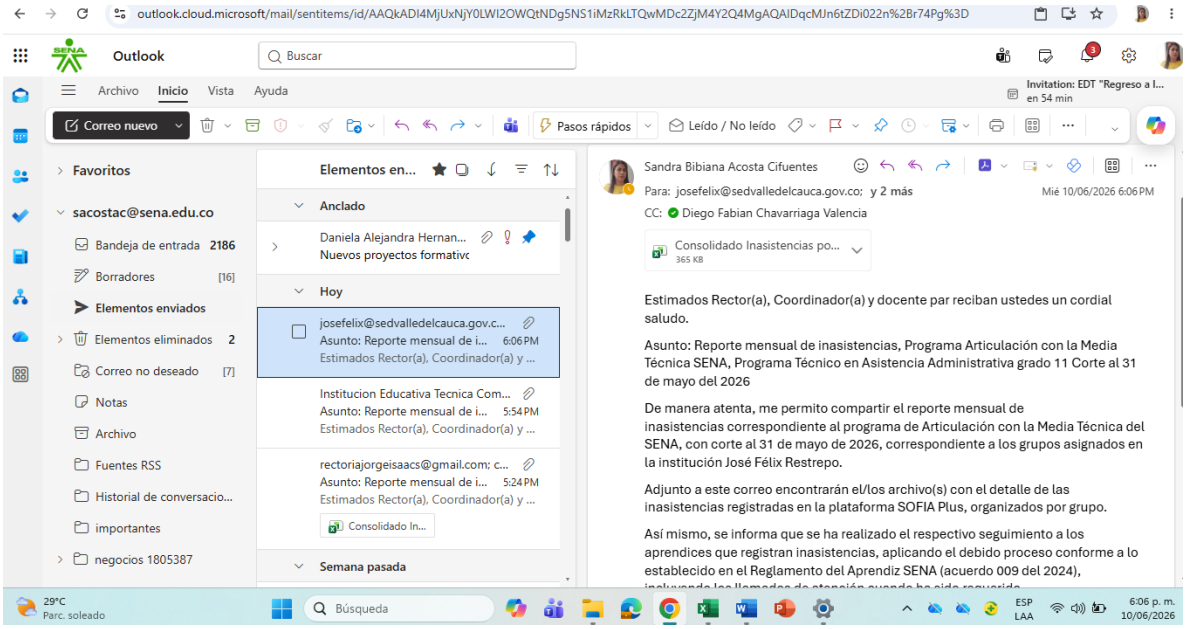
IE: Jorge Isaacs
Sede: Central
Ciudad: Cerrito
Programa: Técnico en Asistencia Administrativa
Grupo: **3448081**
Cantidad de aprendices en formación: 38



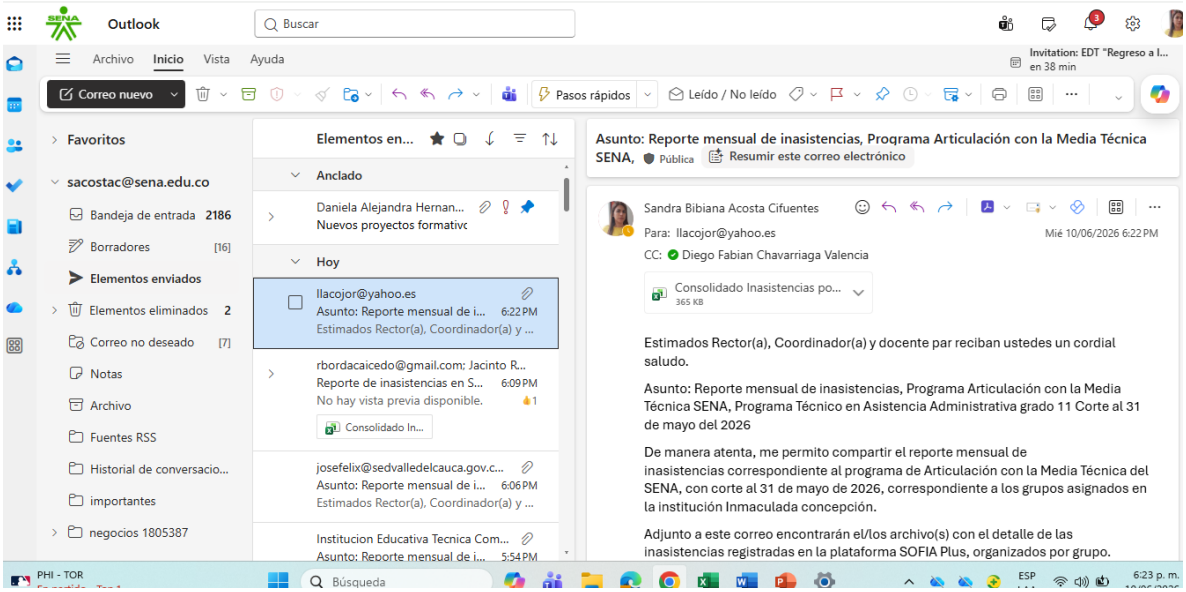
IE: Litecom
Sede: Central
Ciudad: Jamundí
Programa: Técnico en Asistencia Administrativa
Grupo: **3445017**
Cantidad de aprendices en formación: 34



IE: José Félix Restrepo
Sede: Central
Ciudad: Restrepo
Programa: Técnico en Asistencia Administrativa
Grupo: **3168500**
Cantidad de aprendices en formación: 22



IE: Inmaculada Concepción
Sede: Central
Ciudad: Ginebra
Programa: Técnico en Asistencia Administrativa
Grupo: **3168603**
Cantidad de aprendices en formación: 19



9. Mantenerse actualizado frente a los lineamientos del Centro en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), protocolos de emergencia y póliza de aprendices.

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

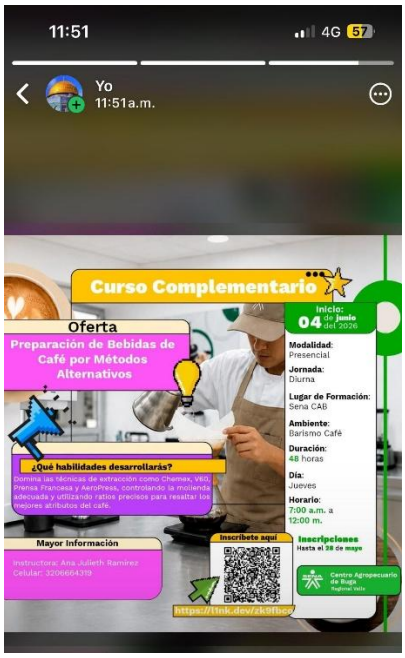
10. Contribuir en la identificación y documentación técnica de necesidades de materiales de formación y elementos de protección personal (EPP) requeridos para el desarrollo de actividades formativas.

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

11. Participar en acciones de difusión de la oferta académica y estudios de equivalencia para la activación de cadenas de formación, cuando sea requerido.

Actividad: CURSO COMPLEMENTARIO DE PREPARACION DE MEDIDAS DE CAFÉ POR METODOS ALTERNATIVOS DEL CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA 2026

Medio de comunicación: WhatsApp
Fecha: MAYO 26 de 2026



Actividad: II CONVOCATORIA CENTRO DE CONVIVENCIA
Medio de comunicación: WhatsApp
Fecha: JUNIO 01 de 2026



12. Participar en jornadas de documentación para procesos de Registro Calificado y/o Autoevaluación institucional, cuando su aporte técnico le sea solicitado.

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

13. Presentar informe mensual que evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales y resultados alcanzados.

Se realizó cargue de información en la plataforma SECOP del mes de Mayo de 2026.

