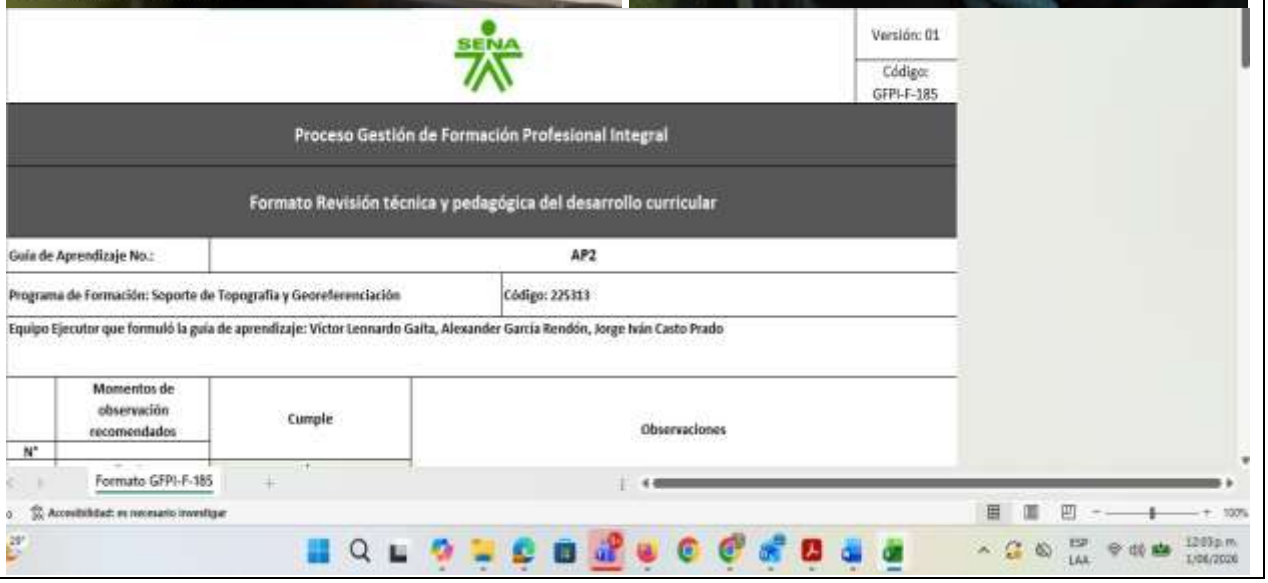
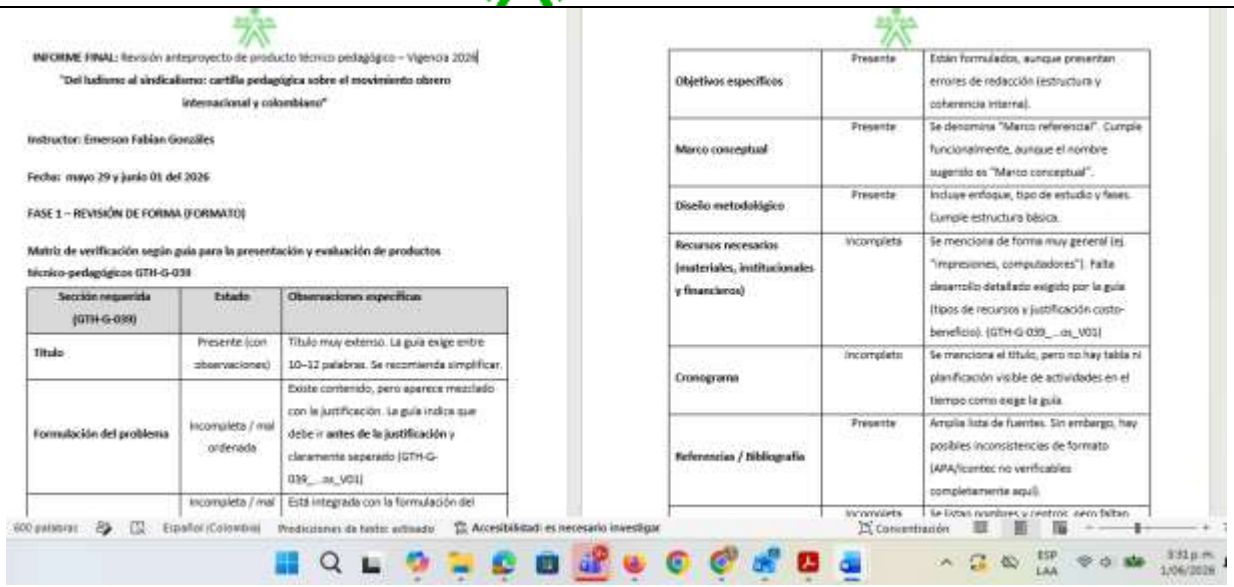
MES: Junio del 2026	
FECHA M/D/A	**BITÁCORA**
06-01-2026	1. Inicio jornada 7:00 a.m. 2. Asistir a desarrollo curricular del área de topografía y Georreferenciación donde se continuó la revisión de guías de aprendizaje de los instructores Alexander García y Jorge Iván Castro. 3. Culminar la revisión (anteproyecto de producto técnico pedagógico – Vigencia 2026) “Del ludismo al sindicalismo: cartilla pedagógica sobre el movimiento obrero internacional y colombiano” presentada por el instructor Emerson Fabián González. 4. Elaborar informe de la revisión de forma del anteproyecto presentado por el instructor Emerson Fabian González “Del ludismo al sindicalismo: cartilla pedagógica sobre el movimiento obrero internacional y colombiano”. 5. Alimentar bitácora con evidencias fotográficas. 6. Actividades propias de las formadoras de instructores: Atender oportunamente las solicitudes de la Coordinación, Subdirección, ENI e instructores; brindar apoyo pedagógico a los instructores; gestionar y responder la correspondencia institucional; organizar y actualizar carpetas en TEAMS; elaborar y presentar informes; y registrar en la bitácora diaria las evidencias de las actividades realizadas, incluyendo material fotográfico, entre otras.   

	 **INFORME FINAL:** Revisión anteproyecto de producto técnico pedagógico – Vigencia 2026 **"Del hallazgo al sindicalismo: cartilla pedagógica sobre el movimiento obrero internacional y colombiano"** Instructor: Emerson Fabian Gonzáles Fecha: mayo 29 y junio 01 del 2026 FASE 1 – REVISIÓN DE FORMA (FORMATO) Matriz de verificación según guía para la presentación y evaluación de productos técnico-pedagógicos GTH-G-038 **Sección requerida (GTH-G-039)** / **Estado** / **Observaciones específicas** **Título** / Presente (con observaciones) / Título muy extenso. La guía exige entre 10–12 palabras. Se recomienda simplificar. **Formulación del problema** / Incompleto / mal ordenado / Existe contenido, pero aparece mezclado con la justificación. La guía indica que debe ir **antes de la justificación** y claramente separado (GTH-G-039_...os_V01) Incompleto / mal / Está integrada con la formulación del **Objetivos específicos** / Presente / Están formulados, aunque presentan errores de redacción (estructura y coherencia interna). **Marco conceptual** / Presente / Se denomina "Marco referencial". Cumple funcionalmente, aunque el nombre sugerido es "Marco conceptual". **Diseño metodológico** / Presente / Incluye enfoque, tipo de estudio y fases. Cumple estructura básica. **Recursos necesarios (materiales, institucionales y financieros)** / Incompleta / Se menciona de forma muy general (ej. "impresiones, computadores"). Falta desarrollo detallado exigido por la guía (tipos de recursos y justificación costo-beneficio). (GTH-G-039_...os_V01) **Cronograma** / Incompleto / Se menciona el título, pero no hay tabla ni planificación visible de actividades en el tiempo como exige la guía. **Referencias / Bibliografía** / Presente / Amplia lista de fuentes. Sin embargo, hay posibles inconsistencias de formato (APA/Icontec no verificables completamente aquí). Incompleto / Se listan nombres y cargos, pero faltan
06-02-2026	1. Inicio jornada 7:00 a.m. 2. Asistir a desarrollo curricular en el área de Energía Eléctrica 3. Reunión con el coordinador misional Willson Reinaldo Valenciapara tratar los siguientes asuntos: • Agenda de la reunión programada para el miércoles 17 de junio de 8:00 a 10:00 a.m. para presentación de productos técnico-pedagógicos. 4. Terminar la elaboración de la guía de aprendizaje de topografía del instructor Alexander García, con las siguientes características: IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE Denominación del Programa de Formación: Tecnólogo "Dibujo y modelado arquitectónico y de ingeniería". Versión 1. Código del Programa de Formación: 225219. Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): 2204125- Desarrollo y coordinación de la información gráfica para la gestión de proyectos de construcción. Versión 1. Fase del Proyecto (si aplica): Ejecución Actividad de Proyecto Formativo: Representar digitalmente la estructura del proyecto de acuerdo con los parámetros establecidos. Competencia: Modelado de información de proyectos de construcción según especificaciones y técnicas digitales. Resultados de Aprendizaje: Representar modelos topográficos de acuerdo con técnicas de expresión digital, estándares gráficos y metodologías CAD y BIM Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 130 horas. 5. Alimentar bitácora con evidencias fotográficas. 6. Actividades propias de las formadoras de instructores: Atender oportunamente las solicitudes de la Coordinación, Subdirección, ENI e instructores; brindar apoyo pedagógico a los instructores; gestionar y responder la correspondencia institucional; organizar y actualizar carpetas en TEAMS; elaborar y presentar informes; y registrar en la bitácora diaria las evidencias de las actividades realizadas, incluyendo material fotográfico, entre otras.





3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es): Analizar la importancia del modelado topográfico en proyectos de ingeniería y arquitectura, de acuerdo con las metodologías CAD y BIM y los estándares de representación gráfica.**

3.1 Actividades de reflexión inicial:



Fuente: IA CGPT

Apreciado aprendiz, observe diferentes ejemplos de planos topográficos y modelos digitales elaborados

olombia) Predicciones de texto: activado Accesibilidad: es necesario investigar Concentración

4:14 p. m. 2/06/2026

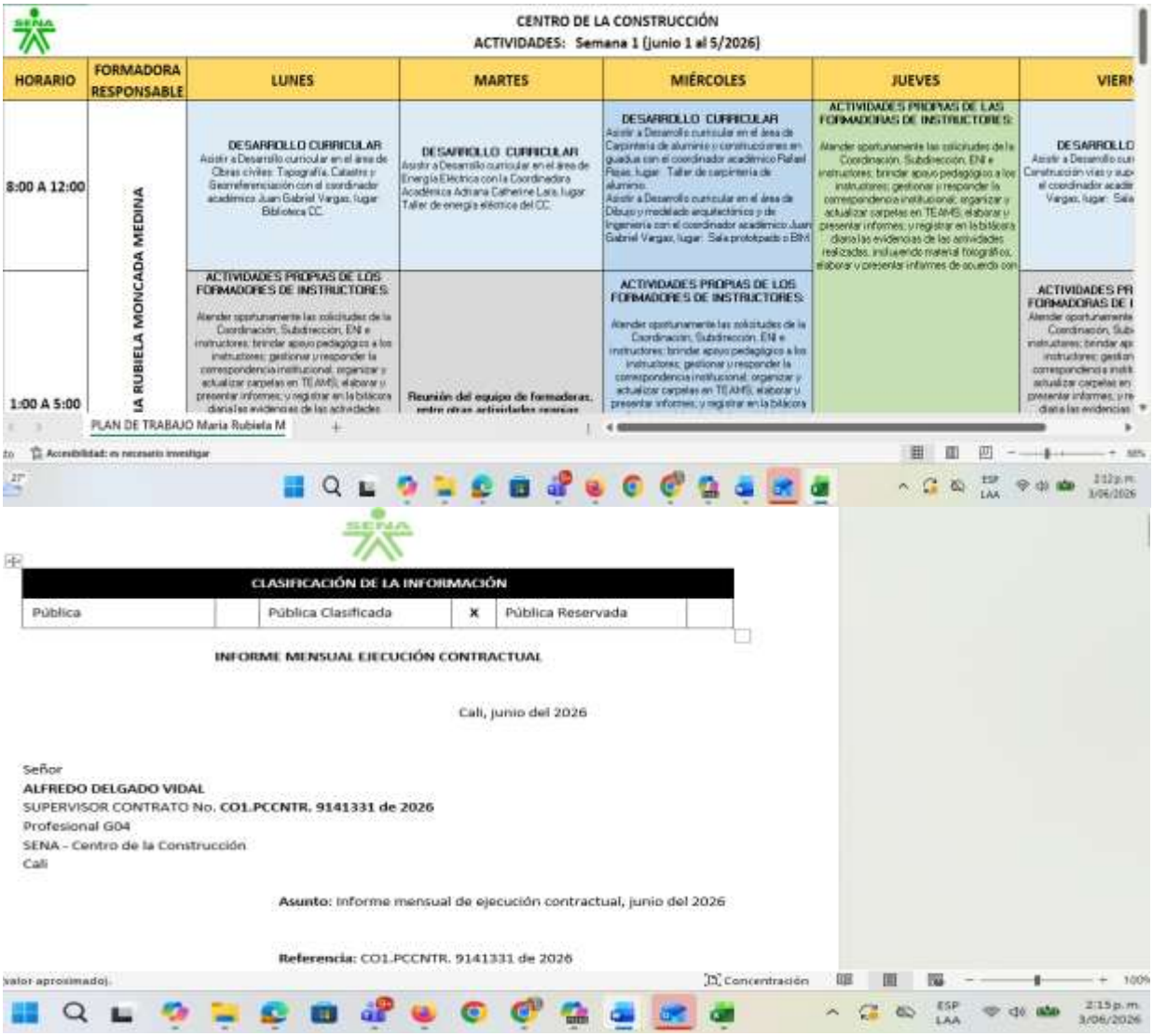
4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Ejecución	Representar digitalmente la estructura del proyecto de acuerdo con los parámetros establecidos.	Representar modelos topográficos de acuerdo con técnicas de expresión digital, estándares gráficos y metodologías CAD y BIM	**Evidencia de aprendizaje: (Conocimiento)** Análisis e interpretación de planos topográficos. Registro de observaciones técnicas.	Prepara el espacio de trabajo de acuerdo con procedimientos técnicos. Organiza la interfaz del programa de acuerdo con procedimientos técnicos y requerimientos	**Lista de chequeo**

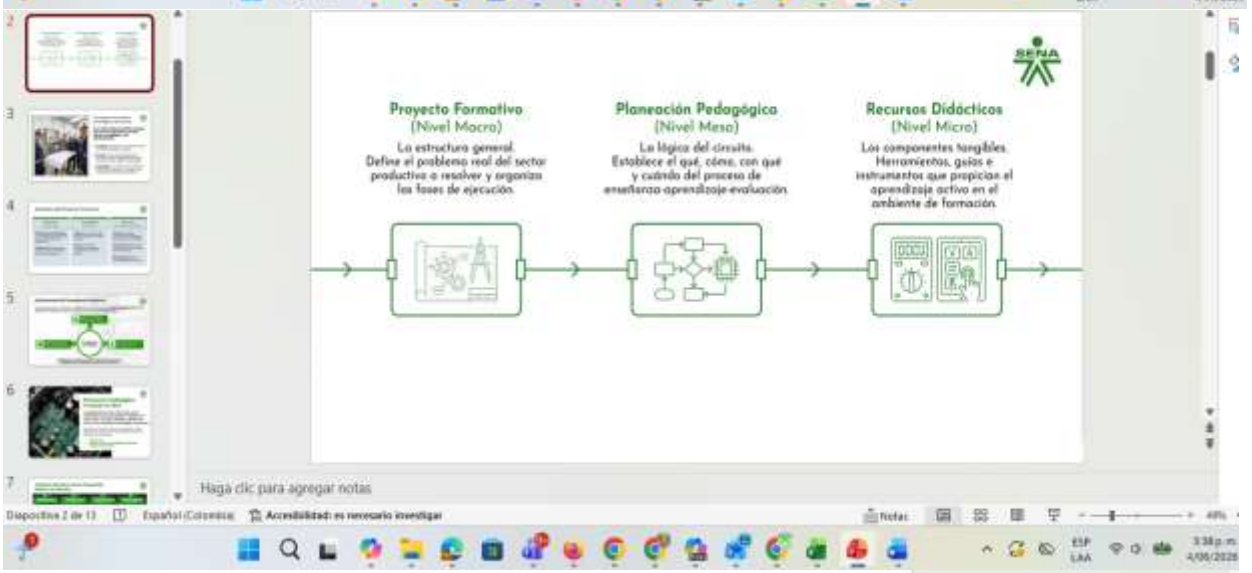
olombia) Predicciones de texto: activado Accesibilidad: es necesario investigar Concentración

4:16 p. m. 2/06/2026

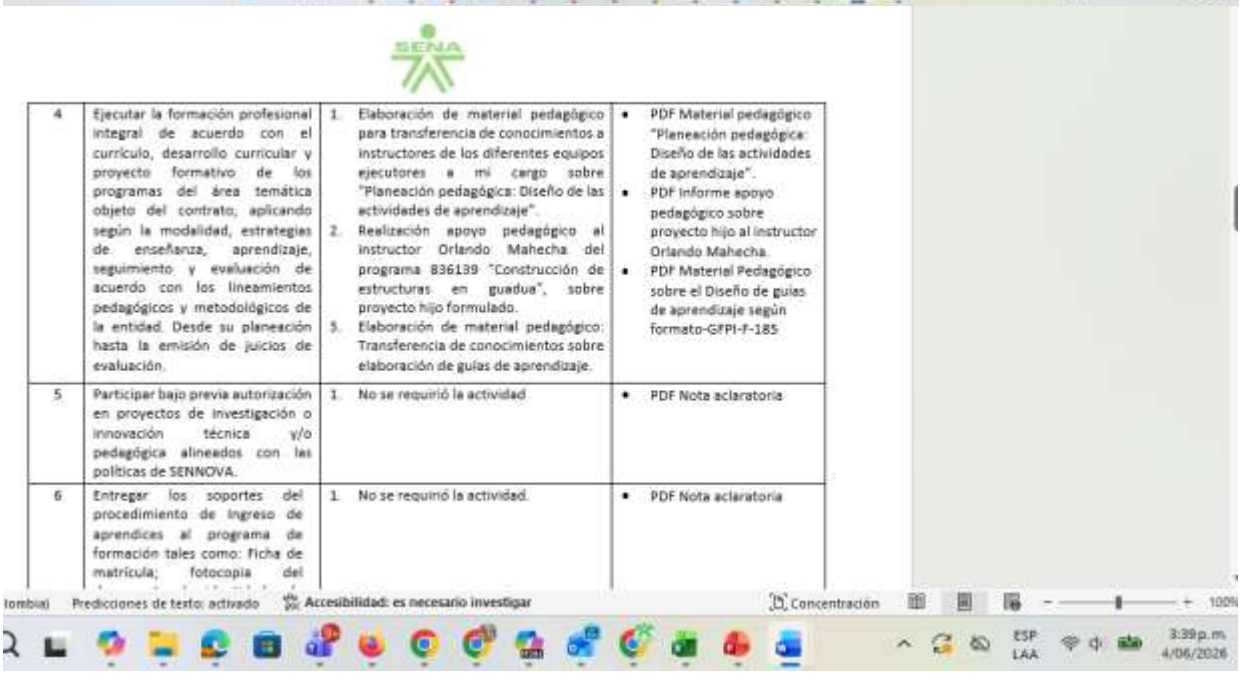
06-03-2026	1. Inicio jornada 7:00 a.m. 2. Asistir a desarrollo curricular en el área de carpintería de aluminio donde se continuó con la transferencia de conocimiento sobre diseño de actividades de aprendizaje y desarrollo curricular de la FPI con el siguiente objetivo: Socializar y fortalecer los conocimientos del equipo de instructores sobre los lineamientos vigentes del Desarrollo Curricular en la Formación Profesional Integral, enfatizando la elaboración de la Planeación Pedagógica, la construcción de actividades de aprendizaje, la matriz de correlación y los documentos que soportan la ejecución de los programas de formación en Carpintería de Aluminio y Construcción de Estructuras en Guadua. 3. Asistir a desarrollo curricular en el área de dibujo y modelado arquitectónico y de ingeniería y realizar transferencia de conocimientos a la instructora Alejandra Mendoza, sobre elaboración de guías de aprendizaje. 4. Alimentar bitácora con evidencias fotográficas. 5. Elaboración de plan de trabajo del mes de junio y enviar al coordinador misional Willson Reinaldo Valencia. 6. Iniciar la elaboración del informe de gestión contractual del presente mes. 7. Actividades propias de las formadoras de instructores: Atender oportunamente las solicitudes de la Coordinación, Subdirección, ENI e instructores; brindar apoyo pedagógico a los instructores; gestionar y responder la correspondencia institucional; organizar y actualizar carpetas en TEAMS; elaborar y presentar informes; y registrar en la bitácora diaria las evidencias de las actividades realizadas, incluyendo material fotográfico, entre otras.   

	 CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN ACTIVIDADES: Semana 1 (junio 1 al 5/2026) HORARIO | FORMADORA RESPONSABLE | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERN 8:00 A 12:00 | IA RUBIELA MONCADA MEDINA | DESARROLLO CURRICULAR Asistir a Desarrollo curricular en el área de Obras civiles: Topografía, Catastro y Georreferenciación con el coordinador académico Juan Gabriel Vargas, lugar: Biblioteca CC. | DESARROLLO CURRICULAR Asistir a Desarrollo curricular en el área de Energía Eléctrica con la Coordinadora Académica Adriana Catherine Lara, lugar: Taller de energía eléctrica del CC. | DESARROLLO CURRICULAR Asistir a Desarrollo curricular en el área de Carpintería de aluminio o construcciones en guadua con el coordinador académico Rafael Rojas, lugar: Taller de carpintería de aluminio. Asistir a Desarrollo curricular en el área de Dibujo y modelado arquitectónico y de Ingeniería con el coordinador académico Juan Gabriel Vargas, lugar: Sala prototipado o BIM | ACTIVIDADES PROPIAS DE LAS FORMADORAS DE INSTRUCTORES: Atender oportunamente las solicitudes de la Coordinación, Subdirección, ENI e instructores; brindar apoyo pedagógico a los instructores; gestionar y responder la correspondencia institucional; organizar y actualizar carpetas en TEAMS; elaborar y presentar informes; y registrar en la bitácora diaria las evidencias de las actividades realizadas, incluyendo material fotográfico, elaborar y presentar informes de acuerdo con | DESARROLLO Asistir a Desarrollo cur Construcción vías y aup el coordinador acadé Vargas, lugar: Sala 1:00 A 5:00 | ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS FORMADORES DE INSTRUCTORES: Atender oportunamente las solicitudes de la Coordinación, Subdirección, ENI e instructores; brindar apoyo pedagógico a los instructores; gestionar y responder la correspondencia institucional; organizar y actualizar carpetas en TEAMS; elaborar y presentar informes; y registrar en la bitácora diaria las evidencias de las actividades | Reunión del equipo de formadoras, entre otras actividades propias | ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS FORMADORES DE INSTRUCTORES: Atender oportunamente las solicitudes de la Coordinación, Subdirección, ENI e instructores; brindar apoyo pedagógico a los instructores; gestionar y responder la correspondencia institucional; organizar y actualizar carpetas en TEAMS; elaborar y presentar informes; y registrar en la bitácora | | ACTIVIDADES PR FORMADORAS DE I Atender oportunamente Coordinación, Sub instructores; brindar ap instructores; gestion correspondencia insti actualizar carpetas en presentar informes; y re diaria las evidencias PLAN DE TRABAJO Maria Rubiela M CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Pública | | Pública Clasificada | X | Pública Reservada | INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL Cali, junio del 2026 Señor ALFREDO DELGADO VIDAL SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9141331 de 2026 Profesional G04 SENA - Centro de la Construcción Cali Asunto: Informe mensual de ejecución contractual, junio del 2026 Referencia: CO1.PCCNTR. 9141331 de 2026
06-04-2026	1. Inicio jornada 7:00 a.m. 2. Elaboración de material pedagógico para realizar transferencia de conocimiento al equipo ejecutor de energía eléctrica y fotovoltaica sobre la Guia de Gestión curricular del catálogo de programas de formación profesional integral GFPI-G-046 V1 (Páginas 42 a la 46) El desarrollo curricular. 3. Alimentar bitácora con evidencias fotográficas. 4. Continuar la elaboración del informe de gestión contractual del presente mes. 5. Actividades propias de las formadoras de instructores: Atender oportunamente las solicitudes de la Coordinación, Subdirección, ENI e instructores; brindar apoyo pedagógico a los instructores; gestionar y responder la correspondencia institucional; organizar y actualizar carpetas en TEAMS; elaborar y presentar informes; y registrar en la bitácora diaria las evidencias de las actividades realizadas, incluyendo material fotográfico, entre otras.

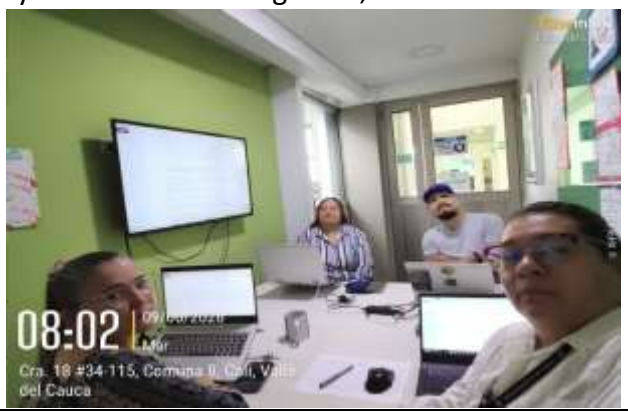


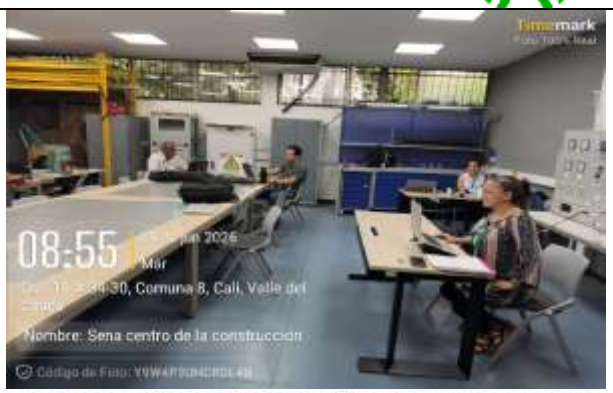


4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.	1. Elaboración de material pedagógico para transferencia de conocimientos a instructores de los diferentes equipos ejecutores a mi cargo sobre "Planeación pedagógica: Diseño de las actividades de aprendizaje". 2. Realización apoyo pedagógico al instructor Orlando Mahecha del programa 836139 "Construcción de estructuras en guadua", sobre proyecto hijo formulado. 5. Elaboración de material pedagógico: Transferencia de conocimientos sobre elaboración de guías de aprendizaje.	• PDF Material pedagógico "Planeación pedagógica: Diseño de las actividades de aprendizaje". • PDF Informe apoyo pedagógico sobre proyecto hijo al instructor Orlando Mahecha. • PDF Material Pedagógico sobre el Diseño de guías de aprendizaje según formato-GFPI-F-185
5	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineados con las políticas de SENNOVA.	1. No se requirió la actividad	• PDF Nota aclaratoria
6	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del	1. No se requirió la actividad.	• PDF Nota aclaratoria



06-05-2026	1. Inicio jornada 7:00 a.m. 2. Asistir a desarrollo curricular en el área de Infraestructura vial 3. Leer y responder correos. 4. Alimentar bitácora con evidencias fotográficas. 5. Continuación de elaboración de informe de gestión del presente mes. 6. Elaboración de material pedagógico para transferencia de conocimientos al equipo de energía eléctrica y fotovoltaica sobre “Guía desarrollo del proceso formativo GFPI.G-013”: Proceso Gestión de formación profesional integral – procedimiento ejecución de la formación profesional integral. 7. Actividades propias de las formadoras de instructores: Atender oportunamente las solicitudes de la Coordinación, Subdirección, ENI e instructores; brindar apoyo pedagógico a los instructores; gestionar y responder la correspondencia institucional; organizar y actualizar carpetas en TEAMS; elaborar y presentar informes; y registrar en la bitácora diaria las evidencias de las actividades realizadas, incluyendo material fotográfico, entre otras.   **Solicitud de transferencia de conocimiento sobre procedimientos y formatos SIGA** Pública Resumir este correo electrónico Maria Rubiela Moncada Medina Para: Angela Andrea Ramos Rodriguez Vie 05/06/2026 11:10 CC: Adriana Catherine Lara Illera; Willson Reinaldo Valencia Guarin GFPI-G-013_Guia_para_desar... 746 KB GFPI-G-046_Guía Gestión Cu... 978 KB Mostrar los 3 datos adjuntos (2 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Guardar todos los datos adjuntos Angela Andrea Ramos Rodríguez, buenos días. Atendiendo sus indicaciones, me permito formalizar la solicitud de apoyo para realizar una jornada de transferencia de conocimiento dirigida a los instructores del equipo ejecutor de Energía Eléctrica y Energía Fotovoltaica, con el propósito de fortalecer la apropiación y aplicación de los lineamientos institucionales relacionados con el desarrollo curricular, específicamente en lo referente a los procedimientos y formatos SIGA. Teniendo en cuenta la disponibilidad del equipo, esta actividad podría desarrollarse los días martes en el horario de 8:00 a. m. a 12:00 m., espacio destinado al desarrollo curricular. Solicitud de transferencia d... (Sin asunto) ESP LAA 11:21 a. m. 5/06/2026

	
06-08-2026	**F E S T I V O**
06-09-2026	1. Inicio jornada 7:00 a.m. 2. Reunión con el instructor Emerson Fabian González, para darle a conocer el informe final de la revisión de forma del anteproyecto presentado (Producto técnico pedagógico: “Del ludismo al sindicalismo: cartilla pedagógica sobre el movimiento obrero internacional y colombiano”. 3. Participar del desarrollo curricular con el equipo ejecutor de energía eléctrica y fotovoltaica. 4. Leer y responder correos. 5. Continuación de elaboración de informe de gestión del presente mes. 6. Reunión del equipo de formadoras: informe “Revisión de forma” del producto técnico pedagógico presentado por el instructor Emerson González. Directrices dadas por el coordinador misional Willson Reinaldo Valencia sobre cargue de insumos al TEAMS del equipo pedagógico de centro, es necesario cargar en una carpeta las actas de desarrollo curricular semanal de los diferentes equipos ejecutores. 7. Iniciar el cargue de las actas de las reuniones de desarrollo curricular de los diferentes equipos ejecutores que acompaño: Topografía, Catastro y georreferenciación. Energía eléctrica y fotovoltaica. Carpintería de aluminio. Construcción de estructuras en guadua. Dibujo y modelado arquitectónico y de ingeniería. Infraestructura vial y supervisión de obras. 8. Actividades propias de las formadoras de instructores: Atender oportunamente las solicitudes de la Coordinación, Subdirección, ENI e instructores; brindar apoyo pedagógico a los instructores; gestionar y responder la correspondencia institucional; organizar y actualizar carpetas en TEAMS; elaborar y presentar informes; y registrar en la bitácora diaria las evidencias de las actividades realizadas, incluyendo material fotográfico, entre otras.  





Organización y disponibilidad de información – Visita Dirección de Formación Pública

Resumir este correo electrónico

Cordial saludo,

En el marco de la visita programada por la Dirección de Formación Profesional para el monitoreo, seguimiento y evaluación de la ejecución de la Formación Profesional Integral en el Centro de la Construcción, me permito solicitar de manera atenta a todas las áreas garantizar la adecuada organización, actualización y disponibilidad de la información correspondiente a sus procesos.

Lo anterior, teniendo en cuenta que durante el desarrollo de la visita se podrá requerir, en cualquier momento, la presentación de información, soportes, evidencias y/o sustentos relacionados con la ejecución de las actividades misionales del Centro.

En este sentido, se recomienda:

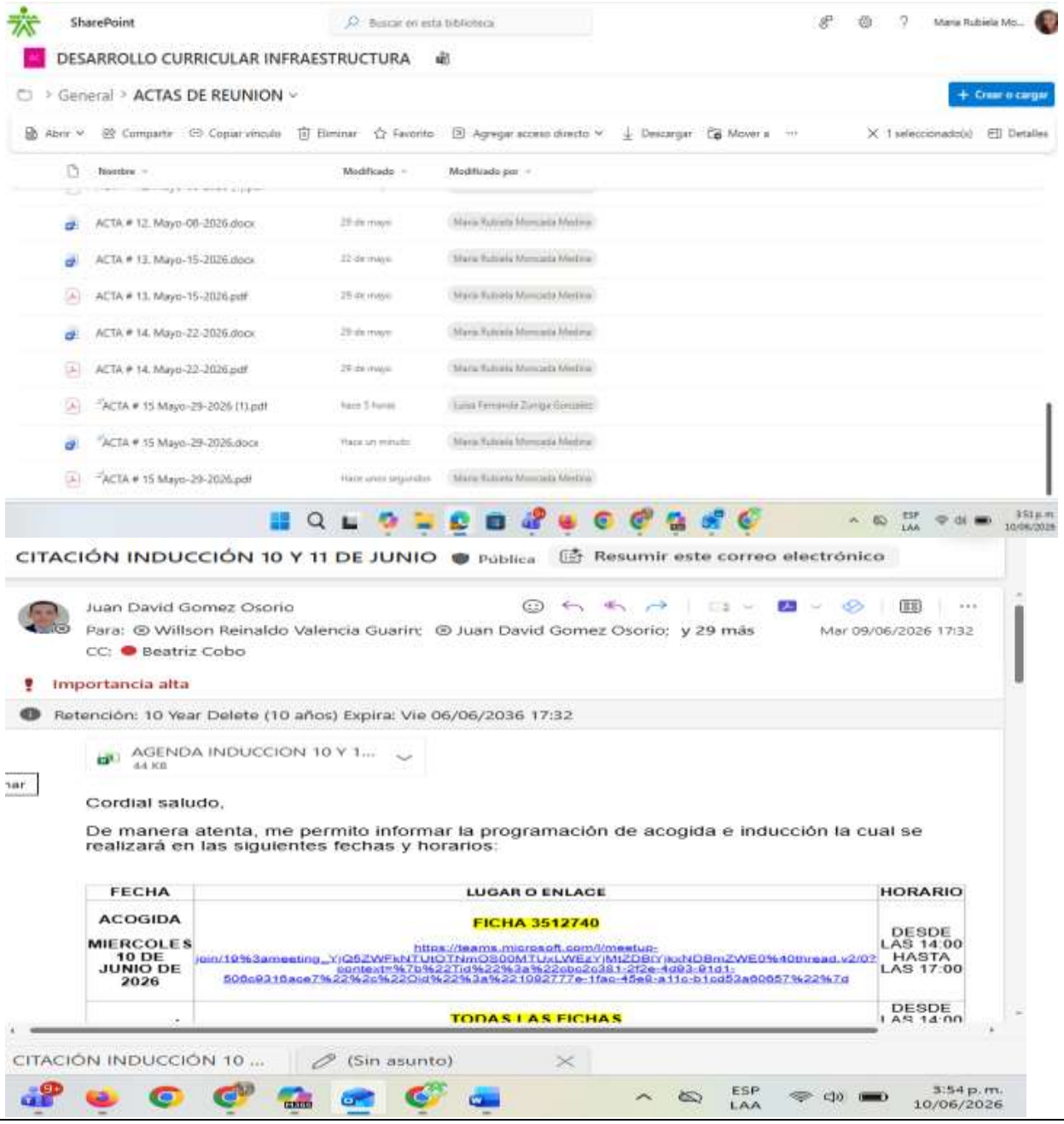
- Contar con la información debidamente estructurada, consolidada y actualizada.
- Garantizar que los soportes y evidencias sean fácilmente accesibles.
- Disponer de los responsables de cada proceso para atender requerimientos de manera oportuna.
- Verificar que la información presentada sea coherente con los lineamientos institucionales y los procedimientos establecidos.

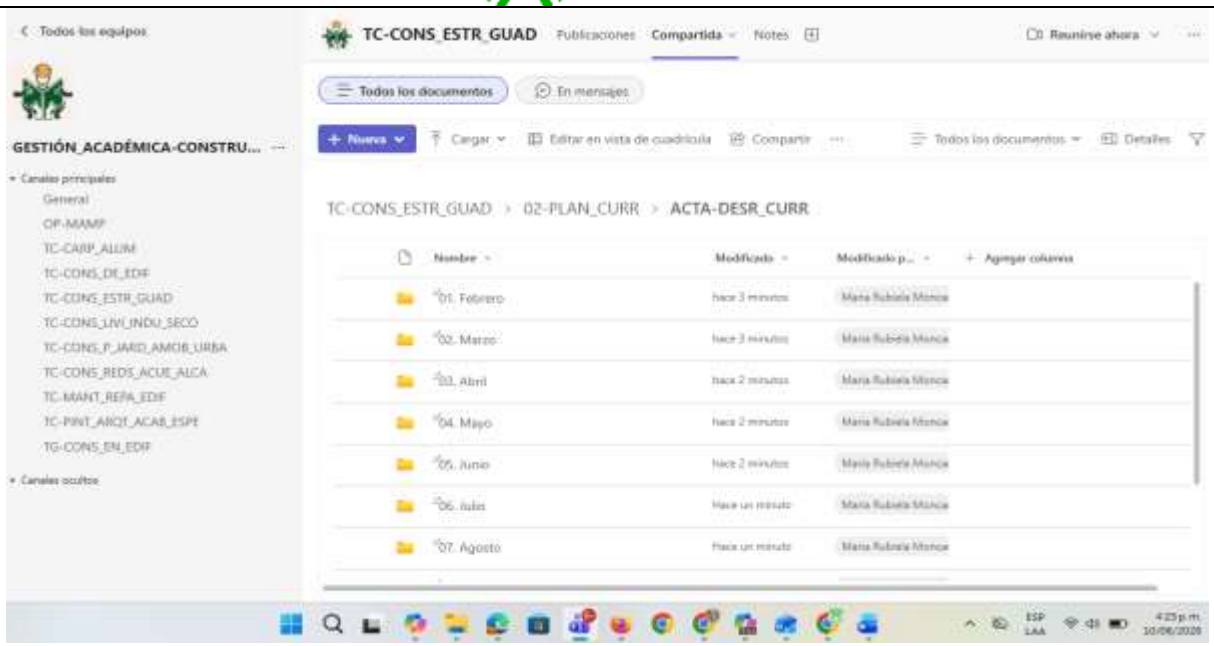
La adecuada preparación y disposición de la información permitirá atender de manera eficiente la visita y evidenciar el cumplimiento de los procesos institucionales.







06-10-2026	1. Inicio jornada 8:00 a.m. (Hoy hubo cierre del CC por parte de SINDESENA 2. Se trabajó desde casa: Leer y responder correos. 3. Alimentar bitácora con evidencias fotográficas. 4. Terminar informe de gestión contractual del presente mes. 5. Actualizar drive del equipo ejecutor de infraestructura vial (Actas en pdf). 6. Organizar carpetas de las actas de desarrollo curricular mes a mes del equipo ejecutor de Construcción de estructuras en guadua. 7. Actividades propias de las formadoras de instructores: Atender oportunamente las solicitudes de la Coordinación, Subdirección, ENI e instructores; brindar apoyo pedagógico a los instructores; gestionar y responder la correspondencia institucional; organizar y actualizar carpetas en TEAMS; elaborar y presentar informes; y registrar en la bitácora diaria las evidencias de las actividades realizadas, incluyendo material fotográfico, entre otras. 

	
06-11-2026	
06-12-2026	
06-15-2026	**F E S T I V O**
06-16-2026	
06-17-2026	
06-18-2026	
06-19-2026	
06-22-2026	
06-23-2026	
06-24-2026	
06-25-2026	
06-26-2026	
06-29-2026	**F E S T I V O**
06-30-2026	