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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

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

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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girardot - junio de 2026

Señora
Maria Helena Castro García
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.9141794 de 2026
Coordinador Académico
Dependencia: Coordinación Académica
Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR.9141794 del año 2026

Yo Mario Gomez Salas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11205617 de Girardot Cundinamarca, en mi calidad de Contratista del SENA, adscrito a la coordinación académica y en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, presento a continuación el Informe de actividades realizadas durante el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($48.796.219). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.263.747), b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($4.737.497) cada uno. c) Un (1) último pago por los días del mes de diciembre de 2026, por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA NUEVE PESOS ($1.894.999).

Plazo: 10 meses y nueve días, sin superar el calendario académico 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa como instructor técnico en el área de seguimiento a la etapa productiva y afines, realizando de manera autónoma el diseñar,

implementar y evaluar actividades en el marco de los procesos de formación profesional integral del Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial de Girardot.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos conforme a los lineamientos institucionales y al objeto contractual, así como en el diseño curricular y la elaboración de instrumentos académicos requeridos por el Centro de Formación para fortalecer la Formación Profesional Integral y el proceso de aprendizaje.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No programado
2	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados se encuentren en estado matriculados. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Durante el período comprendido entre el 14 de mayo y el 17 de junio de 2026, se llevó a cabo en la plataforma Sofía Plus el proceso de seguimiento, evaluación y aprobación de cinco aprendices pertenecientes a la ficha de formación No. 3178333, quienes finalizaron satisfactoriamente su etapa productiva el 12 de junio de 2026.	Documental y/o digital.
3	Emitir de manera oportuna el juicio evaluativo sobre el nivel de logro de los resultados de aprendizaje y las competencias del programa, aplicando los procedimientos y las herramientas tecnológicas definidos por la entidad, dentro de un plazo máximo de tres (3) días posteriores a la finalización del respectivo resultado de aprendizaje, y participar en los comités de seguimiento a los que sea convocado, de acuerdo con la	Durante el período comprendido entre el 14 de mayo y el 17 de junio de 2026, se llevó a cabo en la plataforma Sofía Plus el proceso de seguimiento, evaluación y aprobación de cinco aprendices pertenecientes a la ficha de formación No.	Documental.

	programación académica del Centro de Formación.	3178333, quienes finalizaron satisfactoriamente su etapa productiva el 12 de junio de 2026. Asimismo, se participó en la reunión de seguimiento mensual convocada por la coordinación académica.	
4	Al término de la etapa productiva de cada uno de los aprendices asignados para seguimiento de la segunda y última fase formativa, acopiar la totalidad de los formatos institucionales debidamente diligenciados y demás documentos requeridos para el proceso de certificación, allegándolos a la Coordinación Académica en un Plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de terminación de la etapa productiva, por parte del aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Sin culminaciones productivas.
5	Cumplir mensualmente con las actividades del procedimiento de Ejecución de la FPI, garantizando la entrega oportuna de informes, actualización del Portafolio del Instructor con los formatos y soportes exigidos por el Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No programado.
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Durante el período comprendido entre el 14 de mayo y el 17 de junio de 2026, se realizó la socialización de la etapa productiva a los aprendices de la ficha No. 3265930, brindando orientación sobre responsabilidades, compromisos y lineamientos institucionales para el adecuado desarrollo de esta fase de formación	Documental y/o digital.

		y su posterior certificación. Así mismo, se realizó la revisión y validación de bitácoras de etapa productiva, la gestión de solicitudes de autorización de modalidades diferentes al contrato de aprendizaje para aprendices en seguimiento y la ejecución del Momento No. 3 de evaluación de etapa productiva a los aprendices que finalizaron satisfactoriamente esta fase de formación.	
7	Realizar el seguimiento y control mensual de los aprendices en los aplicativos institucionales dispuestos por el SENA, verificando el adecuado registro de rutas de aprendizaje, implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros, traslados, aplazamientos, entre otros) e incumplimientos por inasistencia, y gestionando ante la Coordinación Académica los trámites correspondientes; así mismo, orientar, asesorar y acompañar de manera permanente a los aprendices en las etapas lectiva y productiva, garantizando el desarrollo de la Formación Profesional Integral conforme a los lineamientos institucionales y a los programas y grupos asignados.	Durante el período comprendido entre el 14 de mayo y el 17 de junio de 2026, se realizó la socialización de la etapa productiva a los aprendices de la ficha No. 3265930, brindando orientación sobre responsabilidades, compromisos y lineamientos institucionales para el adecuado desarrollo de esta fase de formación y su posterior certificación. Así mismo, se realizó la revisión y validación de bitácoras de etapa productiva, la gestión de solicitudes de autorización de modalidades diferentes	Documental y/o digital.

		al contrato de aprendizaje para aprendices en seguimiento y la ejecución del Momento No. 3 de evaluación de etapa productiva a los aprendices que finalizaron satisfactoriamente esta fase de formación.	
8	Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Sin requerimiento institucional.
9	Apoyar al Centro de Formación, cuando así se requiera, en la promoción del portafolio de servicios institucional y en los procesos de divulgación de la oferta de formación titulada y complementaria, así como en las demás actividades académicas, administrativas y misionales que se generen, en concordancia con los lineamientos técnicos e institucionales del SENA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No programado.
10	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación.	Durante el período comprendido entre el 14 de mayo y el 17 de junio de 2026, se participó del comité de seguimiento de etapa productiva convocado por parte de la coordinadora académica Maria Helena Castro García.	Documental y/o digital.
11	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva.	Durante el período comprendido entre el 14 de mayo y el 17 de junio de 2026, se realizó la socialización de la etapa productiva a los aprendices de la ficha	Documental y/o digital.

		No. 3265930, brindando orientación sobre responsabilidades, compromisos y lineamientos institucionales para el adecuado desarrollo de esta fase de formación y su posterior certificación. Así mismo, se realizó la revisión y validación de bitácoras de etapa productiva, la gestión de solicitudes de autorización de modalidades diferentes al contrato de aprendizaje para aprendices en seguimiento y la ejecución del Momento No. 3 de evaluación de etapa productiva a los aprendices que finalizaron satisfactoriamente esta fase de formación.	
12	Cumplir con la programación asignada en la formación titulada y complementaria, atendiendo oportunamente las necesidades de los aprendices y garantizando el adecuado desarrollo de la Formación Profesional Integral.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Sin actividades programadas.
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Sin actividades programadas.
14	Velar por el cumplimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) conforme a la normatividad vigente, promoviendo y garantizando el uso	Se dio cumplimiento a la obligación relacionada con el Sistema de Seguridad y	Documental y/o digital.

	adecuado de los elementos de protección personal cuando se requiera, asegurando que las áreas de trabajo, los espacios comunes y los ambientes de aprendizaje se conserven en adecuadas condiciones, con el fin de garantizar un entorno seguro para el desarrollo de la formación.	Salud en el Trabajo (SST), mediante la verificación de las condiciones de seguridad y la promoción de prácticas seguras durante el desarrollo de las actividades, sin presentarse novedades durante el periodo reportado.	
15	Usar las herramientas disponibles en el Learnig Management System(LMS – ZAJUNA), plataforma SOFIA PLUS u otras plataformas que se requieran para el aprendizaje y fortalecimiento de la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Sin actividades formativas.
16	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Sin actividades programadas.
17	Apoyar en las fases del cronograma de ingreso de las diferentes convocatorias abiertas de formación: divulgación, inscripciones, proceso de selección, matrícula e inducción y entregar los soportes requeridos para el Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Sin actividades programadas.
18	Aplicar al proceso de certificación en la norma de competencia “Orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados” o en su actualización “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o “Orientar formación e-learning de acuerdo con	Se dio cumplimiento a la certificación del proceso de formación "Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y la normativa vigente", correspondiente al nivel	Documental y/o digital.

	procedimientos técnicos y normativos (virtual)". En caso de no contar con dicha certificación, deberá postularse al proceso correspondiente y anexar al informe de ejecución contractual el certificado de aprobación o, en su defecto, la evidencia de inscripción efectiva al proceso, con plazo máximo hasta el 30 de noviembre de 2026.	intermedio, fortaleciendo las competencias requeridas para el desarrollo de las funciones asignadas.	
19	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Se dio cumplimiento a la obligación de guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre la información, documentos, programas y material conocidos en desarrollo del objeto contractual, garantizando su uso exclusivo para fines institucionales y sin presentarse divulgación a terceros no autorizados durante el periodo reportado.	Informe de actividades, uso de medios institucionales.
20	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como guía De Orientaciones Para La Formación En Ambientes Virtuales De Aprendizaje –AVA- GFPI–G-014 Versión 05-virtual.	Durante el período comprendido entre el 14 de mayo y el 17 de junio de 2026, se realizó la socialización de la etapa productiva a los aprendices de la ficha No. 3265930, brindando orientación sobre responsabilidades, compromisos y lineamientos institucionales para el adecuado desarrollo de esta fase de formación y su posterior certificación. Así mismo, se realizó la revisión y validación de bitácoras de etapa	Sin novedades disciplinarias.

		productiva, la gestión de solicitudes de autorización de modalidades diferentes al contrato de aprendizaje para aprendices en seguimiento y la ejecución del Momento No. 3 de evaluación de etapa productiva a los aprendices que finalizaron satisfactoriamente esta fase de formación.	
21	Gestionar de manera eficiente la plataforma virtual, garantizando la programación oportuna de actividades del proceso formativo titulado y de los cursos complementarios, así como de las sesiones virtuales; la publicación de evidencias y grabaciones; la atención a los foros en un plazo máximo de un (1) día hábil; y la retroalimentación en un término no superior a tres (3) días hábiles, en cumplimiento de las guías, los instrumentos de evaluación y los criterios de calidad establecidos por la Coordinación Académica. Virtual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Sin programación virtual.
22	Apoyar y alimentar la bolsa corporativa del centro de la formación complementaria, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la coordinación académica para el cumplimiento de metas del Centro de Formación virtual.	Durante el período comprendido entre el 14 de mayo y el 17 de junio de 2026, Se dio cumplimiento a la obtención del certificado de aprobación del proceso formativo correspondiente al curso complementario denominado "Gestión de Entornos Virtuales: Metodologías y Herramientas para la Formación en el SENA", fortaleciendo las	Documental y/o digital.

		competencias digitales, metodológicas y pedagógicas requeridas para el desarrollo de los procesos de formación y acompañamiento a los aprendices.	

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

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	N/A	N/A	N/A	N/A
2	N/A	N/A	N/A	N/A

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social No. 1082444961 del operador Simple, referente al periodo del mes de mayo de 2026.

Cordialmente,



Mario Gomez Salas
Contratista
C.C. No. 11205617 de Girardot Cundinamarca



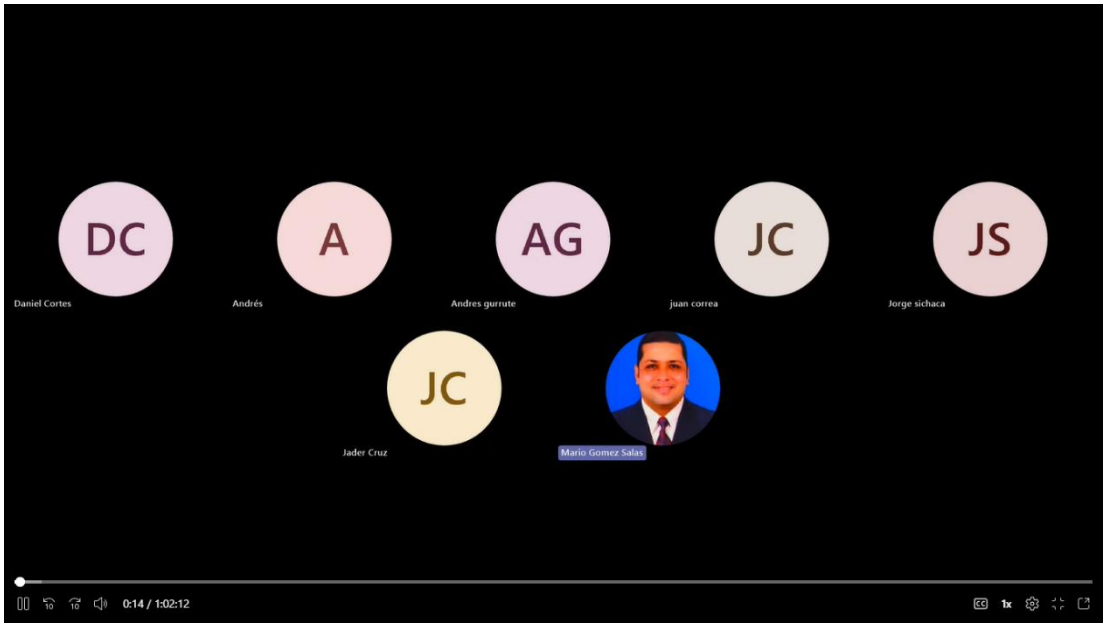
Maria Helena Castro García
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.9141794 de 2026

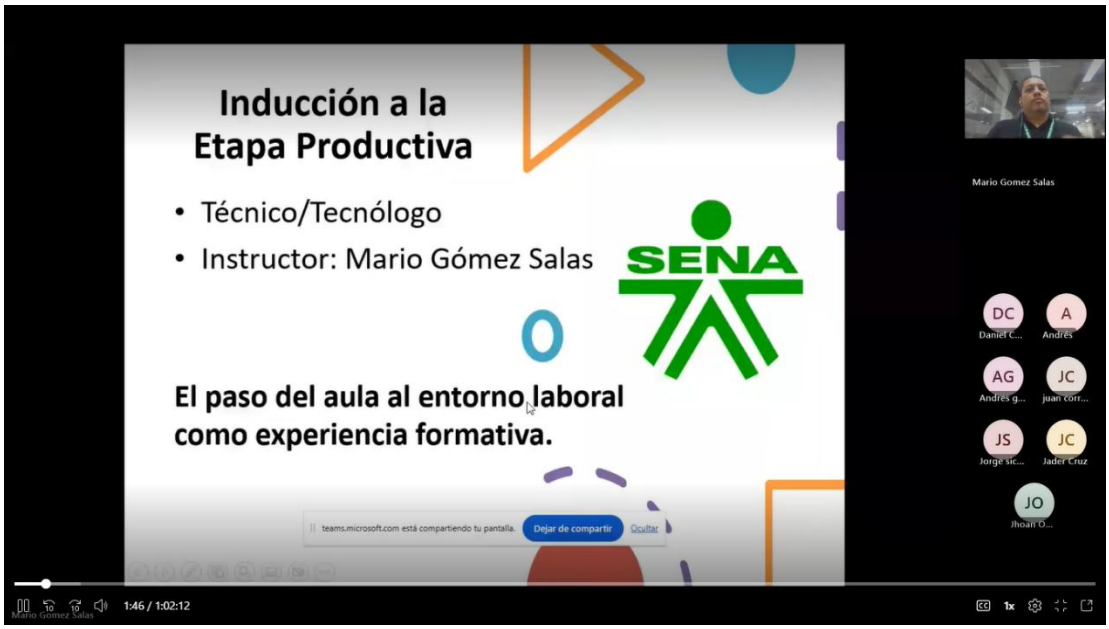
Control de Cambios

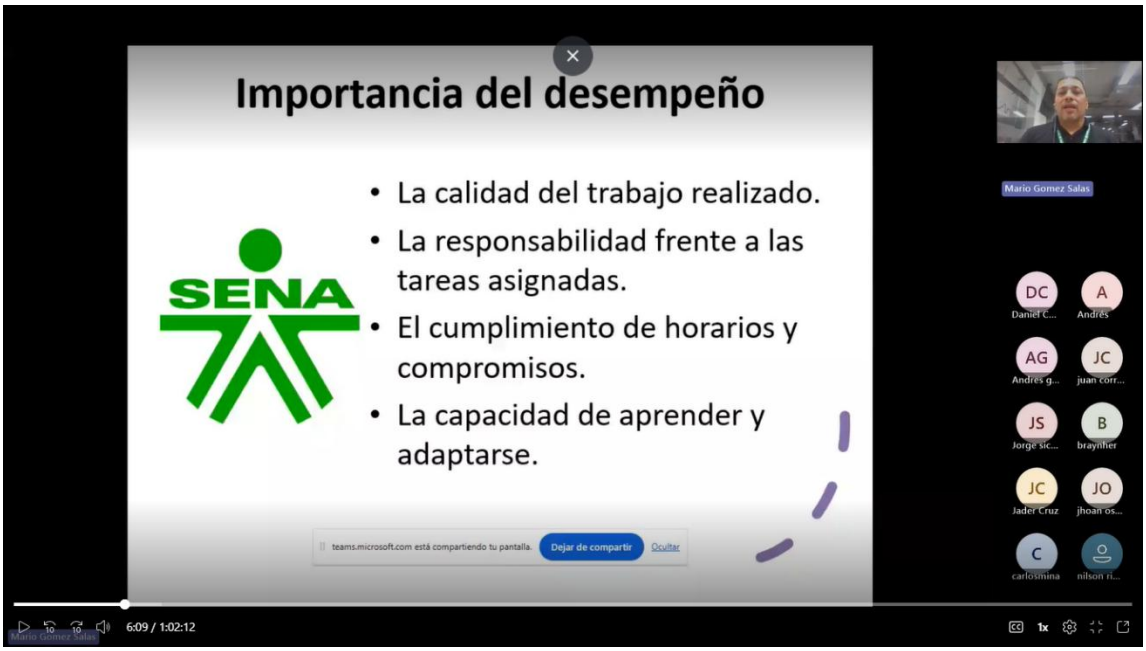
VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.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

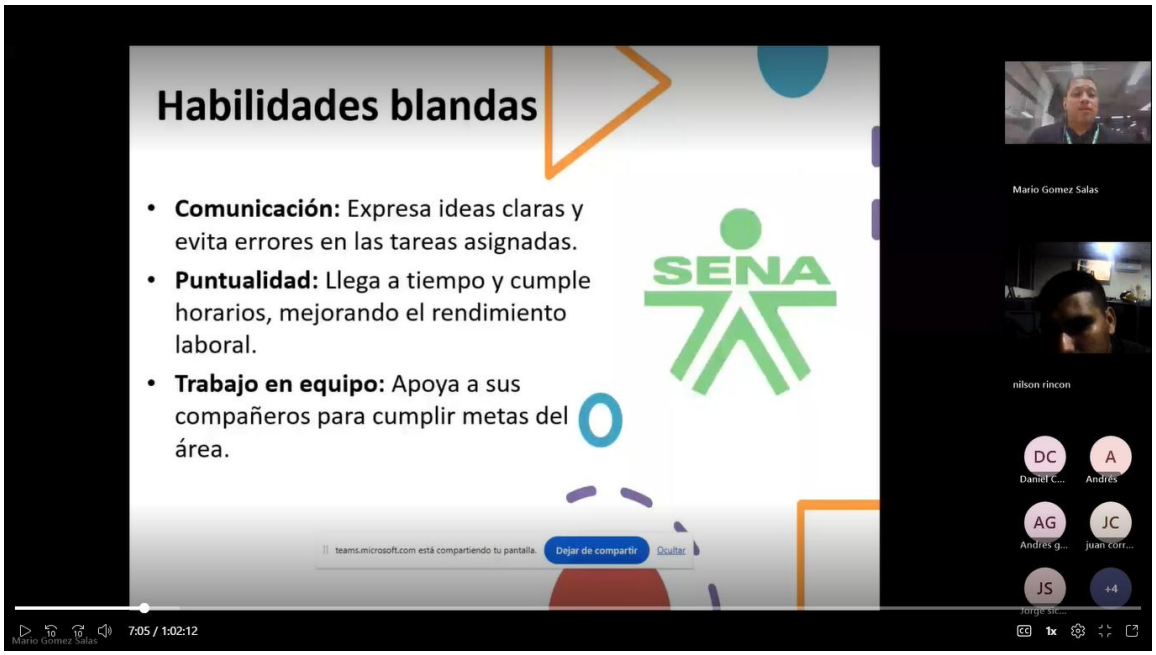
Evidencias

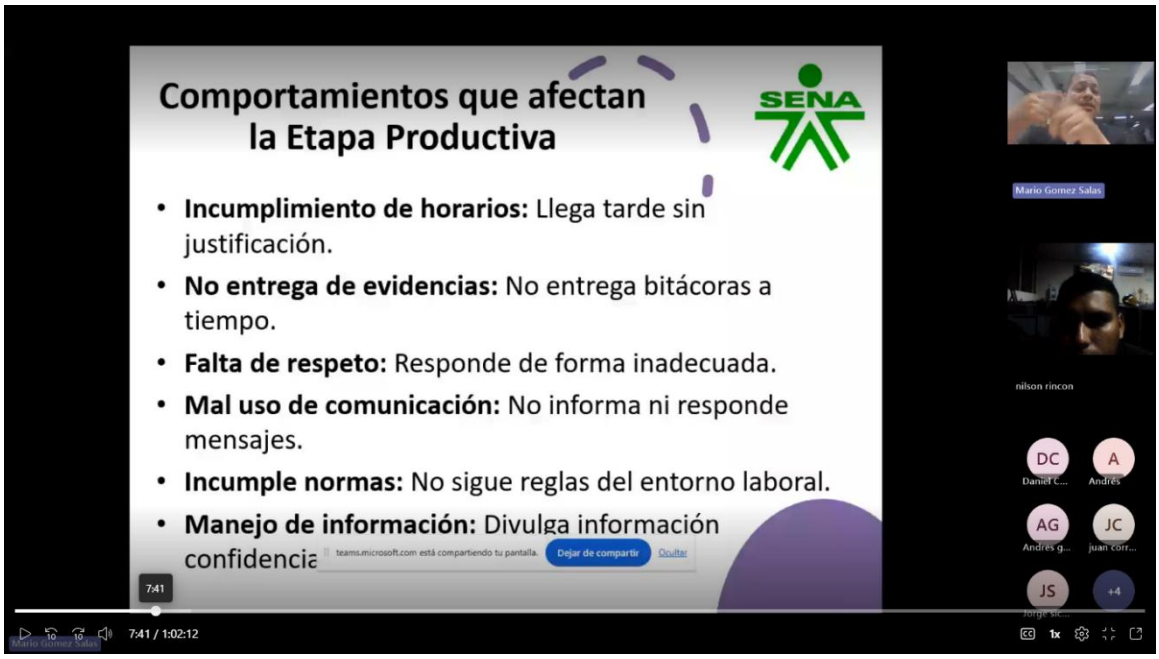
Cumplimiento de las obligaciones 6, 7, 11 y 20, relacionadas con la inducción de inicio de la etapa productiva de las fichas 3265930, en las cuales se socializaron las generalidades, responsabilidades y compromisos asociados al desarrollo de esta fase formativa, con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento de la etapa productiva por parte de los aprendices.



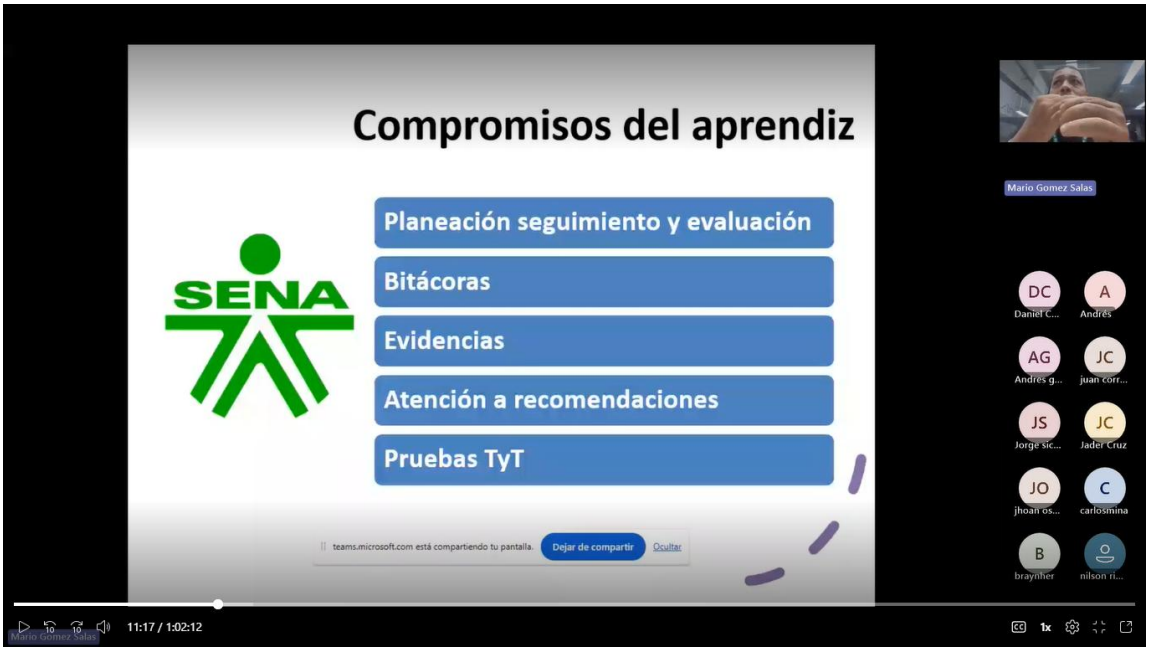


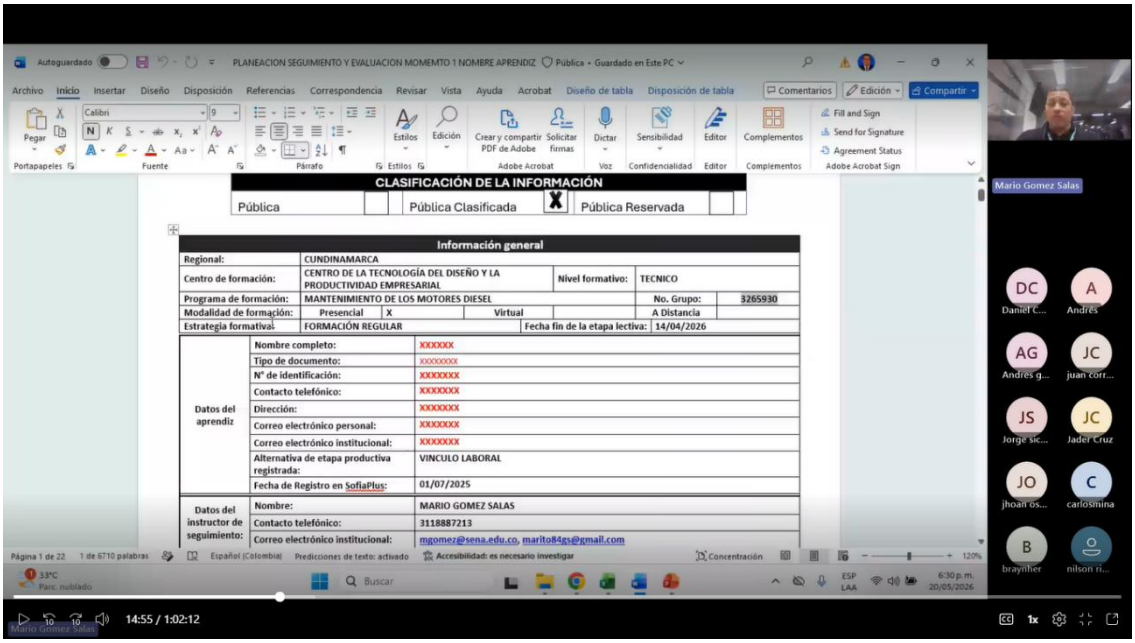

Importancia del desempeño
• La calidad del trabajo realizado.
• La responsabilidad frente a las tareas asignadas.
• El cumplimiento de horarios y compromisos.
• La capacidad de aprender y adaptarse.
teams.microsoft.com está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar
Mario Gomez Salas
6:09 / 1:02:12

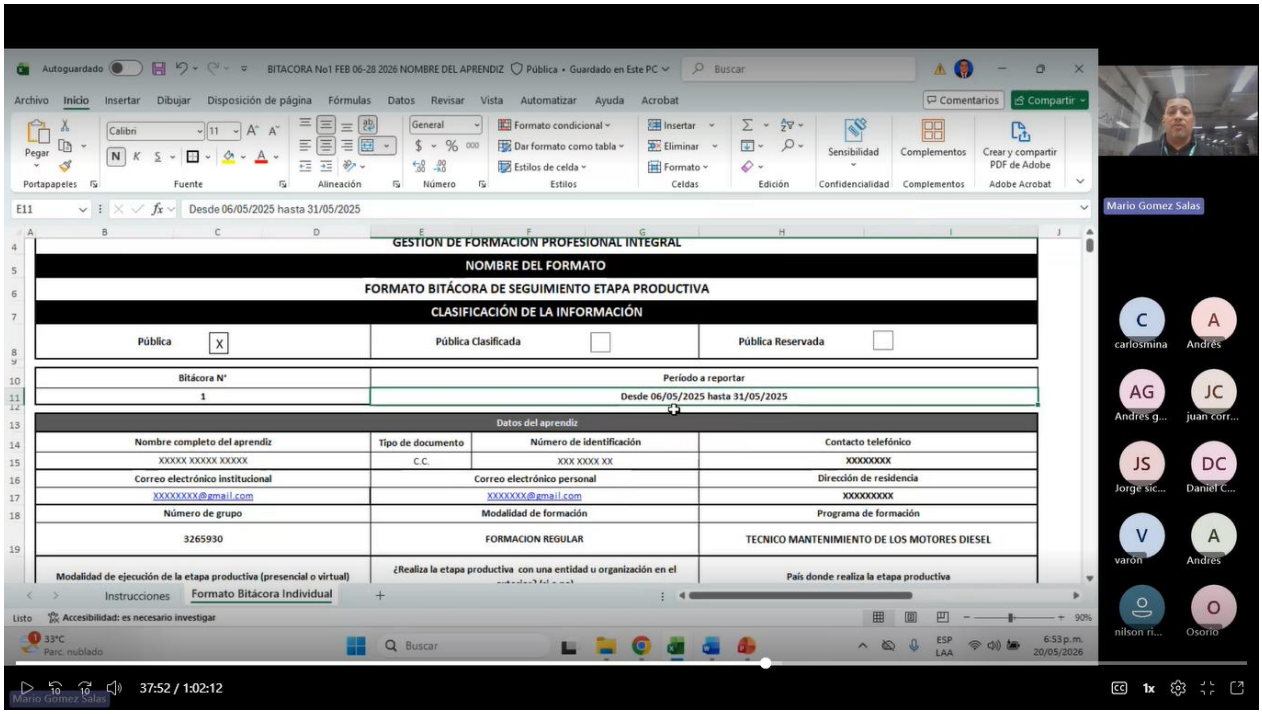

Habilidades blandas
• Comunicación: Expresa ideas claras y evita errores en las tareas asignadas.
• Puntualidad: Llega a tiempo y cumple horarios, mejorando el rendimiento laboral.
• Trabajo en equipo: Apoya a sus compañeros para cumplir metas del área.
teams.microsoft.com está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar
Mario Gomez Salas
nilson rincon
7:05 / 1:02:12


Comportamientos que afectan la Etapa Productiva
• Incumplimiento de horarios: Llega tarde sin justificación.
• No entrega de evidencias: No entrega bitácoras a tiempo.
• Falta de respeto: Responde de forma inadecuada.
• Mal uso de comunicación: No informa ni responde mensajes.
• Incumple normas: No sigue reglas del entorno laboral.
• Manejo de información: Divulga información confidencia
teams.microsoft.com está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar
7:41
7:41 / 1:02:12
Mario Gomez Salas
nilson rincon

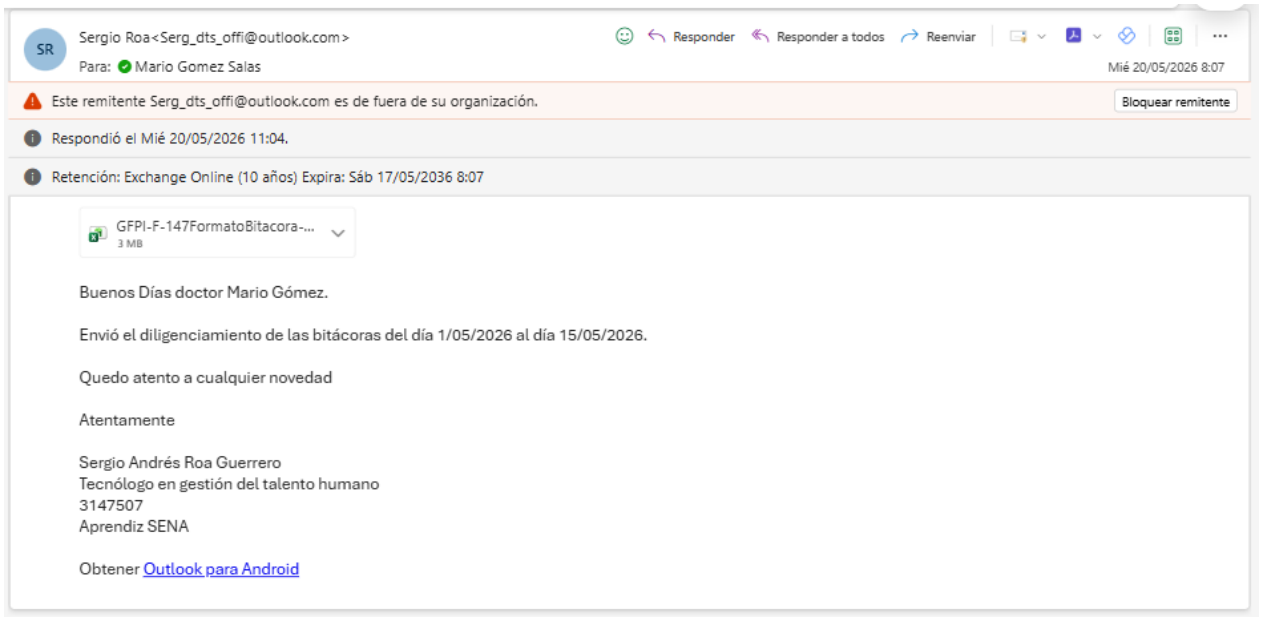

Seguimiento y acompañamiento formativo
Instructor de seguimiento
Orientación pedagógica
teams.microsoft.com está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar
9:46 / 1:02:12
Mario Gomez Salas

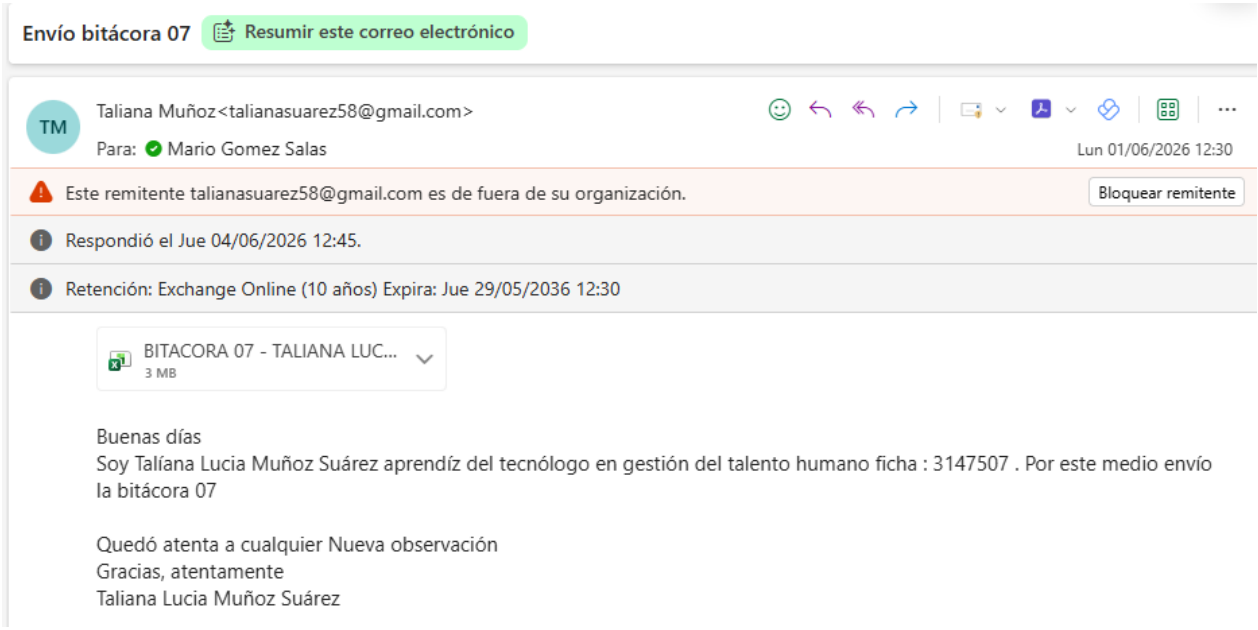

Compromisos del aprendiz
Planeación seguimiento y evaluación
Bitácoras
Evidencias
Atención a recomendaciones
Pruebas TyT
teams.microsoft.com está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar
Mario Gomez Salas
11:17 / 1:02:12


CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
Pública
Pública Clasificada
Pública Reservada
Información general
Regional: CUNDINAMARCA
Centro de formación: CENTRO DE LA TECNOLOGÍA DEL DISEÑO Y LA PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL
Nivel formativo: TECNICO
Programa de formación: MANTENIMIENTO DE LOS MOTORES DIESEL
No. Grupo: 3265930
Modalidad de formación: Presencial X Virtual A Distancia
Estrategia formativa: FORMACIÓN REGULAR
Fecha fin de la etapa lectiva: 14/04/2026
Datos del aprendiz
Nombre completo: XXXXXX
Tipo de documento: XXXXXXX
N° de identificación: XXXXXXX
Contacto telefónico: XXXXXXX
Dirección: XXXXXXX
Correo electrónico personal: XXXXXXX
Correo electrónico institucional: XXXXXXX
Alternativa de etapa productiva registrada: VINCULO LABORAL
Fecha de Registro en SofiaPlus: 01/07/2025
Datos del instructor de seguimiento:
Nombre: MARIO GOMEZ SALAS
Contacto telefónico: 3118887213
Correo electrónico institucional: mgomez@sena.edu.co, marito84gs@gmail.com
Mario Gomez Salas
14:55 / 1:02:12



Revisión de bitácoras.





Envío bitácora 07 Resumir este correo electrónico

TM Taliana Muñoz<talianasuarez58@gmail.com>

Para: Mario Gomez Salas Lun 01/06/2026 12:30

Este remitente talianasuarez58@gmail.com es de fuera de su organización. Bloquear remitente

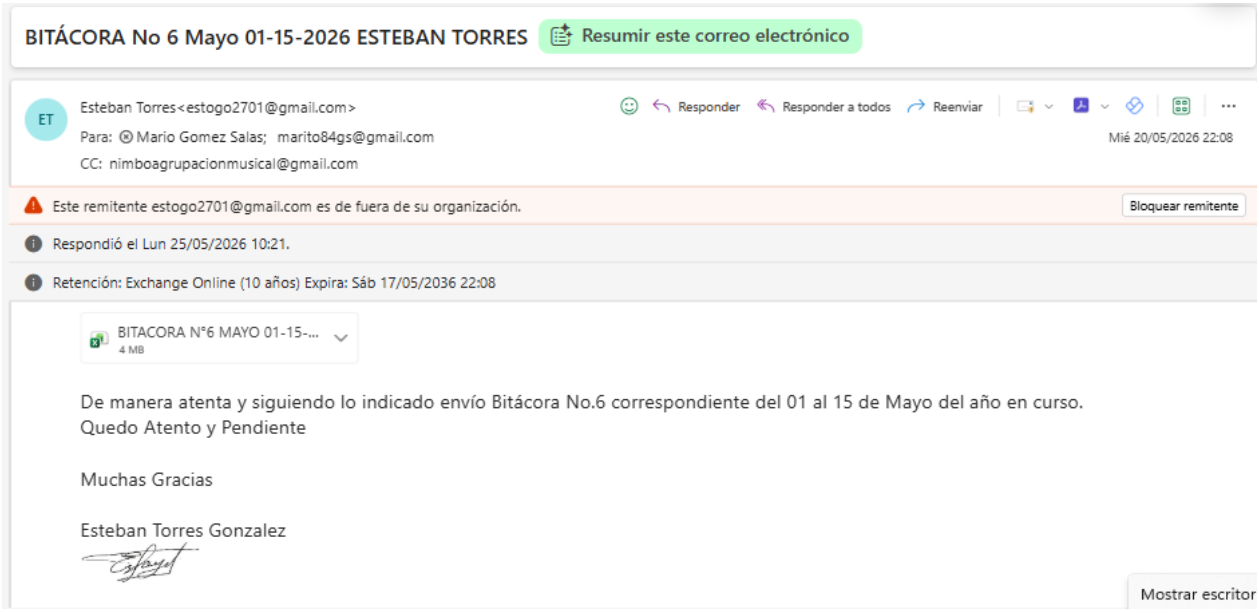
Respondió el Jue 04/06/2026 12:45.

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 29/05/2036 12:30

BITACORA 07 - TALIANA LUC... 3 MB

Buenas días
Soy Talíana Lucia Muñoz Suárez aprendíz del tecnólogo en gestión del talento humano ficha : 3147507 . Por este medio envío la bitácora 07

Quedó atenta a cualquier Nueva observación
Gracias, atentamente
Taliana Lucia Muñoz Suárez



BITÁCORA No 6 Mayo 01-15-2026 ESTEBAN TORRES Resumir este correo electrónico

ET Esteban Torres<estogo2701@gmail.com>

Responder Responder a todos Reenviar

Para: Mario Gomez Salas; marito84gs@gmail.com Mié 20/05/2026 22:08

CC: nimboagrupacionmusical@gmail.com

Este remitente estogo2701@gmail.com es de fuera de su organización. Bloquear remitente

Respondió el Lun 25/05/2026 10:21.

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 17/05/2036 22:08

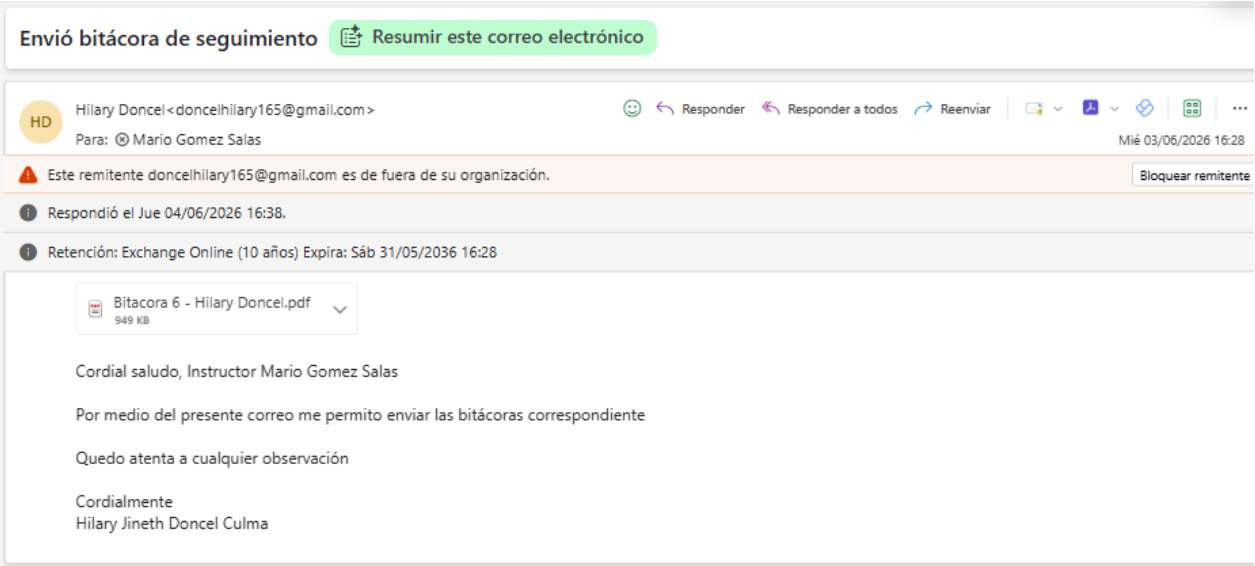
BITACORA N°6 MAYO 01-15-... 4 MB

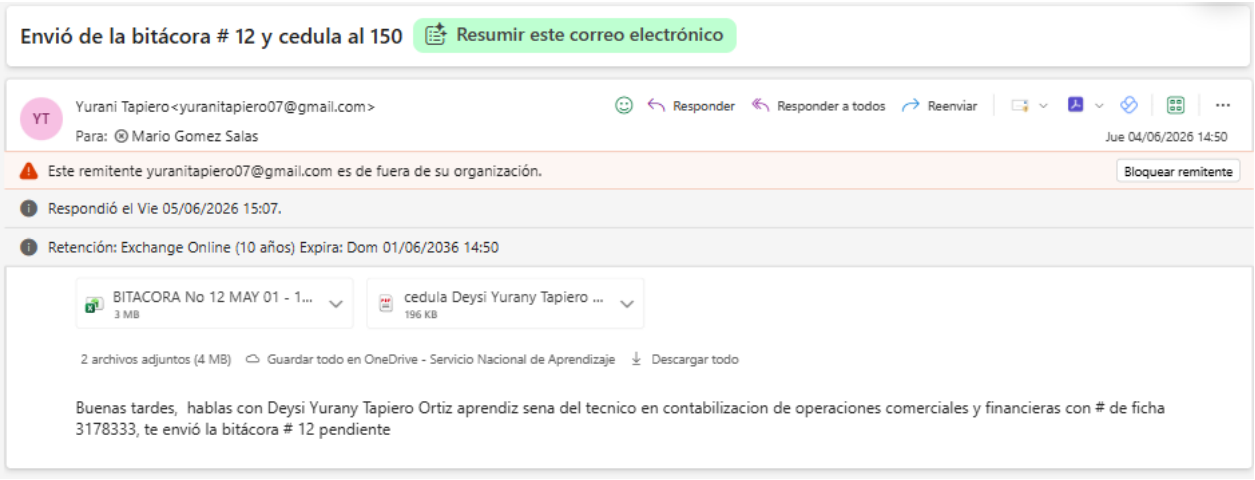
De manera atenta y siguiendo lo indicado envío Bitácora No.6 correspondiente del 01 al 15 de Mayo del año en curso.
Quedo Atento y Pendiente

Muchas Gracias

Esteban Torres Gonzalez

Mostrar escritor


Envió bitácora de seguimiento
Resumir este correo electrónico
HD
Hilary Doncel<doncelhilary165@gmail.com>
Para: Mario Gomez Salas
Responder
Responder a todos
Reenviar
Mié 03/06/2026 16:28
Este remitente doncelhilary165@gmail.com es de fuera de su organización.
Bloquear remitente
Respondió el Jue 04/06/2026 16:38.
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 31/05/2036 16:28
Bitacora 6 - Hilary Doncel.pdf
949 KB
Cordial saludo, Instructor Mario Gomez Salas
Por medio del presente correo me permito enviar las bitácoras correspondiente
Quedo atenta a cualquier observación
Cordialmente
Hilary Jineth Doncel Culma


Envió de la bitácora # 12 y cedula al 150
Resumir este correo electrónico
YT
Yurani Tapiero<yuranitapiero07@gmail.com>
Para: Mario Gomez Salas
Responder
Responder a todos
Reenviar
Jue 04/06/2026 14:50
Este remitente yuranitapiero07@gmail.com es de fuera de su organización.
Bloquear remitente
Respondió el Vie 05/06/2026 15:07.
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 01/06/2036 14:50
BITACORA No 12 MAY 01 - 1...
3 MB
cedula Deysi Yurany Tapiero ...
196 KB
2 archivos adjuntos (4 MB)
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Descargar todo
Buenas tardes, hablas con Deysi Yurany Tapiero Ortiz aprendiz sena del tecnico en contabilizacion de operaciones comerciales y financieras con # de ficha 3178333, te envió la bitácora # 12 pendiente



Remisión de solicitud de autorización – Modalidad Proyecto Productivo Etapa Productiva Pública

Resumir este correo electrónico

Mario Gomez Salas

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Servicio al Ciudadano

CC: fannyrodriguez17@gmail.com

Jue 28/05/2026 14:44

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 25/05/2036 14:44

CARTA AUTORIZACION PROY... 20 KB | CC FANNY PRECIADO.pdf 166 KB | FORMATO F-165 FANNY PRE... 730 KB | Salud Fanny Preciado.pdf 192 KB

4 archivos adjuntos (1 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial saludo,

Señores
Coordinación Académica
Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA
Girardot

Por medio del presente, remito la solicitud del aprendiz Fanny Mireya Preciado Rodríguez, identificado con cédula No. 20860020, para desarrollar su etapa productiva bajo la modalidad de Proyecto Productivo, conforme a la normatividad vigente.

Se adjunta la siguiente documentación para su estudio:

- Solicitud formal del aprendiz
- Formato GFPI-F-165 diligenciado



Remisión de solicitud de autorización – Modalidad Proyecto Productivo Etapa Productiva Pública

Resumir este correo electrónico

Mario Gomez Salas

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Servicio al Ciudadano

CC: ccamilo23@hotmail.com

Jue 28/05/2026 14:47

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 25/05/2036 14:47

CARTA AUTORIZACION PROY... 20 KB | Cedula Cristhian Angarita.pdf 199 KB | Certificado EPS CRISTHIAN A... 166 KB | FORMATO F-165 CRISTHIAN ... 747 KB

4 archivos adjuntos (1 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial saludo,

Señores
Coordinación Académica
Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA
Girardot

Por medio del presente, remito la solicitud del aprendiz Cristhian Camilo Angarita Martínez, identificado con cédula No. 1068928168, para desarrollar su etapa productiva bajo la modalidad de Proyecto Productivo, conforme a la normatividad vigente.

Se adjunta la siguiente documentación para su estudio:

- Solicitud formal del aprendiz
- Formato GFPI-F-165 diligenciado



Remisión de solicitud de autorización – Modalidad Proyecto Productivo Etapa Productiva Pública

Resumir este correo electrónico

Mario Gomez Salas

Para: Servicio al Ciudadano

CC: alfonsoroa115@gmail.com

Responder Responder a todos Reenviar

Jue 28/05/2026 14:50

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 25/05/2036 14:50

CARTA AUTORIZACION PROY... 21 KB | Cedula ALFONSO ROA.pdf 167 KB | FORMATO F-165 ALFONSO R... 749 KB | SALUD ALFONSO ROA.pdf 192 KB

4 archivos adjuntos (1 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial saludo,

Señores
Coordinación Académica
Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA
Girardot

Por medio del presente, remito la solicitud del aprendiz Alfonso Roa, identificado con cédula No. 79113947, para desarrollar su etapa productiva bajo la modalidad de Proyecto Productivo, conforme a la normatividad vigente.

Se adjunta la siguiente documentación para su estudio:

- Solicitud formal del aprendiz
- Formato GFPI-F-165 diligenciado



Remisión de solicitud de autorización – Modalidad Proyecto Productivo Etapa Productiva Pública

Resumir este correo electrónico

Mario Gomez Salas

Para: Servicio al Ciudadano

CC: jhonathanduvan.v@gmail.com

Responder Responder a todos Reenviar

Jue 28/05/2026 14:53

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 25/05/2036 14:53

CARTA AUTORIZACION PROY... 29 KB | Cedula DUVAN VANEGAS.pdf 202 KB | Certificado EPS Jhonatan Van... 166 KB | FORMATIVO LABORAL PASA... 774 KB

4 archivos adjuntos (1 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

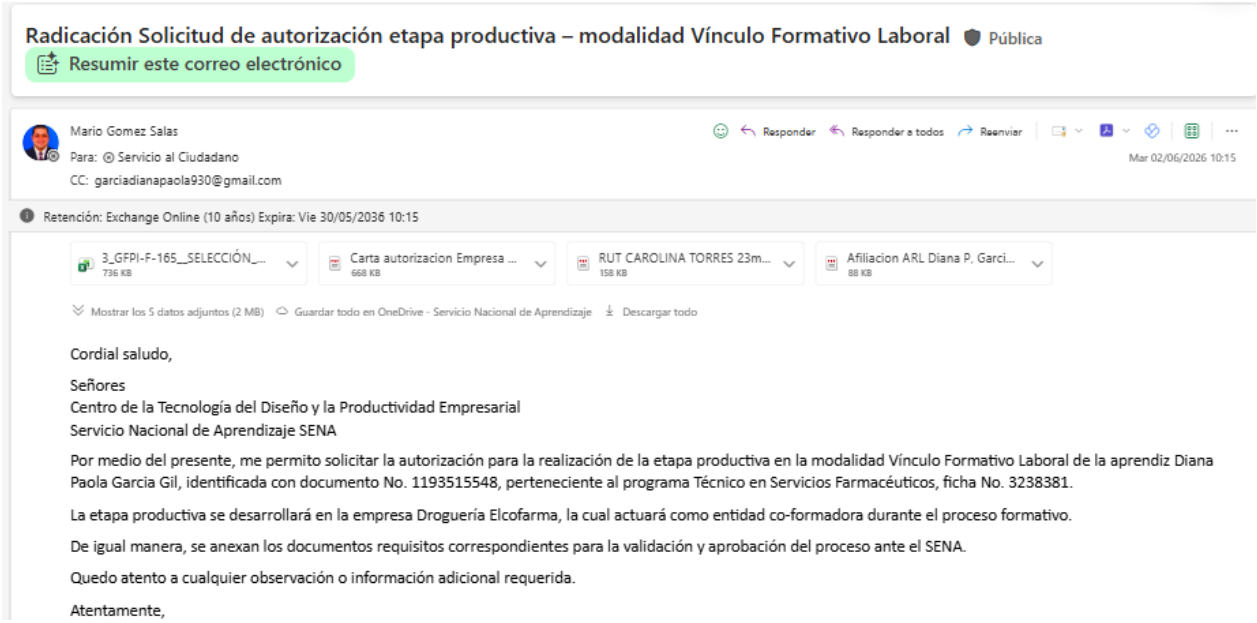
Cordial saludo,

Señores
Coordinación Académica
Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA
Girardot

Por medio del presente, remito la solicitud del aprendiz Jonathan Duván Vanegas Martínez, identificado con cédula No. 1003474544, para desarrollar su etapa productiva bajo la modalidad de Proyecto Productivo, conforme a la normatividad vigente.

Se adjunta la siguiente documentación para su estudio:

- Solicitud formal del aprendiz
- Formato GFPI-F-165 diligenciado



Radicación Solicitud de autorización etapa productiva – modalidad Vínculo Formativo Laboral Pública

Resumir este correo electrónico

Mario Gomez Salas

Para: Servicio al Ciudadano

CC: garciadianapaola930@gmail.com

Responder | Responder a todos | Reenviar

Mar 02/06/2026 10:15

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 30/05/2036 10:15

3_GFPI-F-165__SELECCIÓN_... 736 KB | Carta autorizacion Empresa ... 668 KB | RUT CAROLINA TORRES 23m... 158 KB | Afiliacion ARL Diana P. Garci... 88 KB

Mostrar los 5 datos adjuntos (2 MB) | Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje | Descargar todo

Cordial saludo,

Señores
Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

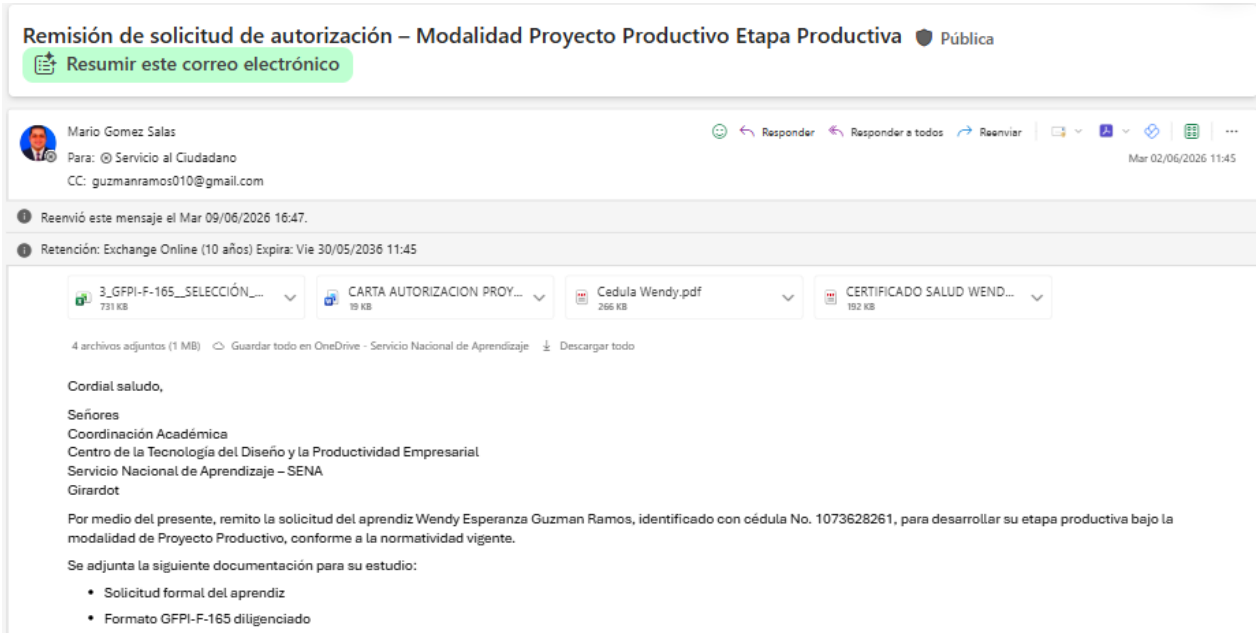
Por medio del presente, me permito solicitar la autorización para la realización de la etapa productiva en la modalidad Vínculo Formativo Laboral de la aprendiz Diana Paola Garcia Gil, identificada con documento No. 1193515548, perteneciente al programa Técnico en Servicios Farmacéuticos, ficha No. 3238381.

La etapa productiva se desarrollará en la empresa Droguería Elcofarma, la cual actuará como entidad co-formadora durante el proceso formativo.

De igual manera, se anexan los documentos requisitos correspondientes para la validación y aprobación del proceso ante el SENA.

Quedo atento a cualquier observación o información adicional requerida.

Atentamente,



Remisión de solicitud de autorización – Modalidad Proyecto Productivo Etapa Productiva Pública

Resumir este correo electrónico

Mario Gomez Salas

Para: Servicio al Ciudadano

CC: guzmanramos010@gmail.com

Responder | Responder a todos | Reenviar

Mar 02/06/2026 11:45

Reenvió este mensaje el Mar 09/06/2026 16:47.

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 30/05/2036 11:45

3_GFPI-F-165__SELECCIÓN_... 731 KB | CARTA AUTORIZACION PROY... 19 KB | Cedula Wendy.pdf 266 KB | CERTIFICADO SALUD WEND... 192 KB

4 archivos adjuntos (1 MB) | Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje | Descargar todo

Cordial saludo,

Señores
Coordinación Académica
Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA
Girardot

Por medio del presente, remito la solicitud del aprendiz Wendy Esperanza Guzman Ramos, identificado con cédula No. 1073628261, para desarrollar su etapa productiva bajo la modalidad de Proyecto Productivo, conforme a la normatividad vigente.

Se adjunta la siguiente documentación para su estudio:

- Solicitud formal del aprendiz
- Formato GFPI-F-165 diligenciado

ACTA No. 03			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Momento No 3 – Evaluación Etapa Productiva Aprendiz Maryi Rubiela Cadena Martínez.			
CIUDAD Y FECHA: Girardot – Cundinamarca, 10 de junio de 2026		**HORA INICIO:** 04:05 p.m.	**HORA FIN:** 04:20 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Oficinas de la empresa Compañía Selman S.A.S.		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Regional Cundinamarca Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial – Girardot	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Verificación de asistencia. 2. Apertura de la reunión y presentación del instructor. 3. Evaluación final del desempeño de la aprendiz en la etapa productiva. 4. Retroalimentación del jefe inmediato sobre el desempeño de la aprendiz. 5. Recomendaciones y cierre de la reunión.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: • Realizar el Momento No. 3 – Evaluación Final de la Etapa Productiva de la aprendiz Maryi Rubiela Cadena Martínez, perteneciente a la Ficha de Formación No. 3178333 del programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras del SENA, con el fin de verificar el cumplimiento de las competencias desarrolladas durante el proceso formativo, evaluar su desempeño en el entorno laboral, conocer la percepción del jefe inmediato sobre los resultados obtenidos y efectuar el cierre del proceso de seguimiento de la etapa productiva.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Verificación de asistencia			

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Finalizar satisfactoriamente las actividades asignadas y cumplir con los compromisos pendientes relacionados con la etapa productiva.	Hasta la finalización de la etapa productiva	Aprendiz Maryi Rubiela Cadena Martínez	Participación virtual
Presentar oportunamente la documentación requerida para el cierre y certificación de la etapa productiva ante el SENA.	Al finalizar la etapa productiva	Aprendiz Maryi Rubiela Cadena Martínez	Participación virtual
Realizar el cierre académico y administrativo del proceso de seguimiento de la etapa productiva conforme a los lineamientos institucionales del SENA.	Al finalizar la etapa productiva	Instructor Mario Gómez Salas	Participación virtual
Brindar la retroalimentación final y apoyar el cierre del proceso de etapa productiva de la aprendiz dentro de la organización.	Al finalizar la etapa productiva	Jefe inmediato Yoraima Jaimez Pavon	Participación virtual



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Reunión Momento 3 Evaluación Etapa Productiva Aprendiz Mary: Rubiela Cadena Martínez.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Mario Gomez Soliz	7720567		X	Instructor	Coord. Academica	mgomez@sena.edu.co	3178887213	Si	
2	Mary Cadena	1007736560			aprendiz.		rmadenamartinez@hotmail.com	3134349206	Si	Mary Cadena
3	Javier Tores	1913616z	X			Compañía Selvam	Selvam gerencia correo@gmail.com	3183723026	Si	

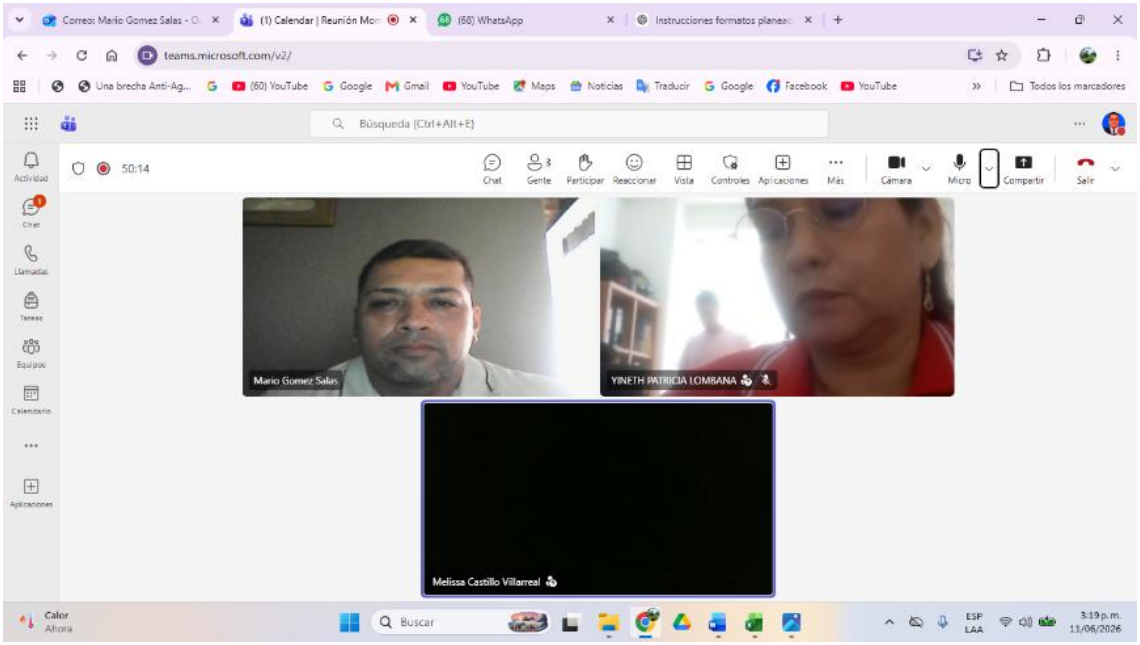
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

GOR-F-085 V02

Momento No 3 – Evaluación Etapa Productiva aprendiz Yineth Patricia Lombana Barrero.

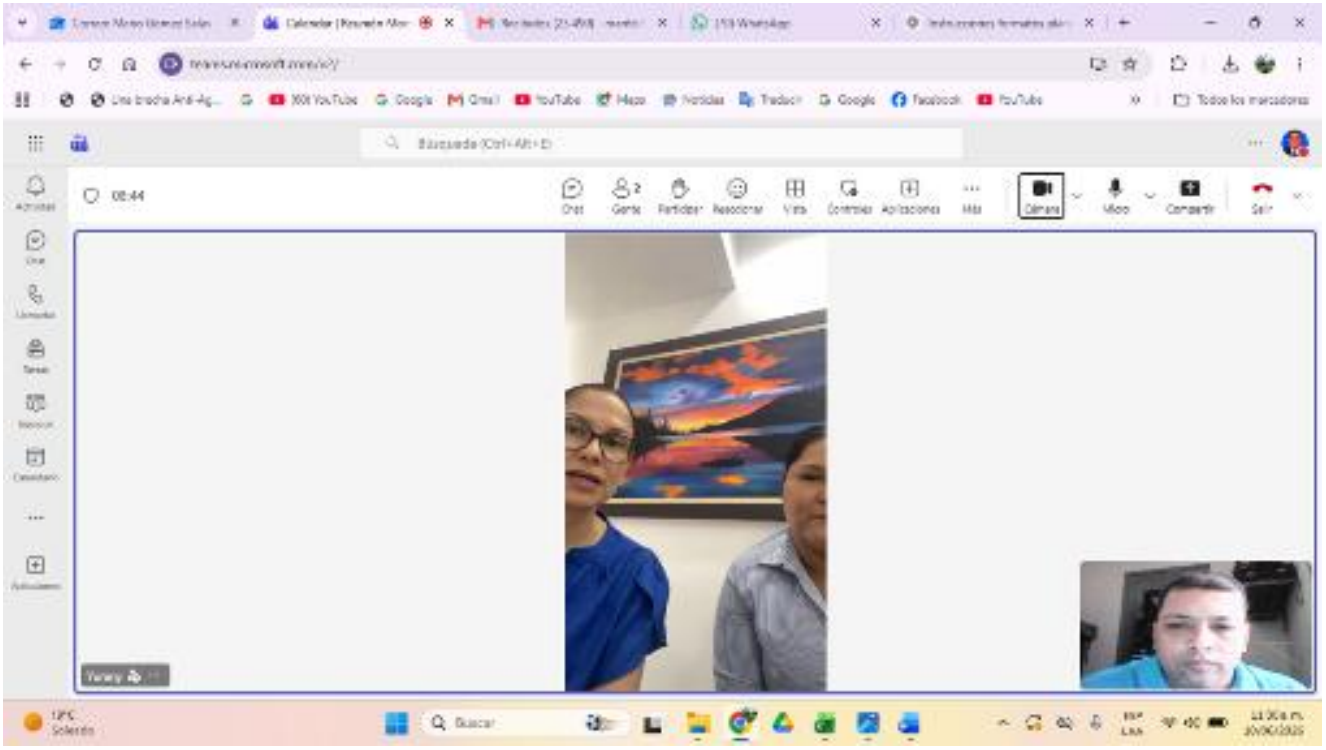
ACTA No. 03			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Momento No 3 – Evaluación Etapa Productiva aprendiz Yineth Patricia Lombana Barrero.			
CIUDAD Y FECHA: Girardot – Cundinamarca, 11 de junio de 2026		**HORA INICIO:** 03:00 p.m.	**HORA FIN:** 03:15 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: https://teams.microsoft.com/meet/233916261366372p=62JYE9ubLiJSsY0CDf		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Regional Cundinamarca Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial – Girardot	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Verificación de asistencia. 2. Apertura de la reunión y presentación del instructor. 3. Seguimiento al desempeño del aprendiz en la etapa productiva. 4. Retroalimentación del jefe inmediato sobre el desempeño del aprendiz. 5. Recomendaciones y cierre de la reunión.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: • Realizar el Momento No 3 – Evaluación Etapa Productiva de la aprendiz Yineth Patricia Lombana Barrero, perteneciente a la Ficha de Formación No. 3178333 del programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras del SENA, con el fin de verificar la aplicación de las competencias del programa en el entorno laboral, conocer la percepción del jefe inmediato sobre el desempeño del aprendiz y fortalecer el acompañamiento al proceso formativo desde el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Finalizar satisfactoriamente las actividades asignadas y cumplir con los compromisos pendientes relacionados con la etapa productiva.	Hasta la finalización de la etapa productiva	Aprendiz Yineth Patricia Lombana Barrero	Participación virtual
Presentar oportunamente la documentación requerida para el cierre y certificación de la etapa productiva ante el SENA.	Al finalizar la etapa productiva	Aprendiz Yineth Patricia Lombana Barrero	Participación virtual
Realizar el cierre académico y administrativo del proceso de seguimiento de la etapa productiva conforme a los lineamientos institucionales del SENA.	Al finalizar la etapa productiva	Instructor Mario Gómez Salas	Participación virtual
Brindar la retroalimentación final y apoyar el cierre del proceso de etapa productiva de la aprendiz dentro de la organización.	Al finalizar la etapa productiva	Jefe inmediato Melissa Castillo	Participación virtual


teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
50:14
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Mario Gomez Salas
YINETH PATRICIA LOMBANA
Melissa Castillo Villarreal
Buscar

ACTA No. 03			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Momento No 3 – Evaluación Etapa Productiva Aprendiz Deysi Yurani Tapiero Ortiz.			
CIUDAD Y FECHA: Girardot – Cundinamarca, 10 de junio de 2026		**HORA INICIO:** 11:25 a.m.	**HORA FIN:** 11:35 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: https://teams.microsoft.com/meet/23158022109142?p=xz2A4tloDcRvcNNs39		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Regional Cundinamarca Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial – Girardot	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Verificación de asistencia. 2. Apertura de la reunión y presentación del instructor. 3. Evaluación final del desempeño de la aprendiz en la etapa productiva. 4. Retroalimentación del jefe inmediato sobre el desempeño de la aprendiz. 5. Recomendaciones y cierre de la reunión.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: • Realizar el Momento No. 3 – Evaluación Final de la Etapa Productiva de la aprendiz Deisy Yurany Tapiero Ortiz, perteneciente a la Ficha de Formación No. 3178333 del programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras del SENA, con el fin de verificar el cumplimiento de las competencias desarrolladas durante el proceso formativo, evaluar su desempeño en el entorno laboral, conocer la percepción del jefe inmediato sobre los resultados obtenidos y efectuar el cierre del proceso de seguimiento de la etapa productiva.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Verificación de asistencia La reunión se realizó de manera virtual en la plataforma Teams, contando con la participación de los siguientes asistentes:			

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Finalizar satisfactoriamente las actividades asignadas y cumplir con los compromisos pendientes relacionados con la etapa productiva.	Hasta la finalización de la etapa productiva	Aprendiz Deisy Yurany Tapiero Ortiz	Participación virtual
Presentar oportunamente la documentación requerida para el cierre y certificación de la etapa productiva ante el SENA.	Al finalizar la etapa productiva	Aprendiz Deisy Yurany Tapiero Ortiz	Participación virtual
Realizar el cierre académico y administrativo del proceso de seguimiento de la etapa productiva conforme a los lineamientos institucionales del SENA.	Al finalizar la etapa productiva	Instructor Mario Gómez Salas	Participación virtual
Brindar la retroalimentación final y apoyar el cierre del proceso de etapa productiva de la aprendiz dentro de la organización.	Al finalizar la etapa productiva	Jefe inmediato Adriana María Suárez	Participación virtual

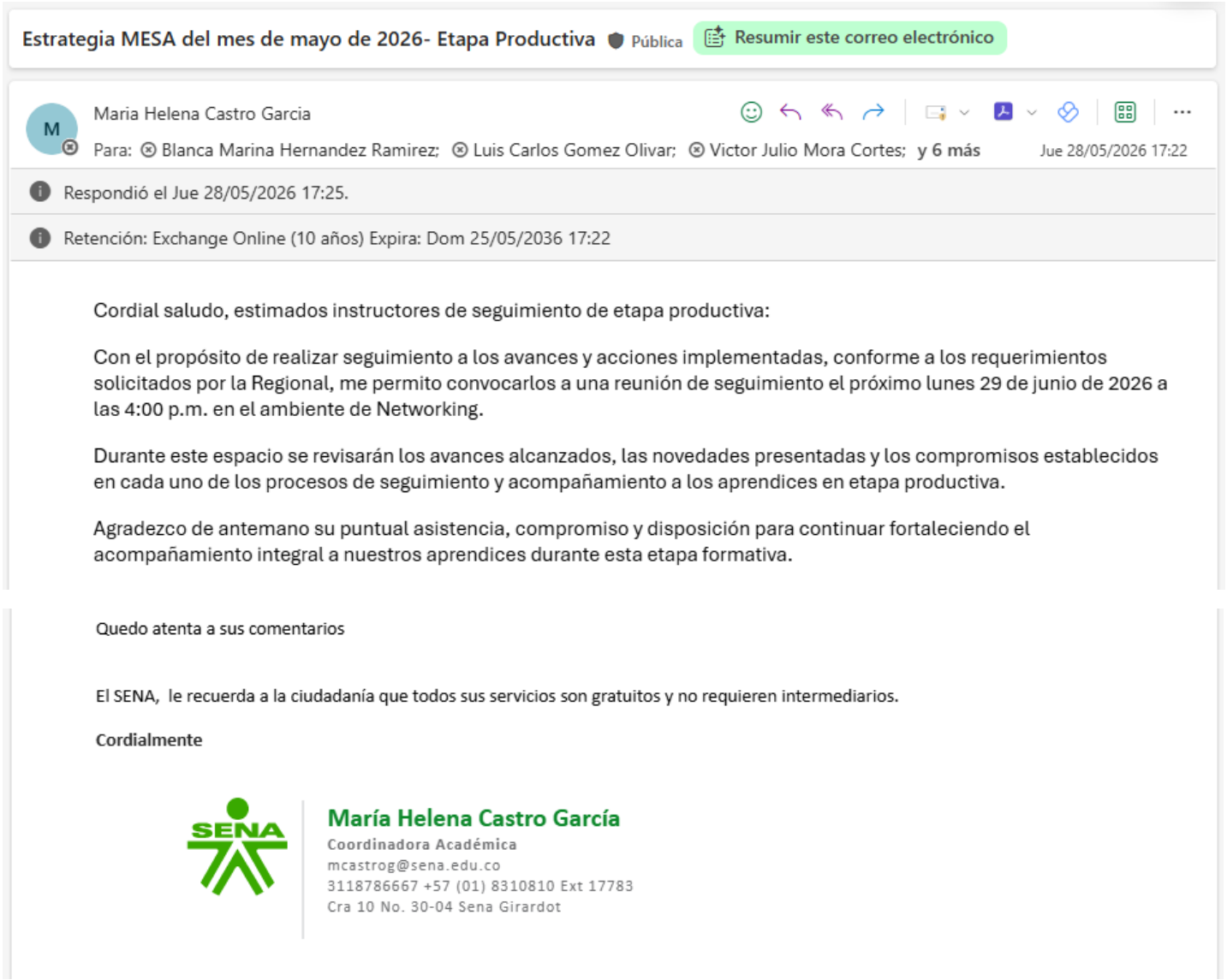


Obligaciones 2,3,10, Durante el período comprendido entre el 14 de mayo y el 17 de junio de 2026, se participó en el Comité de Seguimiento de Etapa Productiva convocado por la coordinadora académica, María Helena Castro García. Asimismo, se llevó a cabo el proceso de evaluación de la etapa productiva de cinco aprendices pertenecientes a la ficha de formación No. 3178333 del programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, verificando el cumplimiento de las actividades desarrolladas y los resultados de aprendizaje establecidos para esta fase de formación.

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	17/06/2026
Ficha de Caracterización:	3178333
Cógigo:	133100
Versión:	2
Denominación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	12/03/2025
Fecha Fin:	12/06/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	25 - REGIONAL CUNDINAMARCA
Centro de Formación:	9511 - CENTRO DE LA TECNOLOGIA DEL DISEÑO Y LA PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL

Tip	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Juicio de Evaluació	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1007557456	DEYSI YURANY	TAPIERO ORTIZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	13/06/2026 19.53 a	CC 11205617 - MARIO GOMEZ SALAS
CC	1007730690	MARYI RUBIELA	CADENA MARTINEZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	13/06/2026 19.49 a	CC 11205617 - MARIO GOMEZ SALAS
CC	1073235839	RUBY SOFIA	MAPE SANCHEZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	13/06/2026 19.52 a	CC 11205617 - MARIO GOMEZ SALAS
CC	1081804553	KEIRIS JOHANNA	GUTIERREZ CASTRO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	13/06/2026 19.51 a	CC 11205617 - MARIO GOMEZ SALAS
CC	35254716	YINETH PATRICIA	LOMBANA BARRERO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	16/06/2026 10.43 a	CC 11205617 - MARIO GOMEZ SALAS



Estrategia MESA del mes de mayo de 2026- Etapa Productiva Pública Resumir este correo electrónico

M Maria Helena Castro Garcia

Para: Blanca Marina Hernandez Ramirez; Luis Carlos Gomez Olivar; Victor Julio Mora Cortes; y 6 más Jue 28/05/2026 17:22

Respondió el Jue 28/05/2026 17:25.

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 25/05/2036 17:22

Cordial saludo, estimados instructores de seguimiento de etapa productiva:

Con el propósito de realizar seguimiento a los avances y acciones implementadas, conforme a los requerimientos solicitados por la Regional, me permito convocarlos a una reunión de seguimiento el próximo lunes 29 de junio de 2026 a las 4:00 p.m. en el ambiente de Networking.

Durante este espacio se revisarán los avances alcanzados, las novedades presentadas y los compromisos establecidos en cada uno de los procesos de seguimiento y acompañamiento a los aprendices en etapa productiva.

Agradezco de antemano su puntual asistencia, compromiso y disposición para continuar fortaleciendo el acompañamiento integral a nuestros aprendices durante esta etapa formativa.

Quedo atenta a sus comentarios

El SENA, le recuerda a la ciudadanía que todos sus servicios son gratuitos y no requieren intermediarios.

Cordialmente

María Helena Castro García
Coordinadora Académica
mcastrog@sena.edu.co
3118786667 +57 (01) 8310810 Ext 17783
Cra 10 No. 30-04 Sena Girardot

Obligación No 18, Se dio cumplimiento a la certificación del proceso de formación "Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y la normativa vigente", correspondiente al nivel intermedio, fortaleciendo las competencias requeridas para el desarrollo de las funciones asignadas.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

MARIO GOMEZ SALAS

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 11205617

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en GIRARDOT. A los tres (3) días del mes de Junio de dos mil veintiseis (2026)

Firmado Digitalmente por

2768988 - 03/06/2026
No Y FECHA REGISTRO

SANDRA PATRICIA HERRERA NOVOA
Subdirectora (E) CENTRO DE LA TECNOLOGÍA DEL DISEÑO Y LA PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 95110024020105626 2CC11205617C.

Obligación 22, Se dio cumplimiento a la obtención del certificado de aprobación del proceso formativo correspondiente al curso complementario denominado "Gestión de Entornos Virtuales: Metodologías y Herramientas para la Formación en el SENA", fortaleciendo las competencias digitales, metodológicas y pedagógicas requeridas para el desarrollo de los procesos de formación y acompañamiento a los aprendices.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARIO GOMEZ SALAS

Con Cédula de Ciudadanía No. 11205617

Cursó y aprobó la acción de Formación

GESTION DE ENTORNOS VIRTUALES: METODOLOGIAS Y HERRAMIENTAS PARA LA FORMACION EN EL SENA

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Girardot. a los once (11) dias del mes de mayo de dos mil veintiseis (2026)

Firmado Digitalmente por

SANDRA PATRICIA HERRERA NOVOA
Subdirectora (E)
CENTRO DE LA TECNOLOGIA DEL DISEÑO Y LA PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

111835919 - 11/05/2026
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9511003462601CC11205617C.