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

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El Bagre Antioquia, 30 junio 2026

Señora
NATALIA RAMIREZ
Supervisora contrato nro. CO1.PCCNTR.9154534 de 2026
Coordinadora Programas Especiales
Centro de Formación Minero Ambiental
El Bagre, Antioquia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de junio de 2026
Referencia: No CO1.PCCNTR.9154534 del año 2026

Fred de Jesús De Arco Romero, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 15.047.680 d Sahagún, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS DICISIETE MIL CICUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($47.217.054). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a veintiocho días del mes de febrero del 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE (4.579.581). b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497), cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

Objeto: 5-9127-076 Prestación de sus servicios personales y profesionales de carácter temporal como instructor, para orientar formación titulada en los programas de articulación con la media de la red de conocimiento informática diseño y desarrollo de software, en los lugares que atiende el centro de formación minero ambiental.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear anualmente las Actividades de aprendizaje, Según el procedimiento de desarrollo curricular para el programa a impartir.	Planifiqué las actividades de aprendizaje de la vigencia anual del programa Programación de Software, conforme al procedimiento de desarrollo curricular, a través de la construcción de guías de aprendizaje, y la formulación del proyecto formativo. Asegurando la coherencia metodológica, las técnicas didácticas y la calidad del proceso formativo.	En el link https://n9.cl/6un4om
2	Dar cuenta de la inscripción y matrícula de los estudiantes de la Institución Educativa en el aplicativo SOFIA PLUS en los tiempos y plazos que determinen los lineamientos establecidos por el SENA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se registran evidencias para este período.
3	Hacer parte de las actividades de inducción (grado décimo) y de reinducción (grado undécimo) de los aprendices de formación titulada, según lineamientos y calendario académico de las instituciones educativas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se registran evidencias para este período.
4	Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma anual concertado con la Institución Educativa y la coordinación académica.	Impartí la formación profesional integral conforme a las guías de aprendizaje del programa de formación Programación de Software: I.E. 20 de Julio (F.3431102) y, I.E. Bijao (F.3431080), Guía de lógica y I.E. 20 de Julio (F.3160894), Guía Administrar Bases de datos.	1. Evidencias fotográficas de aprendices en formación.
5	Hacer la verificación de las listas oficiales de matriculados expedidas por la plataforma: www.senasofiaplus.edu.co registrando las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir de este listado oficial, reportando a tiempo y por	Registré las inasistencias a partir las listas oficiales de matrícula expedidas por la plataforma: www.senasofiaplus.edu.co	En el link https://n9.cl/ija859

	los canales oficiales, las novedades que surjan al coordinador académico del SENA y profesional de apoyo del programa en el centro de formación, así como al Establecimiento Educativo.	correspondientes a las fichas: - FICHA. 3160894 I.E. 20 de Julio - FICHA. 3431102 I.E. BIJAO - FICHA 3431080 I.E. 20 de Julio.	
6	Respetar las directrices propias de la Institución Educativa (manual de convivencia) donde se ejecute la formación y conservar buena conducta, siendo respetuoso con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos.	Se mantuvo buena comunicación, con los directivos de las Instituciones Educativas en temas relacionados a la FPI.	2. Evidencias fotográficas con Coordinadores de la I.E. 20 d Julio. Pantallazo comunicación con Coordinador de la I.E. Bijao
7	Llevar registros de la ejecución de la formación en la Institución Educativa utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA y establecidos en el manual de articulación vigente.	Llevé los registros de la ejecución de la formación en las Instituciones: - FICHA. 3160894 I.E. 20 de Julio - FICHA. 3431102 I.E. BIJAO - FICHA 3431080 I.E. 20 de Julio.	En el link https://n9.cl/ija859
8	Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades. De igual manera deberá orientar a los docentes técnicos y de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular.	Orienté el desarrollo de las actividades de aprendizaje, brindando guía, asesoría y acompañamiento permanente a los aprendices en las Instituciones Educativas: - FICHA. 3160894 I.E. 20 de Julio - FICHA. 3431102 I.E. BIJAO - FICHA 3431080 I.E. 20 de Julio.	1. Evidencias fotográficas de aprendices en formación.
9	Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de resultados de aprendizaje que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta la plataforma designada por el SENA o las físicas (cuando haya lugar) y ajustar la entrega de resultados al calendario de la Institución Educativa de tal manera que los	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se registran evidencias para este período.

	estudiantes y padres de familia puedan evidenciar los avances del proceso.		
10	Actualizar las siguientes actividades en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles desde su realización: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se hizo juicios evaluativos a los grupos del Programa de Programación de Software.	https://n9.cl/ae1ek https://n9.cl/hlxnn https://n9.cl/n2qaa
11	Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.	Realicé seguimiento al portafolio de aprendices	4. Pantallazos Drive
12	Hacer seguimiento, recomendaciones y evaluar la etapa productiva (proyecto productivo) de los aprendices que le sean asignados para tal fin.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se registran evidencias para este período.
13	Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se registran evidencias para este período.
14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para realizar el seguimiento a la planeación y ejecución de la formación profesional, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento del aprendiz y el manual de articulación con la media.	Participé en comités de evaluación y seguimiento en las I.E. 20 de Julio y Bijao	No se registran evidencias para este período.
15	Mantener comunicación permanente con el profesional de apoyo del centro, a quien	Me comuniqué con el líder del Programa sobre	5. Pantallazos.

	debe reportar periódicamente todo lo que suceda en la Institución Educativa relacionado con el programa, el comportamiento académico y disciplinario de los aprendices.	actividades relacionadas a la FPI.	
16	Seguir el conducto regular en las situaciones difíciles que se presenten en la Institución Educativa, así: En primer lugar, comunicación con el docente par del grupo - En segundo lugar, comunicación con el coordinador académico de la institución educativa - En tercer lugar, comunicación con el profesional de apoyo del centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se registran evidencias para este período.
17	Realizar y entregar oportunamente, en las fechas establecidas, los informes de ejecución contractual, anexando las respectivas evidencias requeridas para la legalización del pago de los honorarios.	Realicé y entregué oportunamente, en la fecha establecida, el informe de ejecución contractual correspondiente al mes de mayo, anexando las evidencias requeridas para la legalización del pago de honorarios.	6. Pantallazo informe
18	Tener al día los procesos de la ejecución de la formación y a su vez, cuando se requiera, o máximo mensualmente, deberá hacer entrega de las actas de ejecución de las fichas asignadas donde contenga como mínimo: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias que requieran de seguimiento bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación, producto de la socialización de las novedades en las reuniones ejecutadas en los establecimientos educativos y con los docentes pares.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se registran evidencias para este período.
19	Gestionar el proceso de certificación de los aprendices en los tiempos y plazos que determinen los lineamientos establecidos por el SENA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se registran evidencias para este período.
20	Que, en caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones	No se registran evidencias para este período.

	objeto del contrato, ya se dentro del territorio nacional o fuera de este, tal circunstancia deberá ser informada por el supervisor, para que se adelante las gestiones necesarias para el efecto, esto de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015.	referentes al cumplimiento de esta obligación.	
21	El pago de los gastos de desplazamiento se efectuará de manera previa al mismo, siempre y cuando se allegue en los tiempos establecidos en la circular 3-2023-000072 de 2023 del SENA. Nota: De igual manera el contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento (Alojamiento, Alimentación y Transporte) causados en las órdenes de viaje ante el supervisor del contrato dentro de los 5 días siguientes a su finalización. Se debe entender por legalización, la presentación de los documentos requeridos por el supervisor una vez cumplido el desplazamiento.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se registran evidencias para este período.
22	Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos que le sean asignados del centro por el ordenador del gasto.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se registran evidencias para este período.
23	Atender al cliente interno y externo con el objetivo de prestar un servicio de calidad, oportunidad y teniendo en cuenta las características y necesidades particulares de los procesos.	Atendí al cliente interno y externo, representado en los aprendices de las instituciones Educativas: -FICHA. 3160894 - I.E. 20 de Julio -FICHA. 3431102 - I.E. 20 de Julio -FICHA.3431080 - I.E. Bijao	2. Evidencias fotográficas de aprendices en formación.
24	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se registran evidencias para este período.
25	Gestión y respuesta oportuna del correo institucional.	Atendí de manera oportuna a las solicitudes recibidas a través del correo institucional fjarco@sena.edu.co, conforme a los requerimientos del servicio.	7. Captura de pantalla del correo electrónico.

26	Las demás actividades relacionadas con el objeto.	Asistí a la Jornada de Investigación e Innovación en la FPI - Espacio Académico para Instructores CFMA	8. Pantallazo correo electrónico.

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 6018476681 y SOI Planilla referente al mes de mayo.

Cordialmente,

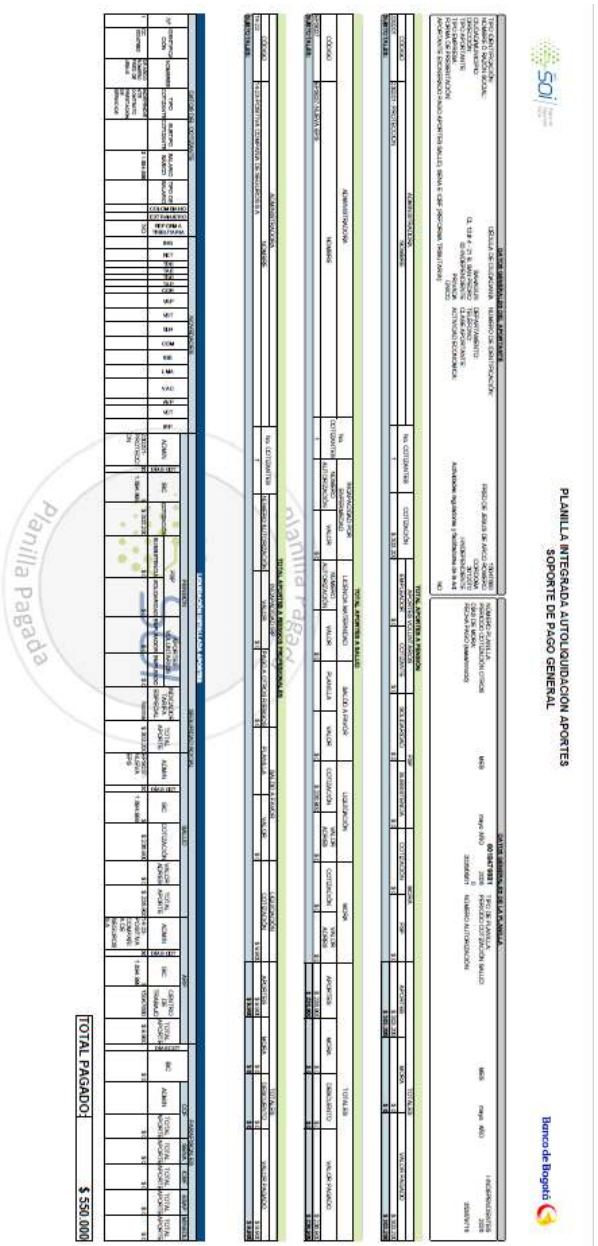
FRED DE JESUS DE ARCO ROMERO
Contratista
15.047.680

NATALIA RÁMIREZ
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9154534 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

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
		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.


PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACION APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL
Banco de Bogotá
TOTAL PAGADO:
$ 550.000

CENTRO DE FORMACION MINERO AMBIENTAL

INFORME DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y NO FORMATIVAS POR PARTE DE CONTRATISTAS

INSTRUCTOR:	**PERD DE JESUS DE ARCO BONERO**		**N-DCTO IDENTIDAD**	**1554**[illegible]	**MES:**
CORREO SENA:	FJARCO@SENA.EDU.CO		**MES A REPORTAR:**	**JUNIO**	**DIAS HÁBILES** 13
PUESTO SEGÚN PROGRAMACIÓN	Tecnico Programación de Software		**FECHA DE ENTREG**	17/06/2025	

ACTIVIDADES DE FORMACION REPORTADAS SEGÚN PROGRAMACIÓN

NUMERO DE FICHA	FASE DEL PROYECTO	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	COMPETENCIA A DESARROLLAR	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	Ambiente de aprendizaje	FECHA DESDE	FECHA HASTA	HORA DESDE	HORA HASTA	HORAS POR DIA	TOTAL HORAS	L	M	W	J	V	S	D
Ficha 3451182 Programación de Software	Diseñolisa	ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS PLANTEADOS POR EL CLIENTE CARACTERIZANDO LA INFORMACIÓN A RECOLECTAR PARA ESTABLECER LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON ESTÁNDARES Y [illegible]	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimientos técnicos	CARACTERIZAR LA INFORMACIÓN A RECOLECTAR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.	SALA INFORMÁTICA I.E. 20 DE JULIO SEDE EL PORVENIR	12/06/2025	12/06/2025	5:00 a.m.	12:00 a.m.	1	12	X						
Ficha 3451182 Programación de Software	Diseñolisa	PLANTEADOS POR EL CLIENTE CARACTERIZANDO LA INFORMACIÓN A RECOLECTAR PARA ESTABLECER LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON ESTÁNDARES Y [illegible]	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimientos técnicos	CARACTERIZAR LA INFORMACIÓN A RECOLECTAR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.	SALA INFORMÁTICA I.E. BIJAO	12/06/2025	12/06/2025	16:00	22:00	1	12	X						
Ficha 3451182 Programación de Software	Ejecución	CODIFICAR EL SOFTWARE EMPLEANDO EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN SELECCIONADO DE MANERA CORRECTA Y EFICIENTE DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO	RAP 3. CODIFICAR EL SOFTWARE EMPLEANDO EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN SELECCIONADO.	Aula Grado 11° Institucio	4/06/2025	11/06/2025	16:00	22:00	1	12		X			X		

ACTIVIDADES DIFERENTES A FORMACION SEGÚN PROGRAMACION

DESCRIPCIÓN	Lugar	FECHA DESDE	FECHA HASTA	HORA DESDE	HORA HASTA	HORAS POR DIA	TOTAL HORAS	L	M	W	J	V	S	D
Proceso de alistamiento	CFMA	16/06/2025	16/06/2025	5:00 a.m.	5:00 p.m.	1	12	X	X	X	X			

SUBTOTAL HORAS: 12

TOTAL HORAS REPORTADAS 132

VBP COORDINADOR

VBP SUPERVISOR

FIRMA INSTRUCTOR

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FRED DE JESUS DE ARCO ROMERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN MINERO AMBIENTAL

FECHA INICIAL: 01/06/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3431080 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR BASE DE DATOS,DE ACUERDO CON LOS ESTANDARES Y REQUISITOS TECNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 3. CODIFICAR EL SOFTWARE EMPLEANDO EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN SELECCIONADO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

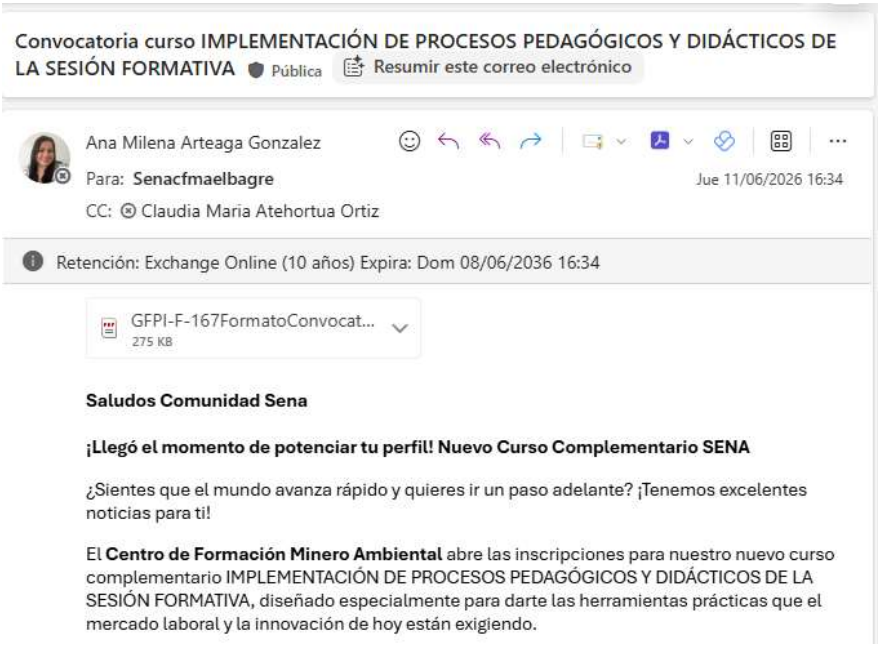
Obligación #4, 8, 23







OBLIGACIONES # 6, 16



Convocatoria curso IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS PEDAGÓGICOS Y DIDÁCTICOS DE LA SESIÓN FORMATIVA Pública Resumir este correo electrónico

Ana Milena Arteaga Gonzalez

Para: **Senacfmaelbagre**

Jue 11/06/2026 16:34

CC: Claudia Maria Atehortua Ortiz

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 08/06/2036 16:34

GFPI-F-167FormatoConvocat... 275 KB

Saludos Comunidad Sena

¡Llegó el momento de potenciar tu perfil! Nuevo Curso Complementario SENA

¿Sientes que el mundo avanza rápido y quieres ir un paso adelante? ¡Tenemos excelentes noticias para ti!

El **Centro de Formación Minero Ambiental** abre las inscripciones para nuestro nuevo curso complementario IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS PEDAGÓGICOS Y DIDÁCTICOS DE LA SESIÓN FORMATIVA, diseñado especialmente para darte las herramientas prácticas que el mercado laboral y la innovación de hoy están exigiendo.



Verificación de expedientes académicos Ficha 3431102 - PROGRAMACION DE SOFTWARE

Pública Resumir este correo electrónico

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.

Ocultar historial de mensajes

Dairo Andres De La Vega Cabeza

Para: Fred De Jesus De Arco Romero

Mié 10/06/2026 8:00

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 07/06/2036 8:00

Buen día, estimado compañero.

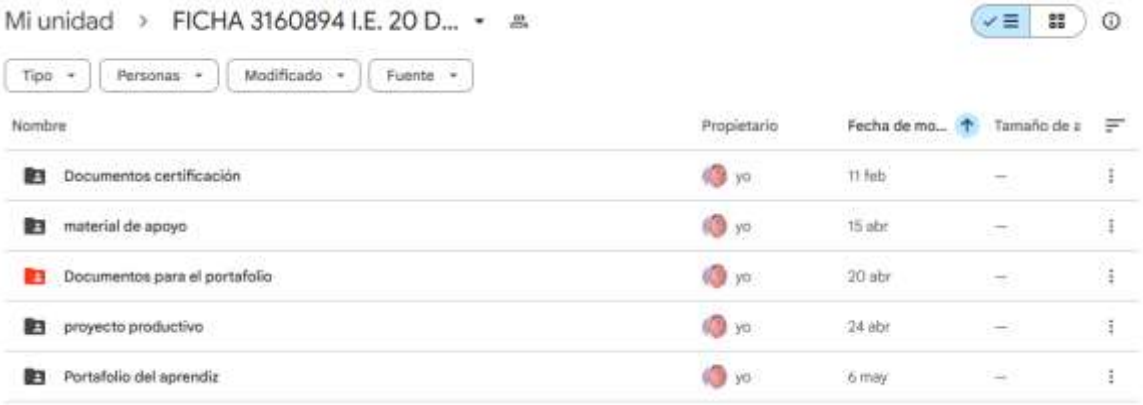
Reenvío el presente correo para que por favor tomemos los correctivos pertinentes.

Muchas gracias.

Cordialmente,

OBLIGACIÓN # 11







OBLIGACION # 14

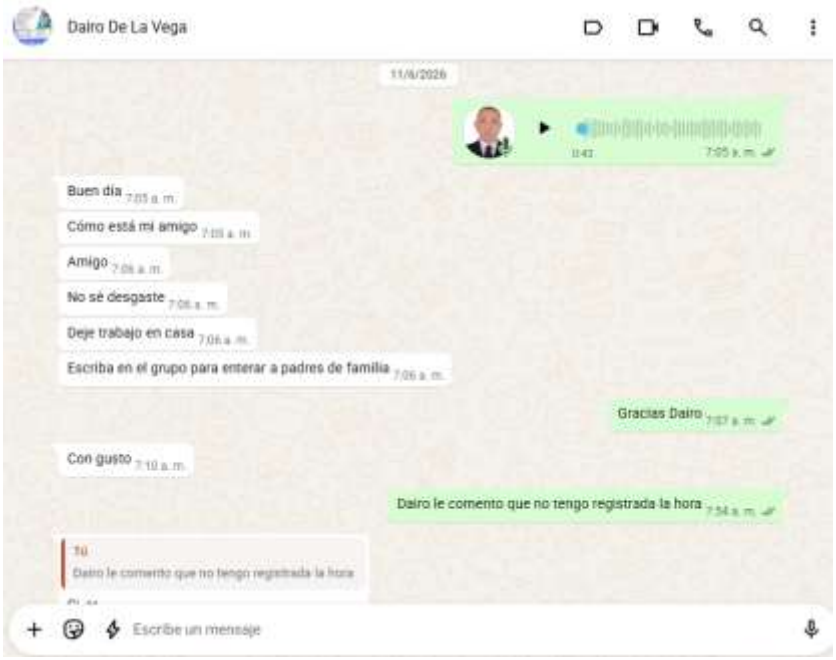
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 02 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2026

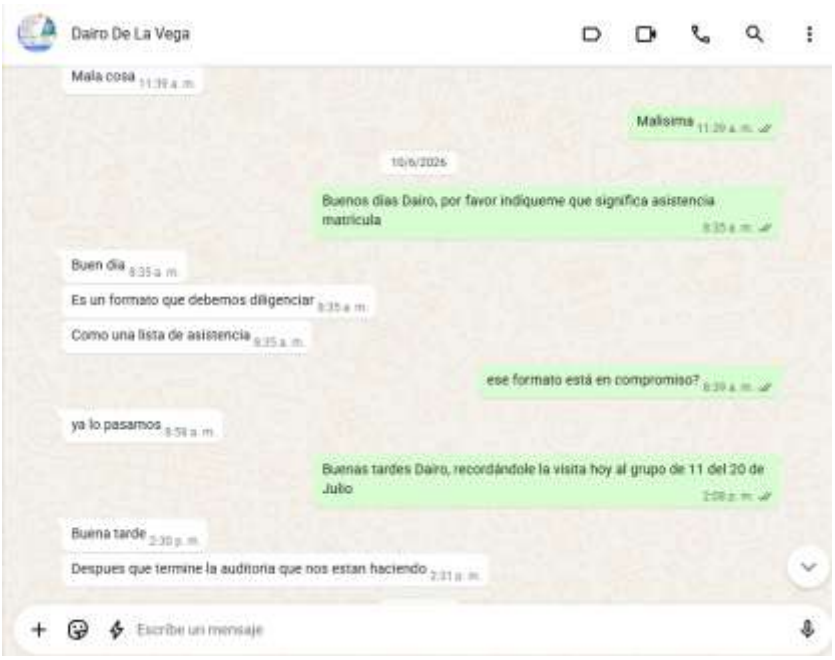
OBJETIVO (S): comité de seguimiento y evaluación del Proceso formativo grupos 3160877 - 3160875 - 3160892 - 3160894 - 3931089 - 3931105 - 3931103 1.6 20 Julio.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Maria Pinto	1004899817			Aprendiz			3149787443 67		Maria Pinto
2	Angie Cabrera	1038648914			Aprendiz			3209341083		Angie Cc.
3	Nicolas Avila O.	1038121230		X		ASEM-CEIFLP	nicolas@senaedu.co	3129481210		
4	Lucia Zuniga	1004562173			Aprendiz		luciazuniga322@gmail.com	3201785824	X	Lucia Z.
5	Saray Montiel	1047088239			Aprendiz		saraymontiel748@gmail.com	3147247857	X	Saray M.
6	Mario Toro	1038788871		X		ASEM	mariotoroasem.do	3209088	X	
7	Yesica Ochoa	1049915405		X		CFMA		3015349160	X	Yesica Ochoa
8	Shirley Zuñiga	1032159323			Aprendiz		@gmail.com	3203-49689		
9	Sofia Porto	1040577772			Aprendiz		Portosofia@gmail.com	3147115579		Sofia
10	Yonier Murillo	1123746413			Aprendiz			3216204285	X	Murillo J.
11	Yolenis Betancur	1041088111			Aprendiz			3128854161	X	Yolenis
12	Guillermo Velasco M.	1038116735			Aprendiz			3128041961	X	
13	Fred O. Ayu	1004762**		X		ASEM				
14	Wilfran Fz	1038116841			Aprendiz			3044443760	X	Wilfran Zapata
15	Lenin Prieto	1045707743			Aprendiz			3146267452	X	Lenin P.

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.

OBLIGACION # 15





OBLIGACION # 17

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

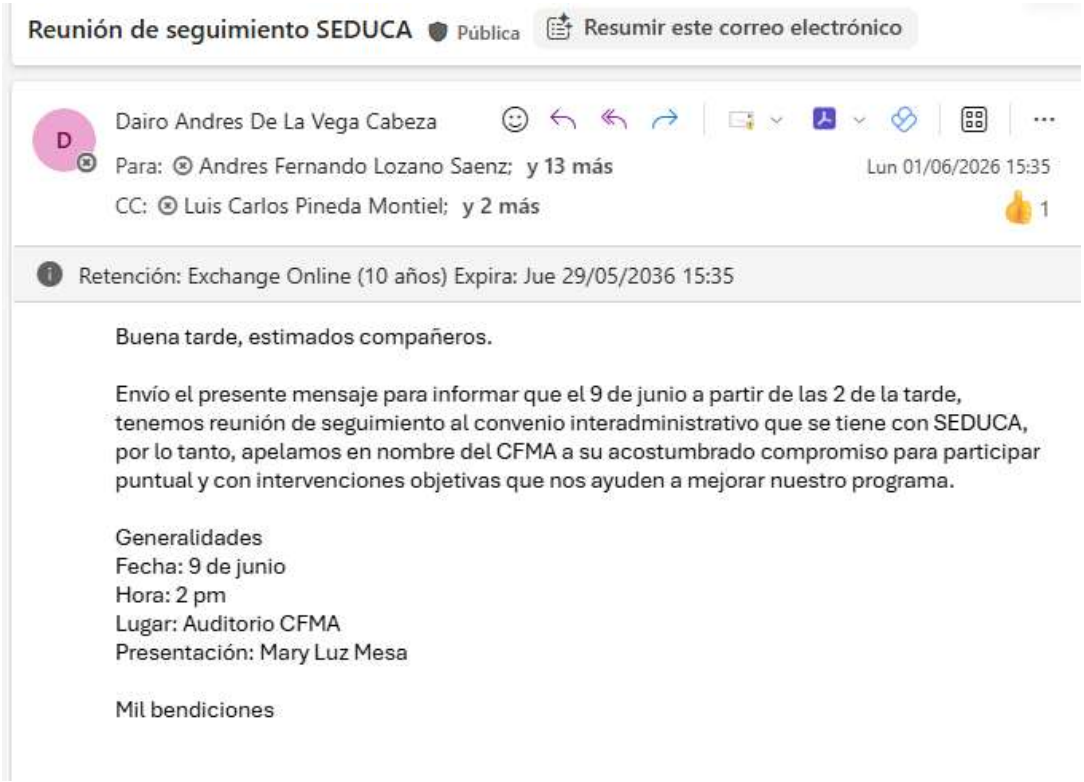
El Bagre Antioquia, 30 junio 2026

Señora
CLAUDIA ALEXANDRA CUBIDES NUÑEZ
Supervisora contrato nro. CO1.PCCNTR.9154534 de 2026
Coordinadora Programas Especiales
Centro de Formación Minero Ambiental
El Bagre, Antioquia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de junio de 2026
Referencia: No CO1.PCCNTR.9154534 del año 2026

Fred de Jesús De Arco Romero, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 15.047.680 d Sahagún, en mi

OBLIGACIÓN # 25



Reunión de seguimiento SEDUCA Pública Resumir este correo electrónico

Dairo Andres De La Vega Cabeza

Para: Andres Fernando Lozano Saenz; y 13 más

Lun 01/06/2026 15:35

CC: Luis Carlos Pineda Montiel; y 2 más

1

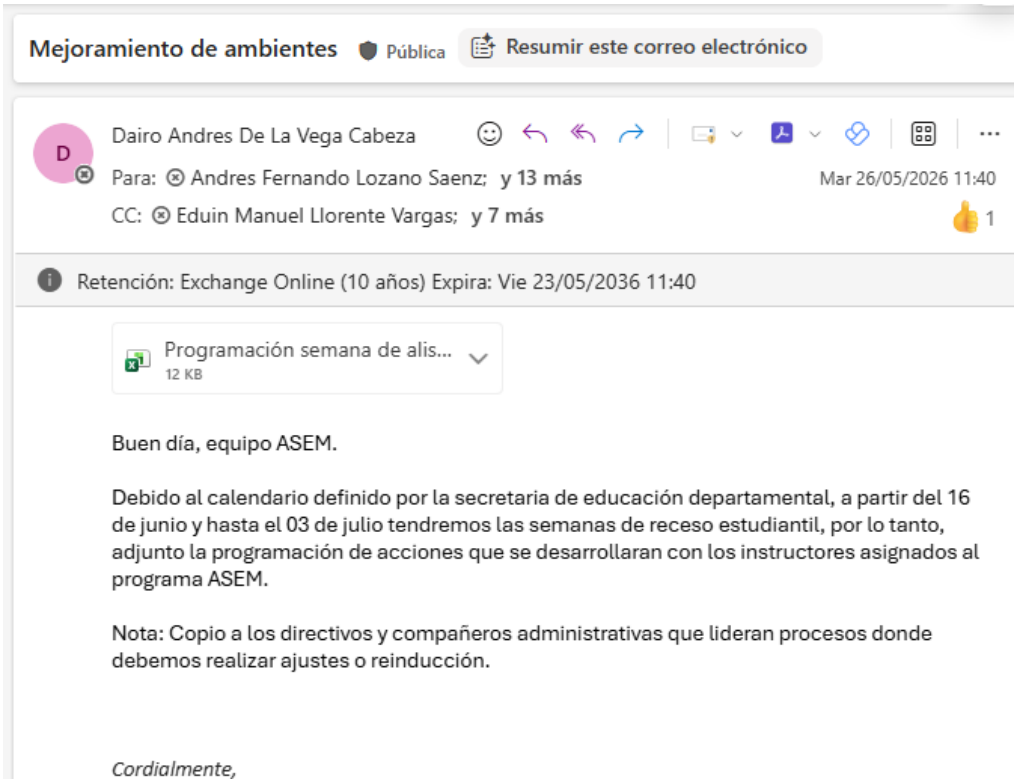
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 29/05/2036 15:35

Buena tarde, estimados compañeros.

Envío el presente mensaje para informar que el 9 de junio a partir de las 2 de la tarde, tenemos reunión de seguimiento al convenio interadministrativo que se tiene con SEDUCA, por lo tanto, apelamos en nombre del CFMA a su acostumbrado compromiso para participar puntual y con intervenciones objetivas que nos ayuden a mejorar nuestro programa.

Generalidades
Fecha: 9 de junio
Hora: 2 pm
Lugar: Auditorio CFMA
Presentación: Mary Luz Mesa

Mil bendiciones



Mejoramiento de ambientes Pública Resumir este correo electrónico

Dairo Andres De La Vega Cabeza

Para: Andres Fernando Lozano Saenz; y 13 más

Mar 26/05/2026 11:40

CC: Eduin Manuel Llorente Vargas; y 7 más

1

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 23/05/2036 11:40

Programación semana de alis...
12 KB

Buen día, equipo ASEM.

Debido al calendario definido por la secretaria de educación departamental, a partir del 16 de junio y hasta el 03 de julio tendremos las semanas de receso estudiantil, por lo tanto, adjunto la programación de acciones que se desarrollaran con los instructores asignados al programa ASEM.

Nota: Copio a los directivos y compañeros administrativas que lideran procesos donde debemos realizar ajustes o reinducción.

Cordialmente,

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 3 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Socializar el grupo de investigación y la tipología Minciencias con Instructores CFMA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Leidy Rocio Gonzalez	1066588417		X		CFMA	lmorenos@sena.edu.co	3016604697	Si	Leidy Rocio G.
2	Natalia Ortiz Ortiz	1020481393		X		CFMA	nataortiz@sena.edu.co	3127695972	Si	Natalia Ortiz
3	Freddy Mora Lobo	18.057458		X		CFMA	jmorelob@sena.edu.co	3218939982	N/A	
4	Carlos Oviedo	1040968844		X		CFMA	coviedo@sena.edu.co	3146662248	Si	
5	Elmer Salcedo	89406431		X		CFMA	esalcedo@sena.edu.co	3104628698	Si	
6	Edwin Rangel	1017141306	X			CFMA	erangel@sena.edu.co	3153228824	N/A	
7	Ana Pinto Tarazona	1040039556		X		CFMA	[illegible]	3179479316	Si	Ana Pinto
8	Sebastian Cardenas	1090516291		X		CFMA	[illegible]	3216679[illegible]		
9	Mario Herrera	1047[illegible]		X		CFMA	[illegible]	3[illegible]	Si	Mario Herrera
10	Ricardo Congote	4373780		X		CFMA	rcongote@sena.edu.co	3128[illegible]	Si	
11	Yesica Zapata	1017[illegible]		X		CFMA	yzapata@sena.edu.co	3[illegible]	Si	
12	Luis A. Lozano	5774338		X		CFMA	llozano@sena.edu.co	3137[illegible]	Si	
13	Arturo Mora	11.166.119		X		CFMA	[illegible]	3103[illegible]	Si	
14	Alcibiades Aguilar Cadena	7222313	V			CFMA	[illegible]	3138945452	Si	
15	Gustavo Jaime	1118826[illegible]		X		CFMA	[illegible]	3127986491	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