INFORME POSCUENTA 2026

Girón, 1 de julio del 2026.

Señor(a)
ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.9079719**
Coordinadora Académica
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe poscuenta de ejecución contractual Mes junio del año 2026.

Angel Fernando Gómez Correa, identificado con C.C. **91.111.333**; en calidad de contratista del **CIMI**, contrato **CO1.PCCNTR. CO1.PCCNTR.9079719/2026**, relaciono las actividades desarrolladas desde el **12** hasta el **30** de **junio** del 2026:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Programe formación en calendario Outlook. Revise y ajuste material de apoyo para orientación en el programa de tecnólogo en Gestión Integrada de Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud en el trabajo en las fichas 3242869, 3242871, 3176056, 3234239, 3315773, según objeto del contrato.	Evidencia 1 Programación formación de junio de las fichas 3242869, 3242871, 3176056, 3234239, 3315773 en el calendario Outlook en el correo afgomezc@sena.edu.co; Material formación. Revisión guías de aprendizaje SENA
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	N/A

	técnicas o pedagógicas, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de registro calificado y autoevaluación, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios	cumplimiento de esta obligación	
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Ejecute formación en el programa de tecnólogo en Gestión Integrada de Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud En el trabajo en las fichas 3242869, 3242871, 3176056, 3234239, 3315773, según objeto del contrato.	Evidencia 3 Reporte de Horas Aplicadas a la Formación del junio 12 al 30. Informe_Apoyo_Formación de junio 12 al 30.
4	Evaluar los aprendizajes y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A

	a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el para el desarrollo de la formación. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz vigente para la ficha de formación.	Realice control asistencia a formación ficha, 3242869, 3242871, 3176056, 3234239, 3315773.	Evidencia 6 Soporte asistencia a formación ficha, 3242869, 3242869, 3242871, 3176056, 3234239, 3315773.
7	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
8	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el cuentadante y el Almacén.	Solicite Solicitud mantenimiento o reparación de chapa puerta ambiente de formación HSEQ 1 y HSEQ 3	Evidencia 8 Soporte correo electrónico solicitud mantenimiento o reparación de chapa puerta ambiente de formación HSEQ 1 y HSEQ 3
9	Utilizar la plataforma Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Asigne actividades para el desarrollo de aprendizaje ficha, 3242869, 3242871, 3176056, 3234239, 3315773,	Evidencia 9 asignación actividades ficha, 3242869, 3242871, 3176056, 3234239, 3315773
10	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones	N/A

	virtuales de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	referentes al cumplimiento de esta obligación.	
11	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Elabore Informe poscuenta de actividades de junio 2026.	Evidencia 11 Soporte informe poscuenta IFPC_91111333_3126_JUNIO.
12	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A

Cordialmente,

91.111.333
Angel Fernando Gómez Correa

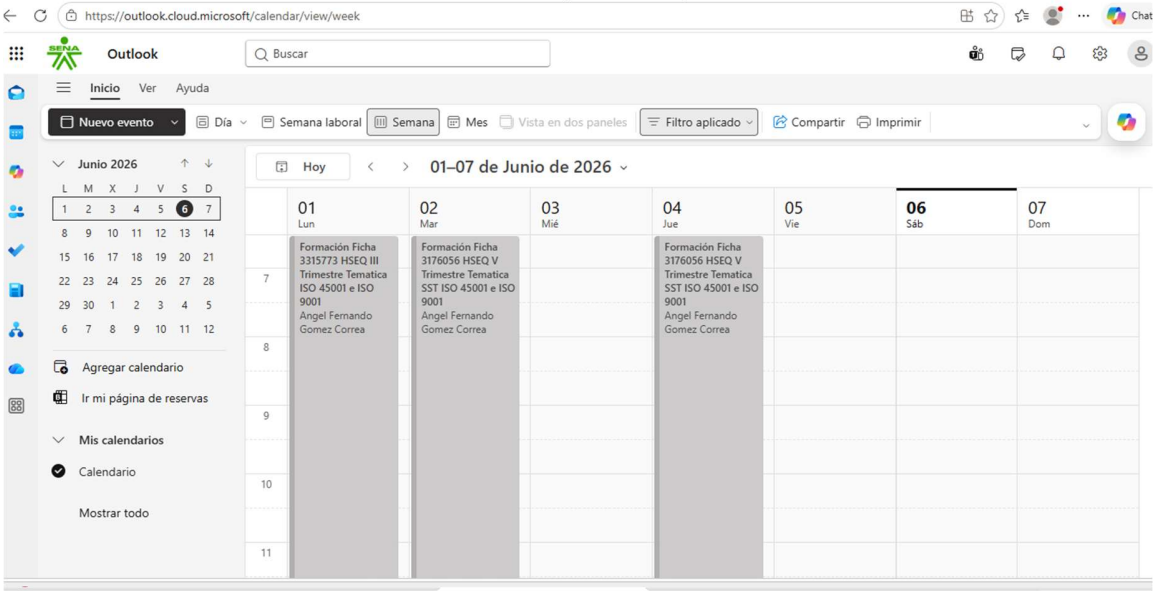
ANGEL FERNANDO GOMEZ CORREA
Contratista
C.C. No. 91.111.333

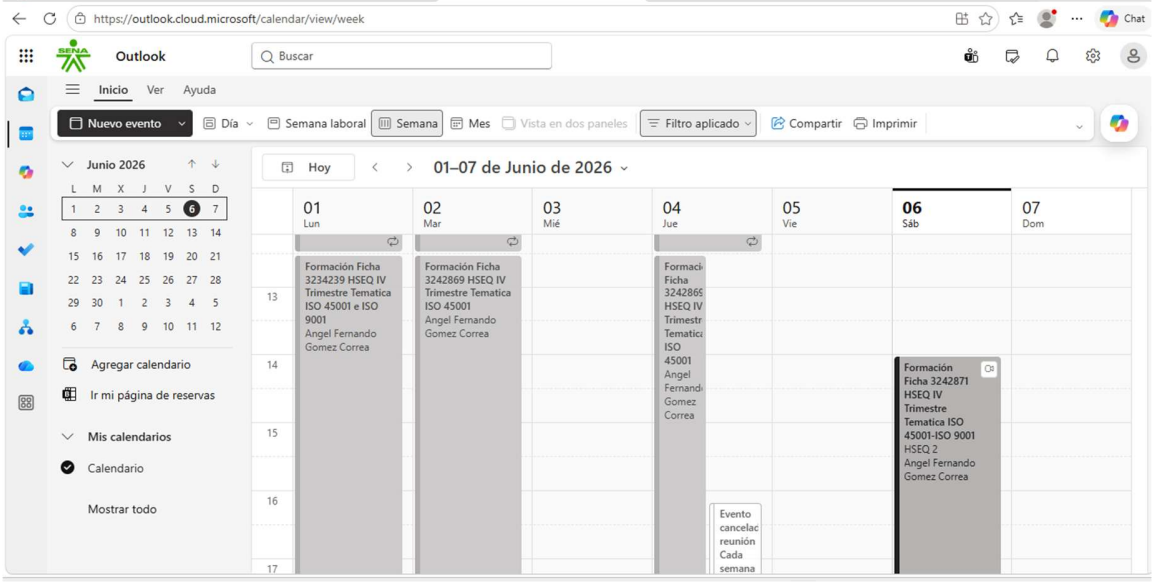
Recibí a satisfacción:

ADRIANA MARCELA MARTÍNEZ RIVERA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9079719
Cargo del Supervisor

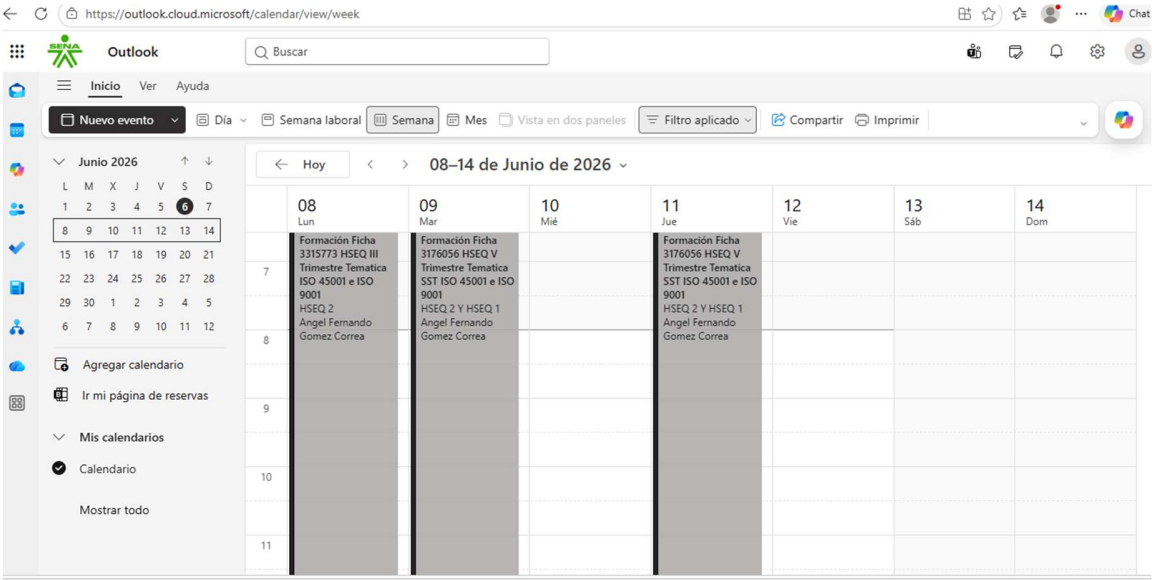
Evidencia Obligación 1

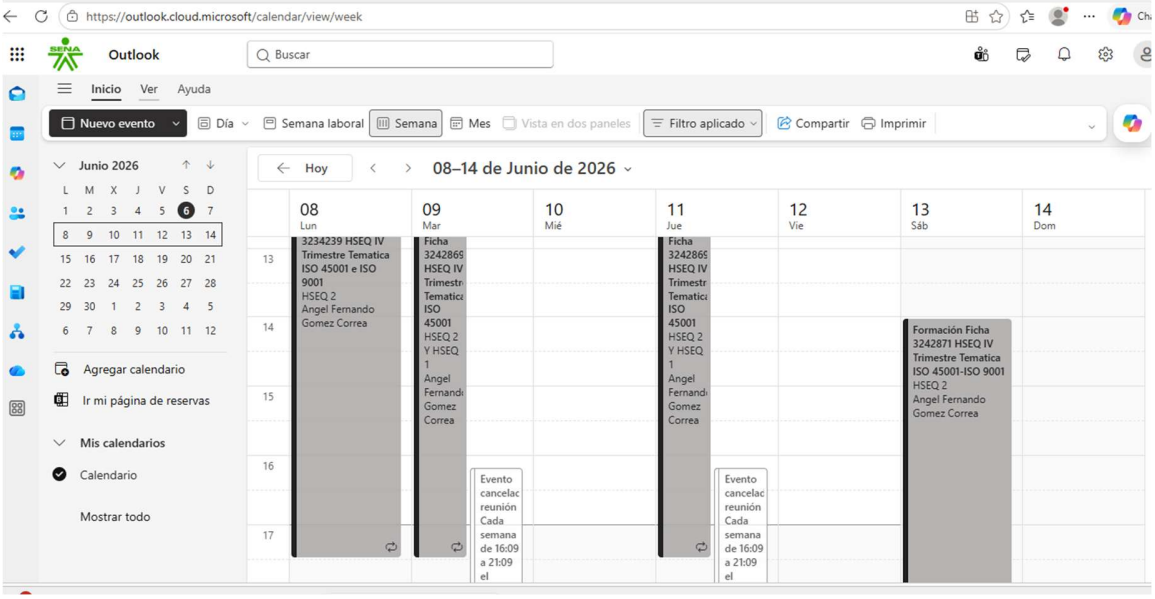
Programación formación de junio de las fichas 3242869, 3242871, 3176056, 3234239, 3315773, en el calendario Outlook en el correo afgomezc@sena.edu.co; Material formación, Revisión guías de aprendizaje SENA.



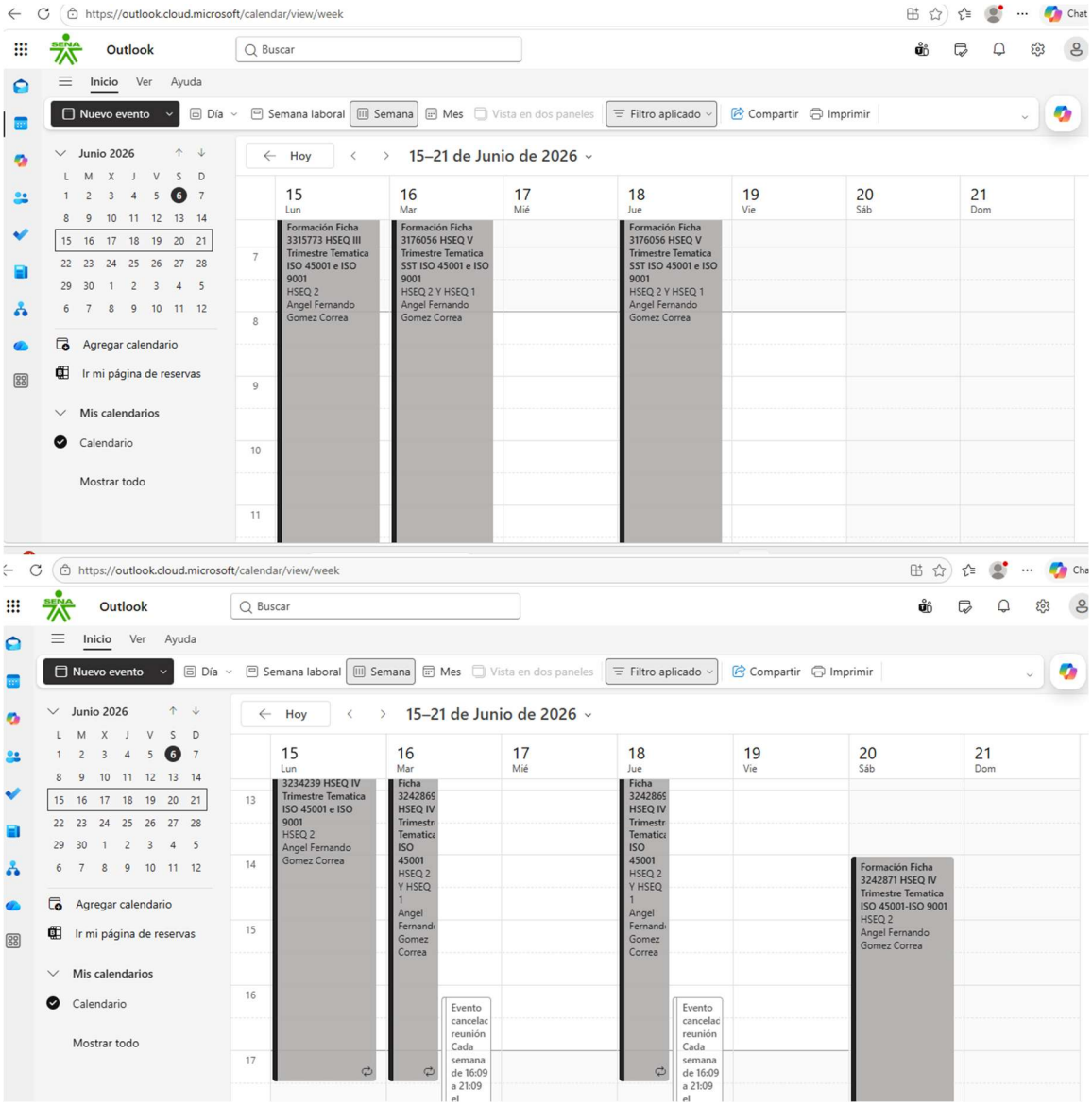


INFORME POSCUENTA 2026

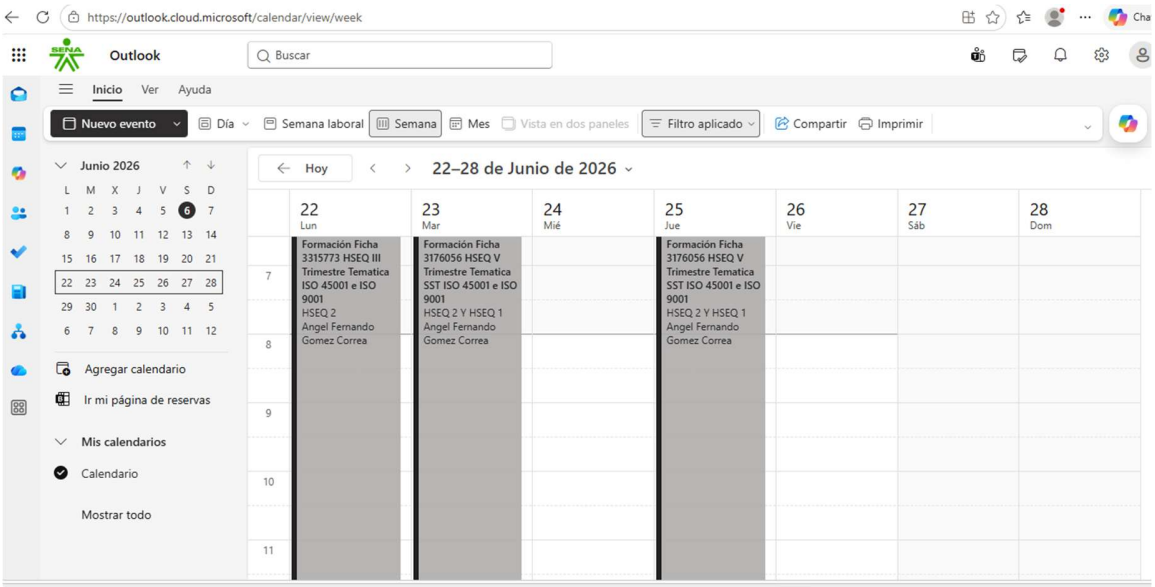


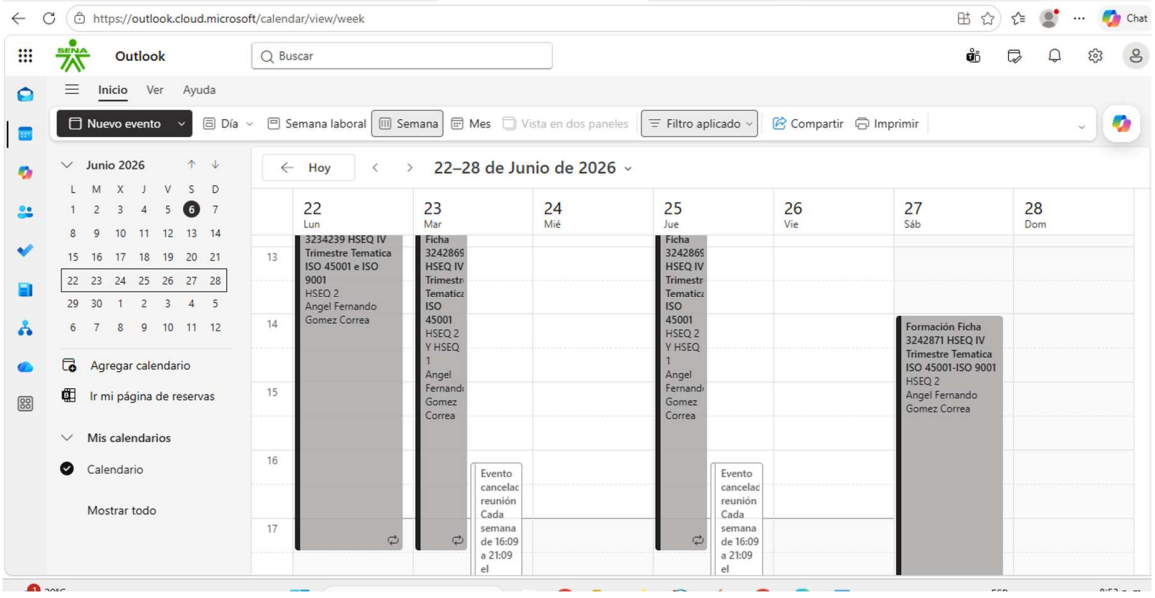


INFORME POSCUENTA 2026

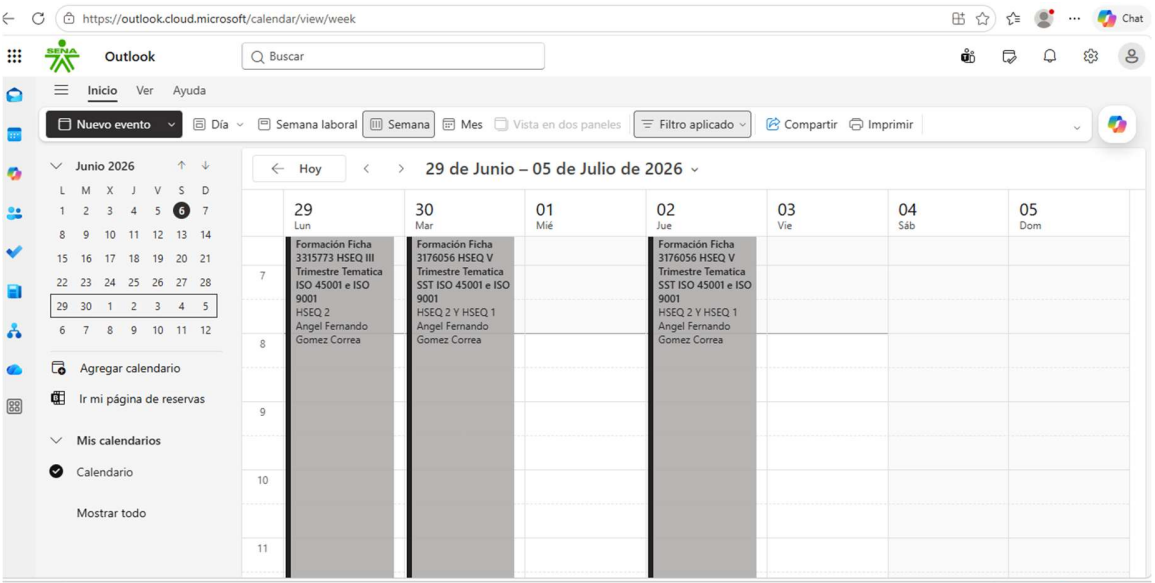


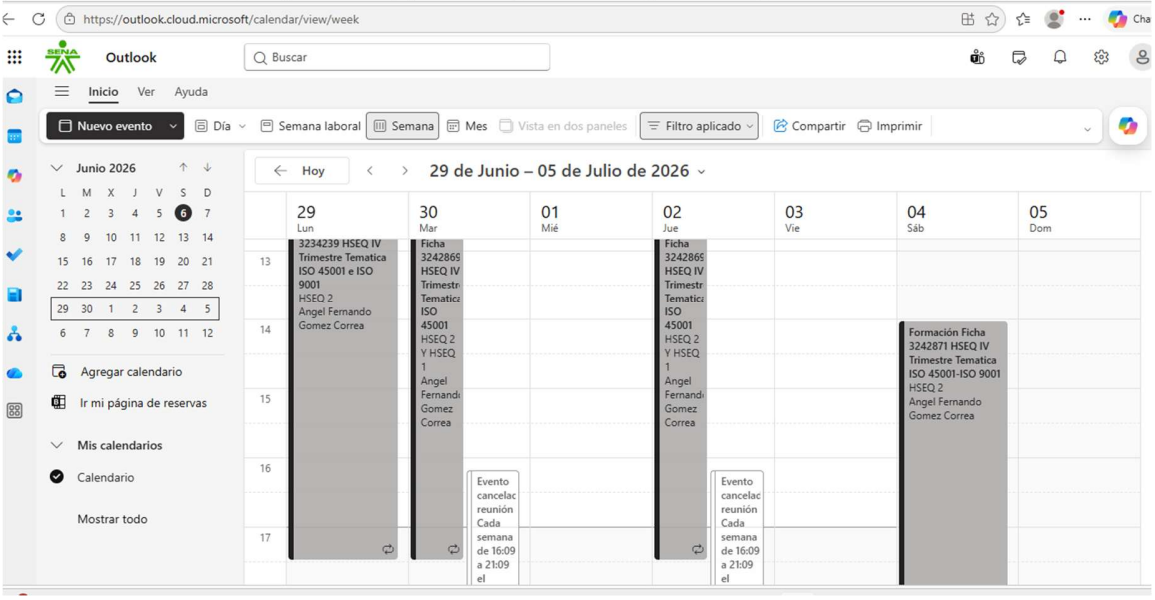
INFORME POSCUENTA 2026





INFORME POSCUENTA 2026





GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:**
  TECNOLOGÍA EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN
- **Código del Programa de Formación:** 226700
- **Nombre del Proyecto:** Diseño de un sistema integrado de gestión bajo las normas ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001, para organizaciones de diferentes actividades económicas.
- **Fase del Proyecto:** FASE I - ANÁLISIS
- **Actividad de Proyecto:** Elaborar el plan de direccionamiento estratégico a partir del contexto de la organización.
- **Competencias:**
  - Resultado de aprendizaje de la inducción
  - Determinación de las bases del marco estratégico.
  - Desarrollo de procesos de comunicación oral y escrita, en forma eficaz y efectiva, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.
  - Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
  - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.

- **Resultados de Aprendizaje:**

- Desarrollar el resultado de aprendizaje de la inducción.
- Determinar las partes interesadas de la organización y sus requisitos de acuerdo con el propósito del sistema de gestión integrado y su dirección estratégica.
- Aplicar metodologías de identificación de contexto interno y externo de la organización según su naturaleza y partes interesadas.
- Elaborar propuestas de formulación documentadas del marco estratégico de la organización, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de partes interesadas.
- Mantener actualizada la información del contexto de la organización de acuerdo con los resultados del seguimiento y la revisión de los requisitos de las partes interesadas y el marco estratégico.

Formato de apoyo no controlado

identificada se debe organizar y determinar metodologías y responsables para mantener actualizada la normatividad.

La esencia de los sistemas de gestión es el talento humano, sin su compromiso y colaboración activa, solo se tendrán sistemas de papel que incumplen requisitos. Por ello es necesario que dentro del sistema de gestión se generen y apoyen estrategias de sensibilización y capacitación a los trabajadores que conduzcan al conocimiento y cumplimiento del marco estratégico del sistema de gestión de la organización eliminando así la excusa: **"Incumplí porque no sabía".**



"La calidad nunca es un accidente; siempre es el resultado de un esfuerzo de la inteligencia" Ruskin

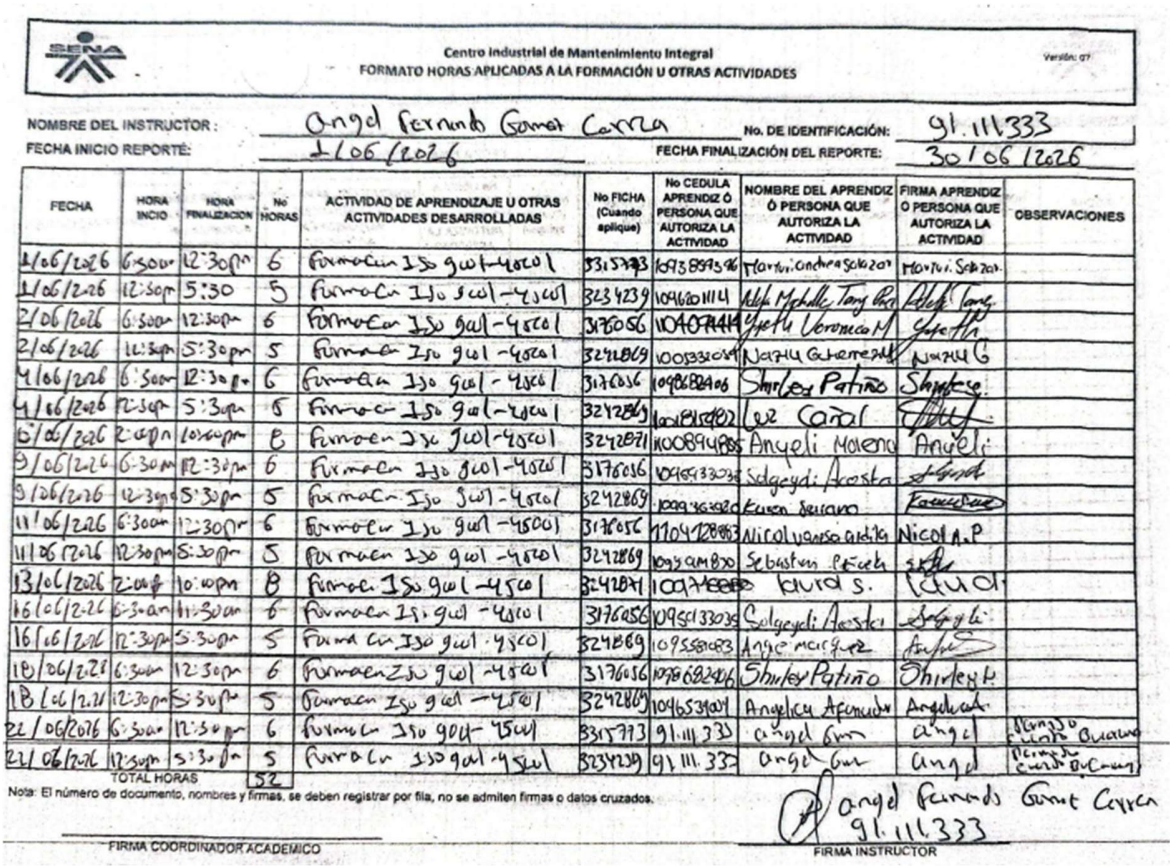
3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE.

3.1 RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

- Determinar las partes interesadas de la organización y sus requisitos de acuerdo con el propósito del sistema de gestión integrado y su dirección estratégica.
- Analizar los componentes de la comunicación según sus características, intencionalidad y contexto.
- Argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas mediante los distintos sistemas de representación.
- Relacionar los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad.
- Establecer procesos de enriquecimiento lexical y acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto.

Evidencia Obligación 3

Reporte de Horas Aplicadas a la Formación de junio 12 al 30Informe Apoyo formación de junio 12 al 30.



Centro Industrial de Mantenimiento Integral
FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

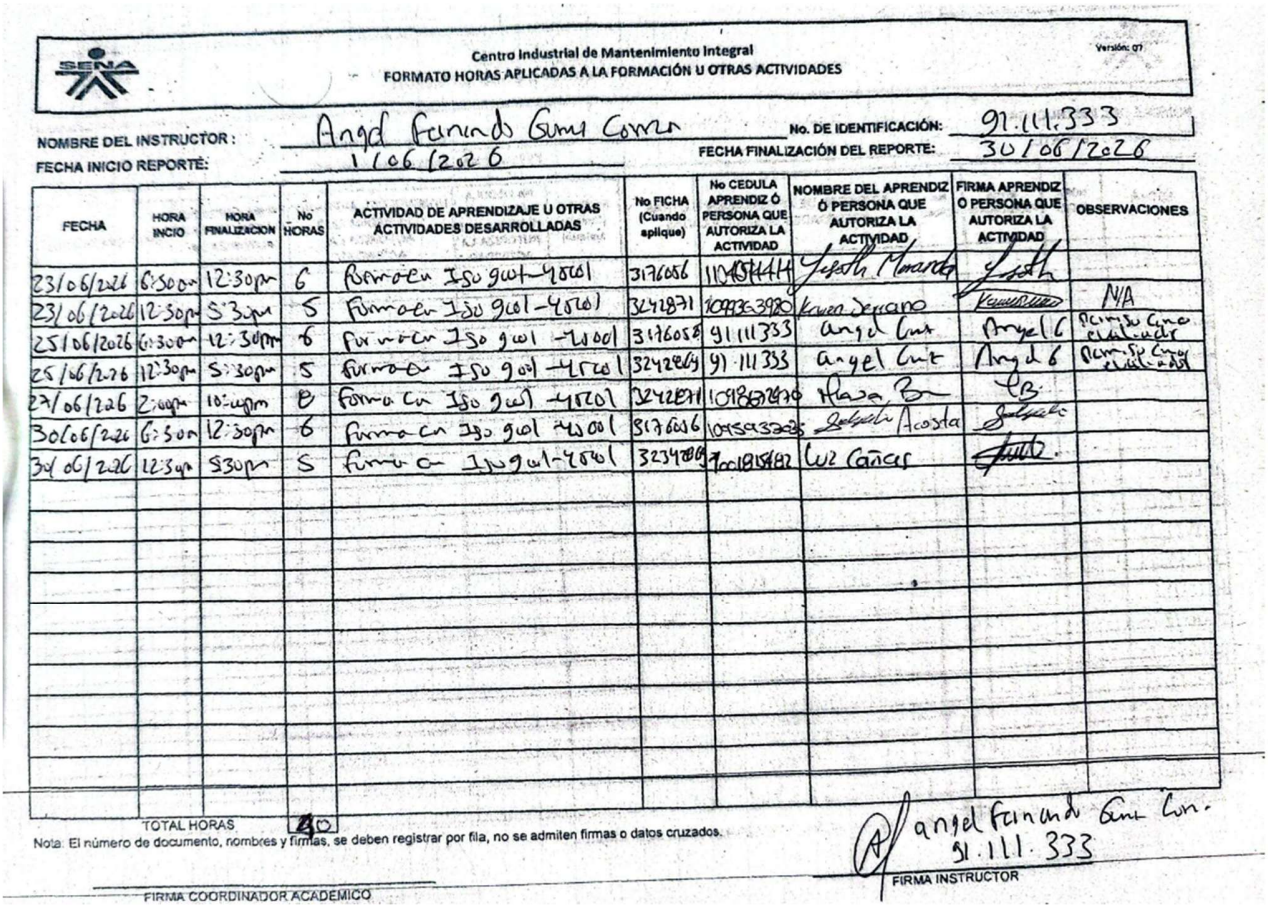
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Angel Fernando Gomez Correa — No. DE IDENTIFICACIÓN: 91.111.333
FECHA INICIO REPORTE: 1/06/2026 — FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE: 30/06/2026

FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACION	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	No FICHA (Cuando aplique)	No CEDULA APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	FIRMA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
1/06/2026	6:30am	12:30pm	6	Formacion Iso 9001-45001	3315773	1093893596	Martin Cardona Salazar	Martin Salazar	
1/06/2026	12:30pm	5:30	5	Formacion Iso 9001-45001	3234239	1046201114	Alejandro Tang Ruiz	Alejandro Tang	
2/06/2026	6:30am	12:30pm	6	Formacion Iso 9001-45001	3176056	1040744414	Yaritza Veronica M	Yaritza	
2/06/2026	12:30pm	5:30pm	5	Formacion Iso 9001-45001	3242869	1003336044	Nathy Gutierrez	Nathy G	
4/06/2026	6:30am	12:30pm	6	Formacion Iso 9001-45001	3176056	1098688406	Shirley Patiño	Shirley	
4/06/2026	12:30pm	5:30pm	5	Formacion Iso 9001-45001	3242869	1004814402	Luz Canal		
6/06/2026	2:00pm	10:00pm	8	Formacion Iso 9001-45001	3242871	1008944885	Angeli Moreno	Angeli	
9/06/2026	6:30am	12:30pm	6	Formacion Iso 9001-45001	3176056	1045133035	Solgeydi Acosta		
9/06/2026	12:30pm	5:30pm	5	Formacion Iso 9001-45001	3242869	1099361820	Karen Serrano		
11/06/2026	6:30am	12:30pm	6	Formacion Iso 9001-45001	3176056	1104128883	Nicol Vanessa Castillo	Nicol A. P	
11/06/2026	12:30pm	5:30pm	5	Formacion Iso 9001-45001	3242869	1093am830	Sebastian Pescad		
13/06/2026	2:00pm	10:00pm	8	Formac. Iso 9001-45001	3242871	1007[illegible]	Laura S.	Laura	
16/06/2026	6:30am	11:30am	6	Formacion Iso 9001-45001	3176056	1045133035	Solgeydi Acosta		
16/06/2026	12:30pm	5:30pm	5	Formacion Iso 9001-45001	3242869	1095581083	Angie Marcela		
18/06/2026	6:30am	12:30pm	6	Formacion Iso 9001-45001	3176056	1098682406	Shirley Patiño	Shirley P.	
18/06/2026	12:30pm	5:30pm	5	Formacion Iso 9001-45001	3242869	1046539401	Angelica Acevedo	Angelica	
22/06/2026	6:30am	12:30pm	6	Formacion Iso 9001-45001	3315773	91.111.333	Angel Gmz	Angel	Firmado Cuando Ocurrio
22/06/2026	12:30pm	5:30pm	5	Formacion Iso 9001-45001	3234239	91.111.333	Angel Gmz	Angel	Firmado Cuando Ocurrio
		TOTAL HORAS	52						

Nota: El número de documento, nombres y firmas, se deben registrar por fila, no se admiten firmas o datos cruzados.

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

Angel Fernando Gomez Correa
91.111.333
FIRMA INSTRUCTOR



Centro Industrial de Mantenimiento Integral
FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

Versión: 07

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Angel Fernando Gomez Correa
No. DE IDENTIFICACIÓN: 91.111.333
FECHA INICIO REPORTE: 1/06/2026
FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE: 30/06/2026

FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACION	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	No FICHA (Cuando aplique)	No CEDULA APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	FIRMA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
23/06/2026	8:30am	12:30pm	6	Formación Iso 9001-45001	3176056	1104574414	Yeseth Maranto		
23/06/2026	12:30pm	5:30pm	5	Formación Iso 9001-45001	3242871	1098333920	Karen Serrano		N/A
25/06/2026	6:30am	12:30pm	6	formación Iso 9001-45001	3176056	91.111.333	Angel Cruz	Angel G	Permiso Cine ciudadano
25/06/2026	12:30pm	5:30pm	5	formación Iso 9001-45001	3242871	91.111.333	Angel Cruz	Angel G	Permiso Cine ciudadano
27/06/2026	2:00pm	10:00pm	8	Formación Iso 9001-45001	3242871	1018507870	Maria B.		
30/06/2026	6:30am	12:30pm	6	Formación Iso 9001-45001	3176056	1095833205	Gabriela Acosta		
30/06/2026	12:30pm	5:30pm	5	Formación Iso 9001-45001	3234869	1001858482	Luz Cañas		

TOTAL HORAS 30

Nota: El número de documento, nombres y firmas, se deben registrar por fila, no se admiten firmas o datos cruzados.

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

angel fernando Gomez Cor.
91.111.333
FIRMA INSTRUCTOR

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANGEL FERNANDO GOMEZ CORREA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	3176056 - COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

Formato de apoyo no controlado

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03. EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA INDOLE VIGENTES APLICABLES A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, CON BASE EN METODOLOGÍAS Y DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, LOS REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES Y REGLAMENTARIOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Medir los riesgos de acuerdo con metodología y proceso de negocio

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 54,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3234239 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A

Formato de apoyo no controlado

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CARACTERIZAR LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CONTROLAR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS VIGENTES Y LA DOCUMENTACIÓN EXTERNA E INTERNA DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3242869 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CARACTERIZAR LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CONTROLAR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS VIGENTES Y LA DOCUMENTACIÓN EXTERNA E INTERNA DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3242869 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CARACTERIZAR LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CONTROLAR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS VIGENTES Y LA DOCUMENTACIÓN EXTERNA E INTERNA DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 53,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 3242871 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CARACTERIZAR LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CONTROLAR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS VIGENTES Y LA DOCUMENTACIÓN EXTERNA E INTERNA DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3315773 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A

Formato de apoyo no controlado

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CARACTERIZAR LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CONTROLAR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS VIGENTES Y LA DOCUMENTACIÓN EXTERNA E INTERNA DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	163,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
			TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
		TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

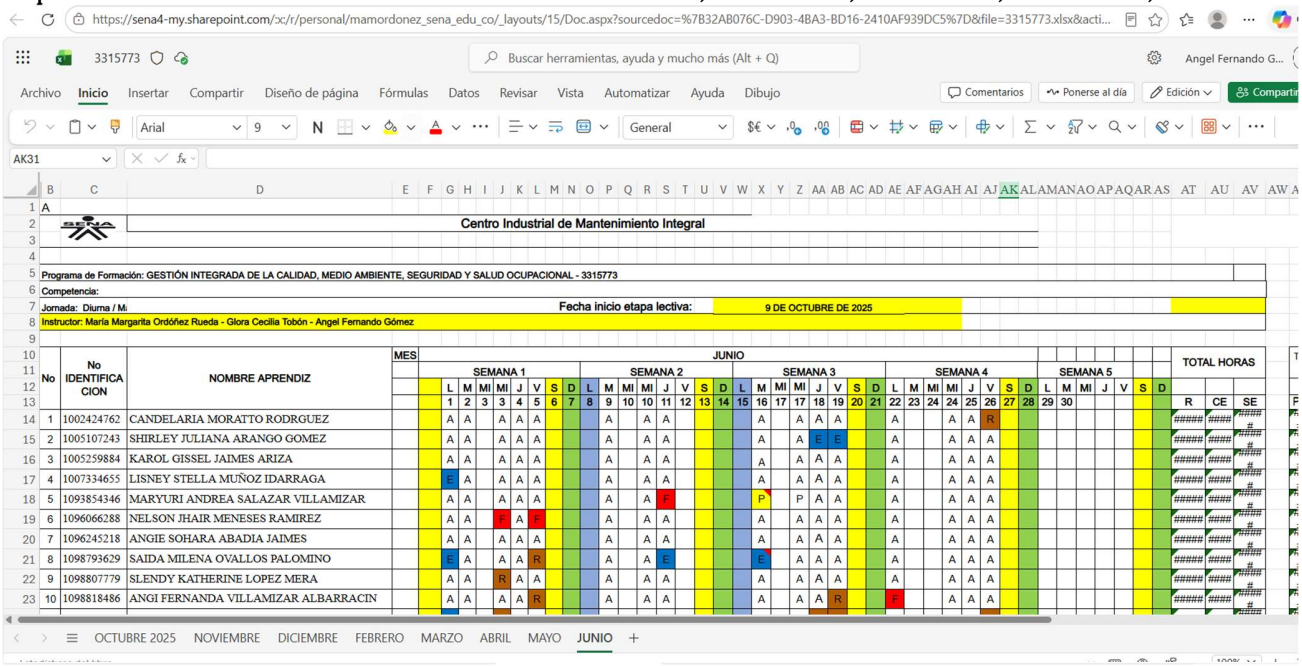
INSTRUCTOR: ANGEL FERNANDO GOMEZ CORREA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Formato de apoyo no controlado

Evidencia 6

Soporte asistencia a formación fichas 3242869, 3242871, 3176056, 3234239, 3315773



Centro Industrial de Mantenimiento Integral

Programa de Formación: GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - 3315773

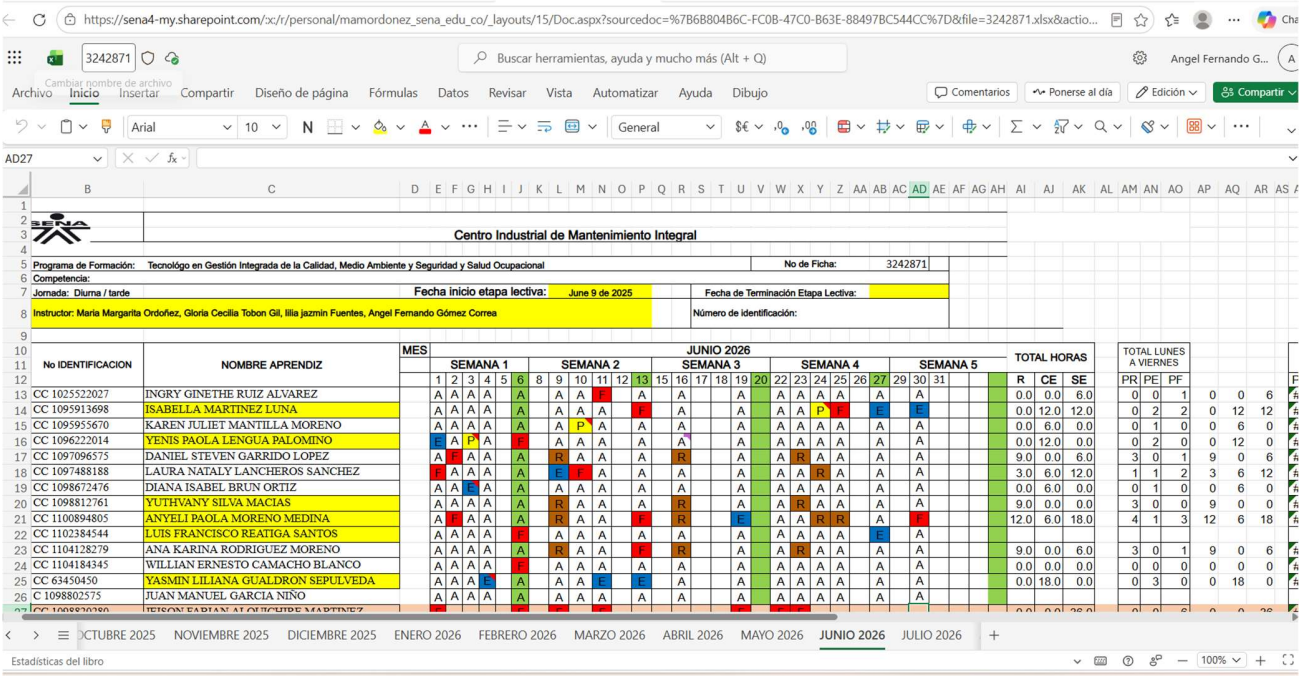
Competencia:

Jornada: Diurna / Mi

Fecha inicio etapa lectiva: 9 DE OCTUBRE DE 2025

Instructor: María Margarita Ordóñez Rueda - Glora Cecilia Tobón - Angel Fernando Gómez

No	No IDENTIFICACION	NOMBRE APRENDIZ	TOTAL HORAS R	TOTAL HORAS CE	TOTAL HORAS SE
1	1002424762	CANDELARIA MORATTO RODRGUEZ	#####	#####	#####
2	1005107243	SHIRLEY JULIANA ARANGO GOMEZ	#####	#####	#####
3	1005259884	KAROL GISSEL JAIMES ARIZA	#####	#####	#####
4	1007334655	LISNEY STELLA MUÑOZ IDARRAGA	#####	#####	#####
5	1093854346	MARYURI ANDREA SALAZAR VILLAMIZAR	#####	#####	#####
6	1096066288	NELSON JHAIR MENESES RAMIREZ	#####	#####	#####
7	1096245218	ANGIE SOHARA ABADIA JAIMES	#####	#####	#####
8	1098793629	SAIDA MILENA OVALLOS PALOMINO	#####	#####	#####
9	1098807779	SLENDY KATHERINE LOPEZ MERA	#####	#####	#####
10	1098818486	ANGI FERNANDA VILLAMIZAR ALBARRACIN	#####	#####	#####



Centro Industrial de Mantenimiento Integral

Programa de Formación: Tecnólogo en Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud Ocupacional — No de Ficha: 3242871

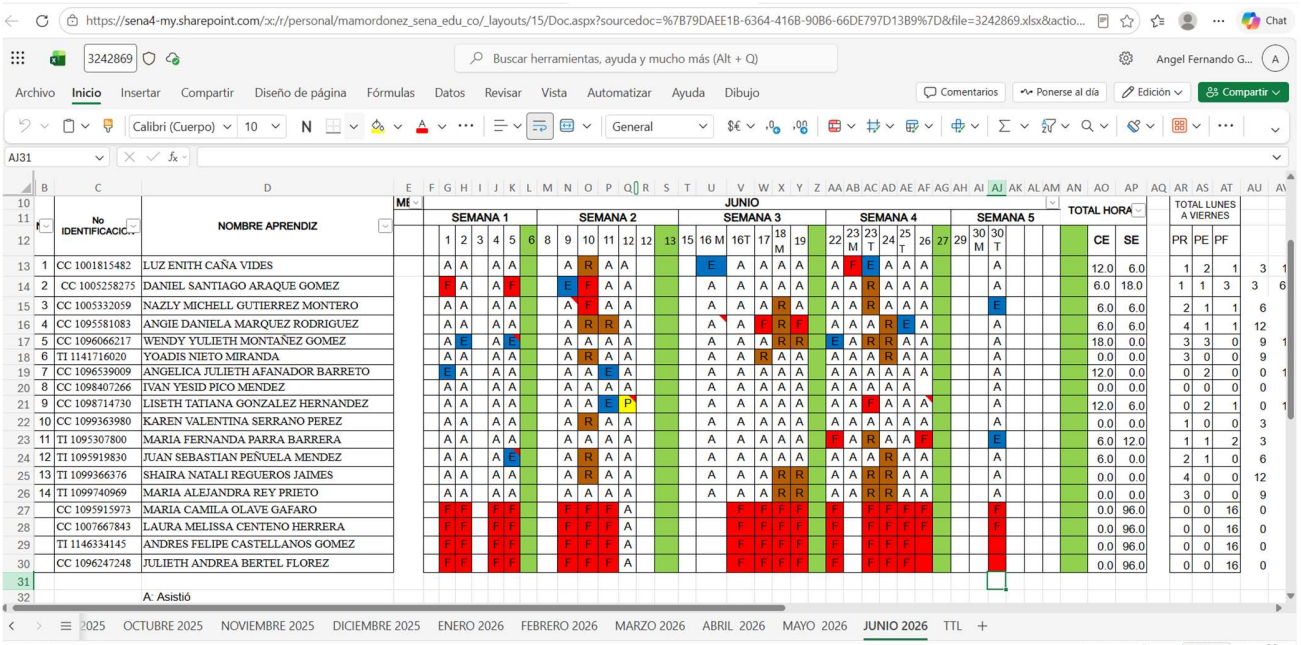
Competencia:

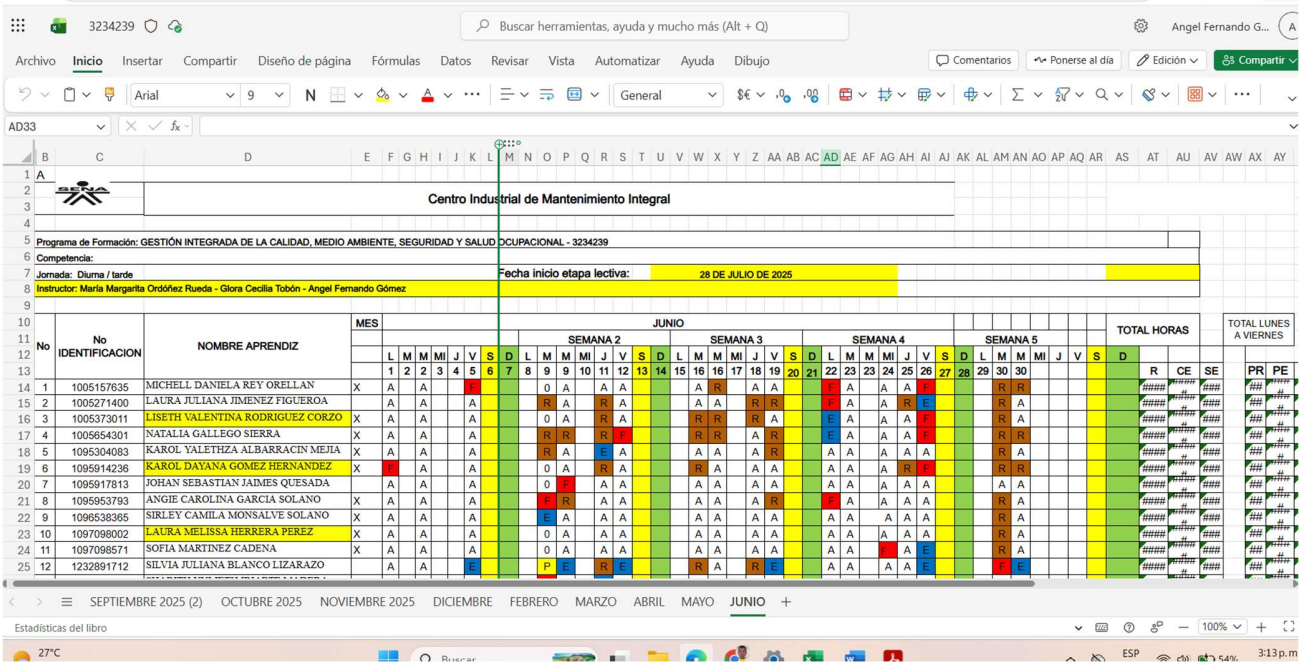
Jornada: Diurna / tarde — Fecha inicio etapa lectiva: June 9 de 2025 — Fecha de Terminación Etapa Lectiva:

Instructor: Maria Margarita Ordoñez, Gloria Cecilia Tobon Gil, lilia jazmin Fuentes, Angel Fernando Gómez Correa — Número de identificación:

No IDENTIFICACION	NOMBRE APRENDIZ	TOTAL HORAS R	TOTAL HORAS CE	TOTAL HORAS SE	TOTAL LUNES A VIERNES PR	PE	PF
CC 1025522027	INGRY GINETHE RUIZ ALVAREZ	0.0	0.0	6.0	0	0	1
CC 1095913698	ISABELLA MARTINEZ LUNA	0.0	12.0	12.0	0	2	2
CC 1095955670	KAREN JULIET MANTILLA MORENO	0.0	6.0	0.0	0	1	0
CC 1096222014	YENIS PAOLA LENGUA PALOMINO	0.0	12.0	0.0	0	2	0
CC 1097096575	DANIEL STEVEN GARRIDO LOPEZ	9.0	0.0	6.0	3	0	1
CC 1097488188	LAURA NATALY LANCHEROS SANCHEZ	3.0	6.0	12.0	1	1	2
CC 1098672476	DIANA ISABEL BRUN ORTIZ	0.0	6.0	0.0	0	1	0
CC 1098812761	YUTHVANY SILVA MACIAS	9.0	0.0	0.0	3	0	0
CC 1100894805	ANYELI PAOLA MORENO MEDINA	12.0	6.0	18.0	4	1	3
CC 1102384544	LUIS FRANCISCO REATIGA SANTOS						
CC 1104128279	ANA KARINA RODRIGUEZ MORENO	9.0	0.0	6.0	3	0	1
CC 1104184345	WILLIAN ERNESTO CAMACHO BLANCO	0.0	0.0	0.0	0	0	0
CC 63450450	YASMIN LILIANA GUALDRON SEPULVEDA	0.0	18.0	0.0	0	3	0
C 1098802575	JUAN MANUEL GARCIA NIÑO						

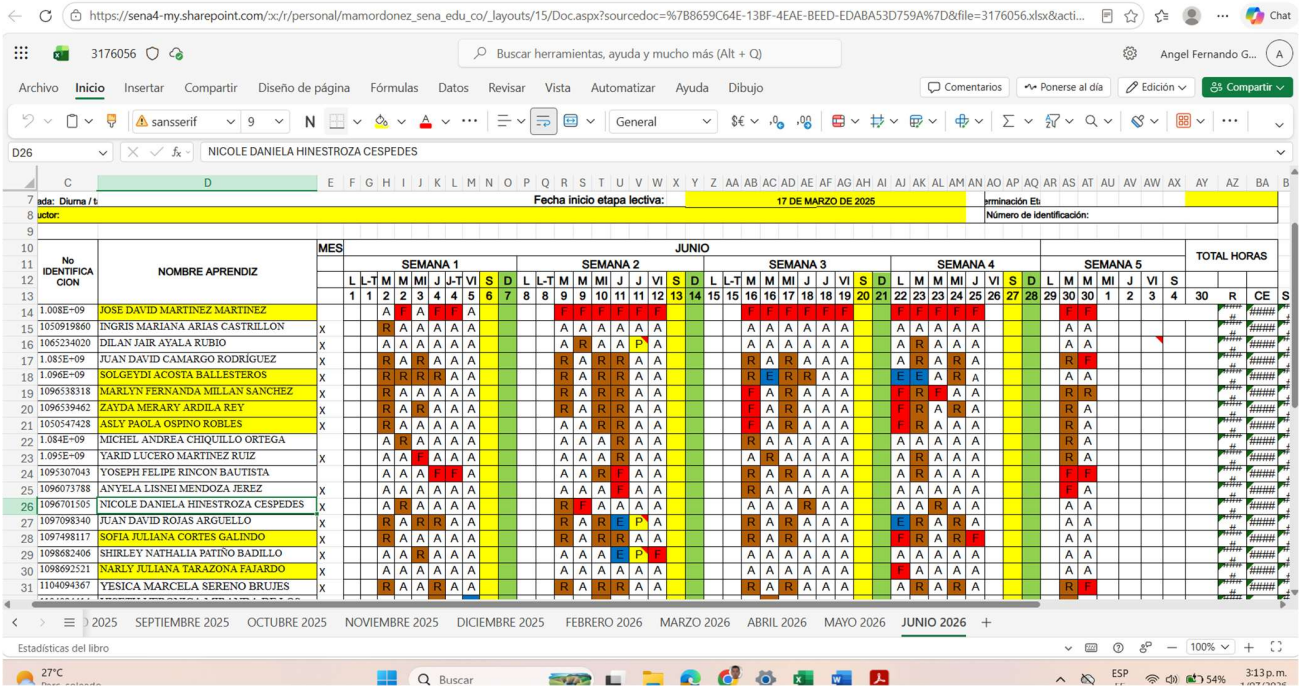
INFORME POSCUENTA 2026





Formato de apoyo no controlado

INFORME POSCUENTA 2026



Evidencia Obligación 8



Buenos días Camilo y Belisario.

Mediante el presente correo, le formalizamos la solicitud mantenimiento o reparación de chapa de la puerta del ambiente de formación HSEQ 1 y HSEQ 3.

La chapa del ambiente HSEQ1 el día de ayer, cuando un aprendiz hizo su ingreso al ambiente de formación, se originó el bloqueo del pestillo o pica porte metálico, este no se movía para ningún lado al girar la perilla, impidiendo de esta forma cerrar el ambiente de formación, se intentó solucionar el problema, sin embargo, no hubo éxito.

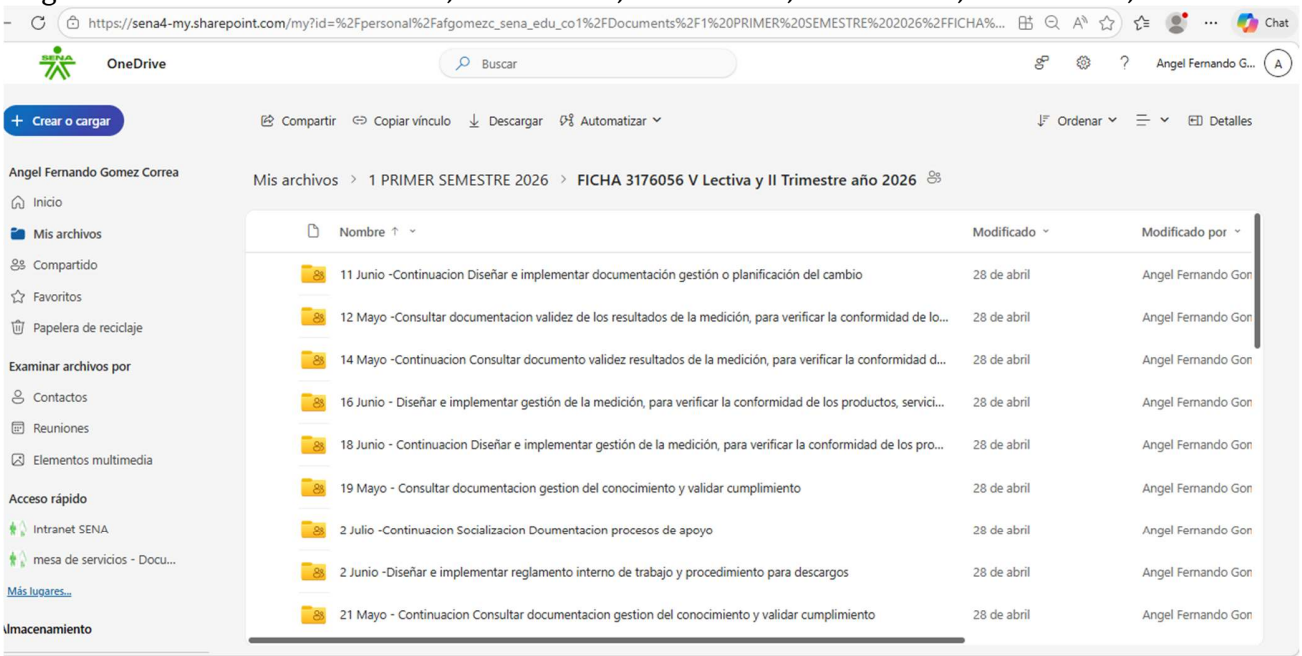
El pestillo o pica porte de por sí solo pasado un tiempo se retira de la chapa, de tal forma que se pudo dar algún tipo de cierre provisional al ambiente de formación, mediante el uso de los sellos que colocan los vigilantes, iniciando desde el día de ayer en la noche.

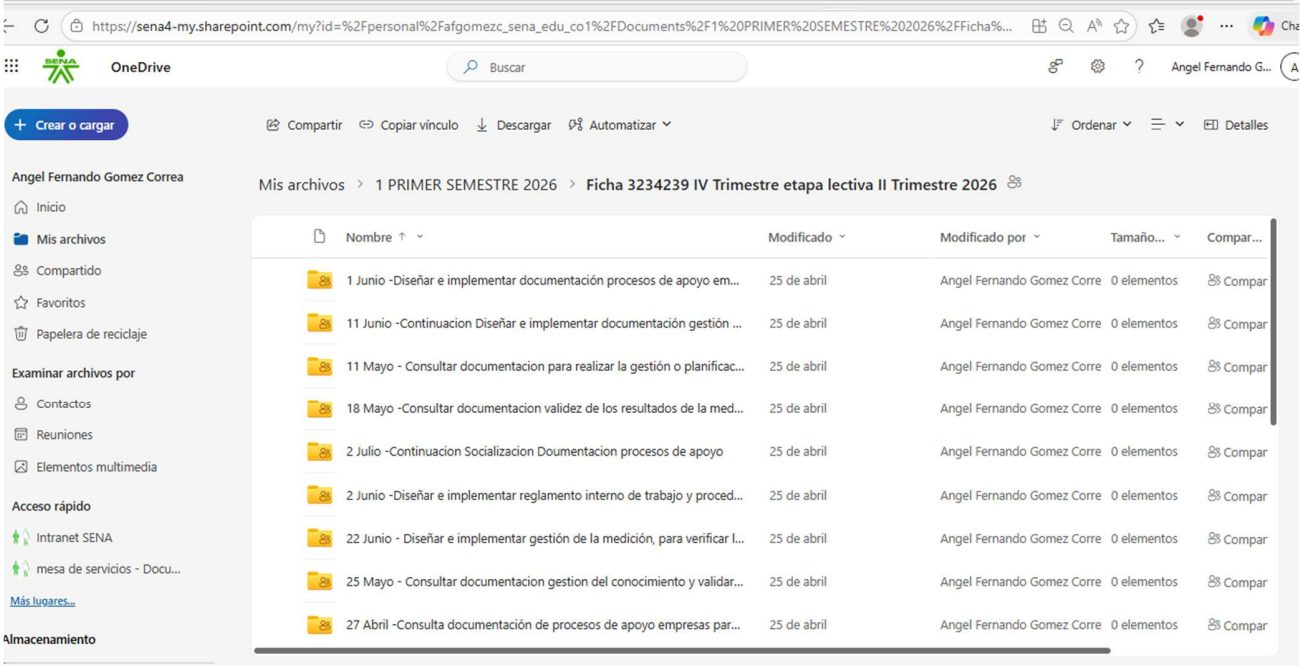
Se resalta que esta chapa ya percibíamos su deterioro, que requería cambio.

Por otra parte, la chapa del ambiente HSEQ 3, también viene presentando molestias, ya que al ingresar la llave y dar el giro, es muy duro dar el giro tanto para abrir como para cerrar, lo que da la sensación de llegar a partir la llave.

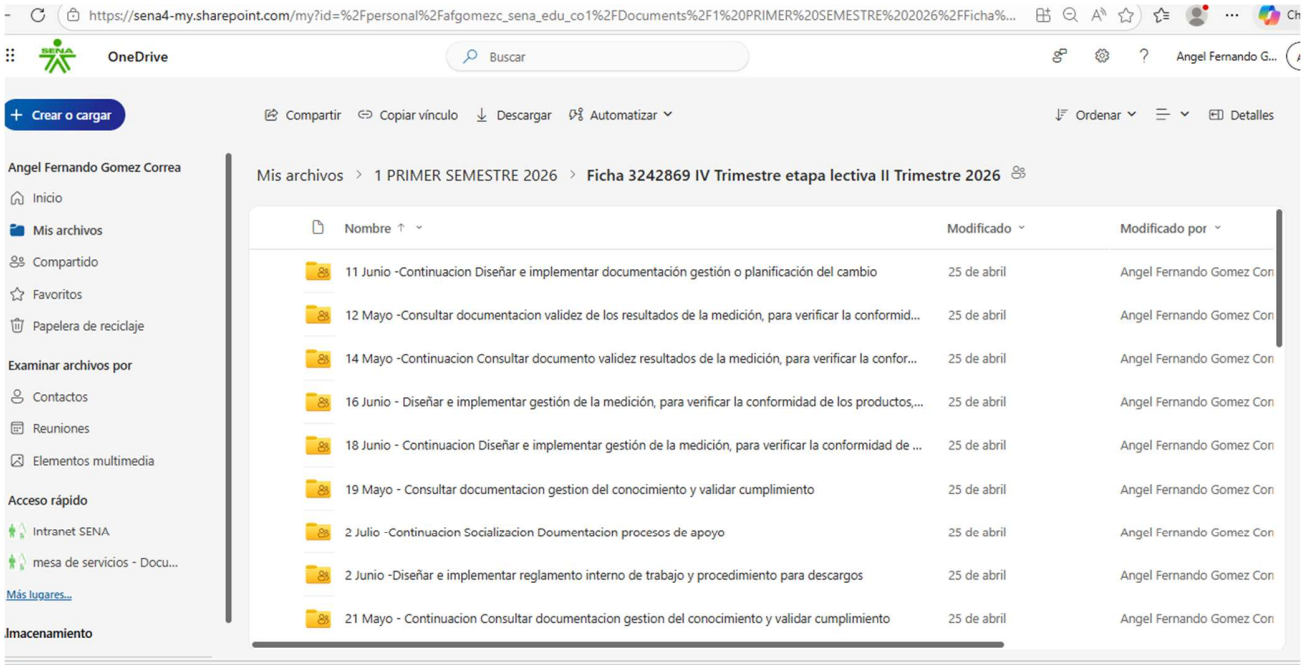
Evidencia Obligación 9

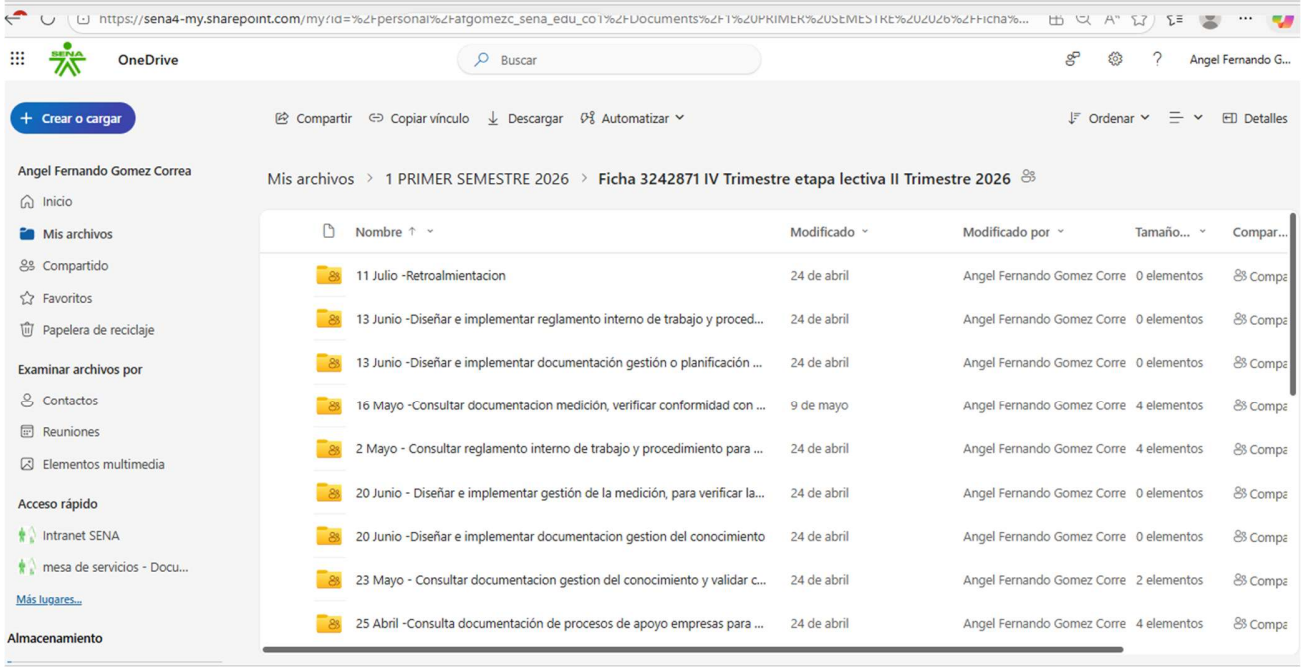
asignación actividades ficha, 3242869, 3242871, 3176056, 3234239, 3315773



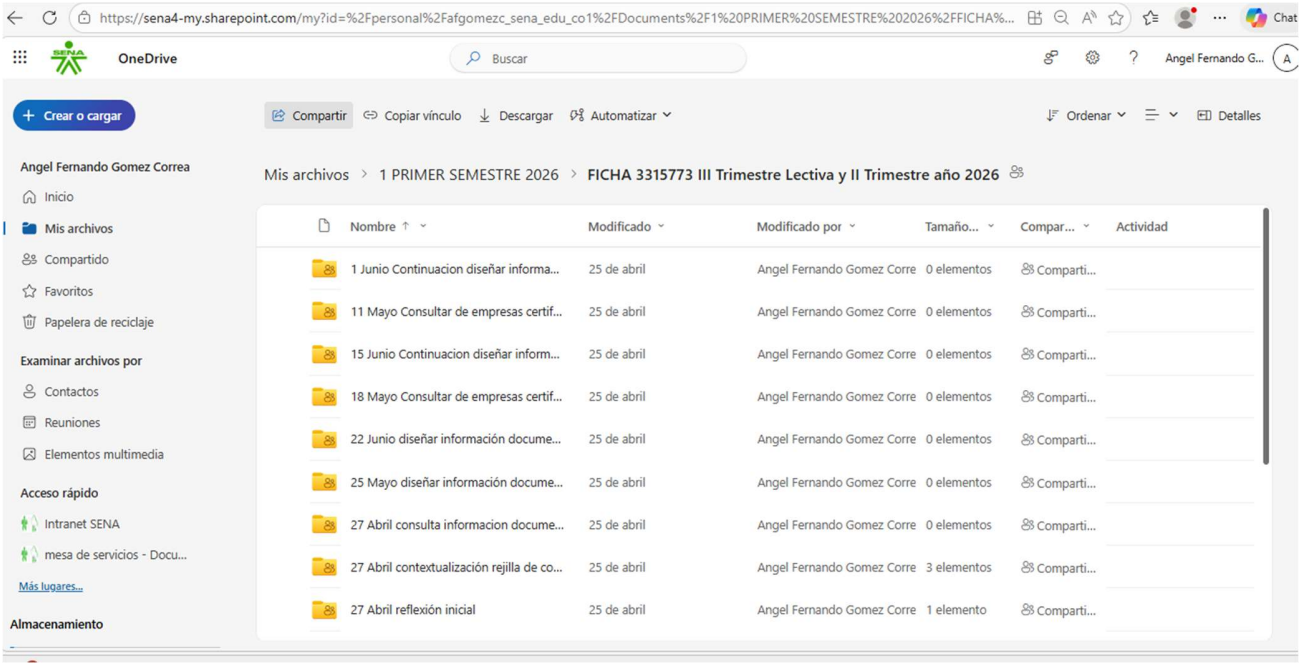


INFORME POSCUENTA 2026



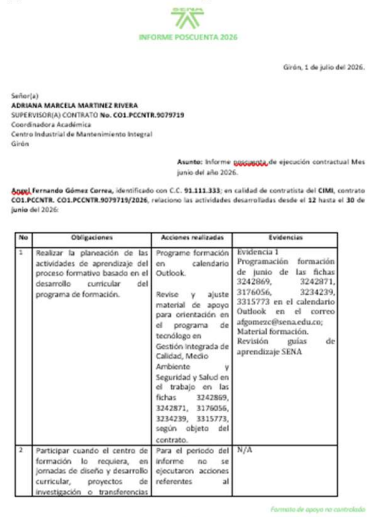


INFORME POSCUENTA 2026



Evidencia Obligación 11

Soporte informe poscuenta IFPC_91111333_3126_JUNIO



INFORME POSCUENTA 2026

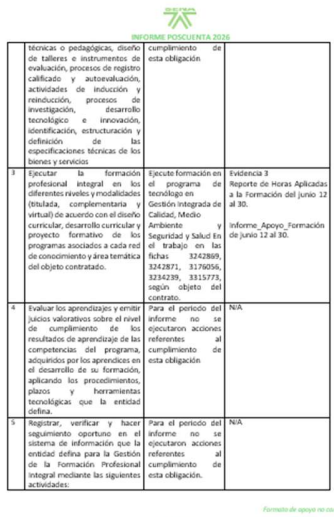
Girón, 1 de julio del 2026.

Señor(a)
ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.9079719**
Coordinadora Académica
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

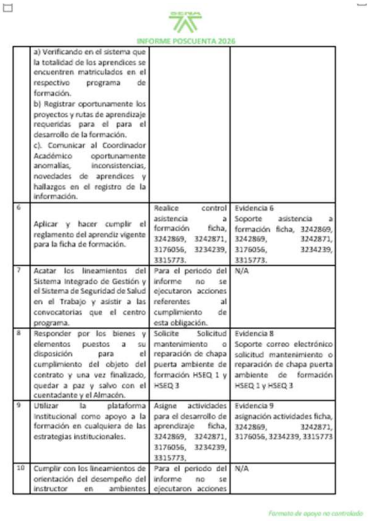
Asunto: Informe poscuenta de ejecución contractual Mes junio del año 2026.

Ángel Fernando Gómez Correa, identificado con C.C. **91.111.333**; en calidad de contratista del **CIMI**, contrato **CO1.PCCNTR. CO1.PCCNTR.9079719/2026**, relaciono las actividades desarrolladas desde el **12** hasta el **30** de **junio** del 2026:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Programe formación en calendario Outlook. Revise y ajuste material de apoyo para orientación en el programa de tecnólogo en Gestión integrada de Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud en el trabajo en las fichas 3242869, 3242871, 3176056, 3234239, 3315773, según objeto del contrato.	Evidencia 1 Programación formación de junio de las fichas 3242869, 3242871, 3176056, 3234239, 3315773 en el calendario Outlook en el correo afgomezc@sena.edu.co; Material formación. Revisión guías de aprendizaje SENA
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	N/A



	técnicas o pedagógicas, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de registro calificado y autoevaluación, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios	cumplimiento de esta obligación	
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Ejecute formación en el programa de tecnólogo en Gestión integrada de Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud En el trabajo en las fichas 3242869, 3242871, 3176056, 3234239, 3315773, según objeto del contrato.	Evidencia 3 Reporte de Horas Aplicadas a la Formación del junio 12 al 30. informe_Apoyo_Formación de junio 12 al 30.
4	Evaluar los aprendizajes y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A



	a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el para el desarrollo de la formación. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz vigente para la ficha de formación.	Realice control asistencia a formación ficha, 3242869, 3242871, 3176056, 3234239, 3315773.	Evidencia 6 Soporte asistencia a formación ficha, 3242869, 3242871, 3176056, 3234239, 3315773.
7	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
8	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el cuentadante y el Almacén.	Solicite Solicitud mantenimiento o reparación de chapa puerta ambiente de formación HSEQ 1 y HSEQ 3	Evidencia 8 Soporte correo electrónico solicitud mantenimiento o reparación de chapa puerta ambiente de formación HSEQ 1 y HSEQ 3
9	Utilizar la plataforma institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Asigne actividades para el desarrollo de aprendizaje ficha, 3242869, 3242871, 3176056, 3234239, 3315773,	Evidencia 9 asignación actividades ficha, 3242869, 3242871, 3176056, 3234239, 3315773
10	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones	N/A



	virtuales de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el aplicativo poscuenta – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	referentes al cumplimiento de esta obligación.	
11	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Elabore Informe poscuenta de actividades de junio 2026.	Evidencia 11 Soporte informe poscuenta IFPC_91111333_3126_JUNIO.
12	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A

Cordialmente,

ANGEL FERNANDO GOMEZ CORREA
Contratista
C.C. No. 91.111.333

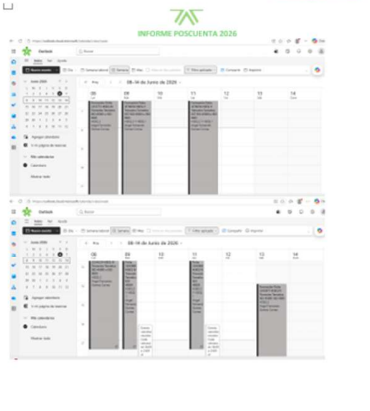
Recibí a satisfacción:

ADRIANA MARCELA MARTÍNEZ RIVERA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9079719
Cargo del Supervisor



Evidencia Obligación 1

Programación formación de junio de las fichas 3242869, 3242871, 3176056, 3234239, 3315773, en el calendario Outlook en el correo afgomezc@sena.edu.co; Material formación, Revisión guías de aprendizaje SENA.



Outlook

RE: Recordatorio para presentar el informe POSCUENTA mes de JUNIO 2026

Desde Adriana Marcela Martinez Rivera <admartinezr@sena.edu.co>
Fecha Mié 01/07/2026 16:12
Para Angel Fernando Gomez Correa <afgomezc@sena.edu.co>

Cordial saludo instructor Angel,

Informe poscuenta mes de junio 2026 OK. Por favor continúe el cargue en el SECOP II, numeral 7, documentos adicionales.

Quedo atenta,

De: Angel Fernando Gomez Correa <afgomezc@sena.edu.co>
Enviado: miércoles, 1 de julio de 2026 15:14
Para: Adriana Marcela Martinez Rivera <admartinezr@sena.edu.co>
Asunto: RE: Recordatorio para presentar el informe POSCUENTA mes de JUNIO 2026

Buenos días Ingeniera Adriana, espero se encuentre muy bien.

De acuerdo al correo que antecede, envío informe poscuenta de JUNIO, de nombre IFPC_91111333_3126_JUNIO, para solicitarle el favor de revisión y observaciones de ajustes en caso de ser requeridas, con la finalidad de contar con su aprobación del documento y de mi parte proceder a cargar el informe en el SECOP II.

Muchas gracias por su atención, gestión y comprensión

De: Martha Liliana Villamizar Morales <mvillamizarm@sena.edu.co>
Enviado: martes, 30 de junio de 2026 15:56
Para: Luis Ernesto Parada Moreno <leparadam@sena.edu.co>; Bybian Solandy Anaya Ortiz <bsanaya@sena.edu.co>; Oscar Julian Malaver Poveda <ojmalaver@sena.edu.co>; Martha Liliana Villamizar Morales <mvillamizarm@sena.edu.co>; Blanca Yamile Garcia Rojas <bygarcia@sena.edu.co>; Deicy Consuelo Bautista Jaimes <dbautistaj@sena.edu.co>; Wilkin Miguel Julio Mercado <wmjulio@sena.edu.co>; Astrid Johanna Sierra Buenahora <ajsierra@sena.edu.co>; Mayerly Fernanda Martinez Mendez <mfmartinezn@sena.edu.co>; Johana Gonzalez Gonzalez <gonzalezg@sena.edu.co>; Monica Lisset Gomez Rey <mlgomez@sena.edu.co>; Yeferson Andres Castaneda Guardia <yacastaneda@sena.edu.co>; Jose Armando Pacheco Bonilla <japachecob@sena.edu.co>; Jose Hernandez Orjuela <johernandez@sena.edu.co>; Greysi Paola Leal Garavito <glealg@sena.edu.co>; Geraldine Tatiana Hernandez Martinez <gthernandez@sena.edu.co>; Luis Miguel Hernandez Silva <lmhernandezs@sena.edu.co>; Yeison Yair Ayala Jinete <yayalaj@sena.edu.co>; Libia Cristina Parada Jaimes <lparadaj@sena.edu.co>; Mayra Alejandra Marin Garcia <mmaring@sena.edu.co>; Jesus Alberto Gonzalez Castro <jagonzalezca@sena.edu.co>; Yudy Rocio Orduz Perez <yrorduz@sena.edu.co>; Carmen Ximena Roman Rincon <xromanr@sena.edu.co>; Angie Vanessa Rodriguez Aguillon <angierodriguez@sena.edu.co>; Janeth Rincon Caballero <jrinconc@sena.edu.co>; Claudia Milena Vera Castellanos <cmvera@sena.edu.co>; Pedro Pablo Vega Guerrero <ppvega@sena.edu.co>; Edwar Paul Rincon Pinzon <eprinconp@sena.edu.co>; Gloria Cecilia Tobon Gil <gtobong@sena.edu.co>; Maria Margarita Ordoñez <mamordonez@sena.edu.co>; Angel Fernando Gomez Correa <afgomezc@sena.edu.co>; Yeimy Bibiana Barrera Maldonado <ybbarrera@sena.edu.co>; Yerson Eduardo Diaz Moncada