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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pitalito, julio de 2026

Señora
Jenniffer Tatiana Ruiz Martínez
Supervisora contrato Nro. CO1.PCCNTR.9065634 de 2026
Coordinadora Académica jornada nocturna y atención a los servicios de Formación Complementaria.
Formación Profesional Integral.
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9065634 de 2026

Deya Maritza Cortes Enríquez identificado(a) con la cédula de ciudadanía nro. 52953392, 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 del contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($47.374.970). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago por los días del mes de febrero de 2026, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.263.747). b) Nueve (9) pagos mensuales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2026, cada uno por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497). c) y un (1) pago por los días del

mes de diciembre de 2026, por valor de CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($473.750).

Plazo: 03 de diciembre de 2026

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal, en actividades de instructor del área AMBIENTAL, impartiendo Formación Profesional Integral, la administración educativa y el seguimiento en la etapa productiva, en las diferentes áreas del conocimiento de la formación Titulada Presencial, Titulada Virtual, Complementaria Presencial, Complementaria Virtual y A Distancia en los programas regular que imparte el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la Formación Profesional Integral en el área objeto del contrato, de acuerdo con la asignación de grupos de los programas de formación titulada y/o complementaria, en modalidad presencial y/o virtual, del Centro de Formación, en las jornadas diurna, nocturna y de fin de semana, conforme a lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación – SIGA del SENA, definidos y documentados por la Entidad en la plataforma Compromiso.	Se cargó el programador (OneDrive), de la presente vigencia con, ID ficha, competencia, resultado, fecha de inicio, fecha de fin para cada día y/o designación. Realicé alistamiento de instrumentos para la FPI para los siguientes programas: **ID 3554418** – Complementario: Aplicación de Herramientas metodológicas en investigación: proceso de ciencia, tecnología e innovación: Competencia: Estructurar proyectos para la formación según perfil de salida del estudiante. Fecha Inicio: 02/07/2026 Fecha Fin: 16/07/2026 **ID 3554647**– Complementario: Monitoreo participativo del recurso hídrico. Competencia: Recolectar muestras de agua de acuerdo con procedimientos y normas técnicas.	**Anexos Obligación No. 1.** • Pantallazos Programador junio-julio. • Informe Apoyo a la Formación (Horas SOFIA Plus) mes de junio. Se adjunta informe del presente mes en el próximo informe contractual.

		Fecha Inicio: 14/07/2026 Fecha Fin: 18/08/2026. Se cumplió con el objeto del contrato según lo programado por la coordinación académica, y con las horas asignadas y programados en SOFIA Plus para la ejecución de la FPI.	
2	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina en un plazo máximo de ocho (8) días calendario después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Planeaciones Pedagógicas de los programas: **ID 3554418** – Complementario: Aplicación de Herramientas metodológicas en investigación. **ID 3554647**– Monitoreo participativo del recurso hídrico.	**Anexos Obligación No. 2.** • Planeación Pedagógica grupos en formación.
3	Reportar de manera oportuna las novedades académicas y disciplinarias de los aprendices, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz, aportando las actas de equipo ejecutor y los respectivos soportes para los casos de reintegros, traslados, aplazamientos y deserciones.	Se elaboró acta de retiro en la alternativa de proyecto productivo Promotor de Salud ID 3374894 – 3371075 para los aprendices Karen Daniela Zapata Realpe y Luis Enrique Vargas Ramírez que no presentaron evidencias del proyecto de investigación.	**Anexos Obligación No. 3.** Actas de retiro en la alternativa de proyecto productivo
4	Realizar actividades de investigación, innovación y desarrollo tecnológico dentro de los procesos formativos, en función de la formación profesional integral de los programas relacionados, aportando a la generación y apropiación del conocimiento, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el grupo de investigación.	Se diligenció el ajuste del formato GFPI-F-196 V04 cronograma de ejecución de la II convocatoria para proyecto productivo bajo enfoque o I+D+I. Se realizó encuentros individuales y grupales para Realizar retroalimentación y seguimiento acorde al cronograma de evidencias y actividades del proyecto productivo que desarrollan aprendices en etapa productiva bajo enfoque I+D+i de los programas de promotoría en salud ID 3374894 - 3371075.	**Anexos Obligación No. 4.** Formato GFPI-F-196 V04 cronograma de ejecución de la II convocatoria nacional de proyecto productivo bajo enfoque o I+D+I. Pantallazo envío de correo electrónico con Formato GFPI-F-196 V04 cronograma de ejecución de la II convocatoria nacional de proyecto productivo bajo enfoque o I+D+I. Pantallazo aprobación Formato GFPI-F-196 V04 cronograma de ejecución

			de la II convocatoria nacional de proyecto productivo bajo enfoque o I+D+I. Pantallazos encuentros virtuales y presenciales.
5	Liderar y/o apoyar el proceso de inducción institucional de los aprendices, de manera trimestral o cuando sea requerido por la coordinación académica asignada, aplicando rigurosamente el procedimiento y los formatos establecidos para este fin, asegurando la adecuada contextualización y orientación de los aprendices en su proceso formativo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica para el respectivo mes.
6	Realizar, cuando sea asignado, el seguimiento y la evaluación de la etapa productiva del aprendiz de manera oportuna, de acuerdo con lo establecido en la Guía de Etapa Productiva del Proceso Formativo, implementando los formatos vigentes de planeación, seguimiento y evaluación disponibles en la plataforma COMPROMISO para las diferentes alternativas de desarrollo de la etapa productiva.	Se realizó reunión en calidad de instructora de investigación como ente coformador para el reporte de seguimiento etapa productiva para los aprendices del programa Promotor en Salud ID 3374894 – ID 3371075 que no hay cumplido con el plan de trabajo (cronograma) bajo el enfoque I+D+i.	**Anexos Obligación No. 6.** FPI-F-166 Formato acta de retiro de la alternativa de proyecto productivo.
7	Participar de las reuniones de equipo ejecutor programadas por la Coordinación Académica, y entregar los soportes derivados de las mismas: actas de inducción, control de entrega de materiales de formación, actas de seguimiento a la ejecución de la formación de las fichas asignadas, garantizando la emisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y actas de cierre de etapa lectiva.	Se participó en las jornadas de alistamiento correspondientes para el tercer trimestre de 2026.	**Anexos Obligación No. 7.** Pantallazos asistencias
8	Participar activamente en las actividades de apoyo a la formación, tales como bienestar al aprendiz,	Se apoyó en la divulgación para la oferta de curso complementarios de la Escuela Nacional de la Calidad de Café.	**Anexos Obligación No. 8.** • Pantallazos de la oferta en redes sociales.

	competitividad, emprendimiento, divulgación de la oferta regular, ofertas especiales y de formación complementaria, así como en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización u otros a los que sea convocado por el Centro de Formación.	Asistencia a Encuentro Cultural Surhuilense de Integración SENA (Día del aprendiz)	Fotografías asistencias evento día del aprendiz.
9	Participar activamente en los procesos de autoevaluación y/o de registro calificado, de acuerdo con la asignación realizada por la coordinación académica y conforme a su área de desempeño profesional, para los programas de nivel tecnológico, acatando las directrices y orientaciones impartidas desde la coordinación de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica para el respectivo mes.
10	Reportar con la debida antelación a su supervisor de contrato y/o a la coordinación académica asignada cualquier cambio en los horarios o en los ambientes de formación, con el fin de contar con la autorización previa correspondiente, en el marco del objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica para el respectivo mes.
11	Apoyar la gestión documental del Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral manteniendo actualizado el Portafolio del Instructor, incorporando los formatos vigentes del Sistema Integrado de Gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, de conformidad con la guía de los procesos formativos. Como mínimo, el portafolio deberá contener los siguientes soportes: Plan de trabajo concertado con el aprendiz, conforme a la guía de procesos formativos, Guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación, material de apoyo, Actas que contengan los planes de mejoramiento académico de los aprendices que lo requieran, Planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva (si aplica), Bitácora del aprendiz en etapa	Se cargo portafolio del instructor en el espacio designado por la coordinación académica, realizando actualizaciones permanentes acorde a cada sesión de formación.	**Anexos Obligación No. 11.** • Guía de aprendizaje de las fichas: ID 3554418 - ID 3554647 • Pantallazos Portafolio del instructor en OneDrive • Plan de trabajo concertado y evaluado de: ID 3554418 - ID 3554647 • Pantallazo con inasistencias de aprendices.

	productiva (si aplica), registro de inasistencias debidamente diligenciado en el aplicativo SOFIA Plus.		
12	Participar activamente en las acciones de acompañamiento técnico, pedagógico, orientadas al mejoramiento continuo del rol del instructor en la Formación Profesional Integral, sin afectar la asignación y atención de los grupos a su cargo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica para el respectivo mes.
13	Aplicar y participar en el proceso de certificación de la norma de competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa", o en su actualización conforme a las directrices institucionales vigentes.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica para el respectivo mes.
14	Vigilar, custodiar y salvaguardar los bienes del SENA o de terceros entregados para la ejecución del contrato, llevando control actualizado del inventario, conforme a los procedimientos establecidos en la plataforma Compromiso, y reportar novedades cuando, cuando aplique.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	• No aplica para el respectivo mes.
15	Participar en la formulación y ejecución de proyectos formativos y/o técnicos cuando sea requerido, de acuerdo con su área de especialidad y la programación académica establecida.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica para el respectivo mes.
16	En el marco del objeto contractual, apoyar la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las necesidades de la Entidad; participar en la evaluación de propuestas dentro de los procesos de contratación de bienes, servicios u obras; y brindar apoyo a la supervisión de contratos cuando sea requerido por razones de idoneidad, conforme a la normatividad vigente.	Apoyo supervisión de contrato MC-HIL-CGDSS-007-2026. Análisis de calidad de agua potable y residual sede Yamboró y Comercio y Servicios.	**Anexos Obligación No. 16** Pantallazos correo electrónico.
17	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la	Se diligenció el formato de presentación de informe a la supervisión, usando la última versión disponible en plataforma COMPROMISO.	• Informe GC en el formato GCCON-F-087-V2, entregado para el pago de las actividades mes del presente informe contractual, con las

	terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.		respectivas evidencias según las obligaciones ejecutadas en el respectivo mes.
18	Las demás de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica para el respectivo mes.

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	OV55326	Pitalito-San Agustín-Pitalito Pitalito-Isnos-Pitalito	2 de junio de 2026	24 de junio de 2026
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. 9507524345 y el operador Aportes en Línea referente al mes de junio.

Cordialmente,

Deya Maritza Cortes Enríquez
Contratista
C.C. No. 52.953.392

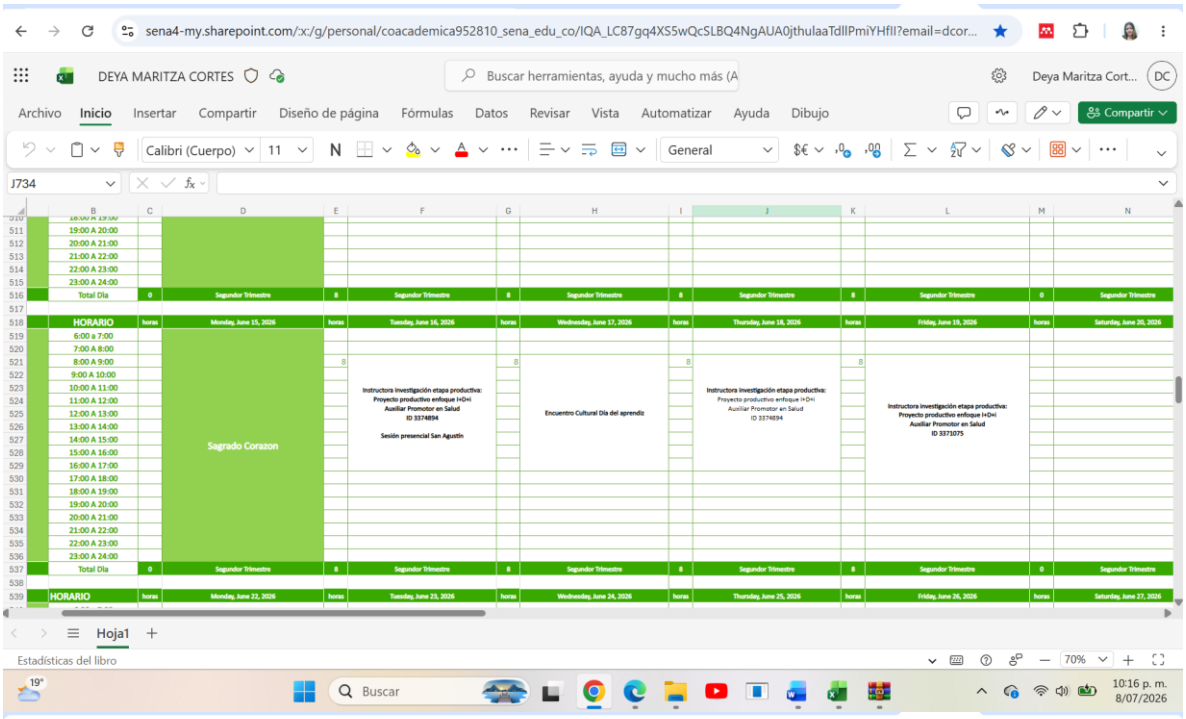
Jenniffer Tatiana Ruiz Martínez
Supervisor del contrato No. **CO1.PCCNTR.9065634 de 2026**

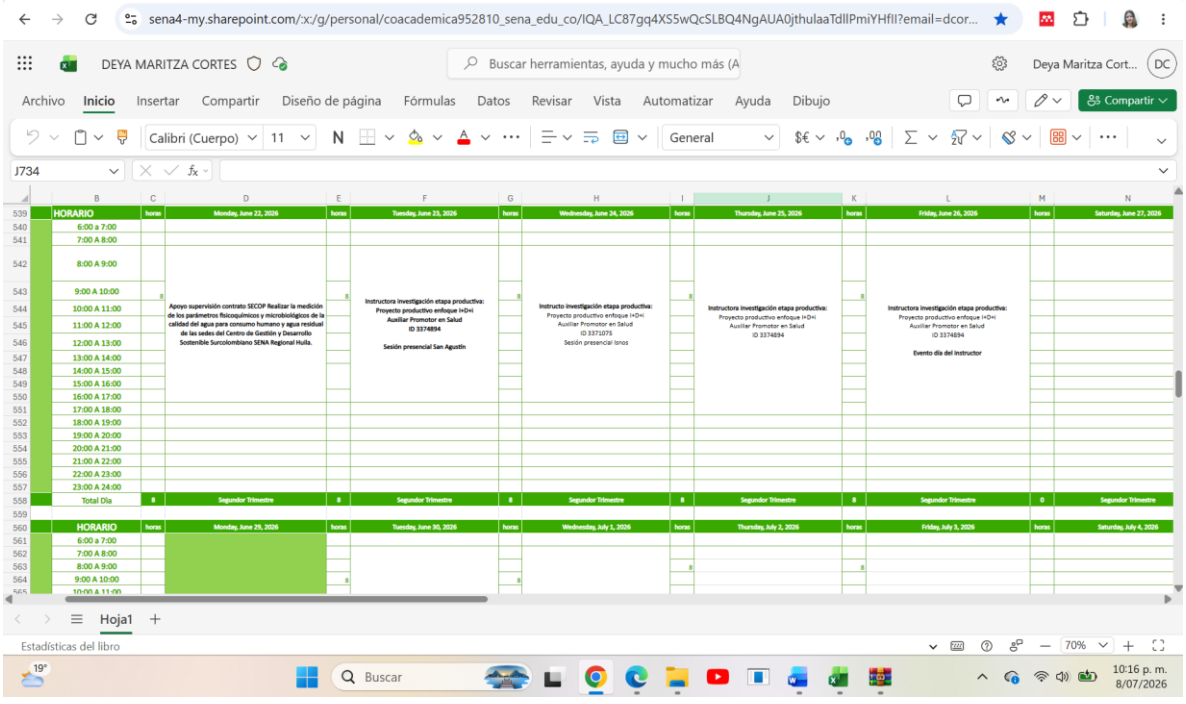
ANEXOS OBLIGACIÓN No 1

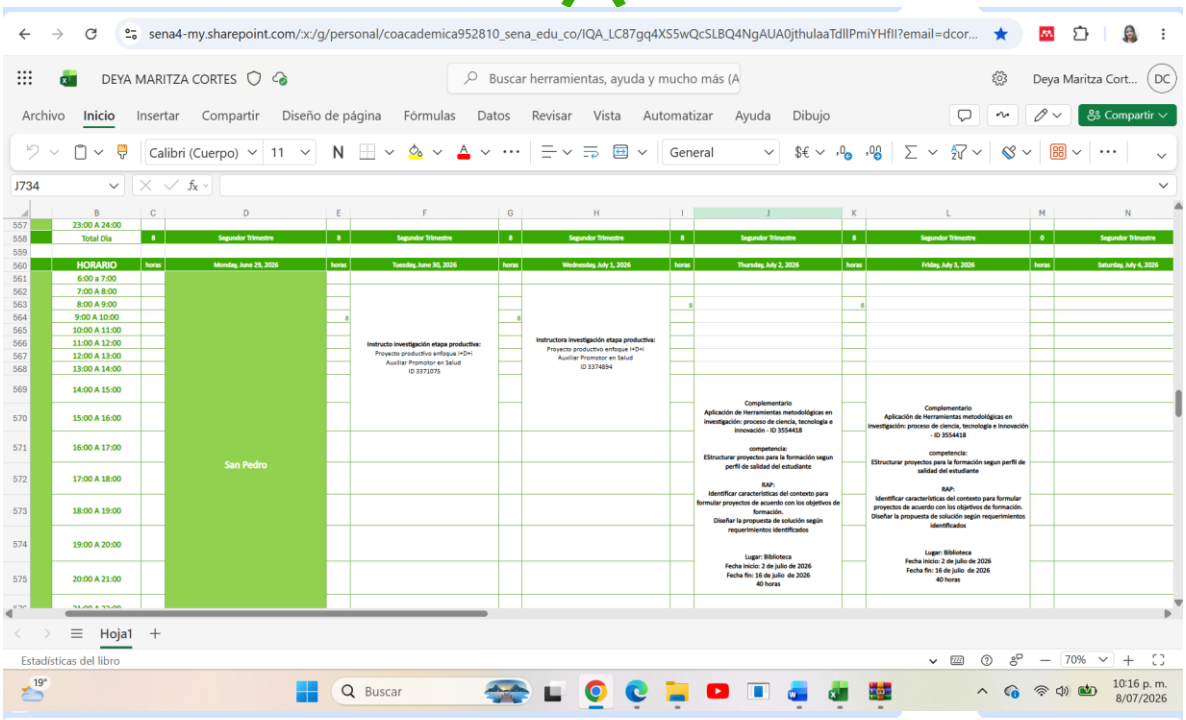
Pantallazos programador en Onedrive
Informe Apoyo a la Formación (Horas SOFIA Plus) mes de junio

ANEXO OBLIGACIÓN 1.

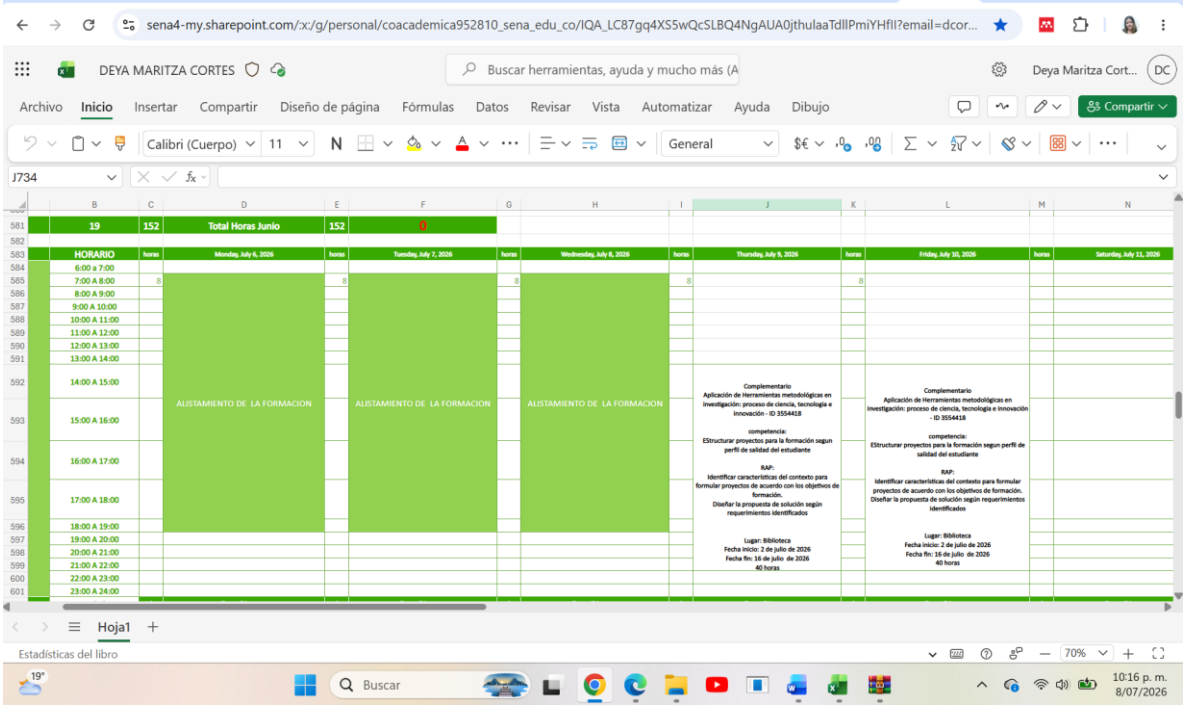
Se cumplió con el objeto del contrato según lo programado por la coordinación académica, y con las horas asignadas y programados en SOFIA Plus para la ejecución de la FPI. Se anexan pantallazos del programador compartido al correo dcortese@sena.edu.co como soporte.



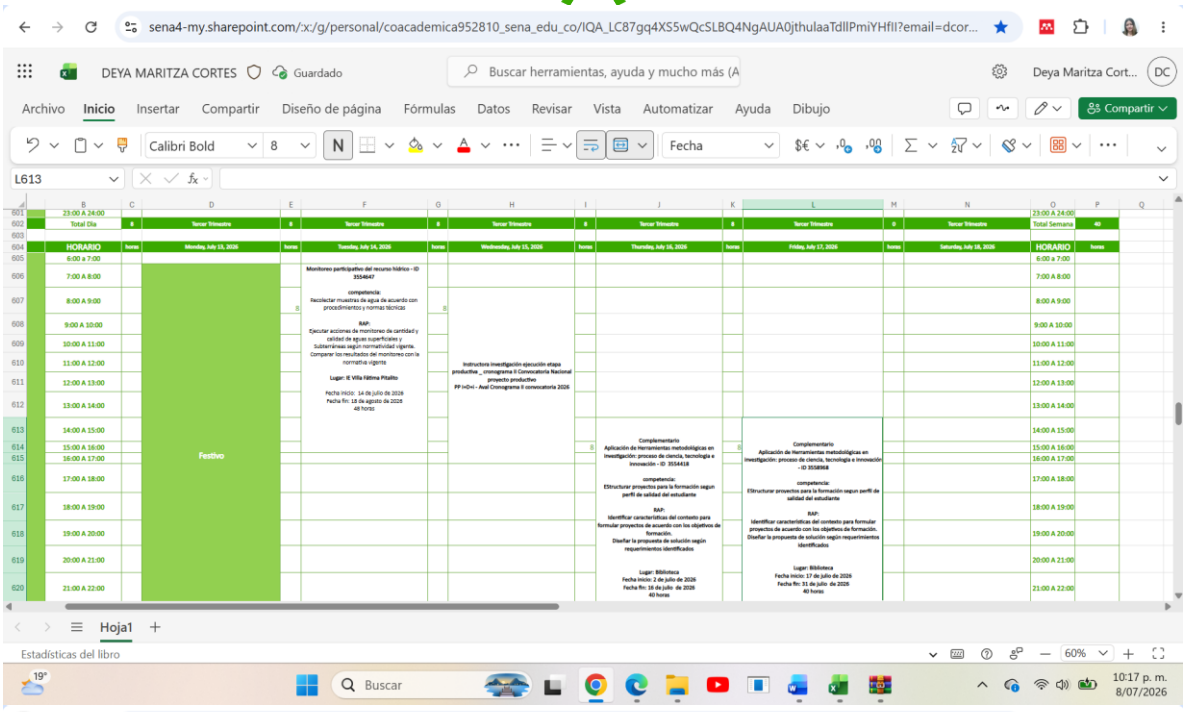


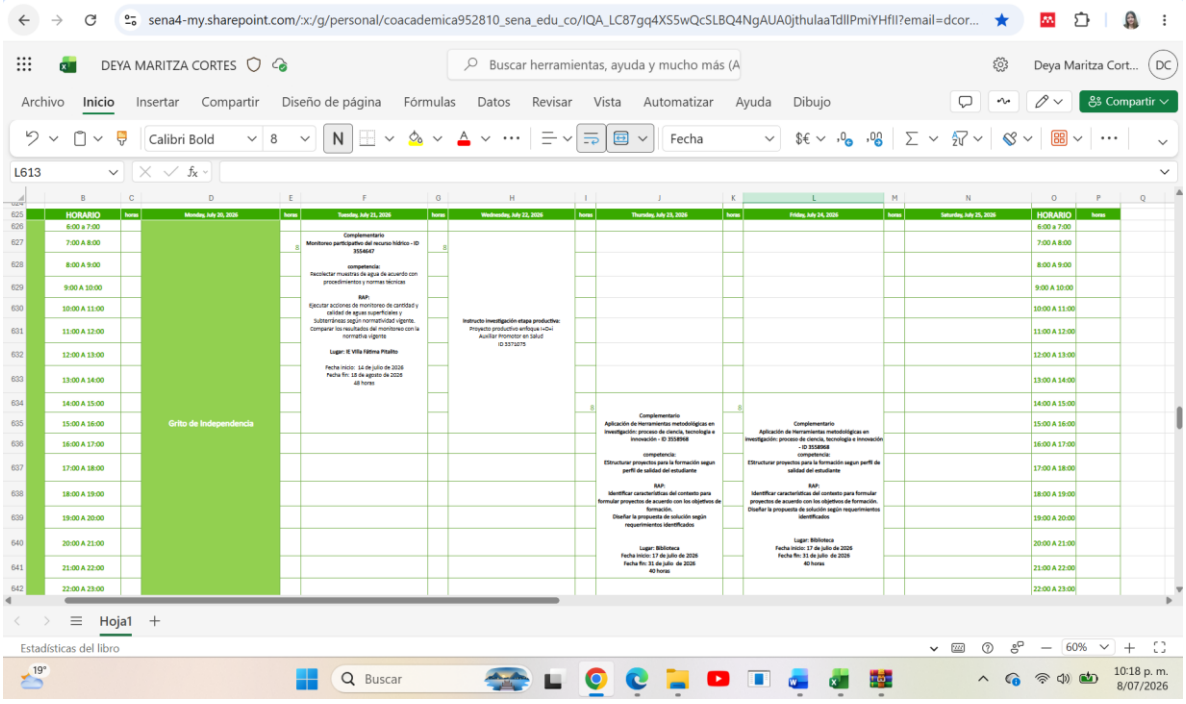


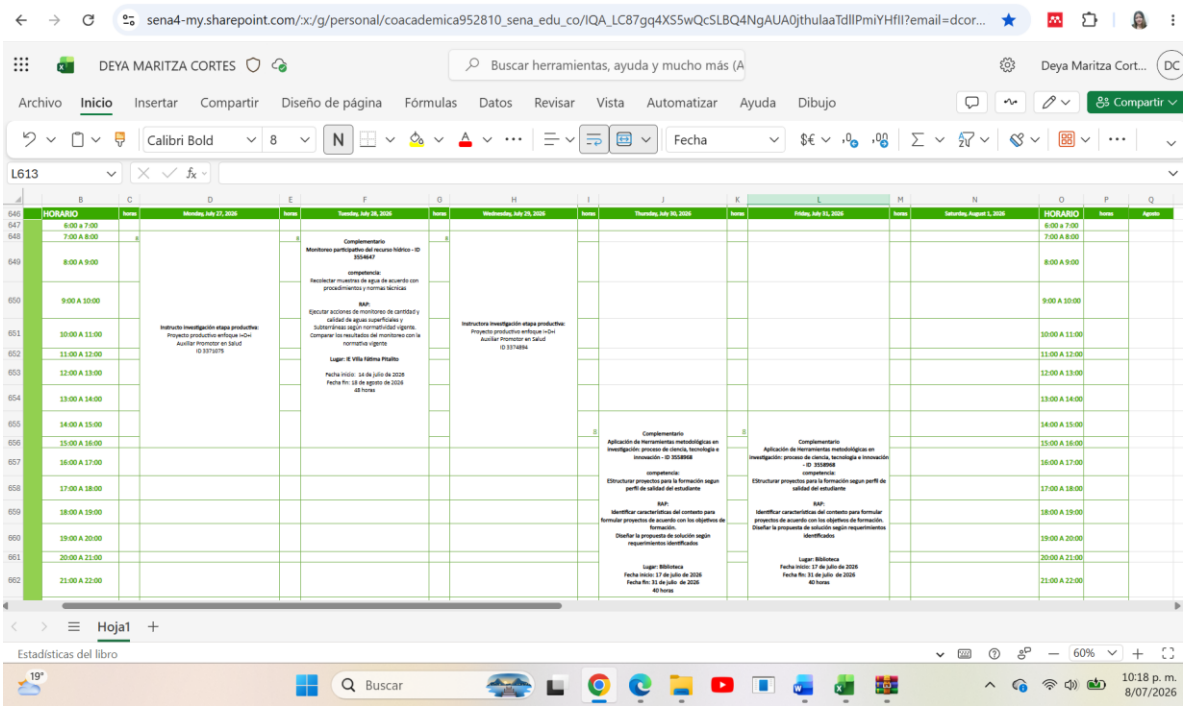
557	23:00 A 24:00																										
558	Total Dia	8	Segundo Trimestre	8	Segundo Trimestre	8	Segundo Trimestre	8	Segundo Trimestre	8	Segundo Trimestre	0	Segundo Trimestre														
559																											
560	HORARIO	horas	Monday, June 29, 2026	horas	Tuesday, June 30, 2026	horas	Wednesday, July 1, 2026	horas	Thursday, July 2, 2026	horas	Friday, July 3, 2026	horas	Saturday, July 4, 2026														
561	6:00 a 7:00																										
562	7:00 A 8:00																										
563	8:00 A 9:00							8																			
564	9:00 A 10:00			8		8																					
565	10:00 A 11:00																										
566	11:00 A 12:00				Instructo investigación etapa productiva:		Instructora investigación etapa productiva:																					
567	12:00 A 13:00				Proyecto productivo enfoque I+D+i		Proyecto productivo enfoque I+D+i																				
568	13:00 A 14:00				Auxiliar Promotor en Salud		Auxiliar Promotor en Salud																				
569	14:00 A 15:00				ID 3371075		ID 3374894																				
570	15:00 A 16:00								Complementario		Complementario																
571	16:00 A 17:00		San Pedro						Aplicación de Herramientas metodológicas en investigación: proceso de ciencia, tecnología e innovación - ID 3554418		Aplicación de Herramientas metodológicas en investigación: proceso de ciencia, tecnología e innovación - ID 3554418															
572	17:00 A 18:00								competencia:		competencia:																
573	18:00 A 19:00								EStructurar proyectos para la formación segun perfil de salidad del estudiante		EStructurar proyectos para la formación segun perfil de salidad del estudiante																
574	19:00 A 20:00								RAP:		RAP:																
575	20:00 A 21:00								Identificar características del contexto para formular proyectos de acuerdo con los objetivos de formación.		Identificar características del contexto para formular proyectos de acuerdo con los objetivos de formación.																
									Diseñar la propuesta de solución según requerimientos identificados		Diseñar la propuesta de solución según requerimientos identificados																
									Lugar: Biblioteca		Lugar: Biblioteca																
									Fecha inicio: 2 de julio de 2026		Fecha inicio: 2 de julio de 2026																
									Fecha fin: 16 de julio de 2026		Fecha fin: 16 de julio de 2026																
									40 horas		40 horas																



581	19	152	Total Horas Junio	152	0																						
582																											
583	HORARIO	horas	Monday, July 6, 2026	horas	Tuesday, July 7, 2026	horas	Wednesday, July 8, 2026	horas	Thursday, July 9, 2026	horas	Friday, July 10, 2026	horas	Saturday, July 11, 2026														
584	6:00 a 7:00																										
585	7:00 A 8:00	8		8		8		8		8																	
586	8:00 A 9:00																										
587	9:00 A 10:00																										
588	10:00 A 11:00																										
589	11:00 A 12:00																										
590	12:00 A 13:00																										
591	13:00 A 14:00																										
592	14:00 A 15:00		ALISTAMIENTO DE LA FORMACION		ALISTAMIENTO DE LA FORMACION		ALISTAMIENTO DE LA FORMACION		Complementario		Complementario																
593	15:00 A 16:00								Aplicación de Herramientas metodológicas en investigación: proceso de ciencia, tecnología e innovación - ID 3554418		Aplicación de Herramientas metodológicas en investigación: proceso de ciencia, tecnología e innovación - ID 3554418																
594	16:00 A 17:00								competencia:		competencia:																
595	17:00 A 18:00								EStructurar proyectos para la formación segun perfil de salidad del estudiante		EStructurar proyectos para la formación segun perfil de salidad del estudiante																
596	18:00 A 19:00								RAP:		RAP:																
597	19:00 A 20:00								Identificar características del contexto para formular proyectos de acuerdo con los objetivos de formación.		Identificar características del contexto para formular proyectos de acuerdo con los objetivos de formación.																
598	20:00 A 21:00								Diseñar la propuesta de solución según requerimientos identificados		Diseñar la propuesta de solución según requerimientos identificados																
599	21:00 A 22:00								Lugar: Biblioteca		Lugar: Biblioteca																
600	22:00 A 23:00								Fecha inicio: 2 de julio de 2026		Fecha inicio: 2 de julio de 2026																
601	23:00 A 24:00								Fecha fin: 16 de julio de 2026		Fecha fin: 16 de julio de 2026																
									40 horas		40 horas																


sena4-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/coacademica952810_sena_edu_co/IQA_LC87gq4XS5wQcSLBQ4NgAUA0jthulaaTdlIPmiYHfIl?email=dcor...
DEYA MARITZA CORTES
Guardado
Buscar herramientas, ayuda y mucho más (A
Deya Maritza Cort...
Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo
Compartir
Calibri Bold
8
Fecha
L613
HORARIO
Monday, July 13, 2026
Tuesday, July 14, 2026
Wednesday, July 15, 2026
Thursday, July 16, 2026
Friday, July 17, 2026
Saturday, July 18, 2026
HORARIO
6:00 a 7:00
7:00 A 8:00
8:00 A 9:00
9:00 A 10:00
10:00 A 11:00
11:00 A 12:00
12:00 A 13:00
13:00 A 14:00
14:00 A 15:00
15:00 A 16:00
16:00 A 17:00
17:00 A 18:00
18:00 A 19:00
19:00 A 20:00
20:00 A 21:00
21:00 A 22:00
Festivo
Monitoreo participativo del recurso hídrico – ID 3554647
competencia:
Recolectar muestras de agua de acuerdo con procedimientos y normas técnicas
RAP:
Ejecutar acciones de monitoreo de cantidad y calidad de aguas superficiales y Subterráneas según normatividad vigente.
Comparar los resultados del monitoreo con la normativa vigente
Lugar: IE Villa Fátima Pitalito
Fecha inicio: 14 de julio de 2026
Fecha fin: 18 de agosto de 2026
48 horas
Instructora investigación ejecución etapa productiva _ cronograma II Convocatoria Nacional proyecto productivo
PP InOvI - Anal Cronograma II convocatoria 2026
Complementario
Aplicación de Herramientas metodológicas en investigación: proceso de ciencia, tecnología e innovación - ID 3554418
competencia:
ESTructurar proyectos para la formación segun perfil de salidad del estudiante
RAP:
Identificar características del contexto para formular proyectos de acuerdo con los objetivos de formación.
Diseñar la propuesta de solución según requerimientos identificados
Lugar: Biblioteca
Fecha inicio: 2 de julio de 2026
Fecha fin: 16 de julio de 2026
40 horas
Complementario
Aplicación de Herramientas metodológicas en investigación: proceso de ciencia, tecnología e innovación - ID 3558968
competencia:
ESTructurar proyectos para la formación segun perfil de salidad del estudiante
RAP:
Identificar características del contexto para formular proyectos de acuerdo con los objetivos de formación.
Diseñar la propuesta de solución según requerimientos identificados
Lugar: Biblioteca
Fecha inicio: 17 de julio de 2026
Fecha fin: 31 de julio de 2026
40 horas
Hoja1
Estadísticas del libro
60%
Buscar
10:17 p. m.
8/07/2026


sena4-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/coacademica952810_sena_edu_co/IQA_LC87gq4XS5wQcSLBQ4NgAUA0jthulaaTdlIPmiYHfIl?email=dcor...
DEYA MARITZA CORTES
Buscar herramientas, ayuda y mucho más (A
Deya Maritza Cort...
Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo
Compartir
Calibri Bold
8
Fecha
L613
HORARIO
Monday, July 20, 2026
Tuesday, July 21, 2026
Wednesday, July 22, 2026
Thursday, July 23, 2026
Friday, July 24, 2026
Saturday, July 25, 2026
HORARIO
6:00 a 7:00
7:00 A 8:00
8:00 A 9:00
9:00 A 10:00
10:00 A 11:00
11:00 A 12:00
12:00 A 13:00
13:00 A 14:00
14:00 A 15:00
15:00 A 16:00
16:00 A 17:00
17:00 A 18:00
18:00 A 19:00
19:00 A 20:00
20:00 A 21:00
21:00 A 22:00
22:00 A 23:00
Grito de Independencia
Complementario
Monitoreo participativo del recurso hídrico – ID 3554647
competencia:
Recolectar muestras de agua de acuerdo con procedimientos y normas técnicas
RAP:
Ejecutar acciones de monitoreo de cantidad y calidad de aguas superficiales y Subterráneas según normatividad vigente.
Comparar los resultados del monitoreo con la normativa vigente
Lugar: IE Villa Fátima Pitalito
Fecha inicio: 14 de julio de 2026
Fecha fin: 18 de agosto de 2026
48 horas
Instructo investigación etapa productiva: Proyecto productivo enfoque InOvI Auxiliar Promotor en Salud ID 3371075
Complementario
Aplicación de Herramientas metodológicas en investigación: proceso de ciencia, tecnología e innovación - ID 3558968
competencia:
ESTructurar proyectos para la formación segun perfil de salidad del estudiante
RAP:
Identificar características del contexto para formular proyectos de acuerdo con los objetivos de formación.
Diseñar la propuesta de solución según requerimientos identificados
Lugar: Biblioteca
Fecha inicio: 17 de julio de 2026
Fecha fin: 31 de julio de 2026
40 horas
Hoja1
Estadísticas del libro
60%
Buscar
10:18 p. m.
8/07/2026



HORARIO	horas	Monday, July 27, 2026	horas	Tuesday, July 28, 2026	horas	Wednesday, July 29, 2026	horas	Thursday, July 30, 2026	horas	Friday, July 31, 2026	horas	Saturday, August 1, 2026	HORARIO	horas	Agosto
6:00 a 7:00													6:00 A 7:00		
7:00 A 8:00	8		8		8								7:00 A 8:00		
8:00 A 9:00				Complementario Monitoreo participativo del recurso hídrico - ID 3554647 competencia: Recolectar muestras de agua de acuerdo con procedimientos y normas técnicas									8:00 A 9:00		
9:00 A 10:00				RAP: Ejecutar acciones de monitoreo de cantidad y calidad de aguas superficiales y Subterráneas según normatividad vigente. Comparar los resultados del monitoreo con la normativa vigente									9:00 A 10:00		
10:00 A 11:00		Instructo investigación etapa productiva: Proyecto productivo enfoque i+D+i Auxiliar Promotor en Salud ID 3371075				Instructora investigación etapa productiva: Proyecto productivo enfoque i+D+i Auxiliar Promotor en Salud ID 3374894							10:00 A 11:00		
11:00 A 12:00				Lugar: IE Villa Fátima Pitalito									11:00 A 12:00		
12:00 A 13:00				Fecha inicio: 14 de julio de 2026 Fecha fin: 18 de agosto de 2026 48 horas									12:00 A 13:00		
13:00 A 14:00													13:00 A 14:00		
14:00 A 15:00													14:00 A 15:00		
15:00 A 16:00								Complementario Aplicación de Herramientas metodológicas en investigación: proceso de ciencia, tecnología e innovación - ID 3558968	8	Complementario Aplicación de Herramientas metodológicas en investigación: proceso de ciencia, tecnología e innovación - ID 3558968			15:00 A 16:00		
16:00 A 17:00								competencia: Estructurar proyectos para la formación segun perfil de salidad del estudiante		competencia: Estructurar proyectos para la formación segun perfil de salidad del estudiante			16:00 A 17:00		
17:00 A 18:00								RAP: Identificar características del contexto para formular proyectos de acuerdo con los objetivos de formación. Diseñar la propuesta de solución según requerimientos identificados		RAP: Identificar características del contexto para formular proyectos de acuerdo con los objetivos de formación. Diseñar la propuesta de solución según requerimientos identificados			17:00 A 18:00		
18:00 A 19:00													18:00 A 19:00		
19:00 A 20:00								Lugar: Biblioteca Fecha inicio: 17 de julio de 2026 Fecha fin: 31 de julio de 2026 40 horas		Lugar: Biblioteca Fecha inicio: 17 de julio de 2026 Fecha fin: 31 de julio de 2026 40 horas			19:00 A 20:00		
20:00 A 21:00													20:00 A 21:00		
21:00 A 22:00													21:00 A 22:00		

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DEYA MARITZA CORTES ENRIQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3374894 - PROMOTOR DE SALUD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud
• 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.
• 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:	Orientar personas según normativa de salud

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3514895 - APLICACION DE HERRAMIENTAS METODOLOGICAS EN INVESTIGACION: PROCESOS DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR PROYECTOS PARA LA FORMACIÓN SEGÚN PERFIL DE SALIDA DEL ESTUDIANTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ENTENDER LOS ASPECTOS GENERALES SOBRE CONOCIMIENTO, INVESTIGACIÓN, CIENCIA Y MÉTODO CIENTÍFICO.

IDENTIFICAR LAS NORMAS QUE RIGEN EL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN EN COLOMBIA.

IDENTIFICAR TÉCNICAS PARA RECONOCER PROBLEMÁTICAS Y NECESIDADES DE LA REGIÓN

RECONOCER LA IMPORTANCIA Y EL POTENCIAL QUE HAN TENIDO LA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN EN EL DESARROLLO DE LA HUMANIDAD.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3371075 - PROMOTOR DE SALUD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

• 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.
• 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:	Orientar personas según normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 64,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 96,00

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
01/06/2026	17/06/2026	OTROS	24,00
11/06/2026	22/06/2026	OTROS	16,00
11/06/2026	22/06/2026	PROYECTOS DE INVESTIGACI¿N	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 56,00

INSTRUCTOR: DEYA MARITZA CORTES ENRIQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

ANEXO OBLIGACIÓN 02.

Planeaciones pedagógicas cursos complementarios

Aplicación de herramientas metodológicas en investigación: procesos de ciencia, tecnología e innovación.

Monitoreo participativo del recurso hídrico

	Código: GFPI-F-134
	Versión: 05

PROCESO

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	Pública Clasificada	Pública Reservada
x		

Copia no control

Fecha de Elaboración	**julio de 2026**
Denominación del Programa de Formación	**Aplicación de herramientas metodológicas en investigación: procesos de ciencia, tecnología e Innovación**
Modalidad de Formación	**Presencial**
Código y versión del Programa de Formación	**01000023- Versión 1**
Nombre del Proyecto Formativo (no aplica para complementaria)	**No aplica**
Código del Proyecto (no aplica para complementaria)	**No aplica**
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	**Nombres y Apellidos:** **Deya Maritza Cortes Enriquez** **Regional y Centro de formación** **Huila - Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano**

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
NA	NA	240201049 - Estructurar proyectos para la formación según perfil de salida del estudiante.	240201049-1. Reconocer la importancia y el potencial que han tenido la ciencia, tecnología e innovación en el desarrollo de la humanidad 240201049-2.Identificar las normas que rigen el sistema nacional de ciencia tecnología e innovación en Colombia	Diagnóstico: concepto, técnicas para elaboración y tipos. Normas vigentes y políticas públicas relacionadas con el sector productivo y los Programas de formación. Fuentes de información y técnicas para recolección y análisis de información. Estructura curricular del programa de formación.	Comprender el diagnóstico: concepto, técnicas para elaboración y tipos. Identificar normas vigentes y políticas públicas relacionadas con el sector productivo y Los programas de formación. Comprender las fuentes de información y técnicas para recolección y análisis de Información. Identificar la estructura curricular del programa de formación. Identificar que la información recolectada recoge las expectativas, necesidades	Reconocer las normas y características que estipulan el sistema nacional de ciencia, tecnología e innovación. Identificar las normas y características que rigen los procesos de investigación en el sena. Emplear términos y conceptos propios de la metodología de la investigación.	AA1. dentificación de problemáticas del entorno de acuerdo a las necesidades y características del entorno.	3	1	**Evidencia de conocimiento:** Arbol del problema	Estudio de caso	Ambiente TIC	Celulares Computadores	Ingeniera Ambiental Deya Maritza Cortes	Fecha de inicio: 2 de julio de 2026 Fecha Fin: 16 de julio de 2026
								6	2	**Evidencia de desempeño:** Vigilancia tecnológica básica	Estudio de caso				
							AA2: Formulación de la idea de investigación de acuerdo a criterios de I+D+i	12	8	**Evidencia de desempeño y producto:** Diligenciamiento de formatos con idea de investigación	Estudio de caso		Celulares Computadores		
							AA3: Socialización de la idea de proyecto (Pitch)	6	2	**Evidencia de producto:** Socialización de la idea de investigación con enfoque I+D+i	Estudio de caso		Celulares Computadores		

	Código: GFPI-F-134
	Versión: 05

PROCESO

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública [x]	Pública Clasificada [ ]	Pública Reservada [ ]

Copia no control

Fecha de Elaboración	**julio de 2026**
Denominación del Programa de Formación	**Monitoreo Participativo del Recurso Hídrico**
Modalidad de Formación	**Presencial**
Código y versión del Programa de Formación	**22230023- Versión 1**
Nombre del Proyecto Formativo (no aplica para complementaria)	**No aplica**
Código del Proyecto (no aplica para complementaria)	**No aplica**
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	**Nombres y Apellidos** **Deya Maritza Cortes Gonzalez** **Regional y Centro de formación** **Huila - Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano**

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
NA	NA	220201007- Generar procesos de educación, participación y gestión ambiental. En el ámbito del desarrollo sostenible con base en las necesidades y políticas del territorio	220201007-1. Proponer acciones de educación y participación comunitaria e institucional alrededor del monitoreo del agua teniendo en cuenta la PNGIRH Y EL PNMRH	Gestión integral del recurso hídrico: PNGIRH - política nacional para la gestión integral del recurso hídrico. Instrumentos de administración y planificación del recurso hídrico: POMCA - plan de Ordenación y manejo de cuencas hidrográficas; PORH - planes de ordenamiento del recurso Hídrico; PSMV - plan de saneamiento y manejo de vertimientos; PDA - planes departamentales de agua; PMAA plan de manejo ambiental de acuíferos; ENA estudio nacional del agua. Normativa y programas relacionados con el monitoreo del recurso hídrico: -decreto 1323 del 19 de abril de 2007; Decreto 2667 del 21 de diciembre de 2012; PNMRH - programa nacional de monitoreo del Recurso hídrico. Marco conceptual y metodológico del PNMRH. Protocolo para el monitoreo y seguimiento del agua. Zonificación y codificación de unidades hidrográficas e hidrogeológicas de Colombia del Instituto de hidrología, meteorología y estudios ambientales IDEAM. Programas comunitarios e institucionales de monitoreo de autoridades regionales: Programas comunitarios de monitoreo; PIRMA - programa institucional regional de Monitoreo de calidad y cantidad del agua.	Analizar las políticas, programas, instrumentos y normativa relacionada con el monitoreo del agua. Distinguir las fases, elementos y componentes de programas de monitoreo del agua. Desarrollar estrategias para la puesta en marcha de programas de monitoreo del agua.	Explica el marco institucional y normativo de la gestión integral del recurso hídrico y del Monitoreo del agua, según la PNGIRH y PNMRH. Describe el objetivo y alcance de los instrumentos para gestión integral del recurso hídrico, y la normativa asociada al monitoreo del agua, según la PNGIRH y PNMRH. Diferencia las funciones, responsabilidades y roles institucionales para el monitoreo del agua en Colombia, según el PNMRH. Explica la estructura de lo que conlleva un programa de monitoreo del agua, según PNMRH. Identifica la numeración de la unidad hidrográfica e hidrogeológica para el monitoreo según codificación IDEAM. Plantea acciones para la implementación de programas de monitoreo de agua según la situación presentada. Reconoce la importancia y los aspectos más relevantes de las principales instancias y mecanismos de participación relacionada con la gestión integral del recurso hídrico, según La PNGIHR.	AA1: Explorar el contexto territorial, reconociendo fuentes hídricas y los principales impactos ambientales con base en criterios técnicos.	3	1	**Evidencia de conocimiento:** Mapa de reconocimiento territorial e identificación de impactos ambientales	Observación directa	Aula y zona de influencia IE Villa Fátima Fuentes hídricas de la región. Laboratorio de análisis de aguas sede Yamboró	Celulares Mesas colaborativas de trabajo Tablero Marcadores	Ingeniera Ambiental Deya Maritza Cortes	Fecha de inicio: 14 de julio de 2026 Fecha Fin: 18 de agosto de 2026
								4	2	**Evidencia de desempeño:** Taller Matemáticas para entender el rio	Estudio de caso				
			220201007-2. Ejecutar acciones de planificación y participación para el monitoreo del recurso hídrico teniendo en cuenta características de las comunidades y particularidades del territorio	Programas comunitarios e institucionales de monitoreo de autoridades regionales o particulares. Comunicación asertiva: principios, actores, importancia. Comunidad: tipos, características, cultura. Enfoque diferencial: generalidades, poblaciones, importancia de la cultura. Dinámicas participativas. Roles y funciones de las instituciones para el monitoreo del recurso hídrico. Instrumentos de planificación del territorio y su relación con el monitoreo del recurso hídrico: plan de ordenamiento territorial -POT, plan básico de ordenamiento territorial - PBOT, esquema de ordenamiento terri	Identificar tipo de comunidades y participantes. Establecer comunicación asertiva con actores comunitarios. Seleccionar estrategias para la socialización del monitoreo del recurso hídrico. Identificar las funciones, responsabilidades y roles institucionales para el monitoreo del agua en Colombia. Proponer acciones de sensibilización para monitoreo participativo del recurso hídrico. Reconocer la importancia de la idiosincrasia de las comunidades.	Plantea acciones de socialización de monitoreo participativo teniendo en cuenta la realidad socioeconómica del entorno. Organiza actividades didácticas sencillas teniendo en cuenta tipo de población. Reconoce la importancia de los actores e integrantes de la comunidad, teniendo en cuenta el enfoque diferencial y las particularidades del territorio.		4	2	**Evidencia de producto:** Infografía y/o cartelera con estrategia didáctica para uso eficiente del agua dirigida a la comunidad educativa	Aprendizaje visual participativo		Celulares Mesas colaborativas de trabajo Tablero Marcadores		
		280201214 - Recolectar muestras de agua de acuerdo con procedimientos y normas técnicas	280201214-1. Ejecutar acciones de monitoreo de cantidad y calidad de aguas superficiales y Subterráneas según normatividad vigente	Programa nacional de monitoreo del recurso hídrico. Protocolo de monitoreo del agua. Guía de prácticas hidrológicas de la organización meteorológica mundial (OMM). Guía nacional de modelación del recurso hídrico, para aguas superficiales continentales. Protocolo de modelación hidrológica e hidráulica. Programa nacional de monitoreo del recurso hídrico. Protocolo para el monitoreo y seguimiento del agua. Guía de prácticas hidrológicas de la organización meteorológica mundial (OMM).	Distinguir técnicas y procedimientos para el monitoreo del agua en las distintas fases del ciclo hidrológico. Planificar programas de monitoreo del agua. Aplicar técnicas básicas de monitoreo de cantidad y calidad de aguas superficiales y subterráneas.	Identifica los elementos, partes y componentes de una cuenca hidrográfica y la relación con su comportamiento. Describe las diferentes técnicas y procedimientos, equipos y herramientas para la recolección de información empleados en el monitoreo de aguas meteóricas, superficiales y subterráneos basados en las prácticas hidrológicas estandarizadas a nivel internacional. Describe las etapas y componentes del procedimiento para programa de monitoreo, según el programa nacional de monitoreo del recurso hídrico. Aplica técnicas básicas de monitoreo de cantidad de aguas superficiales y subterráneas, según normatividad vigente. Aplica procedimientos para el monitoreo de parámetros fisicoquímicos básicos	AA2: Realizar aforo de caudales de fuentes hídricas superficiales abastecedoras de acueductos de acuerdo criterios técnicos y normativos	14	2	**Evidencia de desempeño y producto:** Documento con registro de datos y cálculo de aforo de caudal.	Estudio de caso		Pinpones Cinta métrica Claculadora Tabla de campo Machetes		
			280201214-2. Comparar los resultados del monitoreo con la normativa vigente	Normativa: decreto 1575 y resolución 2115 de 2007; resolución 631 de 2015. Normatividad internacional relacionada con calidad de agua. Guía de prácticas hidrológicas de la organización meteorológica mundial (OMM). Formulario único nacional para el inventario de puntos de agua subterránea -FUNIAS	Analizar las políticas, programas, instrumentos y normativa relacionada con el monitoreo del agua. Distinguir las fases, elementos y componentes de programas de monitoreo del agua. Desarrollar estrategias para la puesta en marcha de programas de monitoreo	Diligencia formatos de campo con los parámetros fisicoquímicos básicos medidos, según la guía de prácticas hidrológicas de la OMM O formatos disponibles. Redacta informes de resultados del monitoreo, según los lineamientos de la entidad involucrada. Diligencia formatos de campo con los datos de caudal, según la guía de prácticas Hidrológicas de la OMM. Registra información siguiendo el formulario único nacional para el inventario de puntos de agua subterránea de IDEAM. Redacta informes de resultados del monitoreo, según los lineamientos de la entidad involucrada.	AA3: Interpretar resultados de análisis de calidad de agua teniendo en cuenta las características fisicoquímicas.	4	2	**Evidencia de conocimiento**: Taller cálculo índice de riesgo de la calidad de agua para consumo humano (IRCA)	Estudio de caso		Celulares Mesas colaborativas de trabajo Tablero Marcadores		
								8	2	**Evidencia de producto:** Informe de resultados de análisis de calidad fisicoquímica de agua comparado con los impactos ambientales.	Estudio de caso		Mesas colaborativas de trabajo Tablero Marcadores Turbidimetro Test de jarras Phmetro Conductivimetro		

ANEXO OBLIGACIÓN 03.

Actas solicitud retiro de la alternativa de proyecto productivo

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL Formato acta de retiro en la alternativa de proyecto productivo			
NÚMERO DE ACTA: 01		**HORA INICIO:**	**08:00 pm**
CIUDAD Y FECHA: Pitalito, 24/06/2026		**HORA FIN:**	**10:00 pm**
LUGAR Y/O ENLACE:	**IAMI- ESE HOSPITAL SAN JOSE DE ISNOS**		
NOMBRE DE LA PERSONA CON ROL DE APRENDIZ:	**Karen Daniela Zapata Realpe**		
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	**CC 1084260331**		
NÚMERO DE FICHA:	**3371075**		
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	**“AUXILIAR EN PROMOTORIA EN SALUD”**		
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL **CENTRO DE FORMACIÓN:**	**Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Sur colombiano Pitalito-Huila**		
MODALIDAD (presencial, virtual y a distancia):	**Presencial**		
CONVOCATORIA: **Nacional** ☐ **Liderada por centro** X	**ENFOQUE DE PROYECTO PRODUCTIVO:** **Empresarial** ☐ **I+D+i** **X**		
CAUSAL DE RETIRO O DESERCIÓN:			
Cambio de alternativa ☐ (Se requiere el acta del debido proceso, avalando el cambio por la coordinación académica).	**Retiro voluntario** ☐ (Se requiere aval por parte de la persona con rol de: facilitador de seguimiento de etapa productiva, instructor de proyecto productivo, instructor de investigación (SENNOVA). La persona con rol de aprendiz debe estar al día en sus actividades).	**Incumplimiento al plan de trabajo** X Otra causal ☐	

Descripción más detallada de la causal de deserción: La aprendiz Karen Daniela Realpe Zapata identificada con CC. 1.084.260.331 del programa de formación Auxiliar en "PROMOTORÍA DE SALUD" ID ficha 3371075, ha incumplido con el plan de trabajo establecido en el cronograma (formato GFPI-F-196) referente al proyecto productivo bajo enfoque I+D+i denominado: **Identificación de la situación psicosocial y red de apoyo en pacientes con riesgo cardiovascular del municipio de Isnos**. La etapa productiva se inició el día 05/05/2026, y a la fecha 24/06/2026 no ha entregado ningún tipo de evidencia que corresponda al avance del proyecto, además no ha reportado ningún tipo de avance respecto a la vigilancia tecnológica del proyecto, lo cual debe entregar en el formato GFPI-F-150.

Adicionalmente, el día 3 de junio de 2026 de manera verbal, la aprendiz manifestó su compromiso de entregar las evidencias correspondientes, sin embargo, no realizó entrega de evidencias, ni solicitó los encuentros virtuales con la instructora de investigación Maritza Cortes. Por lo tanto, hay incumplimiento en el 100% de las actividades planteadas en el cronograma del proyecto productivo bajo de investigación (I+D+i), se solicita evaluar la situación de la aprendiz en comité de evaluación.

Se anexa el formato de seguimiento de etapa productiva.

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación de asistentes a la reunión.
2. Presentación de las circunstancias y el propósito de la reunión.
3. Determinaciones y cierre de la reunión.
4. Conclusiones.
5. Compromisos.

OBJETIVOS DE LA REUNIÓN:

1. Dar a la persona con rol de aprendiz, la posibilidad de explicar su situación particular.
2. Asegurar un entendimiento preciso y objetivo, de las circunstancias que conllevan al cierre de la asesoría; según la causal de deserción.
3. Realizar el cierre de asesoría, para la formulación del proyecto productivo.
4. Establecer las acciones procedentes al cierre: notificación al centro de formación, GFPI-F-023 Formato planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva, registro en base de datos de personas con rol de aprendiz con: deserción, registro en el archivo y seguimientos.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se hace presente:
   - ✓ Instructor técnico y de seguimiento: Reinel Cuellar Penagos CC: 83.230.793
   - ✓ instructor designado por el centro de formación: Maritza Cortes Enríquez, CC 55.953.392

- ✓ La persona con rol de aprendiz: Karen Daniela Realpe Zapara identificada con CC. 1084260331, para presentar las circunstancias que la llevan al incumplimiento del plan de trabajo de proyecto productivo bajo enfoque I+D+i.

2. Los instructores Maritza Cortes con rol de instructora de investigación y el instructor Reiner Cuellar Penagos con Rol de instructor de Seguimiento de etapa productiva manifiestan que la aprendiz no ha presentado ningún tipo de evidencia del desarrollo del proyecto productivo bajo enfoque I+D+i de acuerdo al cronograma establecido al inicio de su etapa productiva.

CONCLUSIONES

a) ***Aplica para convocatorias lideradas por el Grupo encargado de la ejecución de la formación:***

SÍ ( ) NO ( )

Se evaluó conjuntamente entre: el ente co-formador, la persona con rol de facilitador de seguimiento etapa productiva del Grupo encargado de la ejecución de la formación y la persona con rol de instructor de seguimiento, la asesoría del proyecto productivo con resultado:

Aprobado [x] **No aprobado** [ ]

Validando y confirmando que la causal de "deserción" de la persona con rol de aprendiz en su alternativa, queda denominada como:

Cambio de alternativa [ ]

Retiro voluntario [ ]

Incumplimiento al plan de trabajo [x]

Otra causal [ ]

Nota: *De acuerdo con la Guía de ejecución de la convocatoria de proyecto productivo bajo enfoque empresarial o I+D+i, en caso de desertar del proceso de asesoría, debe justificar el abandono del proceso y firmar el GFPI-F-166 formato acta de retiro en la alternativa de proyecto productivo, como soporte para el debido proceso que debe realizar el centro de formación, sin tener la posibilidad de volver a presentarse en este tipo de convocatorias para realizar su etapa productiva.*

b) ***Aplica para convocatoria liderada por centro de formación: SÍ _x NO __***

Se evaluó conjuntamente entre el ente co-formador, la persona con rol de: instructor de proyecto productivo o instructor de investigación (SENNOVA) e instructor de seguimiento; la asesoría del proyecto productivo con resultado:

Aprobado [X] **No aprobado** [ ]

Validando y confirmando que la causal de “deserción” de la persona con rol de aprendiz en su alternativa, queda denominada como:

Cambio de alternativa ☐

Retiro voluntario ☐

Incumplimiento al plan de trabajo [X]

Otra causal ☐

Con la firma de esta acta, se cierra la asesoría de proyecto productivo como alternativa de etapa productiva.

Nota: Se notifica el acta de deserción a la coordinación académica, para que lleve a cabo el debido proceso.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de datos personales, se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales, que se encuentran almacenados en este documento. El servicio nacional de aprendizaje SENA, solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA ☐ **PRIVADO** ☐ **SEMIPRIVADO** [X] **SENSIBLE** ☐

Nota: antes de contestar esta información, por favor remitirse al instructivo.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Envío del correo, con el presente GFPI-F-166 Formato acta de retiro en la alternativa de proyecto productivo, a la persona asignada por el Grupo encargado de la ejecución de la formación o al apoyo a la coordinación académica del centro de formación, según corresponda; junto con la documentación que soporta la deserción.	La persona con rol de: facilitador de seguimiento etapa productiva o de instructor de proyecto productivo o instructor de investigación (SENNOVA).	24/06/2026
Envío del correo, con el presente GFPI-F-166 Formato acta de retiro en la alternativa de proyecto productivo, a la coordinación académica del centro de formación.	Persona asignada por el Grupo encargado de la ejecución de la formación y/o apoyo a la coordinación académica del centro de formación.	24/06/2026
Envío del correo, con el presente GFPI-F-166 Formato acta de retiro en la alternativa de proyecto productivo, con copia a la persona con rol de aprendiz para su debido conocimiento.	La persona con rol de: facilitador de seguimiento etapa productiva o instructor de proyecto productivo o instructor de investigación (SENNOVA).	24/06/2026

Una vez notificado el GFPI-F166 Formato acta de retiro en la alternativa de proyecto productivo, a la coordinación académica, esta debe gestionar la desafiliación a la persona con rol de aprendiz a la ARL.	La persona con rol de instructor de seguimiento, debe notificar a la coordinación académica; el proceso de deserción realizado, para que se realice el debido proceso (desafiliación ARL).	Julio de 2026
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1 DEL DÍA 24 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2026											
OBJETIVO (S)	**Realizar acta de retiro en la alternativa de proyecto productivo de la persona con rol de aprendiz.**										
No.	**Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.**	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**NÚMERO. DOCUMENTO**	**PLANTA**	**CONTRATISTA**	**OTRO, ¿CUAL?**	**DEPENDENCIA / EMPRESA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO/EXT.SENA**	**AUTORIZA GRABACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
1	**Si**	Karen Daniela Realpe Zapara	CC. 1084260331			Aprendiz			3157660879		
2	**Si**	Reinel Cuellar Penagos	CC. 83230793		Contratista	Instructor de seguimiento		rcuellarp@sena.edu.co	3182760145		
3	**si**	Deya Maritza Cortes Enríquez	CC. 52.953.392		Contratista	Instructora de Proyecto		dcortese@sena.edu.co	3128161417		

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL Formato acta de retiro en la alternativa de proyecto productivo			
NÚMERO DE ACTA: 01		**HORA INICIO:**	**08:00 am**
CIUDAD Y FECHA: Pitalito, 23/06/2026		**HORA FIN:**	**10:00 am**
LUGAR Y/O ENLACE:	**AUDITORIO /ARCANSALUD**		
NOMBRE DE LA PERSONA CON ROL DE APRENDIZ:	**LUIS ENRIQUE VARGAS RAMIREZ**		
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	**CC 1.083.891.087**		
NÚMERO DE FICHA:	**3374894**		
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	**PROMOTOR DE SALUD**		
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL **CENTRO DE FORMACIÓN:**	**Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Sur colombiano Pitalito-Huila**		
MODALIDAD (presencial, virtual y a distancia):	**Presencial**		
CONVOCATORIA: **Nacional** ☐ **Liderada por centro** X	**ENFOQUE DE PROYECTO PRODUCTIVO:** **Empresarial** ☐ **I+D+i** **X**		
CAUSAL DE RETIRO O DESERCIÓN:			
Cambio de alternativa ☐ (Se requiere el acta del debido proceso, avalando el cambio por la coordinación académica).	**Retiro voluntario** ☐ (Se requiere aval por parte de la persona con rol de: facilitador de seguimiento de etapa productiva, instructor de proyecto productivo, instructor de investigación (SENNOVA). La persona con rol de aprendiz debe estar al día en sus actividades).	**Incumplimiento al plan de trabajo** X Otra causal ☐	

Descripción más detallada de la causal de deserción: El aprendiz Luis Enrique Vargas Ramirez identificada con CC. 1.083.891.087 del programa de formación "PROMOTOR DE SALUD" ID ficha 3374894, ha incumplido con el plan de trabajo establecido en el cronograma (formato GFPI-F-196) referente al proyecto productivo bajo enfoque I+D+i denominado: **Identificación de casos y principales factores de riesgo asociados a la desnutrición en población de primera infancia en el barrio Siloe del municipio de San Agustín**. La etapa productiva se inició el día 05/05/2026, y a la fecha 23/06/2026 no ha entregado ningún tipo de evidencia que corresponda al avance del proyecto, además no ha reportado ningún tipo de avance respecto a la vigilancia tecnológica del proyecto, lo cual debe entregar en el formato GFPI-F-150.

Adicionalmente, el día 2 de junio de 2026 de manera verbal, el aprendiz manifestó una supuesta calamidad familiar, por lo cual se le permitió generar compromisos de entregar las evidencias correspondientes, sin embargo, no realizó entrega de evidencias, ni solicitó los encuentros virtuales con la instructora de investigación Maritza Cortes.
Siendo supuestamente la muerte de un hijo, donde se hizo recolección de recursos para colaboración de gastos y se identificó que todo era mentira, a la fecha no contesta el celular, no contesta mensajes ni correos. Por lo tanto, hay incumplimiento en el 100% de las actividades planteadas en el cronograma del proyecto productivo bajo de investigación (I+D+i), se solicita evaluar la situación del aprendiz en comité de evaluación.

Se anexa el formato de seguimiento de etapa productiva.

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación de asistentes a la reunión.
2. Presentación de las circunstancias y el propósito de la reunión.
3. Determinaciones y cierre de la reunión.
4. Conclusiones.
5. Compromisos.

OBJETIVOS DE LA REUNIÓN:

1. Dar a la persona con rol de aprendiz, la posibilidad de explicar su situación particular.
2. Asegurar un entendimiento preciso y objetivo, de las circunstancias que conllevan al cierre de la asesoría; según la causal de deserción.
3. Realizar el cierre de asesoría, para la formulación del proyecto productivo.
4. Establecer las acciones procedentes al cierre: notificación al centro de formación, GFPI-F-023 Formato planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva, registro en base de datos de personas con rol de aprendiz con: deserción, registro en el archivo y seguimientos.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se hace presente:
   - ✓ Instructor técnico y de seguimiento: Yesika Maritza Diaz Quisaboni CC: 1.081.700.458
   - ✓ Instructor designado por el centro de formación: Deya Maritza Cortes Enríquez, CC 55.953.392.

2. La persona con rol de aprendiz: Luis Enrique Vargas Ramírez, identificado con CC. 1.083.891.087, para presentar las circunstancias que la llevan al incumplimiento del plan de trabajo de proyecto productivo bajo enfoque I+D+i.

   - ✓ 2. Los instructores Deya Maritza Cortes con rol de instructora de investigación y la instructora Yesika Diaz Quisaboni con Rol de instructor de Seguimiento de etapa productiva manifiestan que el aprendiz no ha presentado ningún tipo de evidencia del desarrollo del proyecto productivo bajo enfoque I+D+i de acuerdo al cronograma establecido al inicio de su etapa productiva.

CONCLUSIONES

a) ***Aplica para convocatorias lideradas por el Grupo encargado de la ejecución de la formación:***

SÍ ( ) NO ( )

Se evaluó conjuntamente entre: el ente co-formador, la persona con rol de facilitador de seguimiento etapa productiva del Grupo encargado de la ejecución de la formación y la persona con rol de instructor de seguimiento, la asesoría del proyecto productivo con resultado:

Aprobado No aprobado X

Validando y confirmando que la causal de "deserción" de la persona con rol de aprendiz en su alternativa, queda denominada como:
Cambio de alternativa

Retiro voluntario:
Incumplimiento al plan de trabajo: X
Otra causal:

Nota: *De acuerdo con la Guía de ejecución de la convocatoria de proyecto productivo bajo enfoque empresarial o I+D+i, en caso de desertar del proceso de asesoría, debe justificar el abandono del proceso y firmar el GFPI-F-166 formato acta de retiro en la alternativa de proyecto productivo, como soporte para el debido proceso que debe realizar el centro de formación, sin tener la posibilidad de volver a presentarse en este tipo de convocatorias para realizar su etapa productiva.*

b) ***Aplica para convocatoria liderada por centro de formación: SÍ _x NO ___***

Se evaluó conjuntamente entre el ente co-formador, la persona con rol de: instructor de proyecto productivo o instructor de investigación (SENNOVA) e instructor de seguimiento; la asesoría del proyecto productivo con resultado:

Aprobado ☐ **No aprobado** **X**

Validando y confirmando que la causal de "deserción" de la persona con rol de aprendiz en su alternativa, queda denominada como:

Cambio de alternativa ☐

Retiro voluntario ☐

Incumplimiento al plan de trabajo X

Otra causal ☐

Con la firma de esta acta, se cierra la asesoría de proyecto productivo como alternativa de etapa productiva.

Nota: Se notifica el acta de deserción a la coordinación académica, para que lleve a cabo el debido proceso.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de datos personales, se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales, que se encuentran almacenados en este documento. El servicio nacional de aprendizaje SENA, solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA ☐ **PRIVADO** ☐ **SEMIPRIVADO** [X] **SENSIBLE** ☐

Nota: antes de contestar esta información, por favor remitirse al instructivo.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Envío del correo, con el presente GFPI-F-166 Formato acta de retiro en la alternativa de proyecto productivo, a la persona asignada por el Grupo encargado de la ejecución de la formación o al apoyo a la coordinación académica del centro de formación, según corresponda; junto con la documentación que soporta la deserción.	La persona con rol de: facilitador de seguimiento etapa productiva o de instructor de proyecto productivo o instructor de investigación (SENNOVA).	23/06/2026
Envío del correo, con el presente GFPI-F-166 Formato acta de retiro en la alternativa de proyecto productivo, a la coordinación académica del centro de formación.	Persona asignada por el Grupo encargado de la ejecución de la formación y/o apoyo a la coordinación académica del centro de formación.	23/06/2026
Envío del correo, con el presente GFPI-F-166 Formato acta de retiro en la alternativa de proyecto productivo, con copia a la persona con rol de aprendiz para su debido conocimiento.	La persona con rol de: facilitador de seguimiento etapa productiva o instructor de proyecto productivo o instructor de investigación (SENNOVA).	23/06/2026

Una vez notificado el GFPI-F166 Formato acta de retiro en la alternativa de proyecto productivo, a la coordinación académica, esta debe gestionar la desafiliación a la persona con rol de aprendiz a la ARL.	La persona con rol de instructor de seguimiento, debe notificar a la Coordinación académica; el proceso de deserción realizado, para que se realice el debido proceso (desafiliación ARL).	Julio de 2026
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1 DEL DÍA 23 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2026											
OBJETIVO (S)	**Realizar acta de retiro en la alternativa de proyecto productivo de la persona con rol de aprendiz.**										
No.	**Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.**	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**NÚMERO. DOCUMENTO**	**PLANTA**	**CONTRATISTA**	**OTRO, ¿CUAL?**	**DEPENDENCIA / EMPRESA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO/EXT.SENA**	**AUTORIZA GRABACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
1	**Si**	Luis Enrique Vargas Ramirez	CC. 1083891087			Aprendiz		camilitto2205@gmail.com	**3144140402**		
2	**Si**	Yesika Maritza Diaz Quisaboni	CC. 1081700458		Contratista	Instructor de seguimiento		ydiazq@sena.edu.co	3102960637		
3	**si**	Deya Maritza Cortes Enríquez	CC. 52.953.392		Contratista	Instructora de Proyecto		dmcortese@sena.edu.co	3128161417		

ANEXOS OBLIGACIÓN No 4

Formato GFPI-F-196 V04 cronograma de ejecución de las convocatorias proyecto productivo bajo enfoque o I+D+I.

Pantallazos correo electrónicos

Pantallazos encuentros virtuales y presenciales.

	Versión: 02
	Código: GPPI-P-006

PROCESO

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO CRONOGRAMAS DE EJECUCIÓN DE LAS CONVOCATORIAS PROYECTO PRODUCTIVO BAJO LOS ENFOQUES EMPRESARIAL O I+D+I

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

	Pública Clasificada	Pública Reservada

Formato cronogramas de ejecución de las convocatorias proyecto productivo bajo los enfoques empresarial o I+D+i
Convocatoria de proyecto productivo liderada por centros, para agrícolas de formación Ocupacional y Tecnológica (niveles técnico laboral, técnico profesional y tecnológico)
Centro de formación: 9528 -Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano - Regional: 41 -Huila
(Ejecución virtual o presencial)

N°	ACTIVIDAD	RANGO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	ACCIONES PRINCIPALES	DOCUMENTOS ASOCIADOS	DÍAS PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD	RECOMENDACIONES
1	Elaborar los cronogramas de la convocatoria y solicitar la aprobación (Visto) del Grupo encargada de la ejecución de la formación de la Dirección de formación profesional.	16/01/2026 26/01/2026	Coordinación académica, el instructor de proyecto productivo, el Grupo encargada de la ejecución de la formación de la Dirección de formación profesional.	1. Revisar la GPPI-P-008 Guía metodológica para la alternativa de proyecto productivo bajo enfoque empresarial o I+D+i, ofic/adaptado en Componente0. 2. Contar con la disponibilidad de instructores necesarios, para ejecutar la convocatoria de proyecto productivo. 3. Informar mediante correo electrónico al Grupo encargada de la ejecución de la formación de la Dirección de formación profesional, la apertura de la convocatoria de proyecto productivo liderada por el Centro de Formación. 4. Elaborar los cronogramas (1. Cronograma general, 2. Cronograma de formulación del proyecto, 3. Cronograma de seguimiento y 4. Cronograma técnico de la convocatoria), y solicitar la aprobación del mismo, mediante correo electrónico al el Grupo encargada de la ejecución de la formación de la Dirección de formación profesional, mediante (en caso de ser necesario) las correcciones pertinentes, para alcanzar el aval de dichos cronogramas.	GPPI-O-008 Guía metodológica para la alternativa de proyecto productivo bajo enfoque empresarial o I+D+i. Cronogramas de la convocatoria (General, formulación, seguimiento y técnico).	10 días hábiles.	La duración puede oscilar en función del tiempo que lleve el centro de formación realizar las respectivas ajustes.
2	Realizar apertura y divulgación de la convocatoria de proyecto productivo.	27/01/2026 03/02/2026	Coordinación académica del centro de formación. El instructor de proyecto productivo/el instructor de investigación (Grupo de la investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa). El instructor técnico. El aprendiz	1. Crear un formulario web de inscripción, en la herramienta de registro que disponga el centro de formación, para los aprendices interesados, se postulen a la alternativa de proyecto productivo (uno por cada enfoque), teniendo en cuenta los lineamientos definidos en la guía metodológica para participar en la alternativa de proyecto productivo, datos requeridos de la el aprendiz, la idea de proyecto, el formato de evaluación de las convocatoria y selección del proyecto productivo que corresponda, según el enfoque. 2. Crear y publicar banner informativo en los medios de comunicación, que tenga el centro de formación (Blog, correos electrónicos, chats o carteleras). 3. Comunicación de la apertura de la convocatoria de proyecto productivo por medios como: blog, chats y correo electrónico, a los aprendices de la formación correspondiente que el centro desea convocar. 4. Charlas informativas de sensibilización, acerca de los requisitos y proceso de inscripción a la convocatoria de proyecto productivo.	1. GPPI-O- 008 Guía metodológica para participar en la alternativa de proyecto productivo. 2. Cronogramas de actividades.	8 días calendario	Nota: En el canal de Youtube Etapa Productiva Formación SENA se encuentra material audiovisual complementario.
3	Revisión del material de apoyo compartido por el Grupo encargada de la ejecución de la formación de la Dirección de formación profesional.	6/07/2026	Coordinación académica del centro de formación. El instructor de proyecto productivo/el instructor de investigación (Grupo de la investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa). El instructor de seguimiento.	1. En el caso de las convocatorias de ejecución presencial, el Grupo encargada de la ejecución de la formación de la Dirección de formación profesional compartirá el material de apoyo en el curso de aval de las convocatorias. Para las convocatorias de ejecución virtual, el Grupo encargada de la ejecución de la formación de la Dirección de formación profesional compartirá, en el curso de aval de las convocatorias, una carpeta en OneDrive, donde se dispondrá el material de apoyo y los complementos a la convocatoria.	1. Material de apoyo y/o de complementos compartido por el Grupo encargada de la ejecución de la formación de la Dirección de formación profesional en el curso de aval de las convocatorias de la convocatoria.	1 día hábil	
4	Inscripción a la convocatoria, por parte de los aprendices interesados, a través del formulario dispuesto por el centro de formación.	07/07/2026 13/07/2026	El aprendiz El instructor de proyecto productivo/El instructor de investigación (Grupo de la investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa).	1. Asistencia de inducción dirigidas a los aprendices interesados, en las que se brindará información sobre la convocatoria, el proceso de inscripción, los requisitos para participar en la alternativa, la socialización del cronograma, los tipos de proyectos que se pueden presentar, los compromisos del aprendiz y el proceso de selección. 2. Inscripción por parte los aprendices, mediante el formulario dispuesto para la convocatoria y el enfoque correspondiente, y adjuntando los soportes requeridos.	1. Formulario físico o digital de inscripción dispuesto por el centro de formación, para que los aprendices interesados, se postulen a la alternativa de proyecto productivo (uno por cada enfoque).	8 días calendario	Esta actividad se hace en alternancia con la actividad "1. Realizar apertura y divulgación de la primera convocatoria de proyecto productivo."
5	Depuración de registros de inscripciones de aprendices, a través de la validación de los requisitos establecidos.	14/07/2026 21/07/2026	El instructor de proyecto productivo/El instructor de investigación (Grupo de la investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa).	1. Generar los archivos en Excel, con los requeridos del formulario de inscripciones validadas por cada aprendiz. 2. Depurar registros de aprendices: inscritos, eliminando registros duplicados, el aprendiz que no cumpliendo con el centro de formación, el aprendiz que no pertenezca a la modalidad indicada o aquella el aprendiz que no cargaron los documentos requeridos.	1. Excel generadas a partir de los formularios convocatoria etapa productiva a través de la alternativa proyecto productivo, una por enfoque.	Dir 1 a 2 días hábiles	Dir 1 a 2 días hábiles, por cada grupo de 30 proyectos Nota: Depuración de registros (Registros únicos, que correspondan al centro de formación, pertenezcan a la modalidad, documentos de identificación correctos, cargue de la oficio y certificado de la afiliación EPS).
6	Gestionar el aval de aprendices, con el coordinador académico del centro de formación.	16/07/2026 17/07/2026	El instructor de proyecto productivo/El instructor de investigación (Grupo de la investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa). Coordinación académica del centro formación.	1. Trasladar el listado de aprendices resultantes del proceso de depuración al GPPI-P-146 o GPPI-P-152 Formato de inscripción, aval, valoración y selección según corresponda. 2. Enviar correo al Grupo encargada de la ejecución de la formación de la Dirección de formación profesional, notificando la acción anterior y compartiendo la información consolidada. 3. Definir aquellos aprendices que no cumplieron con los requisitos para participar de la convocatoria de proyecto productivo establecidos en la GPPI-O- 008 Guía metodológica para participar en la alternativa de proyecto productivo y por tanto la coordinación académica no les puede dar el aval para participar en la convocatoria. Asimismo, se debe realizar la notificación del resultado del proceso a cada aprendiz, teniendo las razones por las que no se le otorgó aval. 4. Dar el aval a través del Formato de inscripción, aval, valoración y selección según corresponda (GPPI-P-146 GPPI-P-152).	1. GPPI-P-146 Formato inscripción, aval, valoración y selección del proyecto productivo bajo enfoque empresarial. 2. GPPI-P-152 Formato inscripción, aval, valoración y selección del proyecto productivo bajo enfoque empresarial. 3. GPPI-P-152 Formato inscripción, aval, valoración y selección del proyecto productivo bajo enfoque I+D+i. 4. GPPI-P-152 Formato inscripción, aval, valoración y selección del proyecto productivo bajo enfoque empresarial o I+D+i. 5. GPPI-O-008 Guía metodológica para la alternativa de proyecto productivo bajo enfoque empresarial o I+D+i.	Dir 1 a 2 días hábiles	La cantidad total de días utilizados en esta actividad depende del número de aprendices inscritos. Nota: Los formatos GPPI-P-146 o GPPI-P-152, se descargan directamente de la plataforma compromisos
7	Realizar valoración de las ideas de proyecto, inscritas en la convocatoria.	21/07/2026 22/07/2026	El instructor de proyecto productivo/El instructor de investigación (Grupo de la investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa). Coordinación académica del centro formación.	1. Valorar las ideas de proyecto propuestas por los aprendices, que se encuentran registradas en formato de inscripción, aval, valoración y selección según corresponda (GPPI-P-146 o GPPI-P-152).	1. GPPI-P-146 Formato inscripción, aval, valoración y selección del proyecto productivo bajo enfoque empresarial. 2. GPPI-P-152 Formato inscripción, aval, valoración y selección del proyecto productivo bajo enfoque I+D+i.	1 a 2 días hábiles por cada 15 ideas de negocio (Depende del número de inscritos)	Nota: Es esta actividad el centro de formación debe realizar la valoración de las ideas, y una vez realizada esta actividad, proceder a convocar los aprendices según mayor disponibr y puntaje obtenida en la valoración
8	Seleccionar los aprendices, según cupo disponible y puntaje obtenida en la valoración.	23/07/2026	El instructor de proyecto productivo/El instructor de investigación (Grupo de la investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa). coordinación académica del centro formación.	1. Seleccionar las ideas de proyecto, propuestas por los aprendices en el formato de inscripción, aval, valoración y selección según corresponda (GPPI-P-146 o GPPI-P-152).	1. GPPI-P-146 Formato inscripción, aval, valoración y selección del proyecto productivo bajo enfoque empresarial. 2. GPPI-P-152 Formato inscripción, aval, valoración y selección del proyecto productivo bajo enfoque I+D+i.	1 día hábil	Nota: El equipo asesor de la convocatoria, es el encargado de realizar la selección de los aprendices e ideas a participar en la convocatoria, teniendo en cuenta el aval, valoración y retroalimentación de cada registro.
9	Notificar a los aprendiz seleccionados y no seleccionados, el resultado de la postulación en la convocatoria.	23/07/2026	Coordinación académica del centro de formación. El instructor de proyecto productivo/El instructor de investigación (Grupo de la investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa).	1. Enviar comunicación personalizada vía correo a los aprendices seleccionados y no seleccionados, informando el resultado de su postulación en la convocatoria de proyecto productivo. 2. Generar el listado de aprendices seleccionados / no seleccionados y enviarlo vía correo a la coordinación académica y a la persona designada por parte del Grupo encargada de la ejecución de la formación de la Dirección de formación profesional.		1 día hábil	En todo caso, se debe notificar mediante correo electrónico al aprendiz el resultado de su postulación En el caso de los no seleccionados, se debe indicar en dicho correo las razones de su no selección a no aval para participar.
10	Confirmar la participación en la convocatoria de aprendices seleccionados, para ejecutar la etapa productiva en la alternativa de proyecto productivo.	27/07/2026	Coordinación académica del centro de formación. El instructor de proyecto productivo/El instructor de investigación (Grupo de la investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa).	1. La coordinación académica, asigna los aprendices seleccionados al instructor o instructores de proyecto productivo /instructor de investigación (Grupo de la investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa). 2. El instructor de proyecto productivo o instructor de investigación (Grupo de la investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa), confirma con cada aprendiz, vía correo o llamada telefónica la intención de participar la convocatoria.		1 día hábil	Nota: Esta actividad se debe realizar inmediatamente, después de enviar la notificación a los aprendices seleccionados.
11	Designar los instructor de seguimiento a etapa productiva y/o instructor técnico, encargados de acompañar a la el aprendiz, en el desarrollo de la alternativa.	28/07/2026	Coordinación académica del centro de formación. El instructor de proyecto productivo/El instructor de investigación (Grupo de la investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa).	1. Designación del instructor de seguimiento a etapa productiva y/o instructor técnico, por parte de la coordinación académica. 2. Para convocatorias que se ejecuten en modalidad virtual, el instructor de proyecto productivo realiza el registro de los instructores de seguimiento a etapa productiva y/o con-sol técnico, asignados por la coordinación académica en el formato informe de avance convocatoria de proyecto productivo, en el línea dispuesto por el Grupo encargada de la ejecución de la formación de la Dirección de formación profesional. 3. El instructor de proyecto productivo/ el instructor de investigación (Grupo de la investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) notifica al aprendiz el del equipo de instructores designados para asesorar y acompañar la ejecución de la etapa productiva.		1 día hábil	
12	En las convocatorias con ejecución virtual- Solicitar la réplica de la semilla a SENA / Soporte Ambiente Virtual de aprendizaje y la adecuación requerida. (En caso que aplique)	29/07/2026 01/08/2026	Coordinación académica del centro de formación. El instructor de proyecto productivo/El instructor de investigación (Grupo de la investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa).	Esta actividad solo se requiere en caso de que la ejecución de la convocatoria se realice de manera virtual y no pueda designar el espacio en el LMS 1. Solicitar la réplica de la semilla, en Soporte Ambiente Virtual de Aprendizaje - SENA, el enrolamiento de los facilitadores de seguimiento a la etapa productiva, designados por el Grupo encargada de la ejecución de la formación de la Dirección de formación profesional. 2. Realizar la adecuación requerida necesaria para el alistamiento del espacio en el LMS ZAJUNA, correspondiente para el desarrollo de la alternativa de proyecto productivo asignados formatos GPPI-I-005 y GPPI-I-011. 3. Una vez se confirme la creación de la réplica de las semillas, se debe informar al número y código del espacio designado vía correo al Grupo encargada de la ejecución de la formación de la Dirección de formación profesional.	1. GPPI-I-005 Instructivo alistamiento y adecuación del espacio LMS de la alternativa proyecto productivo bajo enfoque empresarial. 2. GPPI-I-011 Instructivo alistamiento y adecuación del espacio LMS de la alternativa proyecto productivo bajo enfoque I+D+i.	5 días hábiles	Nota: Esta réplica se hace por media del aplicativo SENA, la cual puede demorar de 2 a 3 días hábiles, a continuación se comparte un video explicativo de como solicitar el requerimiento de la réplica de la semilla en enlace: https://screenpal.com/watch/cU.0IcHNTQwt Una vez cuenten con la semilla se debe realizar un cruce de las actividades con el cronograma de formulación y sustentación del proyecto verificando que todas las actividades cn encuentren correctamente creadas y programadas en el LMS- ZAJUNA.
13	En las convocatorias con ejecución virtual- Enviar el equipo ejecutor designado por el centro de formación, para el desarrollo de la alternativa de proyecto productivo. (En caso que aplique)	05/08/2026 06/08/2026	Coordinación académica del Centro de Formación. El instructor de proyecto productivo/El instructor de investigación (Grupo de la investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa).	Esta actividad solo se requiere en caso de que la ejecución de la convocatoria se realice de manera virtual 1. Solicitar a Soporte Ambiente Virtual de Aprendizaje - SENA, el enrolamiento de los instructores asignados por la coordinación académica. 2. Solicitar a Soporte Ambiente Virtual de Aprendizaje - SENA, el enrolamiento de los facilitadores de seguimiento a la etapa productiva, designados por el Grupo encargada de la ejecución de la formación de la Dirección de formación profesional.	1. Documento formato Excel "Solicitud usuario y espacio", descargado en la más reciente versión desde el aplicativo SENA.	Dir 1 a 2 días calendario	NOTA: video explicativo de cómo solicitar el enrolamiento de usuarios al espacio, designado para el desarrollo de proyecto productivo se encuentra en el siguiente enlace: https://screenpal.com/watch/cU.0IVYYVEB3
14	En las convocatorias con ejecución virtual- Enviar a los aprendices participantes en la alternativa de proyecto productivo. (En caso que aplique)	10/08/2026 11/08/2026	El instructor de proyecto productivo/El instructor de investigación (Grupo de la investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa).	Esta actividad solo se requiere en caso de que la ejecución de la convocatoria se realice de manera virtual y de ser posible la asignación del espacio en el LMS 1. Solicitar a Soporte Ambiente Virtual de Aprendizaje - SENA, el enrolamiento de aprendices seleccionados, para participar en la convocatoria de proyecto productivo.	1. Documento formato Excel "Solicitud usuario y espacio", descargado en la más reciente versión desde el aplicativo SENA.	Dir 1 a 2 días calendario	NOTA: Un video explicativo de cómo solicitar el enrolamiento de usuarios al espacio, designado para el desarrollo de proyecto productivo se encuentra en el siguiente enlace: https://screenpal.com/watch/cU.0IVYYVEB3
15	Gestionar ante la coordinación de formación el registro de la alternativa en el aplicativo SofiaPlus y afiliación a la ARL de aprendices seleccionados en la convocatoria.	12/08/2026 13/08/2026	Coordinación académica del centro formación.	1. La coordinación académica debe gestionar ante la coordinación de formación, el registro en SofiaPlus de la alternativa de proyectos productivos y sus fechas de ejecución, a los aprendices seleccionados. 2 La coordinación académica debe gestionar, la afiliación a la ARL de los aprendices seleccionados, con el área correspondiente del centro de formación.		Depende de los procesos internos académicos - administrativos	Nota: La afiliación a la ARL depende de la fecha en que se seleccionaron los aprendices y la fecha que se disponga ese mes como límite, para que el centro de formación presente las solicitudes de afiliación.
16	Realizar sesión presencial o virtual con aprendices seleccionados, para la socialización de lineamientos de la alternativa de proyecto productivo y demás elementos pertinentes según enfoque	14/08/2026	El instructor de proyecto productivo/El instructor de investigación (Grupo de la investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa).	1. El instructor de proyecto productivo/el instructor de investigación (Grupo de la investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa), realizará sesión presencial o virtual con los aprendices seleccionados, para la socialización de lineamientos, cronogramas, trabajo y demás elementos que se consideren pertinentes, para la correcta ejecución de la alternativa de proyecto productivo.	1. GPPI-O-008 Guía metodológica para la alternativas de proyectos productivos bajo enfoque empresarial o I+D+i. 2. Cronogramas de actividades de la convocatoria (general, formulación y sustentación, asesoría técnica y seguimiento). 3. GPPI-F-029- Formato de planeación, seguimiento y evaluación de proyectos formativos. 4. GPPI-P-150 Formato acta de inicio y confidencialidad del proyecto productivo. 5. GPPI-P-196 Formato acta de compromiso con el proyecto productivo del aprendiz. 6. GPPI-F-160 Formato plantilla del proyecto productivo bajo enfoque empresarial.	1 día hábil	Nota: El instructor de proyecto productivo/instructor de investigación (Grupo de la investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa), debe explicar con claridad a los aprendices los tiempos de entrega de las actividades y los resultados esperados en el desarrollo de las plantillas del proyecto productivo según enfoque, así como los demás formatos pertinentes para la correcta ejecución de la alternativa. Se recomienda socializar ejecutadas de cronogramas de formulación y sustentación, la creación de actividades en el LMS - ZAJUNA a en el repositorio indicado por la coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS)
17	Ejecutar plan de trabajo de la alternativa de proyecto productivo, según los cronogramas establecidos.	18/08/2026 06/09/2027	El instructor de proyecto productivo/El instructor de investigación (Grupo de la investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa). El instructor de seguimiento. El instructor técnico. el aprendiz	1. Realizar el cronograma en las etapas de actividades de los cronogramas de formulación y sustentación, asesoría técnica y seguimiento establecidos. 2. Realizar sesiones presenciales o virtuales (de acuerdo a la modalidad de ejecución de la convocatoria) con aprendices asignados, según lo establec el cronograma de sustentación y documentación de la alternativa (de acuerdo con el enfoque de la convocatoria). 3. Realizar revisión, retroalimentación y calificación oportuna de las actividades entregadas por los el aprendiz/con convocatoria de ejecución virtual mediante el espacio de proyecto productivo en el LMS- ZAJUNA a el repositorio indicado por la coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS). 4. Realizar sesiones personalizadas, con los aprendices seleccionados, según se.	1. Anexos, formatos, procedimientos e instructivos relacionados en la GPPI-O-008 de acuerdo al tipo y enfoque de la convocatoria.	Estas fechas comprenden desde el inicio de la actividad 1 y finalización de la actividad del cronograma de formulación y sustentación	Nota: Esta actividad y sus subactividades, se describen de forma detallada en el cronograma de formulación y sustentación (value de acuerdo al enfoque "Ítem" Formular y Sustentar) CC -"Ítem" a "ítem Formular y Sustentar) CC -"Ítem"
18	Facilitar el rótulo encargado de la ejecución de la formación de la Dirección de formación profesional, el cronograma de sustentaciones de proyecto productivo según enfoque.	10/09/2027 11/09/2027	Coordinación académica del centro formación. El instructor de proyecto productivo/El instructor de investigación (Grupo de la investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa).	1. Registrar las programaciones de las sustentaciones acordadas, con los aprendices en el GPPI-F-198 Formato programación sustentación del proyecto productivo. 2. Enviar correo al Grupo encargada de la ejecución de la formación de la Dirección de formación profesional, notificando el GPPI-F-198 Formato programación sustentación del proyecto productivo.	1. GPPI-F-198 Formato programación sustentación del proyecto productivo	2 Días hábiles	Nota: Esta programación se debe comportir al Grupo encargada de la ejecución de la formación de la Dirección de formación profesional, mínimo 8 días antes a la fecha propuesta para dar inicio a estas sustentaciones
19	Emitir listado de aprendices aprobados y aprendices con cierre de centro de acuerdo a la convocatoria.	6/09/2027	El instructor de proyecto productivo/El instructor de investigación (Grupo de la investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa).	1. El instructor de proyecto productivo/el instructor de investigación (Grupo de la investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa, emite el listado de aprendices aprobados y con cierre. En caso de que la convocatoria se ejecute de manera virtual realice el anuncio de cierre en el espacio LMS ZAJUNA o el repositorio indicado por la coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS).	1. Listado de aprendices aprobados y aprendices con cierre. 2. Publicación en el LMS - ZAJUNA (a opción) o el repositorio indicado por la coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS).	1 día hábil	Nota: El instructor de proyecto productivo/el instructor de investigación (Grupo de la investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) debe realizar el resguardo de la información, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Coordinación académica del centro de formación, en concordancia con los lineamientos establecidos en la GPPI-O-008 y GPPI-O-002.
20	Notificar al coordinador académico, el listado de aprendices aprobados y gestionar la emisión del juicio evaluativo del resultado de aprendizaje de etapa productiva.	6/09/2027	El instructor de proyecto productivo/El instructor de investigación (Grupo de la investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa). Coordinación académica del centro formación. El instructor de seguimiento	1. El instructor de proyecto productivo/el instructor de investigación (Grupo de la investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa), envía a la coordinación académica del centro de formación el listado de aprendices aprobados en la convocatoria. 2. El instructor de seguimiento a etapa productiva, gestiona y garantiza la emisión de juicio evaluativos en SofiaPlus, de aprendices asignados. 3. La coordinación académica, gestiona la desafiliación de aprendices a la ARL.	1. Comunicaciones internas, correos electrónicos. 2. Listado de aprendices aprobados y aprendices con cierre por deserción. 3. Desafiliación a la ARL	1 día hábil	
21	Notificar al Grupo encargada de la ejecución de la formación de la Dirección de formación profesional, el listado de aprendices aprobados y con cierre por deserción.	7/09/2027	Coordinación académica del centro formación.	1. Notificar mediante correo electrónico, al Grupo encargada de la ejecución de la formación de la Dirección de formación profesional, el listado de aprendices aprobados y con cierre por deserción.	1. Listado de aprendices aprobados y aprendices con cierre por deserción. 2. Evidencia de la emisión del juicio evaluativo de la etapa productiva en el aplicativo SofiaPlus.	1 día hábil	
22	Realizar cierre de la Convocatoria.	8/09/2027	El instructor de proyecto productivo/El instructor de investigación (Grupo de la investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa). Coordinación académica del centro formación. El instructor de seguimiento	1. El instructor de proyecto productivo/el instructor de investigación (Grupo de la investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa), una vez de ejecutarse la convocatoria de manera virtual, debe realizar el cierre de la convocatoria con la publicación del anuncio de cierre.		1 día hábil	

		Versión: 04
		Código: GFPI-F-196

PROCESO

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO CRONOGRAMAS DE EJECUCIÓN DE LAS CONVOCATORIAS PROYECTO PRODUCTIVO BAJO LOS ENFOQUES EMPRESARIAL O I+D+I

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Formato cronogramas de formulación y sustentación de las convocatorias proyecto productivo bajo enfoque I+D+i
Convocatoria de proyecto productivo nacional o liderada por centros, para aprendices de formación Ocupacional y Tecnológica (niveles técnico laboral, técnico profesional y tecnológico)
Centro de formación:9528 -Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano - Regional: 41 -Huila (En caso de que sea liderada por centro)
(Ejecución Presencial o Virtual)

N°	ACTIVIDAD	FECHAS DE EJECUCIÓN (Día de Mes de Año)	RESPONSABLE	ACTIVIDAD RELACIONADA EN EL LMS-ZAJUNA. (si aplica)	ACCIONES PRINCIPALES	DOCUMENTOS ASOCIADOS	DÍAS PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD	RECOMENDACIONES
1	Realizar encuentro presencial o virtual de socialización de lineamientos y definición del plan de trabajo para la etapa productiva.	18/08/2026	El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) El facilitador de seguimiento etapa productiva El instructor de seguimiento a etapa productiva El instructor técnico Los aprendices		1. Invitación sesión de orientación, a los aprendices en etapa productiva que cumplieron con los requisitos para participar en la convocatoria. 2. El instructor de investigación o facilitador de seguimiento etapa productiva, realiza la primera transferencia a los aprendices seleccionados, para dar a conocer los lineamientos del proceso y acordar el plan de trabajo documentando en el Formato GFPI-F-023 Formato Planeación Seguimiento y Evaluación etapa productiva; previo aval del coordinador académico. 3. Socializar los roles y los compromisos a los aprendices y el equipo ejecutor de instructores, junto con el cronograma y el espacio en el LMS-ZAJUNA o en el repositorio que la coordinación académica del centro de formación disponga, según la modalidad ejecutada (Presencial o virtual). 4. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual),el instructor de investigación deberá entregar la siguiente información:	1. GFPI-G-048 Guía metodológica para la alternativa de proyecto productivo bajo enfoque empresarial o I+D+i. 2. Formulario de asistencia. 3. Cronogramas de actividades de la convocatoria (general, formulación y sustentación, asesoría técnica y seguimiento) 4. GFPI-F-023 Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva." 5. GFPI-F-150 Formato plantilla de proyecto de I+D+i.	1 Día calendario	Nota: El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) , realiza la primera transferencia a Los aprendices seleccionados, para dar a conocer los lineamientos del proceso y acordar el plan de trabajo documentando en el Formato GFPI-F- 023
2	Realizar encuentro presencial o virtual para la asesoría de los módulos: datos personales, aspectos Generales y Base (Fortalecimiento Idea/ perfilación).	19/08/2026 24/08/2026	El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) Los aprendices		1. El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) , realiza una sesión presencial o virtual con Los aprendices para explicar todos los aspectos relevantes y detalles necesarios para desarrollar los módulo de datos personales, aspectos generales y base del Formato 150 Plantilla del proyecto I+D+i. 2. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) deberá entregar la siguiente información: **Modalidad de ejecución presencial:** Entregar materia de apoyo correspondiente a los aprendices, según lo determine la coordinación académica, ya sea en formato físico o digital. **Modalidad de ejecución virtual:** Cargar la grabación de la sesión y el material de apoyo correspondiente al espacio en el LMS-ZAJUNA designado o el repositorio indicado por la coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS)	1. GFPI-F-150 Formato plantilla de proyecto de I+D+i.	6 Días calendario Este plazo se cuenta 1 día después de la realización de la actividad 1 del cronograma	
3	Seguimiento etapa productiva, primer momento. Planeación.	18/08/2026 27/08/2026	El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) El instructor de seguimiento. Los aprendices.		1. Realizar encuentro presencial o virtual, para acordar el plan de trabajo entre los aprendiz y el ente co-formador (instructor de investigación o facilitador de seguimiento etapa productiva) documentado en la primera sesión del formato GFPI-F-023 Formato planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva. 2. Explicar al aprendiz, respecto al diligenciamiento del formato GFPI-F 147 Bitácora de seguimiento etapa productiva quincenal, que entregará el aprendiz como parte del proceso de seguimiento de la etapa productiva acordando con él, las fechas, el formato y el espacio donde será cargado; una vez cuente con la firma del ente co-formador (instructor de investigación o facilitador de seguimiento etapa productiva). 3. El instructor de seguimiento, realiza el diligenciamiento en su primer momento de seguimiento en el documento GFPI-F-023 Formato: planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva junto con firmas respectivas. 4. La entrega del formato GFPI-F-023Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva en su primer momento, por parte del aprendiz, será acordada directamente con el instructor de seguimiento, conforme a lo establecido en la GFPI-G-040 y las orientaciones definidas por la Coordinación Académica.	1. GFPI-F-023 Formato: planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva		Nota: Esta actividad será retroalimentada, en caso de ser necesario, y calificada por el instructor de seguimiento, quien deberá acordar con el aprendiz la entrega del formato GFPI-F-023 Planeación, Seguimiento y Evaluación de la Etapa Productiva, conforme a lo establecido en la GFPI-G-040 y las orientaciones definidas por la Coordinación Académica..
4	Entregar: Cédula y Certificado de la EPS (En un solo PDF).	18/08/2026 27/08/2026	Los aprendices El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)	Actividad 1.	1. El instructor de seguimiento, programa la sesión sincrónica o presencial convocando a los aprendices y el instructor de investigación o facilitador de seguimiento etapa productiva (ente co-formador). 2. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el aprendiz deberá entregar en un documento en PDF el documento de identidad y el certificado de EPS. **Modalidad de ejecución presencial:** En formato físico o digital, según lo determine la coordinación académica acordado y haya sido acordado con el instructor **Modalidad de ejecución virtual:** Cargar cada uno de los documentos en la actividad correspondiente en el espacio en el LMS-ZAJUNA designado a la convocatoria o el repositorio indicado por la coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS)	1. GFPI-F-023 Formato: planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva.	10 Días calendario Este plazo se cuenta desde el mismo día de la realización de la actividad 1 del cronograma	Nota: Esta actividad es retroalimentada y calificada por el instructor de seguimiento etapa productiva.
5	Diligenciar y firmar el acta de inicio y confidencialidad del proyecto y revisar el acta de compromiso del aprendiz .	18/08/2026 27/08/2026	los aprendices. El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) El instructor de seguimiento. El instructor técnico.	Actividad 2.	1. Diligenciar y firmar el acta de compromiso del aprendiz y el acta de inicio y confidencialidad del proyecto productivo bajo enfoque empresarial. 2. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el aprendiz deberá entregar en un documento en PDF el acta de compromiso del aprendiz, inicio y confidencialidad del proyecto productivo bajo enfoque empresarial. **Modalidad de ejecución presencial:** En formato físico o digital, según lo determine la coordinación académica acordado y haya sido acordado con el instructor **Modalidad de ejecución virtual:** Cargar cada uno de los documentos en la actividad correspondiente en el espacio en el LMS-ZAJUNA designado a la convocatoria o Modalidad de ejecución virtual: Cargar la grabación de la sesión y el material de apoyo correspondiente al espacio en el LMS-ZAJUNA designado o el repositorio indicado por la coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS).	1. GFPI-F-194 Formato acta de compromiso con el proyecto productivo del aprendiz. 2. GFPI-F-193 Formato acta de inicio y confidencialidad del proyecto productivo.		Nota: Esta actividad es retroalimentada y calificada por el instructor de investigación o el facilitador de seguimiento etapa productiva.
6	Diligenciar y entregar la Bitácora 1.	18/08/2026 01/09/2026	Los aprendices El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)	Actividad 3.	1. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el aprendiz deberá entregar, el formato GFPI-F-147 Bitácora de seguimiento etapa productiva, previamente revisado, evaluado y firmado por el ente Co-formador (instructor de investigación o el facilitador de seguimiento etapa productiva). **Modalidad de ejecución presencial:** En formato físico o digital, según lo determine la coordinación académica acordado y haya sido acordado con el instructor **Modalidad de ejecución virtual:** Cargar cada una de las bitácoras en la actividad correspondiente en el espacio en el LMS-ZAJUNA designado a la convocatoria o el repositorio indicado por la coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS)	1. GFPI-F-147 Formato Bitácora de seguimiento etapa productiva	15 Días calendario Este plazo se cuenta desde el mismo día de la realización de la actividad 1 del cronograma, hasta el plazo máximo de la actividad 5 del cronograma	Nota: El aprendiz debe diligenciar, firmar y entregar el formato GFPI-F-147 Bitácora de Seguimiento etapa productiva. Esta actividad debe ser: retroalimentada, calificada, firmada y cargada por el instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) /El facilitador de seguimiento etapa productiva"
7	Redactar y entregar los módulos: datos personales, aspectos generales y base.	19/08/2026 31/08/2026	El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) Los aprendices	Actividad 4.	1. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el aprendiz deberá entregar, los módulos de datos personales, aspectos generales y base conforme al formato GFPI F-150 Formato Plantilla de Proyecto de I+D+i. **Modalidad de ejecución presencial:** En formato físico o digital, según lo determine la coordinación académica acordado y haya sido acordado con el instructor **Modalidad de ejecución virtual:** Cargar cada uno de los módulos en la actividad correspondiente en el espacio en el LMS-ZAJUNA designado a la convocatoria o el repositorio indicado por la coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS).	1. GFPI-F-150 Formato Plantilla de Proyecto de I+D+i.	13 Días calendario Este plazo se cuenta desde el mismo día de la realización de la actividad 2 del cronograma	Nota: Esta actividad debe ser retroalimentada y calificada en el LMS- ZAJUNA, por El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)
8	Realizar el primer encuentro presencial o virtual personalizado, para la asesoría del desarrollo del prototipo.	01/09/2026 03/09/2026	El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) El instructor técnico. Los aprendices.		1. El instructor técnico, realiza un encuentro presencial o virtual con aprendices, instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) para socializar los formatos requeridos, definir el plan de trabajo para el desarrollo del prototipo en relación a los objetivos planteados en la vigilancia tecnológica y las competencias del programa de formación del aprendiz. 2. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) deberá entregar la siguiente información: **Modalidad de ejecución presencial:** Entregar materia de apoyo	1. GFPI-F-150 Formato plantilla de proyecto de I+D+i 2.GFPI-F-157 Formato acta de aval técnico del prototipo o producto mínimo viable PMV del proyecto productivo	3 Días hábiles Se debe realizar al día hábil siguiente del plazo máximo de la actividad 7 del cronograma	Nota: El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) / facilitador de seguimiento etapa productiva, técnico y aprendiz; deben concertar cómo poner en evidencia las competencias del programa de formación, adquiridas por El aprendiz, al momento de desarrollar el prototipo (alinear con los objetivos de la VT)
9	Diligenciar y entregar la bitácora 2.	02/09/2026 16/09/2026	El aprendices. El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)	Actividad 5	1. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el aprendiz deberá entregar, el formato GFPI-F-147 Bitácora de seguimiento etapa productiva, previamente revisado, evaluado y firmado por el ente Co-formador (instructor de investigación o el facilitador de seguimiento etapa productiva). **Modalidad de ejecución presencial:** En formato físico o digital, según lo determine la coordinación académica acordado y haya sido acordado con el instructor **Modalidad de ejecución virtual:** Cargar cada una de las bitácoras en la actividad correspondiente en el espacio en el LMS-ZAJUNA designado a la convocatoria.	1. GFPI-F-147 Formato bitácora de seguimiento etapa productiva.	15 Días calendario Este plazo se cuenta desde el siguiente día de la entrega de la bitácora anterior, hasta el plazo máximo de la actividad 8 del cronograma	Nota: El aprendiz debe: diligenciar, firmar y cargar el formato GFPI-F-147 bitácora de seguimiento etapa productiva. Esta actividad debe ser: retroalimentada, calificada, firmada y cargada; nuevamente en el LMS-ZAJUNA, por El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) /El facilitador de seguimiento etapa productiva

10	04/09/2026 18/09/2026	04/09/2026 18/09/2026	El instructor técnico. El aprendices.	Actividad 6.	1. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el aprendiz deberá entregar, el avance del trabajo de prototipo desarrollado con el instructor técnico asignado. **Modalidad de ejecución presencial:** En formato físico o digital, según lo determine la coordinación académica acordado y haya sido acordado con el instructor. **Modalidad de ejecución virtual:** Cargar cada uno de los avances del prototipo en la actividad correspondiente en el espacio en el LMS-ZAJUNA designado a la convocatoria o el repositorio indicado por la coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS) 2. El instructor técnico, debe calificar y retroalimentar esta actividad y de acuerdo a dicha retroalimentación; el aprendiz realiza las correcciones pertinentes para ser cargadas en el segundo avance del desarrollo del prototipo.	2.GFPI-F-157 Formato acta de aval técnico del prototipo o producto mínimo viable PMV del proyecto productivo	15 Días calendario Este plazo se cuenta desde el día siguiente de la realización de la actividad 8 del cronograma	Nota: El aprendiz, debe entregar el formato GOR-F-084 Formato acta, con la información pertinente referente al primer desarrollo del prototipo. Esta actividad debe ser retroalimentada y calificada, por el instructor técnico.
11	Realizar encuentro presencial o virtual, para la asesoría del módulo tecnologías proyecto I+D+i.	19/09/2026	El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) Los aprendices.		1. El instructor de investigación (Grupo de la investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) /El facilitador de seguimiento etapa productiva, realiza un encuentro presencial o virtual con Los aprendices; explicando todos los aspectos relevantes y detalles necesarios para desarrollar el módulo de tecnologías del Formato GFPI-F-150, Plantilla del proyecto I+D+i. 2. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)	1. GFPI-F-150 Formato plantilla de proyecto de I+D+i	1 Día calendario Se debe realizar al día hábil siguiente del plazo máximo de la actividad 10 del cronograma	
12	Diligenciar y entregar la bitácora 3.	17/09/2026 28/09/2026	Los aprendices. El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)	Actividad 7.	1. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el aprendiz deberá entregar, el formato GFPI-F-147 Bitácora de seguimiento etapa productiva, previamente revisado, evaluado y firmado por el ente Co-formador (instructor de investigación o el facilitador de seguimiento etapa productiva). **Modalidad de ejecución presencial:** En formato físico o digital, según lo determine la coordinación académica acordado y haya sido acordado con el instructor **Modalidad de ejecución virtual:** Cargar cada una de las bitácoras en la actividad correspondiente en el espacio en el LMS-ZAJUNA designado a la convocatoria.	1. GFPI-F-147 Formato bitácora de seguimiento etapa productiva	12 Días calendario Este plazo se cuenta desde el siguiente día de la entrega de la bitácora anterior, hasta el plazo máximo de la actividad 11 del cronograma	Nota: El aprendiz debe: diligenciar, firmar y entregar el formato GFPI-F-147 bitácora de seguimiento etapa productiva. Esta actividad debe ser: retroalimentada, calificada, firmada y cargada; nuevamente por el instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)
13	Redactar módulo tecnologías proyecto I+D+i y entregarlo.	20/09/2026 30/09/2026	El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) Los aprendices.	Actividad 8.	1. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el aprendiz deberá entregar, el módulo de tecnologías a través del formato GFPI-F-150 Formato Plantilla de Proyecto de I+D+i **Modalidad de ejecución presencial:** En formato físico o digital, según lo determine la coordinación académica acordado y haya sido acordado con el instructor **Modalidad de ejecución virtual:** Cargar cada uno de los módulos en la actividad correspondiente en el espacio en el LMS-ZAJUNA designado a la convocatoria o el repositorio indicado por la coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS).	1. GFPI-F-150 Formato plantilla de proyecto de I+D+i.	11 Días calendario Este plazo se cuenta desde el día siguiente de la realización de la actividad 11 del cronograma	Nota: Esta actividad debe ser retroalimentada y calificada en el LMS- ZAJUNA o en el repositorio que la coordinación académica del centro de formación disponga, según la modalidad ejecutada (Presencial o Virtual).por El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)
14	Realizar encuentro presencial o virtual para la asesoría de Módulos Plan de la Vigilancia Tecnológica-VT y Ejecución de la Vigilancia Tecnológica.	1/10/2026	El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) Los aprendices		1.El instructor con rol de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) /El facilitador de seguimiento etapa productiva realiza un encuentro presencial o virtual con Los aprendices explicando todos los aspectos relevantes y detalles necesarios para desarrollar los Módulos Plan de la Vigilancia Tecnológica-VT y Ejecución de la vigilancia tecnológica del Formato 150 Plantilla del proyecto I+D+i. 2. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) deberá entregar la siguiente información: **Modalidad de ejecución presencial:** Entregar materia de apoyo correspondiente a los aprendices, según lo determine la coordinación académica, ya sea en formato físico o digital. **Modalidad de ejecución virtual:** Cargar la grabación de la sesión y el material de apoyo correspondiente al espacio en el LMS-ZAJUNA designado o el repositorio indicado por la coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS).	1. GFPI-F-150 Formato plantilla de proyecto de I+D+i	1 Día calendario Se debe realizar al día hábil siguiente del plazo máximo de la actividad 13 del cronograma	
15	Diligenciar y entregar la bitácora 4.	29/09/2026 13/10/2026	Los aprendices. El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)	Actividad 9.	1. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el aprendiz deberá entregar, el formato GFPI-F-147 Bitácora de seguimiento etapa productiva, previamente revisado, evaluado y firmado por el ente Co-formador (instructor de investigación o el facilitador de seguimiento etapa productiva). **Modalidad de ejecución presencial:** En formato físico o digital, según lo determine la coordinación académica acordado y haya sido acordado con el instructor **Modalidad de ejecución virtual:** Cargar cada una de las bitácoras en la actividad correspondiente en el espacio en el LMS-ZAJUNA designado a la convocatoria.	1. GFPI-F-147 Formato bitácora de seguimiento etapa productiva.	15 Días calendario Este plazo se cuenta desde el siguiente día de la entrega de la bitácora anterior, hasta el plazo máximo de la actividad 14 del cronograma.	Nota: El aprendiz debe diligenciar, firmar y entregar el formato GFPI-F-147 bitácora de seguimiento etapa productiva. Esta actividad debe ser: retroalimentada, calificada, firmada y entregada nuevamente, por el instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)
16	Redactar módulos plan de la vigilancia tecnológica-VT y ejecución de la vigilancia tecnológica y entregarlos.	02/10/2026 16/10/2026	El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) Los aprendices.	Actividad 10.	1. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el aprendiz deberá entregar, los módulos de plan de la vigilancia tecnológica-VT y ejecución de la vigilancia a través del formato GFPI-F-150 Formato Plantilla de Proyecto de I+D+i **Modalidad de ejecución presencial:** En formato físico o digital, según lo determine la coordinación académica acordado y haya sido acordado con el instructor **Modalidad de ejecución virtual:** Cargar cada uno de los módulos en la actividad correspondiente en el espacio en el LMS-ZAJUNA designado a la convocatoria o el repositorio indicado por la coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS).	1. GFPI-F-150 Formato plantilla de proyecto de I+D+i.	15 Días calendario Este plazo se cuenta desde el día siguiente de la realización de la actividad 14 del cronograma	Nota: Esta actividad debe ser retroalimentada y calificada por el instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)
17	Realizar encuentro presencial o virtual, para la asesoría del módulo resultados de la búsqueda vigilancia tecnológica (artículos).	17/10/2026	El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) Los aprendices.		1. El instructor con rol de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) /El facilitador de seguimiento etapa productiva, realiza un encuentro presencial o virtual con Los aprendices; explicando todos los aspectos relevantes y detalles necesarios para desarrollar el módulo resultados de la búsqueda vigilancia tecnológica (artículos) del Formato 150 Plantilla del proyecto I+D+i. 2. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)	1. GFPI-F-150 Formato plantilla de Proyecto de I+D+i	1 Día calendario Se debe realizar al día hábil siguiente del plazo máximo de la actividad 16 del cronograma	
18	Diligenciar y entregar la bitácora 5.	14/10/2026 30/10/2026	Los aprendices. El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)	Actividad 11.	1. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el aprendiz deberá entregar, el formato GFPI-F-147 Bitácora de seguimiento etapa productiva, previamente revisado, evaluado y firmado por el ente Co-formador (instructor de investigación o el facilitador de seguimiento etapa productiva). Modalidad de ejecución presencial: En formato físico o digital, según lo determine la coordinación académica acordado y haya sido acordado con el instructor Modalidad de ejecución virtual: Cargar cada una de las bitácoras en la actividad correspondiente en el espacio en el LMS-ZAJUNA designado a la convocatoria.	1. GFPI-F-147 Formato bitácora de seguimiento etapa productiva.	17 Días calendario Este plazo se cuenta desde el siguiente día de la entrega de la bitácora anterior, hasta el plazo máximo de la actividad 17 del cronograma.	Nota: El aprendiz debe: diligenciar, firmar y cargar el formato GFPI-F-147 bitácora de seguimiento etapa productiva. Esta actividad debe ser: retroalimentada, calificada, firmada y entrega; nuevamente por el instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) /El facilitador de seguimiento etapa productiva.
19	Redactar módulo Resultados de la búsqueda vigilancia tecnológica (artículos) y entregarlo.	18/10/2026 03/11/2026	El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) Los aprendices.	Actividad 12.	1. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el aprendiz deberá entregar, el módulo Resultados de la búsqueda vigilancia tecnológica (artículos) a través del formato GFPI-F-150 Formato Plantilla de Proyecto de I+D+i **Modalidad de ejecución presencial:** En formato físico o digital, según lo determine la coordinación académica acordado y haya sido acordado con el instructor **Modalidad de ejecución virtual:** Cargar cada uno de los módulos en la actividad correspondiente en el espacio en el LMS-ZAJUNA designado a la convocatoria o el repositorio indicado por la coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS).	1. GFPI-F-150 Formato plantilla de proyecto de I+D+i.	17 Días calendario Este plazo se cuenta desde el día de la realización de la actividad 17 del cronograma.	Nota: Esta actividad debe ser: retroalimentada y calificada, por el instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)
20	Seguimiento etapa productiva Segundo Momento: Seguimiento.	04/11/2026 10/11/2026	El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) El instructor de seguimiento. Los aprendices		1. El instructor de seguimiento, programa la sesión presencial o virtual convocando a los aprendices y al ente co-formador (instructor de investigación o el facilitador de seguimiento etapa productiva). 2. El instructor de seguimiento, realiza el diligenciamiento del segundo momento de seguimiento; en el documento GFPI-F-023 formato de Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva; junto con firmas respectivas. 3. La entrega del formato GFPI-F-023 Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva en su segundo momento, por parte del aprendiz, será acordada directamente con el instructor de seguimiento, conforme a lo establecido en la GFPI-G-040 y las orientaciones definidas por la Coordinación Académica.	GFPI-F-023 formato de planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva	5 Días hábiles Este plazo se cuenta desde el día hábil siguiente a la realización de la actividad 19	Nota: Esta actividad será retroalimentada, en caso de ser necesario, y calificada por el instructor de seguimiento, quien deberá acordar con el aprendiz la entrega del formato GFPI-F-023 Planeación, Seguimiento y Evaluación de la Etapa Productiva, conforme a lo establecido en la GFPI-G-040 y las orientaciones definidas por la Coordinación Académica.
21	Realizar el segundo encuentro presencial o virtual personalizado, para la asesoría del desarrollo del prototipo.	11/11/2026 13/11/2026	instructor con rol de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) Facilitador de seguimiento etapa productiva. Instructor técnico.		1. El instructor técnico, realiza un encuentro presencial o virtual con Los aprendices; para el seguimiento al plan de trabajo para el desarrollo del prototipo y la verificación del avance del prototipo, en relación a los objetivos planteados en la vigilancia tecnológica y las competencias del programa de formación de El aprendiz. 2. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) deberá entregar la siguiente información:	1. GFPI-F-150 Formato Plantilla de Proyecto de I+D+i. 2.GFPI-F-157 Formato acta de aval técnico del prototipo o producto mínimo viable PMV del proyecto productivo.	3 Días hábiles. Este plazo se cuenta desde el día hábil siguiente del plazo máximo de la actividad 20.	Nota: El instructor técnico y El aprendiz deben, concertar y llevar a cabo según el cronograma el desarrollo del prototipo (alineado con los objetivos de la VT).
22	Diligenciar y entregar la bitácora 6.	01/11/2026 12/11/2026	Los aprendices. El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)	Actividad 13.	1. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el aprendiz deberá entregar, el formato GFPI-F-147 Bitácora de seguimiento etapa productiva, previamente revisado, evaluado y firmado por el ente Co-formador (instructor de investigación o el facilitador de seguimiento etapa productiva). Modalidad de ejecución presencial: En formato físico o digital, según lo determine la coordinación académica acordado y haya sido acordado con el instructor Modalidad de ejecución virtual: Cargar cada una de las bitácoras en la actividad correspondiente en el espacio en el LMS-ZAJUNA designado a la convocatoria.	1. GFPI-F-147 formato bitácora de seguimiento etapa productiva.	12 Días calendario Este plazo se cuenta desde el siguiente día de la entrega de la bitácora anterior, hasta el plazo máximo de la actividad 21 del cronograma.	Nota: En el caso de las convocatorias ejecutadas de manera virtual el aprendiz debe diligenciar, firmar y cargar; el formato GFPI-F-147 bitácora de seguimiento etapa productiva. Esta actividad debe ser retroalimentada, calificada, firmada y cargada; nuevamente por el instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)

23	Segundo avance desarrollo del prototipo.	14/11/2026 21/11/2026	El instructor técnico. Los aprendices.	Actividad 14.	1. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el aprendiz deberá entregar, el avance del trabajo de prototipo desarrollado con el instructor técnico asignado. **Modalidad de ejecución presencial:** En formato físico o digital, según lo determine la coordinación académica acordado y haya sido acordado con el instructor. **Modalidad de ejecución virtual:** Cargar cada uno de los avances del prototipo en la actividad correspondiente en el espacio en el LMS-ZAJUNA designado a la convocatoria. 2. El instructor técnico, debe calificar y retroalimentar esta actividad y de acuerdo a dicha retroalimentación; el aprendiz realiza las	2.GFPI-F-157 Formato acta de aval técnico del prototipo o producto mínimo viable PMV del proyecto productivo	8 Días calendario Este plazo se cuenta desde el siguiente día de la entrega de la actividad 21 del cronograma	Nota: El aprendiz debe cargar el formato GOR-F-084 Formato acta, con la información pertinente referente al segundo avance del prototipo. Esta actividad debe ser retroalimentada y calificada por el instructor técnico.
24	Correcciones al segundo avance del desarrollo del prototipo.	22/11/2026 26/11/2026	El instructor técnico. Los aprendices.	Actividad 14.	1. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el aprendiz deberá entregar, el avance y las correcciones del trabajo de prototipo desarrollado con el instructor técnico asignado. **Modalidad de ejecución presencial:** En formato físico o digital, según lo determine la coordinación académica acordado y haya sido acordado con el instructor. **Modalidad de ejecución virtual:** Cargar cada uno de los avances del prototipo en la actividad correspondiente en el espacio en el LMS-ZAJUNA designado a la convocatoria o el repositorio indicado por la coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS) 2. El instructor técnico, debe calificar y retroalimentar esta actividad y de acuerdo a dicha retroalimentación; el aprendiz realiza las correcciones pertinentes para ser cargadas en el segundo avance del desarrollo del prototipo.	2.GFPI-F-157 Formato acta de aval técnico del prototipo o producto mínimo viable PMV del proyecto productivo	5 Días calendario Este plazo se cuenta desde el siguiente día de la entrega de la actividad 23 del cronograma.	Nota: El aprendiz, debe realizar las correcciones propuestas por El instructor técnico al formato GOR-F-084 Formato acta, con la información pertinente referente al primer desarrollo del prototipo. Esta actividad debe ser retroalimentada y calificada en el LMS-ZAJUNA, por El instructor técnico.
25	Diligenciar y entregar la bitácora 7.	13/11/2026 25/11/2026	Los aprendices. El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)	Actividad 15.	1. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el aprendiz deberá entregar, el formato GFPI-F-147 Bitácora de seguimiento etapa productiva, previamente revisado, evaluado y firmado por el ente Co-formador (instructor de investigación o el facilitador de seguimiento etapa productiva). Modalidad de ejecución presencial: En formato físico o digital, según lo determine la coordinación académica acordado y haya sido acordado con el instructor Modalidad de ejecución virtual: Cargar cada una de las bitácoras en la actividad correspondiente en el espacio en el LMS-ZAJUNA designado a la convocatoria.	1. GFPI-F-147 formato bitácora de seguimiento etapa productiva.	14 Días calendario Este plazo se cuenta desde el siguiente día de la entrega de la bitácora anterior, hasta el plazo máximo de la actividad 24 del cronograma.	Nota: El aprendiz debe: diligenciar, firmar y cargar; el formato GFPI-F-147 bitácora de seguimiento etapa productiva. Esta actividad debe ser retroalimentada, calificada, firmada y cargada; nuevamente, el instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)
26	Realizar encuentro presencial o virtual para la asesoría de Módulo Resultados de la búsqueda vigilancia tecnológica (Patentes).	26/10/2026	El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) Los aprendices		1.El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) realiza un encuentro presencial o virtual con Los aprendices explicando todos los aspectos relevantes y detalles necesarios para desarrollar el Módulo Resultados de la búsqueda vigilancia tecnológica (Patentes) del Formato 150 Plantilla del proyecto I+D+I. 2. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) deberá entregar la siguiente información: **Modalidad de ejecución presencial:** Entregar materia de apoyo correspondiente a los aprendices, según lo determine la coordinación	1. GFPI-F-150 Formato plantilla de Proyecto de I+D+I	1 Día calendario Se debe realizar al día hábil siguiente del plazo máximo de la actividad 25 del cronograma	
27	Diligenciar y entregar la bitácora 8.	26/11/2026 09/12/2026	Los aprendices. El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)	Actividad 16.	1. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el aprendiz deberá entregar, el formato GFPI-F-147 Bitácora de seguimiento etapa productiva, previamente revisado, evaluado y firmado por el ente Co-formador (instructor de investigación o el facilitador de seguimiento etapa productiva). Modalidad de ejecución presencial: En formato físico o digital, según lo determine la coordinación académica acordado y haya sido acordado con el instructor Modalidad de ejecución virtual: Cargar cada una de las bitácoras en la actividad correspondiente en el espacio en el LMS-ZAJUNA designado a la convocatoria.	1. GFPI-F-147 Formato bitácora de seguimiento etapa productiva.	15 Días calendario Este plazo se cuenta desde el siguiente día de la entrega de la bitácora anterior, hasta el plazo máximo de la actividad 26 del cronograma.	Nota: El aprendiz debe: diligenciar, firmar y cargar; el formato GFPI-F-147 bitácora de Seguimiento etapa productiva. Esta actividad debe ser: retroalimentada, calificada, firmada y cargada; nuevamente, por el instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)
28	Redactar módulo resultados de la búsqueda vigilancia tecnológica (Patentes) y entregarlo.	27/11/2026 10/12/2026	Los aprendices. El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)	Actividad 17.	1. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el aprendiz deberá entregar, el módulo resultados de la búsqueda vigilancia tecnológica (Patentes) a través del formato GFPI-F-150 Formato Plantilla de Proyecto de I+D+I **Modalidad de ejecución presencial:** En formato físico o digital, según lo determine la coordinación académica acordado y haya sido acordado con el instructor **Modalidad de ejecución virtual:** Cargar cada uno de los módulos en la actividad correspondiente en el espacio en el LMS-ZAJUNA designado a la convocatoria o el repositorio indicado por la coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS).	1. GFPI-F-150 Formato plantilla de Proyecto de I+D+I.	14 Días calendario Este plazo se cuenta desde el día siguiente de la realización de la actividad 26 del cronograma.	Nota: Esta actividad debe ser retroalimentada y calificada, por el instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)
29	Realizar encuentro presencial o virtual para la asesoría de módulo gráficos y análisis de la vigilancia tecnológica, boletín de la vigilancia tecnológica.	11/12/2026	El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) Los aprendices.		1.El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) , realiza un encuentro presencial o virtual con Los aprendices; explicando todos los aspectos relevantes y detalles necesarios para desarrollar el módulo gráficos y análisis de la vigilancia tecnológica; del Formato 150 Plantilla del proyecto I+D+I, como también, para el desarrollo del boletín de la vigilancia tecnológica. 2. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) deberá entregar la siguiente información:	1. GFPI-F-150 Formato plantilla de Proyecto de I+D+I.	1 Día hábil. Se debe realizar al día hábil siguiente del plazo máximo de la actividad 28 del cronograma.	
30	Diligenciar y entregar la bitácora 9.	10/12/2026 11/12/2026 01/02/2026 13/02/2026	Los aprendices. El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)	Actividad 18.	1. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el aprendiz deberá entregar, el formato GFPI-F-147 Bitácora de seguimiento etapa productiva, previamente revisado, evaluado y firmado por el ente Co-formador (instructor de investigación o el facilitador de seguimiento etapa productiva). **Modalidad de ejecución presencial:** En formato físico o digital, según lo determine la coordinación académica acordado y haya sido acordado con el instructor Modalidad de ejecución virtual: Cargar cada una de las bitácoras en la actividad correspondiente en el espacio en el LMS-ZAJUNA designado a la convocatoria.	1. GFPI-F-147 Formato bitácora de seguimiento etapa productiva.	15 Días calendario. Este plazo se cuenta desde el siguiente día de la entrega de la bitácora anterior, hasta el plazo máximo de la actividad 29 del cronograma.	Nota: El aprendiz debe: diligenciar, firmar y cargar; el formato GFPI-F-147 bitácora de Seguimiento etapa productiva. Esta actividad debe ser: retroalimentada, calificada, firmada y cargada; nuevamente, El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) / Facilitador de seguimiento etapa productiva
31	Redactar módulo gráficos y análisis de la vigilancia tecnológica, entregarlo.	01/02/2027 14/02/2027	Los aprendices. El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)	Actividad 19.	1. El aprendiz, debe redactar el módulo gráficos y análisis de la vigilancia tecnológica, a través del formato GFPI-F-150 Formato Plantilla de Proyecto de I+D+I y entregarlo en la actividad 21 del LMS-ZAJUNA o en el repositorio que la coordinación académica del centro de formación disponga, según la modalidad ejecutada (Presencial o Virtual), 2. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el aprendiz deberá entregar, el módulo gráficos y análisis de la vigilancia tecnológica a través del formato GFPI-F-150 Formato Plantilla de Proyecto de I+D+I Modalidad de ejecución presencial: En formato físico o digital, según	1. GFPI-F-150 Formato plantilla de Proyecto de I+D+I.	14 Días calendario. Este plazo se cuenta desde el día siguiente de la realización de la actividad 29 del cronograma.	Nota: Esta actividad debe ser retroalimentada y calificada, por El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)
32	Realizar el tercer encuentro presencial o virtual personalizado, para la asesoría del Desarrollo del prototipo.	15/02/2027 17/02/2027	El instructor técnico. Los aprendices.		1. El instructor técnico, realiza un encuentro presencial o virtual con el aprendiz, para el seguimiento al plan de trabajo para el desarrollo del prototipo y la verificación del avance del prototipo; en relación a los objetivos planteados en la vigilancia tecnológica y las competencias del programa de formación de los aprendices. 2. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) deberá entregar la siguiente información: **Modalidad de ejecución presencial:** Entregar materia de apoyo correspondiente a los aprendices, según lo determine la coordinación académica, ya sea en formato físico o digital. **Modalidad de ejecución virtual:** Cargar la grabación de la sesión y el material de apoyo correspondiente al espacio en el LMS-ZAJUNA designado o el repositorio indicado por la coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS)	1. GFPI-F-150 Formato plantilla de Proyecto de I+D+I 2.GFPI-F-157 Formato acta de aval técnico del prototipo o producto mínimo viable PMV del proyecto productivo.	3 Días hábiles. Este plazo se cuenta desde el día hábil siguiente del plazo máximo de la actividad 31 del cronograma.	Nota: El instructor técnico y El aprendiz, deben concertar y llevar a finalidad según el cronograma el desarrollo del prototipo (alineado con los objetivos de la VT)
33	Finalización y entrega del desarrollo del prototipo.	18/02/2027 27/02/2027	El instructor técnico. Los aprendices	Actividad 21.	1. El instructor técnico, debe enviar por correo electrónico al aprendiz; el formato GFPI-F-157 Formato acta de aval técnico del prototipo o producto mínimo viable PMV del proyecto productivo y el formato GFPI-F-151 Lista de chequeo completamente diligenciados si este cumple con los requerimientos necesarios. 2. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el aprendiz deberá entregar, el prototipo desarrollado, junto con el acta de aval y la lista de chequeo, debidamente firmados por el instructor técnico asignado. **Modalidad de ejecución presencial:** En formato físico o digital, según lo determine la coordinación académica acordado y haya sido acordado con el instructor. **Modalidad de ejecución virtual:** Cargar la evidencia del prototipo final en la actividad correspondiente en el espacio en el LMS-ZAJUNA designado a la convocatoria o el repositorio indicado por la coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS)	1. GFPI-F-157 Formato acta de aval técnico del prototipo o producto mínimo viable PMV del proyecto productivo.	10 Días calendario. Este plazo se cuenta desde el día siguiente de la realización de la actividad 32 del cronograma.	Nota: El aprendiz, debe cargar el formato GFPI-F-157 Formato acta de aval técnico del prototipo o producto mínimo viable PMV del proyecto productivo, GOR-F-084 Formato acta y GFPI-F-151 Formato lista de chequeo aval técnico proyecto productivo I+D+i, con la información pertinente referente al desarrollo final del prototipo. Esta actividad debe ser retroalimentada y calificada, por el instructor técnico. El GFPI-F-157 Formato acta de aval técnico del prototipo o producto mínimo viable PMV del proyecto productivo, hace las veces de Vo. Bo. al desarrollo del prototipo, por parte de El instructor técnico.
34	Diligenciar y entregar la bitácora 10.	14/02/2027 28/02/2027	Los aprendices. El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)	Actividad 22.	1. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el aprendiz deberá entregar, el formato GFPI-F-147 Bitácora de seguimiento etapa productiva, previamente revisado, evaluado y firmado por el ente Co-formador (instructor de investigación o el facilitador de seguimiento etapa productiva). Modalidad de ejecución presencial: En formato físico o digital, según lo determine la coordinación académica acordado y haya sido acordado con el instructor Modalidad de ejecución virtual: Cargar cada una de las bitácoras en la actividad correspondiente en el espacio en el LMS-ZAJUNA designado a la convocatoria o el repositorio indicado por la coordinación	1. GFPI-F-147 Formato bitácora de seguimiento etapa productiva.	23 Días calendario. Este plazo se cuenta desde el siguiente día de la entrega de la bitácora anterior, hasta el plazo máximo de la actividad 32 del cronograma.	Nota: El aprendiz debe: diligenciar, firmar y cargar; el formato GFPI-F-147 bitácora de seguimiento etapa productiva. Esta actividad debe ser: retroalimentada, calificada, firmada y cargada; nuevamente, por El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) /El facilitador de seguimiento etapa productiva.
35	31. Realizar encuentro presencial o virtual personalizado, para la asesoría de la plantilla de proyecto I+D+I, boletín de vigilancia tecnológica y plantilla sustentación Proyecto I+D+I (Pitch).	01/03/2027 10/03/2027	El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) Los aprendices.		1.El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) , realiza un encuentro presencial o virtual para revisión y ajustes Finales de Plantilla de Proyecto I+D+I, boletín de vigilancia tecnológica y Plantilla Sustentación Proyecto I+D+I (Pitch).	1. GFPI-F-150 Formato plantilla de Proyecto de I+D+I. 2. GFPI-F-153 Formato boletín de Vigilancia Tecnológica. 3. plantilla Sustentación Proyecto I+D+I (Pitch).	8 Días hábiles. Este plazo se cuenta desde el día hábil siguiente de la realización de la actividad 33 del cronograma.	
36	Revisión y ajustes personalizados a: la plantilla de proyecto I+D+I, boletín de vigilancia tecnológica y plantillas Sustentación proyecto I+D+I (Pitch).	11/03/2027 17/03/2027	El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) Los aprendices.		1. El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) , realiza un encuentro presencial o virtual para: la revisión y ajustes Finales de Plantilla de Proyecto I+D+I, boletín de vigilancia tecnológica y Plantilla Sustentación Proyecto I+D+I (Pitch).	1. GFPI-F-150 Formato plantilla de Proyecto de I+D+I. 2. GFPI-F-153 Formato boletín de Vigilancia Tecnológica. 3. plantilla Sustentación Proyecto I+D+I (Pitch).	5 Días hábiles. Este plazo se cuenta desde el día hábil siguiente de la realización de la actividad 35 del cronograma.	Nota: El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) /El facilitador de seguimiento etapa productiva comparte, a Los aprendices, a través de un anuncio y de correo electrónico, la invitación a diligenciar la encuesta de culminación de etapa productiva, a través del siguiente enlace: http://ejecuciondelaformacion.sena.edu.co/limesurvey/index.php/347759?lang=es

37	Diligenciar y entregar la bitácora 11.	01/03/2027 17/03/2027	Los aprendices. El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)	Actividad 23.	1. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el aprendiz deberá entregar, el formato GFPI-F-147 Bitácora de seguimiento etapa productiva, previamente revisado, evaluado y firmado por el ente Co-formador (instructor de investigación o el facilitador de seguimiento etapa productiva). Modalidad de ejecución presencial: En formato físico o digital, según lo determine la coordinación académica acordado y haya sido acordado con el instructor Modalidad de ejecución virtual: Cargar cada una de las bitácoras en la actividad correspondiente en el espacio en el LMS-ZAJUNA designado a la convocatoria o el repositorio indicado por la coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS)	1. GFPI-F-147 Formato bitácora de seguimiento etapa productiva.	17 Días calendario. Este plazo se cuenta desde el siguiente día de la entrega de la bitácora anterior, hasta el plazo máximo de la actividad 36 del cronograma.	Nota: El aprendiz debe: diligenciar, firmar y cargar; el formato GFPI-F-147 bitácora de seguimiento etapa productiva. Esta actividad debe ser: retroalimentada, calificada, firmada y cargada; nuevamente, por El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)
38	Cargar la Plantilla de Proyecto I+D+I, boletín de vigilancia tecnológica y Plantilla Sustentación Proyecto I+D+I (Pitch).	18/03/2027	Los aprendices. El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)	Actividad 24. Actividad 25. Actividad 26.	1.De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el aprendiz deberá entregar, la Plantilla de Proyecto I+D+I final, el boletín de vigilancia tecnológica y la Plantilla Sustentación Proyecto I+D+I (Pitch), debidamente diligenciados. **Modalidad de ejecución presencial:** En formato físico o digital, según lo determine la coordinación académica acordado y haya sido acordado con el instructor **Modalidad de ejecución virtual:** Cargar cada documento en la actividad correspondiente en el espacio en el LMS-ZAJUNA designado a la convocatoria o el repositorio indicado por la coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS)	1. GFPI-F-150 Formato plantilla de Proyecto de I+D+I. 2. GFPI-F-153 Formato boletín de vigilancia tecnológica. 3. plantilla Sustentación Proyecto I+D+I (Pitch).	1 Día calendario. Se debe realizar al día siguiente del plazo máximo de la actividad 36 del cronograma.	Nota: Estas actividades deben ser retroalimentadas y calificadas por El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) /El facilitador de seguimiento etapa productiva.
39	Visto Bueno (Vo. Bo.) del cumplimiento de entrega de bitácoras y vigilancia tecnológica, para programar sustentación final.	19/03/2027	El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) El instructor de seguimiento a etapa productiva:		1. . Dar visto bueno a los aprendices, por parte del instructor de seguimiento a etapa productiva, en el cumplimiento y entrega de las 11 Bitácoras y Formato 023 (primer y segundo momento), mediante comunicación interna; con copia al instructor de proyecto productivo. 2. El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) , realiza la publicación: **Modalidad de ejecución presencial:** En formato físico o digital, según lo determine la coordinación académica acordado y haya sido acordado con el instructor **Modalidad de ejecución virtual:** un anuncio en el LMS -ZAJUNA en el espacio en el LMS-ZAJUNA designado a la convocatoria o el repositorio indicado por la coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS).	1. Comunicación interna - correo electrónico.	1 Día hábil. Este plazo se cuenta desde el día hábil siguiente de la realización de la actividad 38 del cronograma.	Nota: Sin los Vo. Bo. Del instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) , instructor de seguimiento y el instructor técnico; El aprendiz no podrá realizar la sustentación de la alternativa.
40	Realizar encuentro presencial o virtual personalizado, para la sustentación del Proyecto I+D+I y evaluación de la etapa productiva: Tercer momento de Evaluación.	23/03/2027 06/04/2027	instructor con rol de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) / Facilitador de seguimiento etapa productiva. instructor con rol de seguimiento. Los aprendices.	Actividad 27.	1. El instructor con rol de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) /El facilitador de seguimiento etapa productiva, realiza el encuentro presencial o virtual personalizado; para llevar a cabo la sustentación final de la alternativa de proyecto productivo bajo enfoque I+D+i. 2. El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) , debe diligenciar los formatos GFPI-F-195 y FPI-F-149. 3. El instructor de seguimiento, debe realizar la evaluación de la etapa productiva en el tercer momento, diligenciar y firmar el formato GFPI-F-023 y entregar al a aprendiz.	1. Plantilla Sustentación Proyecto I+D+I (Pitch). 2. GFPI-F-023- Formato de planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva. 3. GFPI-F-149 Formato Rúbrica de evaluación final del proyecto de I+D+i. 4. GFPI-F-195 Formato acta de sustentación, evaluación de proyecto productivo y finalización de la alternativa	9 Días hábiles. Este plazo se cuenta desde el día hábil siguiente de la realización de la actividad 39 del cronograma.	Nota: Es requisito que los aprendices deben tener todas las actividades retroalimentadas, calificadas y aprobadas; con el aval del instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa), además contar con el visto bueno por parte del instructor de seguimiento a etapa productiva (cumplimiento en bitácoras y Formato GFPI-F- 023) y contar con el aval del prototipo por parte de El instructor técnico. El tiempo estimado para el proceso de sustentación por El aprendiz o por proyecto, es de 1 hora. En esta actividad, los facilitadores de seguimiento a etapa productiva a cargo del acompañamiento del centro, participan en las sesiones de sustentación;
41	Seguimiento etapa productiva, tercer Momento: Evaluación.	23/03/2027 05/04/2027	instructor con rol de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) / Facilitador de seguimiento etapa productiva. instructor con rol de seguimiento. Los aprendices.		1. Realizar la evaluación del tercer momento de seguimiento de etapa productiva, por parte del instructor de seguimiento, al finalizar la sustentación del aprendiz, diligenciando la información pertinente, para la recolección de firmas. 2. La entrega del formato GFPI-F-023 Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva en su tercer momento, por parte del aprendiz, será acordada directamente con el instructor de seguimiento, conforme a lo establecido en la GFPI-G-040 y las orientaciones definidas por la Coordinación Académica.	1. GFPI-F-023 formato de planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva	9 Días hábiles. Este plazo se cuenta desde el día hábil siguiente de la realización de la actividad 39 del cronograma.	Nota: Esta actividad se hace en alternancia con la actividad "38: Realizar encuentro presencial o virtual personalizado para la sustentación del proyecto empresarial, Desarrollo del Producto mínimo viable y evaluación de la etapa productiva - tercer momento de Evaluación" El instructor de seguimiento, quien deberá acordar con el aprendiz la entrega del formato GFPI-F-023 Planeación, Seguimiento y Evaluación de la Etapa Productiva, conforme a lo establecido en la GFPI-G-040 y las orientaciones definidas por la Coordinación Académica..
42	Diligenciar y entregar la bitácora 12.	18/03/2027 06/04/2027	Los aprendices. El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)	Actividad 28.	1. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el aprendiz deberá entregar, el formato GFPI-F-147 Bitácora de seguimiento etapa productiva, previamente revisado, evaluado y firmado por el ente Co-formador (instructor de investigación o el facilitador de seguimiento etapa productiva). Modalidad de ejecución presencial: En formato físico o digital, según lo determine la coordinación académica acordado y haya sido acordado con el instructor Modalidad de ejecución virtual: Cargar cada una de las bitácoras en la actividad correspondiente en el espacio en el LMS-ZAJUNA designado	1. GFPI-F-147 Formato Bitácora de seguimiento etapa productiva.	17 Días calendario. Este plazo se cuenta desde el siguiente día de la entrega de la bitácora anterior, hasta el plazo máximo de la actividad 38 del cronograma	Nota: El aprendiz debe: diligenciar, firmar y cargar; el formato GFPI-F-147 bitácora de seguimiento etapa productiva. Esta actividad debe ser: retroalimentada, calificada, firmada y cargada; nuevamente por El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)
43	Realizar publicación de resultados.	06/04/2027 07/04/2027	El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)		1. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el instructor de investigación o el facilitador de seguimiento etapa productiva, debe publicar la lista de aprendices aprobados, no aprobados y con otro estado de ser necesario. **Modalidad de ejecución presencial:** En un documento físico p digital, según indicaciones de la Coordinación académica. **Modalidad de ejecución virtual:** publicar un anuncio en el LMS - Zajuna o por el medio de comunicación indicado por la Coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS).	1. Listado de Los aprendices aprobados y Los aprendices con cierre por deserción.	2 Días hábiles Este plazo se cuenta desde el día siguiente de la realización de la actividad 41 del cronograma	
44	Enviar notificación, al grupo de gestión de la formación de el Grupo encargado de la ejecución de la formación de la Dirección de formación profesional.	06/04/2027 07/04/2027	El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)		1. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) o el facilitador de seguimiento etapa productiva, debe enviar un correo con el listado de los aprendices aprobados, no aprobados o con otro estado de ser necesario.	1. Listado de Los aprendices aprobados y Los aprendices con cierre por deserción. 2. Evidencia de la emisión del juicio evaluativo de la etapa productiva en el aplicativo SofiaPlus (pantallazo del juicio evaluado de cada aprendiz).	2 Día hábiles. Este plazo se cuenta desde el día siguiente de la realización de la actividad 41 del cronograma.	
45	Realizar cierre de convocatoria.	8/04/2027	Grupo encargado de la ejecución de la formación de la Dirección de formación profesional.		1. El instructor de investigación o el facilitador de seguimiento etapa productiva, debe realizar el cierre de la convocatoria con: Modalidad virtual: la publicación del anuncio de cierre en el LMS- ZAJUNA o medio oficial que la coordinación académica disponga (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS). Modalidad presencial: medio oficial que la coordinación académica disponga.		1 Día hábil. Se debe realizar al día del plazo máximo, de la actividad 43 del cronograma	

	Versión: 04
	Código: GFPI-F-196

PROCESO

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO CRONOGRAMAS DE EJECUCIÓN DE LAS CONVOCATORIAS PROYECTO PRODUCTIVO BAJO LOS ENFOQUES EMPRESARIAL O I+D+I

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	Pública Clasificada	Pública Reservada

Formato cronogramas de acompañamiento técnico de las convocatorias proyecto productivo bajo enfoque I+D+I
Convocatoria de proyecto productivo nacional o liderada por centros, para aprendices de formación Ocupacional y Tecnológica (niveleséctnico laboral, técnico profesional y tecnológico)
Centro de formación: 9528 -Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano - Regional: 41 -Huila (En caso de que sea liderada por centro)
(Ejecución virtual o presencal)

N°	ACTIVIDAD	FECHAS DE EJECUCIÓN (Día de Mes de Año)	RESPONSABLE	ACTIVIDAD RELACIONADA EN EL LMS-ZAJUNA. (si aplica)	ACCIONES PRINCIPALES	DOCUMENTOS ASOCIADOS	DÍAS PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD	RECOMENDACIONES
1	Realizar encuentro presencial o virtual de socialización de lineamientos y definición del plan de trabajo para la etapa productiva.	18/08/2026	El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) El facilitador de seguimiento etapa productiva El Instructor de seguimiento a etapa productiva El instructor técnico Los aprendices		1. Invitación sesión de orientación, a los aprendices en etapa productiva que cumplieron con los requisitos para participar en la convocatoria. 2. El instructor de investigación o facilitador de seguimiento etapa productiva, realiza la primera transferencia a los aprendices seleccionados, para dar a conocer los lineamientos del proceso y acordar el plan de trabajo documentando en el Formato GFPI-F-023 Formato Planeación Seguimiento y Evaluación etapa productiva; previo aval del coordinador académico. 3. Socializar los roles y los compromisos a los aprendices y el equipo ejecutor de instructores, junto con el cronograma y el espacio en el LMS-ZAJUNA o en el repositorio que la coordinación académica del centro de formación disponga, según la modalidad ejecutada (Presencial o virtual). 4. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual),el instructor de investigación deberá entregar la	1. GFPI-G-048 Guía metodológica para la alternativa de proyecto productivo bajo enfoque empresarial o I+D+I. 2. Formulario de asistencia. 3. Cronogramas de actividades de la convocatoria (general, formulación y sustentación, asesoría técnica y seguimiento) 4. GFPI-F-023 Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva." 5. GFPI-F-150 Formato plantilla de proyecto de I+D+I.	1 Día calendario	Nota: El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) , realiza la primera transferencia a Los aprendices seleccionados, para dar a conocer los lineamientos del proceso y acordar el plan de trabajo documentando en el Formato GFPI-F- 023
5	Diligenciar y firmar el acta de inicio y confidencialidad del proyecto y revisar el acta de compromiso del aprendiz .	18/08/2026 27/08/2026	los aprendices. El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) El instructor de seguimiento. El instructor técnico.	Actividad 2.	1. Diligenciar y firmar el acta de compromiso del aprendiz y el acta de inicio y confidencialidad del proyecto productivo bajo enfoque empresarial. 2. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el aprendiz deberá entregar en un documento en PDF el acta de compromiso del aprendiz, inicio y confidencialidad del proyecto productivo bajo enfoque empresarial. **Modalidad de ejecución presencial:** En formato físico o digital, según lo determine la coordinación académica acordado y haya sido acordado con el instructor **Modalidad de ejecución virtual:** Cargar cada uno de los documentaos en la actividad correspondiente en el espacio en el LMS-ZAJUNA designado a la convocatoria o el repositorio indicado por la coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS).	1. GFPI-F-194 Formato acta de compromiso con el proyecto productivo del aprendiz. 2. GFPI-F-193 Formato acta de inicio y confidencialidad del proyecto productivo.	10 Días calendario Este plazo se cuenta desde el mismo día de la realización de la actividad 1 del cronograma	Nota: Esta actividad es retroalimentada y calificada por el instructor de investigación o el facilitador de seguimiento etapa productiva.
8	Realizar el primer encuentro presencial o virtual personalizado, para la asesoría del desarrollo del prototipo.	01/09/2026 03/09/2026	El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) El instructor técnico. Los aprendices.		1. El instructor técnico, realiza un encuentro presencial o virtual con aprendices, instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) para socializar los formatos requeridos, definir el plan de trabajo para el desarrollo del prototipo en relación a los objetivos planteados en la vigilancia tecnológica y las competencias del programa de formación del aprendiz. 2. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) deberá entregar la siguiente información: **Modalidad de ejecución presencial:** Entregar materia de apoyo correspondiente a los aprendices, según lo determine la coordinación académica, ya sea en formato físico o digital. **Modalidad de ejecución virtual:** Cargar la grabación de la sesión y el material de apoyo correspondiente al espacio en el LMS-ZAJUNA designado o el repositorio indicado por la coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS).	1. GFPI-F-150 Formato plantilla de proyecto de I+D+I 2.GFPI-F-157 Formato acta de aval técnico del prototipo o producto mínimo viable PMV del proyecto productivo	3 Días hábiles Se debe realizar al día hábil siguiente del plazo máximo de la actividad 7 del cronograma	Nota: El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) / facilitador de seguimiento etapa productiva, técnico y aprendiz; deben concertar cómo poner en evidencia las competencias del programa de formación, adquiridas por El aprendiz, al momento de desarrollar el prototipo (alinear con los objetivos de la VT)
10	Primer avance desarrollo del prototipo.	04/09/2026 18/09/2026	El instructor técnico. El aprendices.	Actividad 6.	1. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el aprendiz deberá entregar, el avance del trabajo de prototipo desarrollado con el instructor técnico asignado. **Modalidad de ejecución presencial:** En formato físico o digital, según lo determine la coordinación académica acordado y haya sido acordado con el instructor. **Modalidad de ejecución virtual:** Cargar cada uno de los avances del prototipo en la actividad correspondiente en el espacio en el LMS-ZAJUNA designado a la convocatoria o el repositorio indicado por la coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS). 2. El instructor técnico, debe calificar y retroalimentar esta actividad y	2.GFPI-F-157 Formato acta de aval técnico del prototipo o producto mínimo viable PMV del proyecto productivo	15 Días calendario Este plazo se cuenta desde el día siguiente de la realización de la actividad 8 del cronograma	Nota: El aprendiz, debe entregar el formato GOR-F-084 Formato acta, con la información pertinente referente al primer desarrollo del prototipo. Esta actividad debe ser retroalimentada y calificada, por el instructor técnico.
21	Realizar el segundo encuentro presencial o virtual personalizado, para la asesoría del desarrollo del prototipo.	11/11/2026 13/11/2026	instructor con rol de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) Facilitador de seguimiento etapa productiva. Instructor técnico. Los aprendices.		1. El instructor técnico, realiza un encuentro presencial o virtual con Los aprendices; para el seguimiento al plan de trabajo para el desarrollo del prototipo y la verificación del avance del prototipo, en relación a los objetivos planteados en la vigilancia tecnológica y las competencias del programa de formación de El aprendiz. 2. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) deberá entregar la siguiente información: **Modalidad de ejecución presencial:** Entregar materia de apoyo correspondiente a los aprendices, según lo determine la coordinación académica, ya sea en formato físico o digital. **Modalidad de ejecución virtual:** Cargar la grabación de la sesión y el material de apoyo correspondiente al espacio en el LMS-ZAJUNA designado o el repositorio indicado por la coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS).	1. GFPI-F-150 Formato Plantilla de Proyecto de I+D+I. 2.GFPI-F-157 Formato acta de aval técnico del prototipo o producto mínimo viable PMV del proyecto productivo	3 Días hábiles. Este plazo se cuenta desde el día hábil siguiente del plazo máximo de la actividad 20.	Nota: El instructor técnico y El aprendiz deben, concertar y llevar a cabo según el cronograma el desarrollo del prototipo (alineado con los objetivos de la VT).
23	Segundo avance desarrollo del prototipo.	14/11/2026 21/11/2026	El instructor técnico. Los aprendices.	Actividad 14.	1. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el aprendiz deberá entregar, el avance del trabajo de prototipo desarrollado con el instructor técnico asignado. **Modalidad de ejecución presencial:** En formato físico o digital, según lo determine la coordinación académica acordado y haya sido acordado con el instructor. **Modalidad de ejecución virtual:** Cargar cada uno de los avances del prototipo en la actividad correspondiente en el espacio en el LMS-ZAJUNA designado a la convocatoria o el repositorio indicado por la coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS). 2. El instructor técnico, debe calificar y retroalimentar esta actividad y de acuerdo a dicha retroalimentación; el aprendiz realiza las correcciones pertinentes para ser cargadas en el segundo avance del desarrollo del prototipo.	2.GFPI-F-157 Formato acta de aval técnico del prototipo o producto mínimo viable PMV del proyecto productivo	8 Días calendario Este plazo se cuenta desde el siguiente día de la entrega de la actividad 21 del cronograma	Nota: El aprendiz debe cargar el formato GOR-F-084 Formato acta, con la información pertinente referente al segundo avance del prototipo. Esta actividad debe ser retroalimentada y calificada por el instructor técnico.
24	Correcciones al segundo avance del desarrollo del prototipo.	22/11/2026 26/11/2026	El instructor técnico. Los aprendices.	Actividad 14.	1. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el aprendiz deberá entregar, el avance y las correcciones del trabajo de prototipo desarrollado con el instructor técnico asignado. **Modalidad de ejecución presencial:** En formato físico o digital, según lo determine la coordinación académica acordado y haya sido acordado con el instructor. **Modalidad de ejecución virtual:** Cargar cada uno de los avances del prototipo en la actividad correspondiente en el espacio en el LMS-ZAJUNA designado a la convocatoria o el repositorio indicado por la coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS). 2. El instructor técnico, debe calificar y retroalimentar esta actividad y de acuerdo a dicha retroalimentación; el aprendiz realiza las correcciones pertinentes para ser cargadas en el segundo avance del desarrollo del prototipo.	2.GFPI-F-157 Formato acta de aval técnico del prototipo o producto mínimo viable PMV del proyecto productivo	5 Días calendario Este plazo se cuenta desde el siguiente día de la entrega de la actividad 23 del cronograma.	Nota: El aprendiz, debe realizar las correcciones propuestas por El instructor técnico al formato GOR-F-084 Formato acta, con la información pertinente referente al primer desarrollo del prototipo. Esta actividad debe ser retroalimentada y calificada en el LMS-ZAJUNA, por El instructor técnico.
32	Realizar el tercer encuentro presencial o virtual personalizado, para la asesoría del Desarrollo del prototipo.	15/02/2027 17/02/2027	El instructor técnico. Los aprendices.		1. El instructor técnico, realiza un encuentro presencial o virtual con el aprendiz, para el seguimiento al plan de trabajo para el desarrollo del prototipo y la verificación del avance del prototipo; en relación a los objetivos planteados en la vigilancia tecnológica y las competencias del programa de formación de los aprendices. 2. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) deberá entregar la siguiente información: **Modalidad de ejecución presencial:** Entregar materia de apoyo correspondiente a los aprendices, según lo determine la coordinación académica, ya sea en formato físico o digital. **Modalidad de ejecución virtual:** Cargar la grabación de la sesión y el material de apoyo correspondiente al espacio en el LMS-ZAJUNA designado o el repositorio indicado por la coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS).	1. GFPI-F-150 Formato plantilla de Proyecto de I+D+I 2.GFPI-F-157 Formato acta de aval técnico del prototipo o producto mínimo viable PMV del proyecto productivo	3 Días hábiles. Este plazo se cuenta desde el día hábil siguiente del plazo máximo de la actividad 31 del cronograma.	Nota: El instructor técnico y El aprendiz, deben concertar y llevar a finalidad según el cronograma el desarrollo del prototipo (alineado con los objetivos de la VT)

33	Finalización y entrega del desarrollo del prototipo.	18/02/2027 27/02/2027	El instructor técnico. Los aprendices	Actividad 21.	1. El instructor técnico, debe enviar por correo electrónico al aprendiz; el formato GFPI-F-157 Formato acta de aval técnico del prototipo o producto mínimo viable PMV del proyecto productivo y GFPI-F-151 Lista de chequeo completamente diligenciados si este cumple con los requerimientos necesarios. 2. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el aprendiz deberá entregar, el prototipo desarrollado, junto con el acta de aval y la lista de chequeo, debidamente firmados por el instructor técnico asignado. **Modalidad de ejecución presencial:** En formato físico o digital, según lo determine la coordinación académica acordado y haya sido acordado con el instructor. **Modalidad de ejecución virtual:** Cargar la evidencia del prototipo final en la actividad correspondiente en el espacio en el LMS-ZAJUNA designado a la convocatoria o el repositorio indicado por la coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS).	1. GFPI-F-157 Formato acta de aval técnico del prototipo o producto mínimo viable PMV del proyecto productivo.	10 Días calendario. Este plazo se cuenta desde el día siguiente de la realización de la actividad 32 del cronograma.	Nota: El aprendiz, debe entregar el formato GFPI-F-157 Formato acta de aval técnico del prototipo o producto mínimo viable PMV del proyecto productivo, GDR-F-084 Formato acta y GFPI-F-151 Formato lista de chequeo aval técnico proyecto productivo I+D+I, con la información pertinente referente al desarrollo final del prototipo. Esta actividad debe ser retroalimentada y calificada, por el instructor técnico. El GFPI-F-157 Formato acta de aval técnico del prototipo o producto mínimo viable PMV del proyecto productivo, hace las veces de Vo. Bo. al desarrollo del prototipo, por parte de El instructor técnico.

		Versión: 04
		Código: GFPI-F-196

PROCESO

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO CRONOGRAMAS DE EJECUCIÓN DE LAS CONVOCATORIAS PROYECTO PRODUCTIVO BAJO LOS ENFOQUES EMPRESARIAL O I+D+I

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	Pública Clasificada	Pública Reservada
☐	☐	☐

Formato cronograma de actividades de seguimiento a la etapa productiva en las convocatorias proyecto productivo bajo el enfoque I+D+I
Convocatoria de proyecto productivo nacional o liderada por centros, para aprendices de formación Ocupacional y Tecnológica (niveles técnico laboral, técnico profesional y tecnológico)
Centro de formación: 9528 -Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano - Regional: 41 -Huila (En caso de que sea liderada por centro)
(Ejecución virtual o presencal)

N°	ACTIVIDAD	FECHAS DE EJECUCIÓN (Día de Mes de Año)	RESPONSABLE	ACTIVIDAD RELACIONADA EN EL LMS-ZAJUNA. (si aplica)	ACCIONES PRINCIPALES	DOCUMENTOS ASOCIADOS	DÍAS PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD	RECOMENDACIONES
1	Realizar encuentro presencial o virtual de socialización de lineamientos y definición del plan de trabajo para la etapa productiva.	18/08/2026	El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) El facilitador de seguimiento etapa productiva El Instructor de seguimiento a etapa productiva El instructor técnico Los aprendices		1. Invitación sesión de orientación, a los aprendices en etapa productiva que cumplieron con los requisitos para participar en la convocatoria. 2. El instructor de investigación o facilitador de seguimiento etapa productiva, realiza la primera transferencia a los aprendices seleccionados, para dar a conocer los lineamientos del proceso y acordar el plan de trabajo documentando en el Formato GFPI-F-023 Formato Planeación Seguimiento y Evaluación etapa productiva; previo aval del coordinador académico. 3. Socializar los roles y los compromisos a los aprendices y el equipo ejecutor de instructores, junto con el cronograma y el espacio en el LMS-ZAJUNA o en el repositorio que la coordinación académica del centro de formación disponga, según la modalidad ejecutada (Presencial o virtual). 4. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual),el instructor de investigación deberá entregar la siguiente información: Modalidad de ejecución presencial: Entregar materia de apoyo correspondiente a los aprendices, según lo determine la coordinación académica, ya sea en formato físico o digital. Modalidad de ejecución virtual: Cargar la grabación de la sesión y el material de apoyo correspondiente al espacio en el LMS-ZAJUNA designado o el repositorio indicado por la coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS)	1. GFPI-G-048 Guía metodológica para la alternativa de proyecto productivo bajo enfoque empresarial o I+D+I. 2. Formulario de asistencia. 3. Cronogramas de actividades de la convocatoria (general, formulación y sustentación, asesoría técnica y seguimiento) 4. GFPI-F-023 Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva." 5. GFPI-F-150 Formato plantilla de proyecto de I+D+I.	1 Día calendario	Nota: El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) , realiza la primera transferencia a Los aprendices seleccionados, para dar a conocer los lineamientos del proceso y acordar el plan de trabajo documentando en el Formato GFPI-F- 023
3	Seguimiento etapa productiva, primer momento. Planeación.	18/08/2026 27/08/2026	El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) El instructor de seguimiento. Los aprendices.		1. Realizar encuentro presencial o virtual, para acordar el plan de trabajo entre los aprendiz y el ente co-formador (instructor de investigación o facilitador de seguimiento etapa productiva) documentado en la primera sesión del formato GFPI-F-023 Formato planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva. 2. Explicar al aprendiz, respecto al diligenciamiento del formato GFPI-F 147 Bitácora de seguimiento etapa productiva quincenal, que entregará el aprendiz como parte del proceso de seguimiento de la etapa productiva acordando con él, las fechas, el formato y el espacio donde será cargado; una vez cuente con la firma del ente co-formador (instructor de investigación o facilitador de seguimiento etapa productiva). 3. El instructor de seguimiento, realiza el diligenciamiento en su primer momento de seguimiento en el documento GFPI-F-023 Formato: planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva junto con firmas respectivas. 4. La entrega del formato GFPI-F-023Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva en su primer momento, por parte del aprendiz, será acordada directamente con el instructor de seguimiento, conforme a lo establecido en la GFPI-G-040 y las orientaciones definidas por la Coordinación Académica.	1. GFPI-F-023 Formato: planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva	10 Días calendario Este plazo se cuenta desde el mismo día de la realización de la actividad 1 del cronograma	Nota: Esta actividad será retroalimentada, en caso de ser necesario, y calificada por el instructor de seguimiento, quien deberá acordar con el aprendiz la entrega del formato GFPI-F-023 Planeación, Seguimiento y Evaluación de la Etapa Productiva, conforme a lo establecido en la GFPI-G-040 y las orientaciones definidas por la Coordinación Académica..
5	Diligenciar y firmar el acta de inicio y confidencialidad del proyecto y revisar el acta de compromiso del aprendiz .	18/08/2026 27/08/2026	los aprendices. El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) El instructor de seguimiento. El instructor técnico.	Actividad 2.	1. Diligenciar y firmar el acta de compromiso del aprendiz y el acta de inicio y confidencialidad del proyecto productivo bajo enfoque empresarial. 2. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el aprendiz deberá entregar en un documento en PDF el acta de compromiso del aprendiz, inicio y confidencialidad del proyecto productivo bajo enfoque empresarial. **Modalidad de ejecución presencial:** En formato físico o digital, según lo determine la coordinación académica acordado y haya sido acordado con el instructor **Modalidad de ejecución virtual:** Cargar cada uno de los documentaos en la actividad correspondiente en el espacio en el LMS-ZAJUNA designado a la convocatoria o el repositorio indicado por la coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS).	1. GFPI-F-194 Formato acta de compromiso con el proyecto productivo del aprendiz. 2. GFPI-F-193 Formato acta de inicio y confidencialidad del proyecto productivo.	10 Días calendario Este plazo ze cuenta desde el mismo día de la realización de la actividad 1 del cronograma	Nota: Esta actividad es retroalimentada y calificada por el instructor de investigación o el facilitador de seguimiento etapa productiva.
6	Diligenciar y Cargar Bitácora 1.	18/08/2026 01/09/2026	Los aprendices El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)	Actividad 3.	1. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el aprendiz deberá entregar, el formato GFPI-F-147 Bitácora de seguimiento etapa productiva, previamente revisado, evaluado y firmado por el ente Co-formador (instructor de investigación el facilitador de seguimiento etapa productiva). **Modalidad de ejecución presencial:** En formato físico o digital, según lo determine la coordinación académica acordado y haya sido acordado con el instructor **Modalidad de ejecución virtual:** Cargar cada una de las bitácoras en la actividad correspondiente en el espacio en el LMS-ZAJUNA designado a la convocatoria o el repositorio indicado por la coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS)	1. GFPI-F-147 Formato Bitácora de seguimiento etapa productiva	15 Días calendario Este plazo se cuenta desde el mismo día de la realización de la actividad 1 del cronograma, hasta el plazo máximo de la actividad 5 del cronograma	Nota: El aprendiz debe diligenciar, firmar y entregar el formato GFPI-F-147 Bitácora de Seguimiento etapa productiva. Esta actividad debe ser: retroalimentada, calificada, firmada y cargada por el instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) /El facilitador de seguimiento etapa productiva
9	Diligenciar y entregar bitácora 2.	02/09/2026 16/09/2026	El aprendices. El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)	Actividad 5	1. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el aprendiz deberá entregar, el formato GFPI-F-147 Bitácora de seguimiento etapa productiva, previamente revisado, evaluado y firmado por el ente Co-formador (instructor de investigación el facilitador de seguimiento etapa productiva). **Modalidad de ejecución presencial:** En formato físico o digital, según lo determine la coordinación académica acordado y haya sido acordado con el instructor **Modalidad de ejecución virtual:** Cargar cada una de las bitácoras en la actividad correspondiente en el espacio en el LMS-ZAJUNA designado a la convocatoria o el repositorio indicado por la coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS).	1. GFPI-F-147 Formato bitácora de seguimiento etapa productiva.	15 Días calendario Este plazo se cuenta desde el siguiente día de la entrega de la bitácora anterior, hasta el plazo máximo de la actividad 8 del cronograma	Nota: El aprendiz debe: diligenciar, firmar y entregar el formato GFPI-F-147 bitácora de seguimiento etapa productiva. Esta actividad debe ser: retroalimentada, calificada, firmada y cargada; nuevamente en el LMS-ZAJUNA, por El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) /El facilitador de seguimiento etapa productiva
12	Diligenciar y entregar bitácora 3.	17/09/2026 28/09/2026	Los aprendices. El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)	Actividad 7.	1. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el aprendiz deberá entregar, el formato GFPI-F-147 Bitácora de seguimiento etapa productiva, previamente revisado, evaluado y firmado por el ente Co-formador (instructor de investigación el facilitador de seguimiento etapa productiva). **Modalidad de ejecución presencial:** En formato físico o digital, según lo determine la coordinación académica acordado y haya sido acordado con el instructor **Modalidad de ejecución virtual:** Cargar cada una de las bitácoras en la actividad correspondiente en el espacio en el LMS-ZAJUNA designado a la convocatoria o el repositorio indicado por la coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS).	1. GFPI-F-147 Formato bitácora de seguimiento etapa productiva	12 Días calendario Este plazo se cuenta desde el siguiente día de la entrega de la bitácora anterior, hasta el plazo máximo de la actividad 11 del cronograma	Nota: El aprendiz debe: diligenciar, firmar y entregar el formato GFPI-F-147 bitácora de seguimiento etapa productiva. Esta actividad debe ser: retroalimentada, calificada, firmada y cargada; nuevamente por el instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)
15	Diligenciar y entregar bitácora 4.	29/09/2026 13/10/2026	Los aprendices. El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)	Actividad 9.	1. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el aprendiz deberá entregar, el formato GFPI-F-147 Bitácora de seguimiento etapa productiva, previamente revisado, evaluado y firmado por el ente Co-formador (instructor de investigación el facilitador de seguimiento etapa productiva). **Modalidad de ejecución presencial:** En formato físico o digital, según lo determine la coordinación académica acordado y haya sido acordado con el instructor **Modalidad de ejecución virtual:** Cargar cada una de las bitácoras en la actividad correspondiente en el espacio en el LMS-ZAJUNA designado a la convocatoria o el repositorio indicado por la coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS).	1. GFPI-F-147 Formato bitácora de seguimiento etapa productiva.	15 Días calendario Este plazo se cuenta desde el siguiente día de la entrega de la bitácora anterior, hasta el plazo máximo de la actividad 14 del cronograma.	Nota: El aprendiz debe diligenciar, firmar y entregar el formato GFPI-F-147 bitácora de seguimiento etapa productiva. Esta actividad debe ser: retroalimentada, calificada, firmada y entregada nuevamente, por el instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)
18	Diligenciar y entregar bitácora 5.	14/10/2026 30/10/2026	Los aprendices. El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)	Actividad 11.	1. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el aprendiz deberá entregar, el formato GFPI-F-147 Bitácora de seguimiento etapa productiva, previamente revisado, evaluado y firmado por el ente Co-formador (instructor de investigación el facilitador de seguimiento etapa productiva). Modalidad de ejecución presencial: En formato físico o digital, según lo determine la coordinación académica acordado y haya sido acordado con el instructor Modalidad de ejecución virtual: Cargar cada una de las bitácoras en la actividad correspondiente en el espacio en el LMS-ZAJUNA designado a la convocatoria o el repositorio indicado por la coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS)	1. GFPI-F-147 Formato bitácora de seguimiento etapa productiva.	17 Días calendario Este plazo se cuenta desde el siguiente día de la entrega de la bitácora anterior, hasta el plazo máximo de la actividad 17 del cronograma.	Nota: El aprendiz debe: diligenciar, firmar y cargar el formato GFPI-F-147 bitácora de seguimiento etapa productiva. Esta actividad debe ser: retroalimentada, calificada, firmada y entrega; nuevamente por el instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) /El facilitador de seguimiento etapa productiva.
20	Seguimiento etapa productiva Segundo Momento: Seguimiento.	04/11/2026 10/11/2026	El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) El instructor de seguimiento. Los aprendices		1. El instructor de seguimiento, programa la sesión presencial o virtual convocando a los aprendices y al ente co-formador (instructor de investigación o el facilitador de seguimiento etapa productiva). 2. El instructor de seguimiento, realiza el diligenciamiento del segundo momento de seguimiento; en el documento GFPI-F-023 formato de Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva; junto con firmas respectivas. 3. La entrega del formato GFPI-F-023 Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva en su segundo momento, por parte del aprendiz, será acordada directamente con el instructor de seguimiento, conforme a lo establecido en la GFPI-G-040 y las orientaciones definidas por la Coordinación Académica.	GFPI-F-023 formato de planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva	5 Días hábiles Este plazo se cuenta desde el día hábil siguiente a la realización de la actividad 19	Nota: Esta actividad será retroalimentada, en caso de ser necesario, y calificada por el instructor de seguimiento, quien deberá acordar con el aprendiz la entrega del formato GFPI-F-023 Planeación, Seguimiento y Evaluación de la Etapa Productiva, conforme a lo establecido en la GFPI-G-040 y las orientaciones definidas por la Coordinación Académica.

22	Diligenciar y entregar bitácora 6.	01/11/2026 12/11/2026	Los aprendices. El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)	Actividad 13.	1. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el aprendiz deberá entregar, el formato GFPI-F-147 Bitácora de seguimiento etapa productiva, previamente revisado, evaluado y firmado por el ente Co-formador (instructor de investigación o el facilitador de seguimiento etapa productiva). Modalidad de ejecución presencial: En formato físico o digital, según lo determine la coordinación académica acordado y haya sido acordado con el instructor Modalidad de ejecución virtual: Cargar cada una de las bitácoras en la actividad correspondiente en el espacio en el LMS-ZAJUNA designado a la convocatoria o el repositorio indicado por la coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS).	1. GFPI-F-147 formato bitácora de seguimiento etapa productiva.	12 Días calendario Este plazo se cuenta desde el siguiente día de la entrega de la bitácora anterior, hasta el plazo máximo de la actividad 21 del cronograma.	Nota: En el caso de las convocatorias ejecutadas de manera virtual el aprendiz debe diligenciar, firmar y cargar; el formato GFPI-F-147 bitácora de seguimiento etapa productiva. Esta actividad debe ser retroalimentada, calificada, firmada y cargada; nuevamente por el instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)
25	Diligenciar y entregar bitácora 7.	13/11/2026 25/11/2026	Los aprendices. El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)	Actividad 15.	1. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el aprendiz deberá entregar, el formato GFPI-F-147 Bitácora de seguimiento etapa productiva, previamente revisado, evaluado y firmado por el ente Co-formador (instructor de investigación o el facilitador de seguimiento etapa productiva). Modalidad de ejecución presencial: En formato físico o digital, según lo determine la coordinación académica acordado y haya sido acordado con el instructor Modalidad de ejecución virtual: Cargar cada una de las bitácoras en la actividad correspondiente en el espacio en el LMS-ZAJUNA designado a la convocatoria o el repositorio indicado por la coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS).	1. GFPI-F-147 formato bitácora de seguimiento etapa productiva.	14 Días calendario Este plazo se cuenta desde el siguiente día de la entrega de la bitácora anterior, hasta el plazo máximo de la actividad 24 del cronograma.	Nota: El aprendiz debe: diligenciar, firmar y entregar; el formato GFPI-F-147 bitácora de seguimiento etapa productiva. Esta actividad debe ser retroalimentada, calificada, firmada y cargada; nuevamente, el instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)
27	Diligenciar y entregar bitácora 8.	26/11/2026 09/12/2026	Los aprendices. El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)	Actividad 16.	1. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el aprendiz deberá entregar, el formato GFPI-F-147 Bitácora de seguimiento etapa productiva, previamente revisado, evaluado y firmado por el ente Co-formador (instructor de investigación o el facilitador de seguimiento etapa productiva). Modalidad de ejecución presencial: En formato físico o digital, según lo determine la coordinación académica acordado y haya sido acordado con el instructor Modalidad de ejecución virtual: Cargar cada una de las bitácoras en la actividad correspondiente en el espacio en el LMS-ZAJUNA designado a la convocatoria o el repositorio indicado por la coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS).	1. GFPI-F-147 Formato bitácora de seguimiento etapa productiva.	15 Días calendario Este plazo se cuenta desde el siguiente día de la entrega de la bitácora anterior, hasta el plazo máximo de la actividad 26 del cronograma.	Nota: El aprendiz debe: diligenciar, firmar y cargar; el formato GFPI-F-147 bitácora de Seguimiento etapa productiva. Esta actividad debe ser: retroalimentada, calificada, firmada y cargada; nuevamente, por el instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)
30	Diligenciar y entregar bitácora 9.	10/12/2026 11/12/2026 01/02/2026 13/02/2026	Los aprendices. El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)	Actividad 18.	1. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el aprendiz deberá entregar, el formato GFPI-F-147 Bitácora de seguimiento etapa productiva, previamente revisado, evaluado y firmado por el ente Co-formador (instructor de investigación o el facilitador de seguimiento etapa productiva). Modalidad de ejecución presencial: En formato físico o digital, según lo determine la coordinación académica acordado y haya sido acordado con el instructor Modalidad de ejecución virtual: Cargar cada una de las bitácoras en la actividad correspondiente en el espacio en el LMS-ZAJUNA designado a la convocatoria o el repositorio indicado por la coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS).	1. GFPI-F-147 Formato bitácora de seguimiento etapa productiva.	15 Días calendario. Este plazo se cuenta desde el siguiente día de la entrega de la bitácora anterior, hasta el plazo máximo de la actividad 29 del cronograma.	Nota: El aprendiz debe: diligenciar, firmar y entregar; el formato GFPI-F-147 bitácora de Seguimiento etapa productiva. Esta actividad debe ser: retroalimentada, calificada, firmada y cargada; nuevamente, El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) / Facilitador de seguimiento etapa productiva
34	Diligenciar y entregar bitácora 10.	14/02/2027 28/02/2027	Los aprendices. El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)	Actividad 22.	1. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el aprendiz deberá entregar, el formato GFPI-F-147 Bitácora de seguimiento etapa productiva, previamente revisado, evaluado y firmado por el ente Co-formador (instructor de investigación o el facilitador de seguimiento etapa productiva). Modalidad de ejecución presencial: En formato físico o digital, según lo determine la coordinación académica acordado y haya sido acordado con el instructor Modalidad de ejecución virtual: Cargar cada una de las bitácoras en la actividad correspondiente en el espacio en el LMS-ZAJUNA designado a la convocatoria o el repositorio indicado por la coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS).	1. GFPI-F-147 Formato bitácora de seguimiento etapa productiva.	23 Días calendario. Este plazo se cuenta desde el siguiente día de la entrega de la bitácora anterior, hasta el plazo máximo de la actividad 32 del cronograma.	Nota: El aprendiz debe: diligenciar, firmar y entregar; el formato GFPI-F-147 bitácora de seguimiento etapa productiva. Esta actividad debe ser: retroalimentada, calificada, firmada y cargada; nuevamente, por El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) /El facilitador de seguimiento etapa productiva.
37	Diligenciar y entregar bitácora 11.	01/03/2027 17/03/2027	Los aprendices. El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)	Actividad 23.	1. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el aprendiz deberá entregar, el formato GFPI-F-147 Bitácora de seguimiento etapa productiva, previamente revisado, evaluado y firmado por el ente Co-formador (instructor de investigación o el facilitador de seguimiento etapa productiva). Modalidad de ejecución presencial: En formato físico o digital, según lo determine la coordinación académica acordado y haya sido acordado con el instructor Modalidad de ejecución virtual: Cargar cada una de las bitácoras en la actividad correspondiente en el espacio en el LMS-ZAJUNA designado a la convocatoria o el repositorio indicado por la coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS).	1. GFPI-F-147 Formato bitácora de seguimiento etapa productiva.	17 Días calendario. Este plazo se cuenta desde el siguiente día de la entrega de la bitácora anterior, hasta el plazo máximo de la actividad 36 del cronograma.	Nota: El aprendiz debe: diligenciar, firmar y cargar; el formato GFPI-F-147 bitácora de seguimiento etapa productiva. Esta actividad debe ser: retroalimentada, calificada, firmada y cargada; nuevamente, por El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)
39	Visto Bueno (Vo. Bo.) del cumplimiento de entrega de bitácoras y vigilancia tecnológica, para programar sustentación final.	19/03/2027	El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) El instructor de seguimiento a etapa productiva:		1. . Dar visto bueno a los aprendices, por parte del instructor de seguimiento a etapa productiva, en el cumplimiento y entrega de las 11 Bitácoras y Formato 023 (primer y segundo momento), mediante comunicación interna; con copia al instructor de proyecto productivo. 2. El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) , realiza la publicación: **Modalidad de ejecución presencial:** En formato físico o digital, según lo determine la coordinación académica acordado y haya sido acordado con el instructor **Modalidad de ejecución virtual:** un anuncio en el LMS -ZAJUNA en el espacio en el LMS-ZAJUNA designado a la convocatoria o el repositorio indicado por la coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS).	1. Comunicación interna - correo electrónico.	1 Día hábil. Este plazo se cuenta desde el día hábil siguiente de la realización de la actividad 38 del cronograma.	Nota: Sin los Vo. Bo. Del instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) , instructor de seguimiento y el instructor técnico; El aprendiz no podrá realizar la sustentación de la alternativa.
40	Realizar encuentro presencial o virtual personalizado, para la sustentación del Proyecto I+D+I y evaluación de la etapa productiva: Tercer momento de Evaluación.	23/03/2027 06/04/2027	instructor con rol de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) / Facilitador de seguimiento etapa productiva. instructor con rol de seguimiento. Los aprendices.	Actividad 27.	1. El instructor con rol de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) /El facilitador de seguimiento etapa productiva, realiza el encuentro presencial o virtual personalizado; para llevar a cabo la sustentación final de la alternativa de proyecto productivo bajo enfoque I+D+I. 2. El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) , debe diligenciar los formatos GFPI-F-195 y FPI-F-149. 3. El instructor de seguimiento, debe realizar la evaluación de la etapa productiva en el tercer momento, diligenciar y firmar el formato GFPI-F-023 y entregar al a aprendiz.	1. Plantilla Sustentación Proyecto I+D+I (Pitch). 2. GFPI-F-023- Formato de planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva. 3. GFPI-F-149 Formato Rúbrica de evaluación final del proyecto de I+D+I. 4. GFPI-F-195 Formato acta de sustentación, evaluación de proyecto productivo y finalización de la alternativa	9 Días hábiles. Este plazo se cuenta desde el día hábil siguiente de la realización de la actividad 39 del cronograma.	Nota: Es requisito que los aprendices deben tener todas las actividades: retroalimentadas, calificadas y aprobadas; con el aval del instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa), además contar con el visto bueno por parte del instructor de seguimiento a etapa productiva (cumplimiento en bitácoras y Formato GFPI-F- 023) y contar con el aval del prototipo por parte de El instructor técnico. El tiempo estimado para el proceso de sustentación por El aprendiz o por proyecto, es de 1 hora. En esta actividad, los facilitadores de seguimiento a etapa productiva a cargo del acompañamiento del centro, participan en las sesiones de sustentación;
41	Seguimiento etapa productiva, tercer Momento: Evaluación.	23/03/2027 05/04/2027	instructor con rol de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) / Facilitador de seguimiento etapa productiva. instructor con rol de seguimiento. Los aprendices.		1. Realizar la evaluación del tercer momento de seguimiento de etapa productiva, por parte del instructor de seguimiento, al finalizar la sustentación del aprendiz, diligenciando la información pertinente, para la recolección de firmas. 2. La entrega del formato GFPI-F-023 Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva en su tercer momento, por parte del aprendiz, será acordada directamente con el instructor de seguimiento, conforme a lo establecido en la GFPI-G-040 y las orientaciones definidas por la Coordinación Académica.	1. GFPI-F-023 formato de planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva	9 Días hábiles. Este plazo se cuenta desde el día hábil siguiente de la realización de la actividad 39 del cronograma.	Nota: Esta actividad se hace en alternancia con la actividad "28: Realizar encuentro presencial o virtual personalizado para la sustentación del proyecto empresarial, Desarrollo del Producto mínimo viable y evaluación de la etapa productiva - tercer momento de Evaluación" El instructor de seguimiento, quien deberá acordar con el aprendiz la entrega del formato GFPI-F-023 Planeación, Seguimiento y Evaluación de la Etapa Productiva, conforme a lo establecido en la GFPI-G-040 y las orientaciones definidas por la Coordinación Académica..
42	Diligenciar y entregar bitácora 12.	18/03/2027 06/04/2027	Los aprendices. El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)	Actividad 28.	1. De acuerdo a la modalidad en la que se ejecuta la convocatoria (Presencial o Virtual), el aprendiz deberá entregar, el formato GFPI-F-147 Bitácora de seguimiento etapa productiva, previamente revisado, evaluado y firmado por el ente Co-formador (instructor de investigación o el facilitador de seguimiento etapa productiva). Modalidad de ejecución presencial: En formato físico o digital, según lo determine la coordinación académica acordado y haya sido acordado con el instructor Modalidad de ejecución virtual: Cargar cada una de las bitácoras en la actividad correspondiente en el espacio en el LMS-ZAJUNA designado a la convocatoria o el repositorio indicado por la coordinación académica (en caso de no ser posible contar con espacio en el LMS).	1. GFPI-F-147 Formato Bitácora de seguimiento etapa productiva.	17 Días calendario. Este plazo se cuenta desde el siguiente día de la entrega de la bitácora anterior, hasta el plazo máximo de la actividad 38 del cronograma	Nota: El aprendiz debe: diligenciar, firmar y entregar; el formato GFPI-F-147 bitácora de seguimiento etapa productiva. Esta actividad debe ser: retroalimentada, calificada, firmada y cargada; nuevamente por El instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa)

Outlook

RE: 9528 - PP I+D+i 2026 - Segunda Revisión Cronogramas de convocatoria liderada por centro

Desde Deya Maritza Cortes <dcortese@sena.edu.co>
Fecha Jue 18/06/2026 21:45
Para Adriana Magaly Cifuentes Bustos <acifuentesb@sena.edu.co>
CC Daniel Esteban Álvarez Perilla <dealvarezp@sena.edu.co>; Lilier Ascencio Toquica <lascencio@sena.edu.co>; Andrea Patiño Villarraga <apatinov@sena.edu.co>; Et.productiva952810 <Et.productiva952810@sena.edu.co>; aetapaproductivafv <aetapaproductivafv@sena.edu.co>; Daysi Yamile Suárez Cabanilla <dyamile@sena.edu.co>; Erika Danely Perez <eriperez@sena.edu.co>; Valentina Mendoza Manotas <vmendozam@sena.edu.co>; Leidy Tatiana Zuleta Tuta <lzuletat@sena.edu.co>; Ana Maria Villanueva Luna <avillanueval@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (221 KB)
GFPI-F-196V04Formatocronogramasejecucionconvocatorias IDI - V2.xlsm;

Buenas noches, espero se encuentren muy bien

Muchas gracias por su respuesta, de acuerdo a lo indicado, adjunto el cronograma con el ajuste de las fechas y diligenciado en la pestaña de “Convocatoria Liderada por Centro (LC) Bajo Enfoque I+D+i”.

Quedo atenta a cualquier inquietud o modificación que se solicite.

Muchas gracias

De: Adriana Magaly Cifuentes Bustos <acifuentesb@sena.edu.co>
Enviado: jueves, 18 de junio de 2026 12:24
Para: Deya Maritza Cortes <dcortese@sena.edu.co>
Cc: Daniel Esteban Álvarez Perilla <dealvarezp@sena.edu.co>; Lilier Ascencio Toquica <lascencio@sena.edu.co>; Andrea Patiño Villarraga <apatinov@sena.edu.co>; Et.productiva952810 <Et.productiva952810@sena.edu.co>; aetapaproductivafv <aetapaproductivafv@sena.edu.co>; Daysi Yamile Suárez Cabanilla <dyamile@sena.edu.co>; Erika Danely Perez <eriperez@sena.edu.co>; Valentina Mendoza Manotas <vmendozam@sena.edu.co>; Leidy Tatiana Zuleta Tuta <lzuletat@sena.edu.co>; Ana Maria Villanueva Luna <avillanueval@sena.edu.co>
Asunto: RE: 9528 - PP I+D+i 2026 - Segunda Revisión Cronogramas de convocatoria liderada por centro

Buenos días estimada Instructora Deya, espero que te encuentres muy bien.

Precisamente nuestra inquietud surgió al evidenciar que en los cronogramas se encuentran programadas actividades durante el periodo final del mes de diciembre y el mes de enero de 2027. Teniendo en cuenta las dinámicas de contratación de la entidad, se recomienda que la ejecución de la convocatoria se desarrolle hasta la segunda semana de diciembre y se retome a partir de la primera semana de febrero de 2027.

Este ajuste debe reflejarse directamente en los cronogramas y no requiere el diligenciamiento ni soporte de formatos adicionales.

Quedamos atentos a la remisión de los cronogramas ajustados en su versión final, de acuerdo con la retroalimentación brindada.

¡Saludos!
Adriana Cifuentes - Daniel Álvarez

Adriana Magaly Cifuentes Bustos

Grupo de Gestión de la Formación

Dirección General – Dirección de Formación Profesional

Centro de Comercio y Servicios - Contratista

acifuentesb@sena.edu.co

PBX:+(57) 60 15461500 Ext. 84322

www.sena.edu.co

@SENAcomunica

De: Deya Maritza Cortes <dcortese@sena.edu.co>
Enviado: jueves, 18 de junio de 2026 11:34
Para: Daniel Esteban Álvarez Perilla <dealvarezp@sena.edu.co>
Cc: Adriana Magaly Cifuentes Bustos <acifuentesb@sena.edu.co>; Lilier Ascencio Toquica <lascencio@sena.edu.co>; Andrea Patiño Villarraga <apatinov@sena.edu.co>; Et.productiva952810 <Et.productiva952810@sena.edu.co>; aetapaproductivafv <aetapaproductivafv@sena.edu.co>; Daysi Yamile Suárez Cabanilla <dyamile@sena.edu.co>; Erika Danely Perez <eriperez@sena.edu.co>; Valentina Mendoza Manotas <vmendozam@sena.edu.co>; Leidy Tatiana Zuleta Tuta <lzuletat@sena.edu.co>; Ana Maria Villanueva Luna <avillanueval@sena.edu.co>
Asunto: RE: 9528 - PP I+D+i 2026 - Segunda Revisión Cronogramas de convocatoria liderada por centro

Buenos días

Cordial saludo

Respetados facilitadores, agradecemos su respuesta y aclaraciones respecto al formato del cronograma, por favor solicitamos aclaración respecto a si es posible que durante las últimas semanas de diciembre y el mes de enero 2027 se realice la suspensión temporal de los proyectos, esto debido a que la mayoría del equipo ejecutor son contratistas y el personal de planta estaría en periodo de vacaciones colectivas, por lo tanto tenemos la inquietud si existe un procedimiento, formatos y demás que permita generar dicha suspensión, quedamos atentos para realizar los ajustes pertinentes a los cronogramas.

Muchas gracias, quedamos atentos.

De: Daniel Esteban Álvarez Perilla <dealvarezp@sena.edu.co>
Enviado: miércoles, 17 de junio de 2026 9:57
Para: Deya Maritza Cortes <dcortese@sena.edu.co>
Cc: Adriana Magaly Cifuentes Bustos <acifuentesb@sena.edu.co>; Lilier Ascencio Toquica <lascencio@sena.edu.co>; Andrea Patiño Villarraga <apatinov@sena.edu.co>; Et.productiva952810 <Et.productiva952810@sena.edu.co>; aetapaproductivafv <aetapaproductivafv@sena.edu.co>; Daysi Yamile Suárez Cabanilla <dyamile@sena.edu.co>; Erika

Danely Perez <eriperez@sena.edu.co>; Valentina Mendoza Manotas <vmendozam@sena.edu.co>; Leidy Tatiana Zuleta Tuta <lzuletat@sena.edu.co>; Ana Maria Villanueva Luna <avillanueval@sena.edu.co>
Asunto: 9528 - PP I+D+i 2026 - Segunda Revisión Cronogramas de convocatoria liderada por centro

Estimada instructora Deya,

Cordial saludo.

Agradecemos el envío de la información y el interés por avanzar en el desarrollo de la convocatoria de Proyecto Productivo bajo enfoque I+D+i.

Al respecto, nos permitimos informar que ya realizamos la revisión del cronograma remitido por el Centro de Formación. Sin embargo, identificamos que a partir de la actividad 34 del cronograma correspondiente a la fase de formulación y sustentación, las fechas programadas para la ejecución y entrega de actividades se encuentran concentradas durante las últimas semanas de diciembre y el mes de enero 2027.

Teniendo en cuenta que para el adecuado desarrollo de la convocatoria es indispensable garantizar la continuidad del acompañamiento metodológico, técnico y de seguimiento por parte del equipo ejecutor del Centro de Formación, requerimos amablemente que nos confirmen si el Centro de Formación tiene prevista la continuidad contractual de los integrantes del equipo ejecutor durante dicho periodo.

Adicionalmente, evidenciamos que en el formato GFPI-F-196 versión 04 fue seleccionada la opción **“Convocatoria Nacional (NAL) Bajo Enfoque I+D+i”**. No obstante, para el proceso que adelanta el Centro de Formación corresponde seleccionar la opción **“Convocatoria Liderada por Centro (LC) Bajo Enfoque I+D+i”**, dado que esta contempla actividades y responsabilidades específicas que difieren de las establecidas para una convocatoria nacional. Por lo anterior, agradecemos realizar el ajuste correspondiente y remitir nuevamente el cronograma para su validación.

Así mismo, nos permitimos informar que durante el día de hoy hemos intentado comunicarnos mediante Teams con usted para abordar estas observaciones. De igual manera, el día de ayer intentamos establecer contacto con la Coordinadora Académica, Andrea Patiño, con el propósito de revisar conjuntamente estos aspectos y avanzar en el aval del cronograma, sin embargo, no ha sido posible establecer contacto.

Una vez contemos con la confirmación de la continuidad contractual del equipo ejecutor y con la versión ajustada del cronograma, procederemos con la validación final correspondiente. Adicionalmente, agradecemos tener en cuenta que las fechas inicialmente planteadas podrían requerir ajustes, considerando los tiempos asociados al proceso de remisión, revisión y otorgamiento del aval por parte de este equipo. Por lo anterior, se recomienda revisar especialmente las fechas de inicio de las actividades, con el fin de garantizar la viabilidad y correcta ejecución de la convocatoria conforme al cronograma definitivo aprobado.

Quedamos atentos a sus comentarios.

Cordialmente,

Daniel Alvarez - Adriana Cifuentes

De: Deya Maritza Cortes <dcortese@sena.edu.co>
Enviado: martes, 16 de junio de 2026 21:17
Para: Lilier Ascencio Toquica <lascencio@sena.edu.co>; Et.productiva952810 <Et.productiva952810@sena.edu.co>; Adriana Magaly Cifuentes Bustos <acifuentesb@sena.edu.co>; Andrea Patiño Villarraga <apatinov@sena.edu.co>; Daniel Esteban Álvarez Perilla <dealvarezp@sena.edu.co>
Asunto: RE: 9528 - Reg. Huila RV: Convocatoria Proyecto Productivo Bajo Enfoque Empresarial y enfoque I+D+i

Buenas noches

Cordial saludo

Mi nombre es Deya Maritza Cortes, instructora asignada para enfoque I+D+i, teniendo en cuenta el proceso que venimos desarrollando respecto a los cronogramas para la Convocatoria de Proyecto Productivo bajo enfoque empresarial y enfoque I+D+i, solicito amablemente información respecto a la aprobación del cronograma de enfoque I+D+i, el cual fue enviado la semana anterior junto con el de enfoque empresarial, actualizados al formato en su versión 04, es importante aclarar, que desde la coordinación académica del Centro de Formación se enviaron los dos formatos (GFPI-F-196V04), por lo tanto, estoy muy atenta sobre el aval de dicho cronograma, el cual adjunto nuevamente al presente correo.

También dada la importancia de dar cumplimiento al proceso, solicito amablemente sesión de acompañamiento.

Quedo atenta a su respuesta.

Muchas gracias

De: Lilier Ascencio Toquica <lascencio@sena.edu.co>
Enviado: miércoles, 10 de junio de 2026 23:09
Para: Andrea Patiño Villarraga <apatinov@sena.edu.co>
Cc: Et.productiva952810 <Et.productiva952810@sena.edu.co>; Deya Maritza Cortes <dcortese@sena.edu.co>
Asunto: RE: 9528 - Reg. Huila RV: Convocatoria Proyecto Productivo Bajo Enfoque Empresarial y enfoque I+D+i

Andrea Patiño Villarraga
Coordinadora Académica
Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano
Sena Pitalito

Cordial Saludos:

Adjunto nuevamente, la propuesta de los cronogramas de ejecución de la 2ª convocatoria proyecto productivo, con ajustes realizados de acuerdo al correo recibido desde Dirección General.

Enfoque I+D+I: Instructora Maritza Cortes.

Enfoque Empresarial: Lilier Ascencio Toquica.

Quedamos atentos a los ajustes y directrices para continuar con el desarrollo de la convocatoria de proyecto productivo.

Atentamente,

De: Adriana Magaly Cifuentes Bustos <acifuentesb@sena.edu.co>
Enviado: martes, 9 de junio de 2026 10:00
Para: Andrea Patiño Villarraga <apatinov@sena.edu.co>
Cc: Daniel Esteban Álvarez Perilla <dealvarezp@sena.edu.co>; Et.productiva952810 <Et.productiva952810@sena.edu.co>; Lilier Ascencio Toquica <lascencio@sena.edu.co>; Daysi Yamile Suárez Cabanilla <dyamile@sena.edu.co>; Erika Danely Perez <eriperez@sena.edu.co>; Ana Maria Villanueva Luna <avillanueval@sena.edu.co>; Valentina Mendoza Manotas <vmendozam@sena.edu.co>; aetapaproductivafv <aetapaproductivafv@sena.edu.co>; Leidy Tatiana Zuleta Tuta <lzuletat@sena.edu.co>
Asunto: RE: 9528 - Reg. Huila RV: Convocatoria Proyecto Productivo Bajo Enfoque Empresarial y enfoque I+D+i

Apreciada
Andrea Patiño Villarraga
Coordinadora Académica de Formación Presencial
9528 - Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano
Regional Huila

Reciba un cordial saludo.

Dando alcance y continuidad al proceso de revisión de cronogramas, nos permitimos compartir algunas observaciones clave para su ajuste en la elaboración, las cuales se detallan a continuación:

1. En el cronograma **"General liderada centro"**, la actividad correspondiente a la elaboración de los cronogramas, su revisión y posterior aval se encuentra definida entre el 8 y el 22 de mayo; sin embargo, los cronogramas fueron remitidos el 1 de junio. En este sentido, es importante precisar que la fecha de inicio debe corresponder al momento en que el Centro de Formación realiza efectivamente el envío de los cronogramas, a partir del cual se deben contemplar diez (10) días calendario, que es el tiempo recomendado para su revisión y aval. Por lo anterior, la fecha actualmente registrada no es consistente con la operación real del proceso.

2. Adicionalmente, se observa que las actividades contempladas entre la apertura y divulgación de la convocatoria y la designación de los instructores que acompañarán el proceso están programadas en los meses de abril y mayo, los cuales ya han transcurrido. Es importante tener en cuenta que, hasta tanto no se cuente con el aval de los cronogramas, la convocatoria no puede dar inicio a su ejecución administrativa.

3. En coherencia con lo anterior, las fechas restantes del cronograma deben ajustarse de manera integral, dado que se ven afectadas por la secuencia lógica del proceso. Para ello, se recomienda tomar como referencia la columna **"I - DÍAS PROMEDIO RECOMENDADOS"** de la hoja **"General liderada centro"**, cuyos tiempos han sido definidos con base en la experiencia acumulada en la ejecución de estas convocatorias, lo que permite orientar una planeación más realista y eficaz.

En conclusión, el tiempo propuesto por el Centro para la ejecución de la etapa productiva de los aprendices, estimado en un promedio de seis (6) meses, se considera viable. No obstante, es necesario ajustar las fechas señaladas en las observaciones anteriores, así como aquellas que se derivan de la secuencia del cronograma. De igual forma, se deben realizar los ajustes correspondientes en los cronogramas **IDI Formulación y Sustentación LC-NAL, IDI Técnico LC-NAL e IDI Seguimiento LC-NAL**, garantizando su coherencia y alineación con el cronograma **"General liderada centro"**.

Finalmente, se adjunta el archivo que contiene el detalle de las observaciones realizadas para su revisión y ajuste. Así mismo, siguiendo las orientaciones de la soporte del equipo - Daysi Suárez, se procedió a separar los cronogramas IDi del enfoque empresarial, con el fin de mejorar la trazabilidad del proceso y permitir el envío de comunicaciones individualizadas que faciliten un mayor control y seguimiento.

Quedamos atentos a la realización de los ajustes correspondientes, con el fin de proceder con la segunda revisión de los cronogramas.

¡Saludos!

Adriana Cifuentes - Daniel Álvarez

Adriana Magaly Cifuentes Bustos

Grupo de Gestión de la Formación

Dirección General – Dirección de Formación Profesional

Centro de Comercio y Servicios - Contratista

acifuentesb@sena.edu.co

PBX:+(57) 60 15461500 Ext. 84322

www.sena.edu.co

@SENAcomunica

De: Daysi Yamile Suárez Cabanilla <dyamile@sena.edu.co>
Enviado: lunes, 1 de junio de 2026 17:25
Para: Andrea Patiño Villarraga <apatinov@sena.edu.co>
Cc: Erika Danely Perez <eriperez@sena.edu.co>; Ana Maria Villanueva Luna <avillanueval@sena.edu.co>; Leidy Tatiana Zuleta Tuta <lzuletat@sena.edu.co>; Valentina Mendoza Manotas <vmendozam@sena.edu.co>; Adriana Magaly Cifuentes Bustos <acifuentesb@sena.edu.co>; Daniel Esteban Álvarez Perilla <dealvarezp@sena.edu.co>; Cesar Augusto Gualteros <cgualteros@sena.edu.co>; Lucero Anacona Samboni <lanaconas@sena.edu.co>; Et.productiva952810 <Et.productiva952810@sena.edu.co>; Lilier Ascencio Toquica <lascencio@sena.edu.co>
Asunto: 9528 - Reg. Huila RV: Convocatoria Proyecto Productivo Bajo Enfoque Empresarial y enfoque I+D+i

Apreciada
Andrea Patiño Villarraga
Coordinadora Académica de Formación Presencial
9528 - Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano
Regional Huila

Reciba un cordial saludo.

Para el **Equipo de seguimiento etapa productiva** del **Grupo de Gestión de la Formación – Dirección de Formación Profesional,** es todo un gusto acompañar al Centro de Formación en la convocatoria de proyecto productivo bajo el enfoque empresarial y de investigación (I+D+i), que se encuentra interesado en ejecutar en la vigencia 2026.

Resaltamos el compromiso, la organización y planeación que tiene el centro para proyectar las convocatorias, previendo así el número de aprendices con cumplimiento de requisitos para participar en las convocatorias y la asignación de instructores para la conformación del equipo ejecutor.

Para el acompañamiento y asesoría en el proceso administrativo y metodológico del desarrollo de la convocatoria, se designan a los **Facilitadores de seguimiento etapa productiva** que se relacionan en la tabla siguiente:

Enfoque empresarial

Cesar Augusto Gualteros	**cgualteros@sena.edu.co**
Lucero Anacona Samboni	**lanaconas@sena.edu.co**

Enfoque I+D+I

Adriana Magaly Cifuentes Bustos	**acifuentesb@sena.edu.co**
Daniel Esteban Alvarez Perilla	**dealvarezp@sena.edu.co**

A continuación, se precisan los siguientes pasos:

1. Para la verificación, retroalimentación y aval de los cronogramas, el equipo asignado tendrá un tiempo de **(10 días) corridos** a partir de la aceptación de la solicitud de la convocatoria, lo anterior, teniendo en cuenta que este tiempo puede variar dependiendo del volumen de actividades previamente programadas por los Facilitadores y de acuerdo al orden en que ingresan los correos de aval de cronogramas.

2. En caso de ser necesario realizar ajustes al cronograma, se solicita efectuar las **subsanaciones correspondientes dentro de los cinco (5) días calendario** siguientes.

Nota: Es importante tener en cuenta que si las subsanaciones no llegan en este lapso de tiempo implicará la realización de **ajustes adicionales en las fechas de las actividades subsiguientes** del cronograma.

3. De no requerirse alguna oportunidad de mejora, se emite AVAL y se continúan con las actividades propias de la convocatoria.

4. Importante, nos faciliten los datos del equipo ejecutor **(Tabla 1 y 2. Ejemplo Nombre completo, correo electrónico, y número de celular, del instructor de proyecto productivo/investigación, e instructor(es) de seguimiento e instructor técnico**), para organizar la carpeta digital de acompañamiento en el OneDrive.

Nota: En el caso que no se tenga aún definido el equipo de instructores técnicos, teniendo en cuenta que estos se llegan a conocer cuando se seleccionan los aprendices y se identifican los programas de formación, quedamos atentos a esa información en la misma trazabilidad de este correo.

Tabla 1. Ejemplo Convocatoria enfoque empresarial

Rol a desempeñar	Nombre Completo	Correo electrónico	Número de contacto
Instructor de proyecto productivo			
Instructor de Seguimiento			
Instructor técnico			

Tabla 1. Ejemplo Convocatoria enfoque I+D+i

Rol a desempeñar	Nombre Completo	Correo electrónico	Número de contacto
Instructor de investigación			
Instructor de Seguimiento			
Instructor técnico			

Para llevar a cabo las actividades de revisión, identificación de oportunidades de mejora (si corresponde) y aprobación de los cronogramas, en este correo de respuesta se incluyen a los Facilitadores encargados del acompañamiento al centro.

Nota importante:

Teniendo en cuenta que el centro abrirá dos convocatorias una por el enfoque empresarial y otra por el enfoque I+D+i, al brindar respuesta para relacionar al equipo ejecutor, con la finalidad de guardar la trazabilidad y una comunicación organizada y efectiva entre los equipos y los facilitadores asignados, enviar por aparte el correo de respuesta, asimismo, indicando si los aprendices que participaran en la convocatoria son de modalidad presencial, o de virtual o nivel mixto.

Reafirmamos nuestro compromiso de mantener una comunicación abierta, brindar apoyo constante y agradecer la confianza depositada en la estrategia.

Atentamente,

Daysi Yamile Suárez Cabanilla
Soporte Etapa Productiva
Grupo de Gestión de la Formación
Dirección de Formación Profesional - Dirección General

Daysi Yamile Suárez Cabanilla
Contratista Grupo de Gestión de la Formación
Dirección General – Dirección de Formación Profesional
Centro Agroturístico - Regional Santander
dyamile@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:
Calle 22 No. 9 - 82 La Industria,San Gil

@SENAcomunica www.sena.edu.co

De: Erika Danely Perez <eriperez@sena.edu.co>
Enviado: lunes, 1 de junio de 2026 10:15 a. m.

Para: Daysi Yamile Suárez Cabanilla <dyamile@sena.edu.co>
Asunto: RV: Convocatoria Proyecto Productivo Bajo Enfoque Empresarial y enfoque I+D+i

Cordialmente;

Erika Danely Pérez Barrera
Contratista Grupo de Gestión de la Formación
Dirección General – Dirección de Formación Profesional
eriperez@sena.edu.co
Tel: (1) 5461500 Ext. 12268

@SENAComunica
www.sena.edu.co

De: Andrea Patiño Villarraga <apatinov@sena.edu.co>
Enviado: lunes, 1 de junio de 2026 8:02 a. m.
Para: Erika Danely Perez <eriperez@sena.edu.co>
Cc: Et.productiva952810 <Et.productiva952810@sena.edu.co>; Lilier Ascencio Toquica <lascencio@sena.edu.co>
Asunto: Convocatoria Proyecto Productivo Bajo Enfoque Empresarial y enfoque I+D+i

Cordial saludo

Desde la Coordinación Académica se ha decidido iniciar la modalidad de Proyecto Productivo Bajo Enfoque Empresarial y enfoque I+D+i en el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano. En este sentido, nos permitimos manifestar formalmente nuestra intención de llevar a cabo la Convocatoria.

Para tal fin, se anexa el formato GFPI-F-196 V.03 – Formato Cronograma Proyecto para su respectiva revisión y aprobación.

Andrea Patiño Villarraga
Coordinadora Académica
Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano
Sena Pitalito

Andrea Patiño Villarraga
Centro de Gestion y Desarrollo Sostenible Surcolombiano - Instructor G20
apatinov@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Carrera 8 No. 7-53

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

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.

Erika Danely Perez
Dirección De Formación Profesional - Contratista
eriperez@sena.edu.co
Calle 57 # 8-69

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

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.

Daysi Yamile Suárez Cabanilla
Centro Agroturístico - Contratista
dyamile@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Calle 22 No. 9 - 82 La Industria

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

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.

Adriana Magaly Cifuentes Bustos
Centro De Gestión Y Desarrollo Sostenible Surcolombiano
- Contratista
acifuentesb@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Carrera 8 No. 7-53

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

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.

Lilier Ascencio Toquica
Centro De Gestión Y Desarrollo Sostenible Surcolombiano
- Contratista
lascencio@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Carrera 8 No. 7-53

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

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.

Deya Maritza Cortes
Centro De Gestion Y Desarrollo Sostenible Surcolombiano - Contratista
dcortese@sena.edu.co
3128161417
Carrera 8 No. 7-53

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

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.

Daniel Esteban Álvarez Perilla
Centro Agroturístico - Contratista
dealvarezp@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Calle 22 # 9 - 82 La Industrial

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

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.

Deya Maritza Cortes
Centro De Gestion Y Desarrollo Sostenible Surcolombiano - Contratista
dcortese@sena.edu.co
3128161417
Carrera 8 No. 7-53

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la

normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

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.

Adriana Magaly Cifuentes Bustos
Centro De Gestión Y Desarrollo Sostenible Surcolombiano
- Contratista
acifuentesb@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Carrera 8 No. 7-53

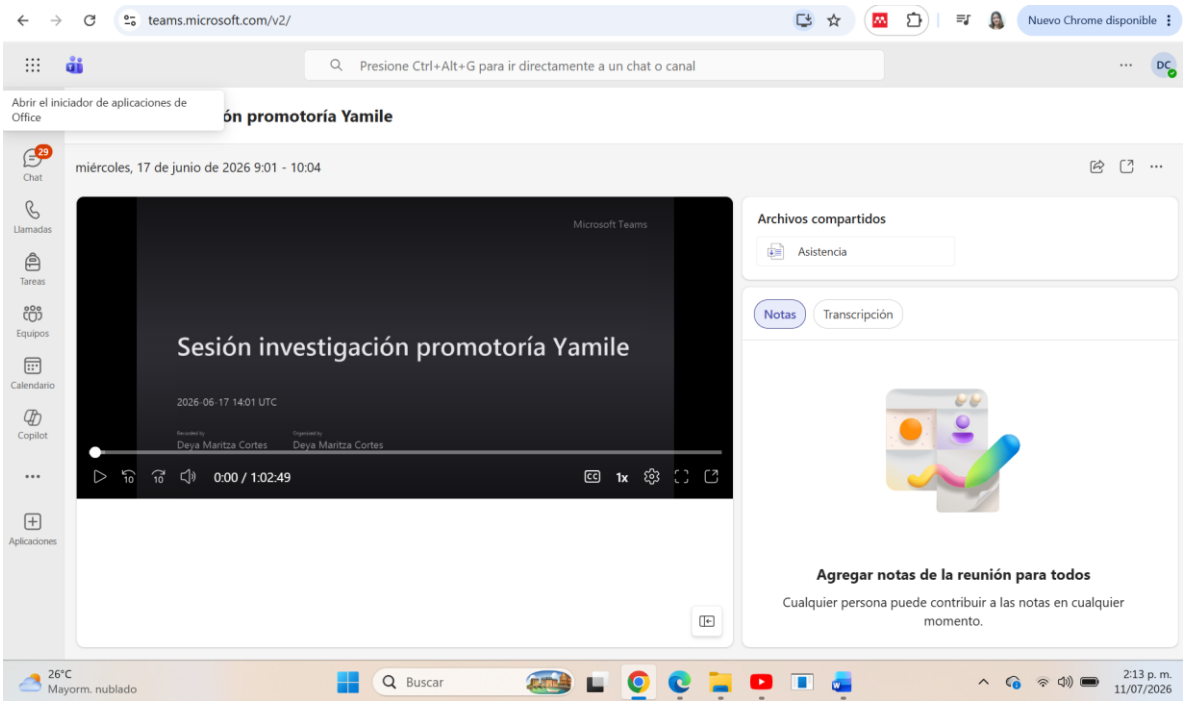
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

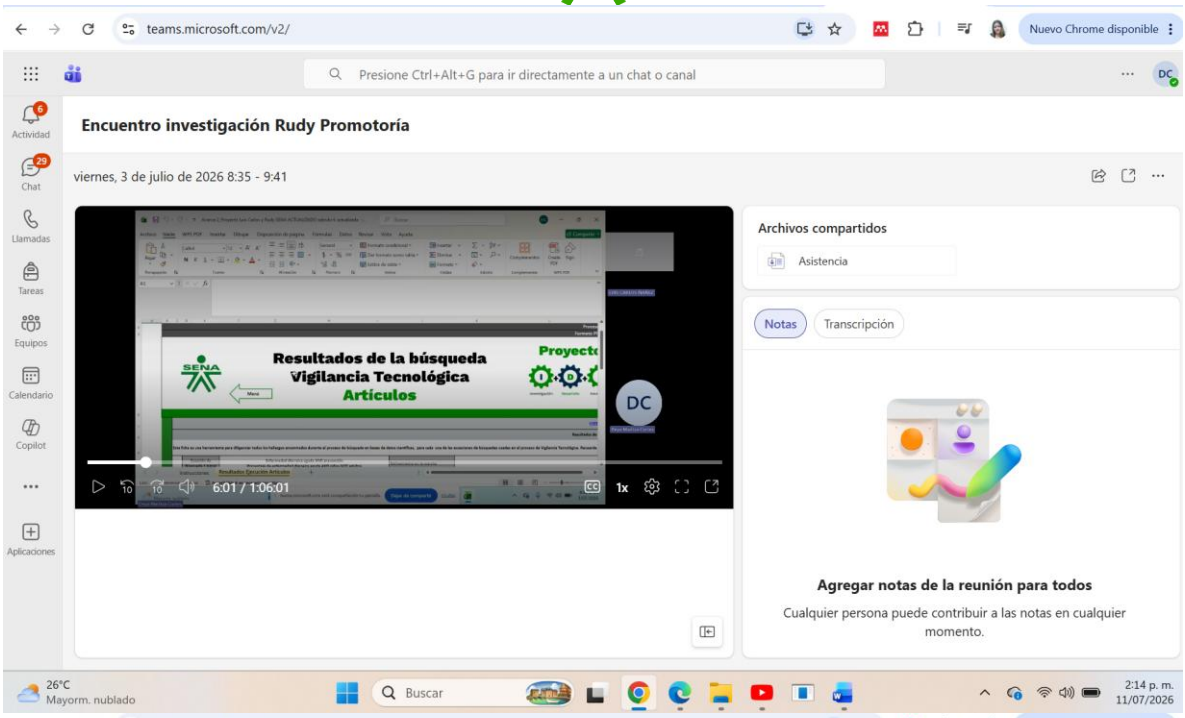
Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

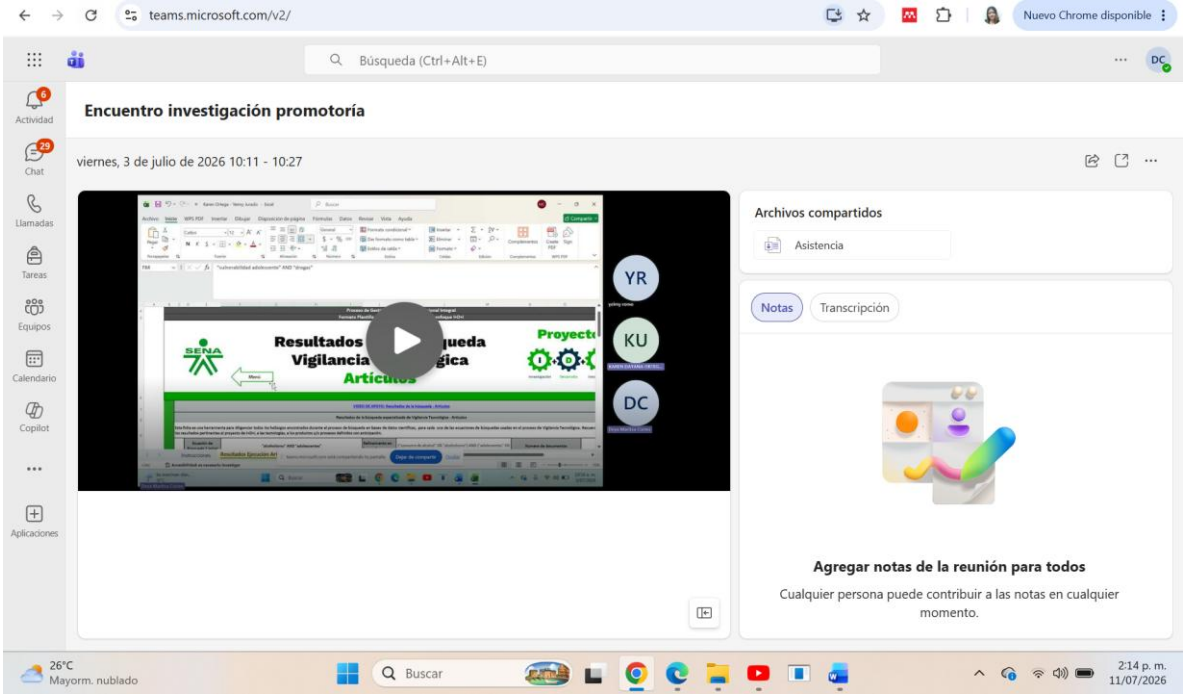
Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

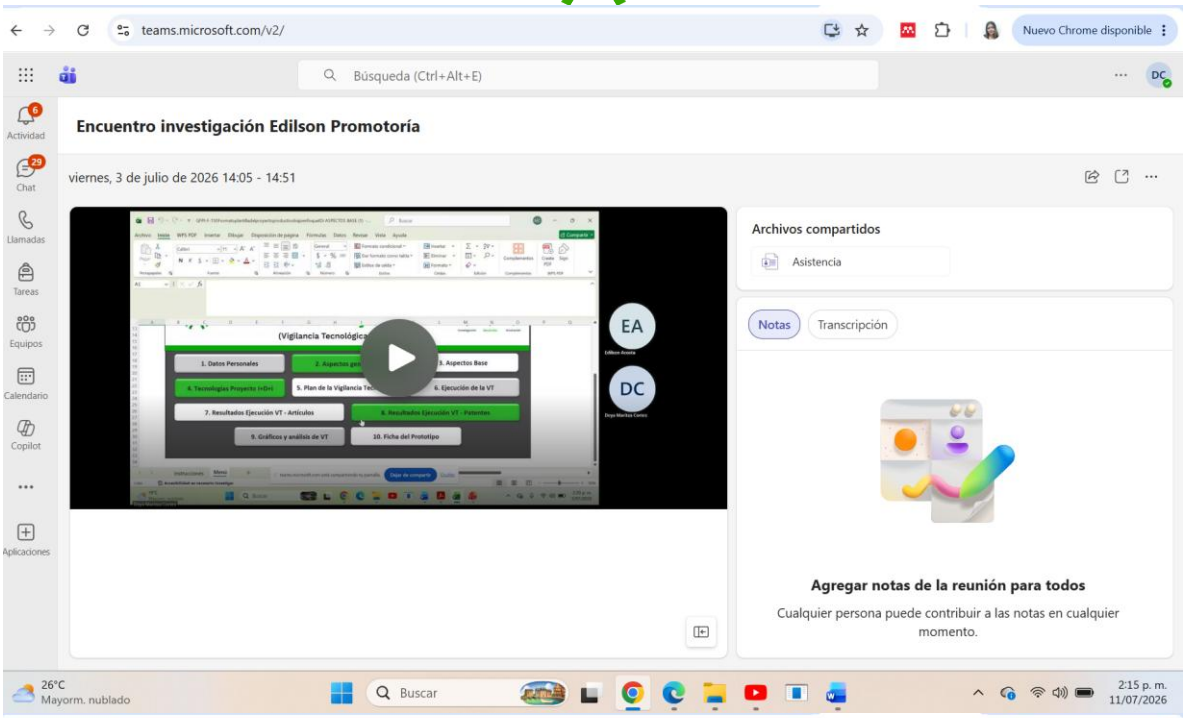
Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.

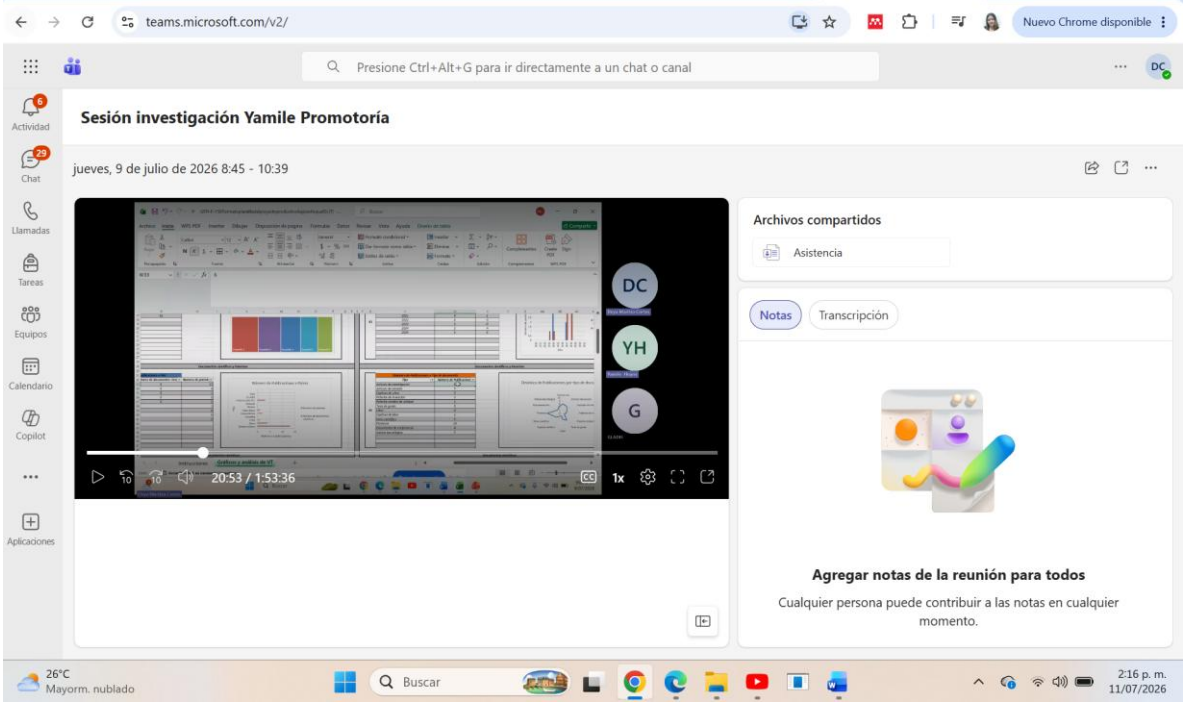
Pantallazos encuentros virtuales y presenciales.

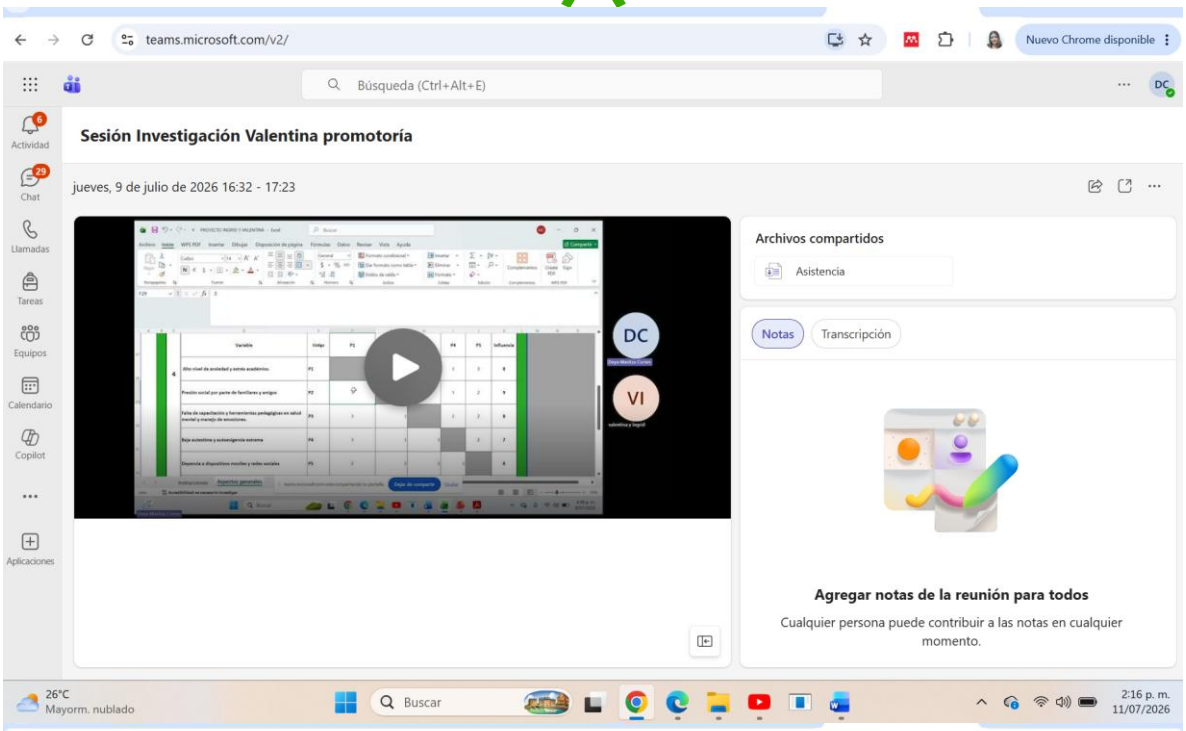


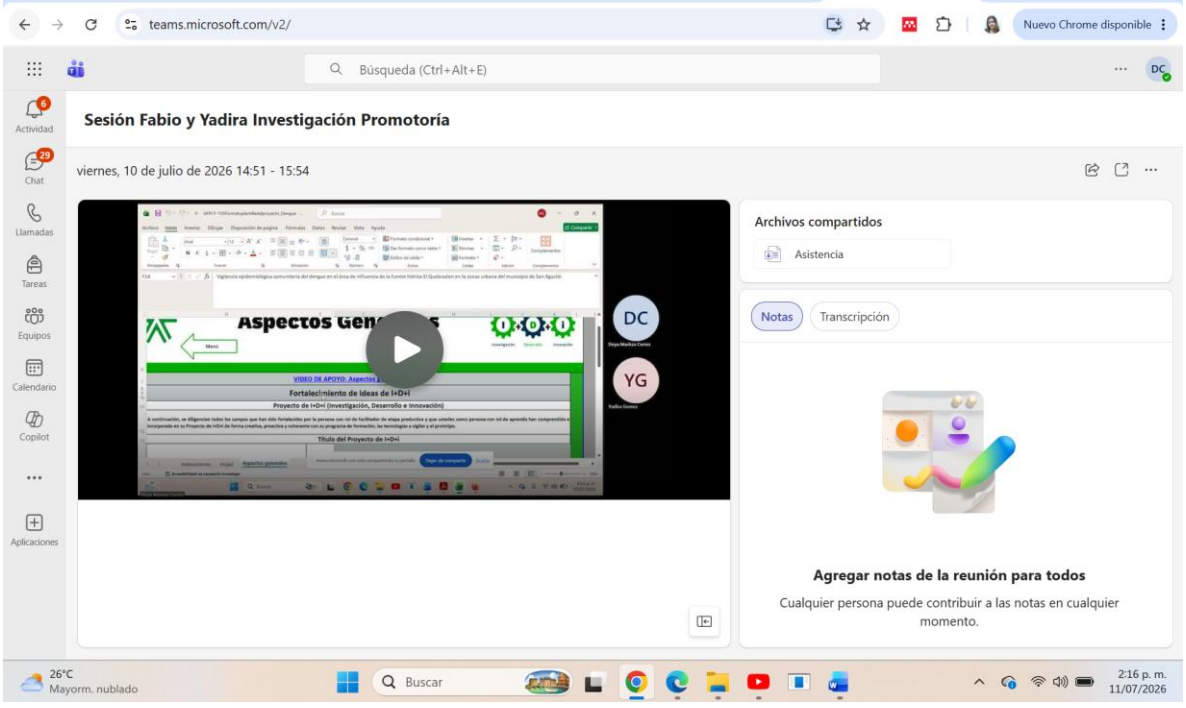

teams.microsoft.com/v2/
Nuevo Chrome disponible
Presione Ctrl+Alt+G para ir directamente a un chat o canal
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Copilot
Aplicaciones
Encuentro investigación Rudy Promotoría
viernes, 3 de julio de 2026 8:35 - 9:41
Resultados de la búsqueda
Vigilancia Tecnológica
Artículos
6:01 / 1:06:01
1x
DC
Archivos compartidos
Asistencia
Notas
Transcripción
Agregar notas de la reunión para todos
Cualquier persona puede contribuir a las notas en cualquier momento.
26°C
Mayorm. nublado
Buscar
2:14 p. m.
11/07/2026


teams.microsoft.com/v2/
Nuevo Chrome disponible
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Copilot
Aplicaciones
Encuentro investigación promotoría
viernes, 3 de julio de 2026 10:11 - 10:27
YR
KU
DC
Archivos compartidos
Asistencia
Notas
Transcripción
Agregar notas de la reunión para todos
Cualquier persona puede contribuir a las notas en cualquier momento.
26°C
Mayorm. nublado
Buscar
2:14 p. m.
11/07/2026


teams.microsoft.com/v2/
Nuevo Chrome disponible
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Encuentro investigación Edilson Promotoría
viernes, 3 de julio de 2026 14:05 - 14:51
Archivos compartidos
Asistencia
Notas
Transcripción
Agregar notas de la reunión para todos
Cualquier persona puede contribuir a las notas en cualquier momento.
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Copilot
Aplicaciones
EA
DC
26°C
Mayorm. nublado
Buscar
2:15 p. m.
11/07/2026


teams.microsoft.com/v2/
Nuevo Chrome disponible
Presione Ctrl+Alt+G para ir directamente a un chat o canal
Sesión investigación Yamile Promotoría
jueves, 9 de julio de 2026 8:45 - 10:39
Archivos compartidos
Asistencia
Notas
Transcripción
Agregar notas de la reunión para todos
Cualquier persona puede contribuir a las notas en cualquier momento.
DC
YH
G
20:53 / 1:53:36
1x
26°C
Mayorm. nublado
Buscar
2:16 p. m.
11/07/2026


teams.microsoft.com/v2/
Nuevo Chrome disponible
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Copilot
Aplicaciones
Sesión Investigación Valentina promotoría
jueves, 9 de julio de 2026 16:32 - 17:23
DC
VI
Archivos compartidos
Asistencia
Notas
Transcripción
Agregar notas de la reunión para todos
Cualquier persona puede contribuir a las notas en cualquier momento.
26°C
Mayorm. nublado
Buscar
2:16 p. m.
11/07/2026


teams.microsoft.com/v2/
Nuevo Chrome disponible
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Copilot
Aplicaciones
Sesión Fabio y Yadira Investigación Promotoría
viernes, 10 de julio de 2026 14:51 - 15:54
DC
YG
Archivos compartidos
Asistencia
Notas
Transcripción
Agregar notas de la reunión para todos
Cualquier persona puede contribuir a las notas en cualquier momento.
26°C
Mayorm. nublado
Buscar
2:16 p. m.
11/07/2026


Timemark
Foto 100% Real
10:47
23 de jun 2026
Mar
Cl. 4 # 2-9, San Agustín, Huila


Timemark
Foto 100% Real
08:40
23 de jun 2026
Mar
Cl. 4 # 2-9, San Agustín, Huila


SENA
SAN MARTIN
23 jun 2026 8:48:05 a.m.
2-9 Calle 4
San Agustín
Huila


Timemark
Foto 100% Real
08:58
24 de jun 2026
Mié
20, Isnos, Huila


SENA
24 jun 2026 9:20:15 a.m.
Pitalito- Isnos
Isnos
Huila

ANEXOS OBLIGACIÓN No 6

FPI-F-166 Formato acta de retiro de la alternativa de proyecto productivo.

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL Formato acta de retiro en la alternativa de proyecto productivo			
NÚMERO DE ACTA: 01		**HORA INICIO:**	**08:00 pm**
CIUDAD Y FECHA: Pitalito, 24/06/2026		**HORA FIN:**	**10:00 pm**
LUGAR Y/O ENLACE:	**IAMI- ESE HOSPITAL SAN JOSE DE ISNOS**		
NOMBRE DE LA PERSONA CON ROL DE APRENDIZ:	**Karen Daniela Zapata Realpe**		
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	**CC 1084260331**		
NÚMERO DE FICHA:	**3371075**		
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	**"AUXILIAR EN PROMOTORIA EN SALUD"**		
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL **CENTRO DE FORMACIÓN:**	**Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Sur colombiano Pitalito-Huila**		
MODALIDAD (presencial, virtual y a distancia):	**Presencial**		
CONVOCATORIA: **Nacional** ☐ **Liderada por centro** X	**ENFOQUE DE PROYECTO PRODUCTIVO:** **Empresarial** ☐ **I+D+i** **X**		
CAUSAL DE RETIRO O DESERCIÓN:			
Cambio de alternativa ☐ (Se requiere el acta del debido proceso, avalando el cambio por la coordinación académica).	**Retiro voluntario** ☐ (Se requiere aval por parte de la persona con rol de: facilitador de seguimiento de etapa productiva, instructor de proyecto productivo, instructor de investigación (SENNOVA). La persona con rol de aprendiz debe estar al día en sus actividades).	**Incumplimiento al plan de trabajo** X Otra causal ☐	

Descripción más detallada de la causal de deserción: La aprendiz Karen Daniela Realpe Zapata identificada con CC. 1.084.260.331 del programa de formación Auxiliar en "PROMOTORÍA DE SALUD" ID ficha 3371075, ha incumplido con el plan de trabajo establecido en el cronograma (formato GFPI-F-196) referente al proyecto productivo bajo enfoque I+D+i denominado: **Identificación de la situación psicosocial y red de apoyo en pacientes con riesgo cardiovascular del municipio de Isnos**. La etapa productiva se inició el día 05/05/2026, y a la fecha 24/06/2026 no ha entregado ningún tipo de evidencia que corresponda al avance del proyecto, además no ha reportado ningún tipo de avance respecto a la vigilancia tecnológica del proyecto, lo cual debe entregar en el formato GFPI-F-150.

Adicionalmente, el día 3 de junio de 2026 de manera verbal, la aprendiz manifestó su compromiso de entregar las evidencias correspondientes, sin embargo, no realizó entrega de evidencias, ni solicitó los encuentros virtuales con la instructora de investigación Maritza Cortes. Por lo tanto, hay incumplimiento en el 100% de las actividades planteadas en el cronograma del proyecto productivo bajo de investigación (I+D+i), se solicita evaluar la situación de la aprendiz en comité de evaluación.

Se anexa el formato de seguimiento de etapa productiva.

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación de asistentes a la reunión.
2. Presentación de las circunstancias y el propósito de la reunión.
3. Determinaciones y cierre de la reunión.
4. Conclusiones.
5. Compromisos.

OBJETIVOS DE LA REUNIÓN:

1. Dar a la persona con rol de aprendiz, la posibilidad de explicar su situación particular.
2. Asegurar un entendimiento preciso y objetivo, de las circunstancias que conllevan al cierre de la asesoría; según la causal de deserción.
3. Realizar el cierre de asesoría, para la formulación del proyecto productivo.
4. Establecer las acciones procedentes al cierre: notificación al centro de formación, GFPI-F-023 Formato planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva, registro en base de datos de personas con rol de aprendiz con: deserción, registro en el archivo y seguimientos.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se hace presente:
   - ✓ Instructor técnico y de seguimiento: Reinel Cuellar Penagos CC: 83.230.793
   - ✓ instructor designado por el centro de formación: Maritza Cortes Enríquez, CC 55.953.392

- ✓ La persona con rol de aprendiz: Karen Daniela Realpe Zapara identificada con CC. 1084260331, para presentar las circunstancias que la llevan al incumplimiento del plan de trabajo de proyecto productivo bajo enfoque I+D+i.

2. Los instructores Maritza Cortes con rol de instructora de investigación y el instructor Reiner Cuellar Penagos con Rol de instructor de Seguimiento de etapa productiva manifiestan que la aprendiz no ha presentado ningún tipo de evidencia del desarrollo del proyecto productivo bajo enfoque I+D+i de acuerdo al cronograma establecido al inicio de su etapa productiva.

CONCLUSIONES

a) ***Aplica para convocatorias lideradas por el Grupo encargado de la ejecución de la formación:***

SÍ ( ) NO ( )

Se evaluó conjuntamente entre: el ente co-formador, la persona con rol de facilitador de seguimiento etapa productiva del Grupo encargado de la ejecución de la formación y la persona con rol de instructor de seguimiento, la asesoría del proyecto productivo con resultado:

Aprobado [x] **No aprobado** [ ]

Validando y confirmando que la causal de "deserción" de la persona con rol de aprendiz en su alternativa, queda denominada como:

Cambio de alternativa [ ]

Retiro voluntario [ ]

Incumplimiento al plan de trabajo [x]

Otra causal [ ]

Nota: *De acuerdo con la Guía de ejecución de la convocatoria de proyecto productivo bajo enfoque empresarial o I+D+i, en caso de desertar del proceso de asesoría, debe justificar el abandono del proceso y firmar el GFPI-F-166 formato acta de retiro en la alternativa de proyecto productivo, como soporte para el debido proceso que debe realizar el centro de formación, sin tener la posibilidad de volver a presentarse en este tipo de convocatorias para realizar su etapa productiva.*

b) ***Aplica para convocatoria liderada por centro de formación: SÍ _x NO __***

Se evaluó conjuntamente entre el ente co-formador, la persona con rol de: instructor de proyecto productivo o instructor de investigación (SENNOVA) e instructor de seguimiento; la asesoría del proyecto productivo con resultado:

Aprobado [X] **No aprobado** [ ]

Validando y confirmando que la causal de “deserción” de la persona con rol de aprendiz en su alternativa, queda denominada como:

Cambio de alternativa ☐

Retiro voluntario ☐

Incumplimiento al plan de trabajo [X]

Otra causal ☐

Con la firma de esta acta, se cierra la asesoría de proyecto productivo como alternativa de etapa productiva.

Nota: Se notifica el acta de deserción a la coordinación académica, para que lleve a cabo el debido proceso.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de datos personales, se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales, que se encuentran almacenados en este documento. El servicio nacional de aprendizaje SENA, solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA ☐ **PRIVADO** ☐ **SEMIPRIVADO** [X] **SENSIBLE** ☐

Nota: antes de contestar esta información, por favor remitirse al instructivo.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Envío del correo, con el presente GFPI-F-166 Formato acta de retiro en la alternativa de proyecto productivo, a la persona asignada por el Grupo encargado de la ejecución de la formación o al apoyo a la coordinación académica del centro de formación, según corresponda; junto con la documentación que soporta la deserción.	La persona con rol de: facilitador de seguimiento etapa productiva o de instructor de proyecto productivo o instructor de investigación (SENNOVA).	24/06/2026
Envío del correo, con el presente GFPI-F-166 Formato acta de retiro en la alternativa de proyecto productivo, a la coordinación académica del centro de formación.	Persona asignada por el Grupo encargado de la ejecución de la formación y/o apoyo a la coordinación académica del centro de formación.	24/06/2026
Envío del correo, con el presente GFPI-F-166 Formato acta de retiro en la alternativa de proyecto productivo, con copia a la persona con rol de aprendiz para su debido conocimiento.	La persona con rol de: facilitador de seguimiento etapa productiva o instructor de proyecto productivo o instructor de investigación (SENNOVA).	24/06/2026

Una vez notificado el GFPI-F166 Formato acta de retiro en la alternativa de proyecto productivo, a la coordinación académica, esta debe gestionar la desafiliación a la persona con rol de aprendiz a la ARL.	La persona con rol de instructor de seguimiento, debe notificar a la coordinación académica; el proceso de deserción realizado, para que se realice el debido proceso (desafiliación ARL).	Julio de 2026
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1 DEL DÍA 24 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2026											
OBJETIVO (S)	**Realizar acta de retiro en la alternativa de proyecto productivo de la persona con rol de aprendiz.**										
No.	**Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.**	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**NÚMERO. DOCUMENTO**	**PLANTA**	**CONTRATISTA**	**OTRO, ¿CUAL?**	**DEPENDENCIA / EMPRESA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO/EXT.SENA**	**AUTORIZA GRABACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
1	**Si**	Karen Daniela Realpe Zapara	CC. 1084260331			Aprendiz			3157660879		
2	**Si**	Reinel Cuellar Penagos	CC. 83230793		Contratista	Instructor de seguimiento		rcuellarp@sena.edu.co	3182760145		
3	**si**	Deya Maritza Cortes Enríquez	CC. 52.953.392		Contratista	Instructora de Proyecto		dcortese@sena.edu.co	3128161417		

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL Formato acta de retiro en la alternativa de proyecto productivo			
NÚMERO DE ACTA: 01		**HORA INICIO:**	**08:00 am**
CIUDAD Y FECHA: Pitalito, 23/06/2026		**HORA FIN:**	**10:00 am**
LUGAR Y/O ENLACE:	**AUDITORIO /ARCANSALUD**		
NOMBRE DE LA PERSONA CON ROL DE APRENDIZ:	**LUIS ENRIQUE VARGAS RAMIREZ**		
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	**CC 1.083.891.087**		
NÚMERO DE FICHA:	**3374894**		
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	**PROMOTOR DE SALUD**		
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL **CENTRO DE FORMACIÓN:**	**Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Sur colombiano Pitalito-Huila**		
MODALIDAD (presencial, virtual y a distancia):	**Presencial**		
CONVOCATORIA: **Nacional** ☐ **Liderada por centro** X	**ENFOQUE DE PROYECTO PRODUCTIVO:** **Empresarial** ☐ **I+D+i** **X**		
CAUSAL DE RETIRO O DESERCIÓN:			
Cambio de alternativa ☐ (Se requiere el acta del debido proceso, avalando el cambio por la coordinación académica).	**Retiro voluntario** ☐ (Se requiere aval por parte de la persona con rol de: facilitador de seguimiento de etapa productiva, instructor de proyecto productivo, instructor de investigación (SENNOVA). La persona con rol de aprendiz debe estar al día en sus actividades).	**Incumplimiento al plan de trabajo** X Otra causal ☐	

Descripción más detallada de la causal de deserción: El aprendiz Luis Enrique Vargas Ramirez identificada con CC. 1.083.891.087 del programa de formación "PROMOTOR DE SALUD" ID ficha 3374894, ha incumplido con el plan de trabajo establecido en el cronograma (formato GFPI-F-196) referente al proyecto productivo bajo enfoque I+D+i denominado: **Identificación de casos y principales factores de riesgo asociados a la desnutrición en población de primera infancia en el barrio Siloe del municipio de San Agustín**. La etapa productiva se inició el día 05/05/2026, y a la fecha 23/06/2026 no ha entregado ningún tipo de evidencia que corresponda al avance del proyecto, además no ha reportado ningún tipo de avance respecto a la vigilancia tecnológica del proyecto, lo cual debe entregar en el formato GFPI-F-150.

Adicionalmente, el día 2 de junio de 2026 de manera verbal, el aprendiz manifestó una supuesta calamidad familiar, por lo cual se le permitió generar compromisos de entregar las evidencias correspondientes, sin embargo, no realizó entrega de evidencias, ni solicitó los encuentros virtuales con la instructora de investigación Maritza Cortes.
Siendo supuestamente la muerte de un hijo, donde se hizo recolección de recursos para colaboración de gastos y se identificó que todo era mentira, a la fecha no contesta el celular, no contesta mensajes ni correos. Por lo tanto, hay incumplimiento en el 100% de las actividades planteadas en el cronograma del proyecto productivo bajo de investigación (I+D+i), se solicita evaluar la situación del aprendiz en comité de evaluación.

Se anexa el formato de seguimiento de etapa productiva.

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación de asistentes a la reunión.
2. Presentación de las circunstancias y el propósito de la reunión.
3. Determinaciones y cierre de la reunión.
4. Conclusiones.
5. Compromisos.

OBJETIVOS DE LA REUNIÓN:

1. Dar a la persona con rol de aprendiz, la posibilidad de explicar su situación particular.
2. Asegurar un entendimiento preciso y objetivo, de las circunstancias que conllevan al cierre de la asesoría; según la causal de deserción.
3. Realizar el cierre de asesoría, para la formulación del proyecto productivo.
4. Establecer las acciones procedentes al cierre: notificación al centro de formación, GFPI-F-023 Formato planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva, registro en base de datos de personas con rol de aprendiz con: deserción, registro en el archivo y seguimientos.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se hace presente:
   - ✓ Instructor técnico y de seguimiento: Yesika Maritza Diaz Quisaboni CC: 1.081.700.458
   - ✓ Instructor designado por el centro de formación: Deya Maritza Cortes Enríquez, CC 55.953.392.

2. La persona con rol de aprendiz: Luis Enrique Vargas Ramírez, identificado con CC. 1.083.891.087, para presentar las circunstancias que la llevan al incumplimiento del plan de trabajo de proyecto productivo bajo enfoque I+D+i.

   - ✓ 2. Los instructores Deya Maritza Cortes con rol de instructora de investigación y la instructora Yesika Diaz Quisaboni con Rol de instructor de Seguimiento de etapa productiva manifiestan que el aprendiz no ha presentado ningún tipo de evidencia del desarrollo del proyecto productivo bajo enfoque I+D+i de acuerdo al cronograma establecido al inicio de su etapa productiva.

CONCLUSIONES

a) ***Aplica para convocatorias lideradas por el Grupo encargado de la ejecución de la formación:***

SÍ ( ) NO ( )

Se evaluó conjuntamente entre: el ente co-formador, la persona con rol de facilitador de seguimiento etapa productiva del Grupo encargado de la ejecución de la formación y la persona con rol de instructor de seguimiento, la asesoría del proyecto productivo con resultado:

Aprobado No aprobado X

Validando y confirmando que la causal de "deserción" de la persona con rol de aprendiz en su alternativa, queda denominada como:
Cambio de alternativa

Retiro voluntario:
Incumplimiento al plan de trabajo: X
Otra causal:

Nota: *De acuerdo con la Guía de ejecución de la convocatoria de proyecto productivo bajo enfoque empresarial o I+D+i, en caso de desertar del proceso de asesoría, debe justificar el abandono del proceso y firmar el GFPI-F-166 formato acta de retiro en la alternativa de proyecto productivo, como soporte para el debido proceso que debe realizar el centro de formación, sin tener la posibilidad de volver a presentarse en este tipo de convocatorias para realizar su etapa productiva.*

b) ***Aplica para convocatoria liderada por centro de formación: SÍ _x NO ___***

Se evaluó conjuntamente entre el ente co-formador, la persona con rol de: instructor de proyecto productivo o instructor de investigación (SENNOVA) e instructor de seguimiento; la asesoría del proyecto productivo con resultado:

Aprobado ☐ **No aprobado** **X**

Validando y confirmando que la causal de "deserción" de la persona con rol de aprendiz en su alternativa, queda denominada como:

Cambio de alternativa ☐

Retiro voluntario ☐

Incumplimiento al plan de trabajo X

Otra causal ☐

Con la firma de esta acta, se cierra la asesoría de proyecto productivo como alternativa de etapa productiva.

Nota: Se notifica el acta de deserción a la coordinación académica, para que lleve a cabo el debido proceso.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de datos personales, se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales, que se encuentran almacenados en este documento. El servicio nacional de aprendizaje SENA, solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA ☐ **PRIVADO** ☐ **SEMIPRIVADO** [X] **SENSIBLE** ☐

Nota: antes de contestar esta información, por favor remitirse al instructivo.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Envío del correo, con el presente GFPI-F-166 Formato acta de retiro en la alternativa de proyecto productivo, a la persona asignada por el Grupo encargado de la ejecución de la formación o al apoyo a la coordinación académica del centro de formación, según corresponda; junto con la documentación que soporta la deserción.	La persona con rol de: facilitador de seguimiento etapa productiva o de instructor de proyecto productivo o instructor de investigación (SENNOVA).	23/06/2026
Envío del correo, con el presente GFPI-F-166 Formato acta de retiro en la alternativa de proyecto productivo, a la coordinación académica del centro de formación.	Persona asignada por el Grupo encargado de la ejecución de la formación y/o apoyo a la coordinación académica del centro de formación.	23/06/2026
Envío del correo, con el presente GFPI-F-166 Formato acta de retiro en la alternativa de proyecto productivo, con copia a la persona con rol de aprendiz para su debido conocimiento.	La persona con rol de: facilitador de seguimiento etapa productiva o instructor de proyecto productivo o instructor de investigación (SENNOVA).	23/06/2026

Una vez notificado el GFPI-F166 Formato acta de retiro en la alternativa de proyecto productivo, a la coordinación académica, esta debe gestionar la desafiliación a la persona con rol de aprendiz a la ARL.	La persona con rol de instructor de seguimiento, debe notificar a la Coordinación académica; el proceso de deserción realizado, para que se realice el debido proceso (desafiliación ARL).	Julio de 2026
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1 DEL DÍA 23 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2026											
OBJETIVO (S)	**Realizar acta de retiro en la alternativa de proyecto productivo de la persona con rol de aprendiz.**										
No.	**Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.**	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**NÚMERO. DOCUMENTO**	**PLANTA**	**CONTRATISTA**	**OTRO, ¿CUAL?**	**DEPENDENCIA / EMPRESA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO/EXT.SENA**	**AUTORIZA GRABACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
1	**Si**	Luis Enrique Vargas Ramirez	CC. 1083891087			Aprendiz		camilitto2205@gmail.com	**3144140402**		
2	**Si**	Yesika Maritza Diaz Quisaboni	CC. 1081700458		Contratista	Instructor de seguimiento		ydiazq@sena.edu.co	3102960637		
3	**si**	Deya Maritza Cortes Enríquez	CC. 52.953.392		Contratista	Instructora de Proyecto		dmcortese@sena.edu.co	3128161417		

ANEXOS OBLIGACIÓN No 7

Asistencias jornadas de alistamiento tercer trimestre 2026

SENA

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

OBJETIVO (S): Jornada de alistamiento III trimestre

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Theferson Ortiz	1110515794		X		SENA	jhortizv@sena.edu	3184472000		
2	Yerson Estevano C	1078752011		X		Sena	yfestevano@sena.edu	3133352899		
3	SILVIA FORERO	36.287.662		X		SENA	sforero@sena.edu	3203654532		
4	Juan Alexander Lug	83040557		X		SENA	yulugo@sena.edu.co	3122107906		
5	Eduardo Tacana	12266571		✓		SENA	etacana@sena.edu	3188720198	N/A	
6	Viviana Losada	1.018800803		X		SENA	vlosada@sena.edu	3116022162		
7	Hermes Daniel Ibanez	1084260045		X		Sena	hnaniz@sena.edu.co	3114772056		
8	Andrés Gaviria	1083901651		X		SENA	agaviria@sena.edu.co	3107722166	N/A	
9	Eliana Sofia Ome	1083891284		X		Sena.	eome@sena.edu	3107582776	N/A	
10	Dario Ibarbo	74621977		X		SENA	jibarbo@sena.edu	316 7794610		
11	Diana Vergara	1.083909857		X		SENA	dgvergara@sena.edu	3205532249	N/A	Diana G.
12	Yeimy P. Hurtado	1088243467		X		SENA	yphurtado@sena.edu	3204720464	N.A.	
13	Yesid Ramirez	1085274569		X		Sena.	yramirezd@sena.edu	3216417067	N.A.	
14	Nicolas Moreno	1083920822		X		Sena	nmoreno@sena.edu	3205197113	N/A	
15	Hermel Gomez	7630862		X		SENA	hermel.gomez@sena.edu.co	3134551534	N/A	

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.

Powered by CamScanner

SENA

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

OBJETIVO (S): jornada de alistamiento III trimestre

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Maritza Cortes	57953392		X		SENA	lcortes@sena.edu	3128161417	NA	
17	Miller Ordóñez	12228022		X		SENA	mmordonez@sena	3135291490	N/A	
18	Andy Parra	1093227613		X		SENA	ap@sena.edu	3166221101	N/A	
19	Yamid Vinche	83043469		X		SENA	yavinche@sena	3203267	N/A	
20	Leidy Alejandra Escobar	1093914240		X		SENA/FPI	logesca@sena.edu.co	3003261949	N/A	

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.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 07 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): jornada de alistamiento III trimestre

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jhefferson Ortiz	1110515794		X		SENA	jhortizv@sena.edu	3184472220		
2	Yeison Jimenez	1078755091		X		Sena	yjimenez@sena.edu	3135552899		
3	SILVIA FORERO	36.287.662		X		SENA	saforero@sena.edu	3203450531		
4	Juan Alexander Lugo	93.010551		X		SENA	Juanlugo@sena.edu	3127103404		
5	Eduardo Triana	1272655?1		✓		SENA	etriana@sena.edu	3188720198		
6	Viviana Losada	1018490603		X		SENA	vlosada@sena.edu.co	3146022162		
7	Hermes Daniel Ramirez	1085260045		X		Sena	hramirez@sena.edu.co	3111172056		
8	Andrés Gaviria	1083901631		X		SENA	agaviriaca@sena.edu	3022222166		
9	Eliana Sofia Ome	1083891284		X		Sena	eome@sena.edu.co	3102580776		
10	Dario Lamban	74611973		X		Sena	dlamban@sena.edu	3016279620		
11	Diana Vergara	1.083404837		X		SENA	dgvergara@sena.edu	3225537299		Diana G.
12	Yeinny P. Hurtado	1088243467		X		SENA	yphurtado@sena.edu	3204720464	N.A.	
13	Maritza Cortes	52953392		X		SENA	dlcortes@sena.edu.co	3128161474		
14	Yesid Ramirez	1085274169		X		Sena	Yramirez1@Sena.edu.co	3216417069	N.A.	
15	Hasmed Gomez	76308632		X		SENA	hasmed.gomez@sena.edu.co	3134551594	NO	

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

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 07 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): jornada de alistamiento III trimestre

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Andrea Rincón C	1053276813		X		SENA	[illegible]	3116621101	N/A	
17	Nicolás Moreno	1083928822		X		SENA	[illegible]	3205197113	N/A	
18	Yiller Ordoñez	1228.022		X		SENA	[illegible]	[illegible]	N/A	
19	Jamid Vivuche	830453469		X		Sena	[illegible]	3203267[illegible]	N/A	
20	Leidy Alejandra	1088.914.240		X		FPI/SENA	[illegible]	3203261749	N/A	

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.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 08 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): jornada de alistamiento III trimestre

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jhefferson Ortiz	1110515794		X		SENA	jhortizv@sena.edu.	3184477000		
2	Yesinf Rivera Cortes	1077475891		X		Sena	Yrivera@sena.edu.co	3153752899		
3	SILVIA FORERO	36.287.662		X		SENA	saforero@sena.ed	3209456537		
4	Juan Alexander Lugo	83.090554		X		SENA	Juanlugo@senado	3127103946		
5	Eduardo Tirana T	12.266574		✓		SENA	etirana@sena.edu	3188720715	N/A	
6	Viviana Rosado	1018490653		X		SENA	VRosadobasena.edu	3146502162		
7	Daniel Nanez	1084260045		X		Sena	hnanez@sena.edu.co	3114472056	N/A	
8	Andres Gaviria	1083901631		X		SENA	ugaviriaa@sena.edu.co	3102422466	N/A	
9	Eliana Sofia Ome	1083811284		X		Sena	eome@sena.edu.co	3102582778	N/A	
10	Dario Zambrano	79621777		X		SENA	dzambrano@sena.co	3106774622		
11	Diana Vergara	1083904837		X		SENA	dgvergara@sena.edu	3225637249		Diana G.
12	Yeinny P. Hurtado	1088243467		X		SENA	YPhurtado@sena.edu	3204720464	NA	
13	Yesid Ramirez	1085774569		X		Sena.	yramirezd@sena.edu.co	3216417067	NA	
14	Maritza Cortes	52953392		X		SENA	dortese@sena.edu	3128161417	NA	
15	Nicolas Moreno	1083920822		X		Sena	nmorenose@Sena.ed	3205197113	N/A	

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.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 08 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): jornada de alistamiento III trimestre

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Yamid Yiuche	83043469		X		ENCC	Yaviuche@Sena	3203267[illegible]	N/A	
17	Yeyne Gómez	76308632		X		SENA	Yeymaligomez@sena.edu.co	12455 1534	N/A	
18	Andrea M. Yama	1077276443		X		SENA	aypama@sena.edu	3166221101	N/A	
19	Yeiler Ordoñez	1222886022		X		SENA	mmordonez@Sena	3138252990	N/A	
20	Leidy Alejandra Gon	1.033914.260		X		FPI/SENA	lagoscu@sena.edu.co	3203361749	N/A.	
21	Norbey Ramirez	1.098.698223		X		FPI/SENA	norramir@sena.edu.	3166218[illegible]	N/A	

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.

Powered by CamScanner

ANEXOS OBLIGACIÓN No 8

Divulgación oferta
Asistencia evento día del aprendiz

3:04

All Photos Reels Memories

Maritza Cortes Enriquez
3 jul ·

SENA Pitalito
3 jul ·

☕📚 ¡Inscripciones abiertas!... más



1


Timemark
Foto 100% Real
15:10
17 de jun 2026
Mié
, Cl. 5 Sur #6-28, Pitalito, Huila
Código de Foto: ATPW9N4GMGEKND
© ATPW9N4GMGEKND Timemark Verified

ANEXO OBLIGACIÓN 11.

- Guías de aprendizaje formación complementaria
- Planes de trabajo
- Pantallazos Portafolio del instructor en OneDrive
- Registros de inasistencia
- Registro de asistencia
- Fotografías sesiones de formación.

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Monitoreo Participativo del Recurso Hídrico
- Código del Programa de Formación: 22230023
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): No aplica
- Fase del Proyecto (si aplica): No aplica
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): No aplica
- Competencia:
    - Generar procesos de educación, participación y gestión ambiental, En el ámbito del desarrollo sostenible con base en las necesidades y políticas del territorio.
    - Recolectar muestras de agua de acuerdo con procedimientos y normas técnicas.
- Resultados de Aprendizaje:
    - Proponer acciones de educación y participación comunitaria e institucional alrededor del monitoreo del agua teniendo en cuenta la PNGIRH Y EL PNMRH.
    - Ejecutar acciones de planificación y participación para el monitoreo del recurso hídrico teniendo en cuenta características de las comunidades y particularidades del territorio.
    - Ejecutar acciones de monitoreo de cantidad y calidad de aguas superficiales y subterráneas según normatividad vigente.
    - Comparar los resultados del monitoreo con la normativa vigente.
- Duración de la Guía de Aprendizaje: 48 horas

2. PRESENTACIÓN

Esta guía de aprendizaje se ha sido diseñada para motivar a los aprendices en su proceso de adquisición de habilidades y destrezas esenciales en el área del monitoreo participativo del recurso hídrico. Su propósito es proporcionar una ruta clara y organizada que facilite el aprendizaje y fomente el desarrollo del potencial de cada aprendiz. Las actividades de aprendizaje están formuladas teniendo en cuenta que el curso está orientado a estudiantes de bachillerato de la Institución Educativa Villa Fátima de Pitalito donde actualmente se desarrolla el proyecto denominado Guardianes del Río.

El documento está alineado con la estructura curricular del programa y promueve el uso de metodologías activas que incentivan la autonomía, la motivación y el aprendizaje mediante recursos didácticos. Se busca guiar y organizar el aprendizaje para contribuir al desarrollo integral de cada aprendiz.

Se invita a los aprendices a asumir un rol activo en su proceso de formación, trabajando de manera autónoma, sistemática y organizada. Es fundamental que los aprendices relacionen sus conocimientos, permitiendo así la construcción significativa de los mismos. Además, esta guía promueve el aprendizaje colaborativo, facilitando el crecimiento integral del grupo y fortaleciendo las competencias necesarias para que las comunidades se involucren activamente en la protección y gestión sostenible de sus fuentes hídricas, fortaleciendo la gobernanza ambiental y la toma de decisiones informadas.

A lo largo del curso, los aprendices contarán con la orientación del instructor, con el propósito de adquirir los conocimientos y habilidades necesarias, para perfeccionar su competencia en monitoreo del recurso hídrico. Se espera que esta guía sea una herramienta valiosa en la formación de los aprendices, fomentando un aprendizaje significativo, autónomo y colaborativo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad:

El manejo integral del recurso hídrico es fundamental para la protección del ambiente, la salud pública y el aprovechamiento sostenible del agua en beneficio de las comunidades. El uso sostenible del agua permite reducir impactos ambientales y generar mecanismos de gobernanza que contribuyen en la toma de decisiones vitales para el sostenimiento del recurso.

Antes de iniciar el desarrollo de las evidencias propuestas, reflexione sobre los siguientes interrogantes:

- ¿Cómo podrían saber si un río lleva mucha o poca agua sin usar instrumentos?
- ¿Qué cosas creen que se pueden medir en un río?
- ¿Por qué creen que es importante medir el agua en su comunidad?

Nota: Esta actividad no es calificable. Su propósito es motivar la participación y reconocer conocimientos previos.

Ambiente requerido: Aula IE Villa Fátima Pitalito - Bruselas

Estrategias o técnicas didácticas activas: Debate

Materiales de formación: No aplica

Material de apoyo: No aplica

Duración de la actividad: 15 minutos

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Descripción de la actividad:

El monitoreo participativo del recurso hídrico es una estrategia fundamental para fortalecer la gestión sostenible del agua, promover la educación ambiental y fomentar la participación activa de las comunidades en la protección de las fuentes hídricas. Esta actividad tiene como propósito identificar los conocimientos previos de los aprendices relacionados con la importancia del recurso hídrico, su normatividad, los procesos de monitoreo comunitario y los factores que afectan la calidad y cantidad del agua en el territorio.

Mediante el desarrollo de un sondeo participativo, discusión guiada o actividad diagnóstica, se busca reconocer el nivel de comprensión que poseen los aprendices frente a conceptos básicos del monitoreo del agua, la gestión comunitaria del recurso hídrico y las estrategias de educación ambiental. Esta información permitirá orientar el proceso formativo, ajustar las estrategias pedagógicas y fortalecer el aprendizaje significativo.

Cabe resaltar que esta actividad no es calificable y tiene como finalidad apoyar la planeación del proceso de enseñanza-aprendizaje, favoreciendo la participación, el diálogo de saberes y la construcción colectiva del conocimiento.

Ambiente requerido: Aula IE Villa Fátima Pitalito.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Sondeo

Materiales de formación: no se requieren materiales

Material de apoyo: no se requieren materiales

Duración de la actividad: 30 minutos

3.3 Actividades de apropiación:

Para poner en práctica lo aprendido, es esencial que realice las actividades de apropiación propuestas en el curso. Es crucial revisar y comprender completamente los saberes de concepto y saberes de proceso para lograr este objetivo. El propósito principal es aplicar de manera práctica el conocimiento adquirido en lo relacionado con operaciones para el manejo integral de los residuos sólidos bajo estrategias de educación ambiental y la importancia de realizarlo bajo condiciones técnicas y normativas. Dedique tiempo a estudiar cada tema y enfoque sus esfuerzos en desarrollar habilidades prácticas que serán fundamentales en su proceso formativo.

3.3.1 Actividad de aprendizaje AA1: Identificación de actividades productivas, impactos ambientales y aplicación de conversiones básicas en monitoreo ambiental.

Descripción de la actividad:

Con el desarrollo de esta actividad de aprendizaje se busca mediante formación teórico-práctica orientada el fortalecimiento de conocimientos y habilidades en la gestión integral del recurso hídrico, mediante reconocimiento del contexto territorial y trabajo de campo para la toma y recolección de muestras de agua y de macroinvertebrados.

Ambiente requerido: Aula IE Villa Fátima

Estrategias o técnicas didácticas activas: Valoración de conocimiento y estudio de caso

Materiales de formación: mesas colaborativas de trabajo, tablero, marcadores.

Material de apoyo: Decreto 1076 de 2015, Resolución 2115 de 2007, guía monitoreo IDEAM, guía de identificación de macroinvertebrados.

Evidencias de aprendizaje: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:

Evidencia AA1-EV01: Descripción de actividades productivas e identificación de impactos ambientales

En grupos de 3 aprendices elaboran una descripción básica de las diferentes actividades productivas que se desarrollan en la zona de influencia de la quebrada El Cedro, posteriormente deberán identificar aspectos e impactos ambientales, con base en el conocimiento de su territorio en grupos de 3 aprendices diligenciarán la siguiente matriz:

Actividad	Aspecto ambiental	Impacto Ambiental	Consecuencias	Medida de manejo

La evidencia debe reflejar la comprensión básica del contexto territorial y su relación con el estado de las fuentes hídricas como etapa inicial del monitoreo participativo del recurso hídrico.

Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo

Duración de la actividad: 4 horas

Evidencia AA1-EV02: Taller Matemáticas para entender el río

El taller *"Matemáticas para entender el río"* corresponde a una evidencia de aprendizaje que tiene como propósito fortalecer las habilidades matemáticas básicas necesarias para la comprensión y aplicación de conceptos relacionados con el monitoreo del recurso hídrico, tales como proporcionalidad, conversión de unidades, cálculo de volúmenes e interpretación de datos.

El taller se desarrolla mediante una metodología activa y participativa, en la que los estudiantes trabajan en equipo para resolver situaciones contextualizadas en el entorno local, promoviendo el análisis, la argumentación y la toma de decisiones. A través de diferentes actividades, los estudiantes relacionan los conceptos matemáticos con problemáticas reales del territorio, especialmente aquellas asociadas al uso, manejo y conservación del agua.

Como resultado de esta evidencia, se espera que los estudiantes logren interpretar y aplicar cálculos básicos en situaciones relacionadas con el monitoreo del recurso hídrico, facilitando procesos posteriores como la medición de caudal mediante el método del flotador y el análisis de parámetros básicos de calidad del agua.

Asimismo, el taller contribuye al desarrollo de la conciencia ambiental, al permitir que los estudiantes comprendan la importancia de las matemáticas como herramienta para analizar, entender y proteger los recursos naturales de su comunidad. Los puntos del taller se anexan a la presente guía de aprendizaje.

Instrumentos de evaluación: Cuestionario

Duración de la actividad: 6 horas

3.3.2 Actividad de aprendizaje AA2: Realizar aforo de caudales de fuentes hídricas superficiales abastecedoras de acueductos de acuerdo criterios técnicos y normativos.

Descripción de la actividad:

La actividad tiene como propósito que los aprendices desarrollen habilidades teórico-prácticas para realizar el monitoreo de caudal en fuentes hídricas superficiales que se encuentran en la zona de influencia de la IE Villa Fátima, aplicando criterios técnicos, procedimientos metodológicos y lineamientos normativos vigentes para la medición del recurso hídrico.

Durante el desarrollo de la actividad, los aprendices reconocerán las características físicas de la fuente hídrica, realizan el alistamiento de materiales para la medición del caudal y utilizarán instrumentos básicos de medición en campo. Asimismo, aplicarán técnicas de medición de ancho, profundidad y velocidad del flujo del agua, registrando de manera organizada la información obtenida.

Posteriormente, los aprendices realizarán los cálculos correspondientes para determinar el caudal de la fuente hídrica, analizando los resultados obtenidos y su importancia para la gestión del recurso

hídrico en los sistemas de abastecimiento comunitario. La evidencia del proceso consistirá en la elaboración de un documento técnico que incluya el registro de datos de campo, el procedimiento aplicado y el cálculo del aforo de caudal, permitiendo demostrar la aplicación de criterios técnicos y normativos en el monitoreo del recurso hídrico.

Ambiente requerido: Aula IE Villa Fátima- Fuente hídrica quebrada El Cedro

Estrategias o técnicas didácticas activas: Estudio de caso

Materiales de formación: Celulares, mesas colaborativas de trabajo, tablero, marcadores, calculadoras, cinta métrica, machetes, estacas, pinpones.

Material de apoyo: Instructivo aforo de caudal

Evidencias de aprendizaje: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:

Evidencia AA2-EV01. Documento con registro de datos y cálculo de aforo de caudal

En el desarrollo de esta evidencia, los aprendices deberán seleccionar un punto de la fuente hídrica Quebrada El Cedro y realizar el aforo de caudal, siguiendo los procedimientos técnicos establecidos. Para ello, deberán aplicar los pasos orientados para la toma de datos en campo, el registro de la información y el cálculo del aforo, con el fin de reconocer la importancia del monitoreo del recurso hídrico para la gestión y sostenibilidad del abastecimiento de agua en la comunidad.

Se forman grupos de trabajo de acuerdo a la concertación con el grupo, para la entrega de la evidencia desarrolle los siguientes pasos:

Reconocimiento de la fuente hídrica:

Identificar la fuente superficial donde se realiza el aforo y reconocer sus características físicas y condiciones ambientales.

Preparación de equipos e instrumentos:

Verificar y disponer de los elementos necesarios para el monitoreo, tales como cinta métrica, cronómetro, pinpones, estacas, machete u otros materiales requeridos.

Toma de datos en campo:

Realizar las mediciones necesarias como ancho del cauce, distancia, profundidad del agua, velocidad del flujo y tiempo de recorrido, registrando la información en el formato de campo.

Organización del registro de datos:

Consolidar la información obtenida en tablas o formatos que permitan visualizar de forma clara los datos recolectados durante el monitoreo.

Cálculo del aforo de caudal:

Aplicar las fórmulas técnicas correspondientes para determinar el caudal de la fuente hídrica, utilizando los datos registrados según el método área velocidad.

Análisis de resultados:

Interpretar los valores obtenidos y relacionarlos con la importancia del caudal para el abastecimiento del acueducto y la gestión del recurso hídrico.

Entrega de la evidencia: Presentar el documento en formato digital y físico, según las indicaciones del instructor.

Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo

Duración de la actividad: 22 horas

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Para facilitar la transferencia efectiva del conocimiento, es esencial participar en las actividades de apropiación propuestas en el curso. Esto requiere una revisión cuidadosa y una comprensión profunda de los contenidos formativos, con el objetivo de aplicar de manera práctica el conocimiento adquirido. Dedicar tiempo al estudio de cada tema y concentrarse en el desarrollo de

habilidades prácticas es fundamental para asegurar que este conocimiento se pueda implementar con éxito en contextos reales, contribuyendo de manera significativa a su desarrollo profesional futuro.

3.4.1 Actividad de aprendizaje AA3: Interpretar resultados de análisis de calidad de agua teniendo en cuenta las características fisicoquímicas e hidrobiológicas.

Descripción de la actividad:

Inicialmente con base en la metodología establecida en la Resolución 2115 de 2007, se realizará mediante estudio de caso taller de cálculo de índice de riesgo de calidad de agua para consumo humano (IRCA).

Posteriormente, los aprendices mediante práctica realizada en laboratorio de la sede Yamboró, analizan e interpretan los resultados obtenidos en el muestreo de la fuente hídrica cercanas a la IE Villa Fátima, relacionando los datos físico-químicos del agua (como pH, temperatura, turbidez u otros parámetros medidos) con la presencia de actividades antrópicas de la zona.

A partir de la comparación entre los valores registrados y las observaciones biológicas, los estudiantes identifican de manera básica el estado de la calidad del agua y los posibles impactos ambientales asociados a las actividades humanas del territorio.

La actividad promueve la interpretación sencilla de información ambiental, fortaleciendo la comprensión del uso de bioindicadores como herramienta para el monitoreo participativo del recurso hídrico.

Ambiente requerido: Fuentes hídricas de la región, laboratorio de análisis de aguas.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Estudio de caso

Materiales de formación: mesas colaborativas de trabajo, tablero, marcadores, turbidímetro, test de jarras, Phmetro, conductivimetro

Material de apoyo:

Evidencias de aprendizaje: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:

Evidencia AA4-EV01. Taller cálculo índice de riesgo de la calidad de agua para consumo humano (IRCA).

Teniendo en cuenta la metodología establecida en la Resolución 2115 de 2007, los aprendices deben interpretar los datos suministrados para realizar cálculo de índice de riesgo de calidad de agua, posteriormente deben determinar el tipo de riesgo de las muestras dadas como ejemplo. Adjunto a la presente guía se encuentra el taller que deberán desarrollar en grupos de 3 aprendices.

Instrumentos de evaluación: Taller IRCA

Duración de la actividad: 6 horas

Evidencia AA4-EV02: Informe de resultados de análisis de calidad fisicoquímica de agua comparado con los impactos ambientales.

Los aprendices presentan un informe de análisis e interpretación de los resultados obtenidos a partir de las muestras de agua recolectadas en la fuente hídrica y analizadas en el laboratorio de la sede Yamboró, integrando los datos fisicoquímicos básicos. El trabajo incluye el registro y análisis de parámetros fisicoquímicos disponibles (como pH, temperatura, turbidez u otros medidos).

Adicionalmente, cuando los datos obtenidos lo permitan, los aprendices podrán calcular o estimar otros índices básicos de calidad del agua o realizar interpretaciones presuntivas a partir de tablas de referencia y observaciones de campo.

Forma de entrega de la evidencia:

Los aprendices deben entregar un informe grupal básico (digital o físico) que contenga:

1. **Datos generales**
    - Nombre de la fuente hídrica
    - Fecha de muestreo
    - Integrantes del grupo
2. **Resultados fisicoquímicos**
    - Tabla con los valores medidos
    - Breve interpretación (ejemplo: pH adecuado, alta turbidez, etc.)
3. **Interpretación general**
    - Relación entre resultados fisicoquímicos
    - Posibles impactos observados en el sitio
4. **Evidencia fotográfica**
    - Sitio de muestreo
    - Práctica de laboratorio

Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo

Duración de la actividad: 10 horas

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

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
No Aplica	**No Aplica**	Explorar el contexto territorial, reconociendo fuentes hídricas y los principales	Descripción de actividades productivas e identificación de impactos ambientales	Explica el marco institucional y normativo de la gestión integral del recurso hídrico y del	Observación directa/Lista de chequeo

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
		impactos ambientales con base en criterios técnicos.	Taller Matemáticas para entender el río	Monitoreo del agua, según la PNGIRH y PNMRH. Describe el objetivo y alcance de los instrumentos para gestión integral del recurso hídrico, y la normativa asociada al monitoreo del agua, según la PNGIRH y PNMRH. Diferencia las funciones, responsabilidades y roles institucionales para el monitoreo del agua en Colombia, según el PNMRH. Explica la estructura de lo que conlleva un	Estudio de caso/lista de chequeo

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
				programa de monitoreo del agua, según PNMRH. Identifica la numeración de la unidad hidrográfica e hidrogeológica para el monitoreo según codificación IDEAM. Plantea acciones para la implementación de programas de monitoreo de agua según la situación presentada. Reconoce la importancia y los aspectos más relevantes de las principales instancias y mecanismos de participación relacionada con la gestión integral del recurso	

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
				hídrico, según La PNGHR.	
No Aplica	No Aplica	Realizar monitoreo de caudales de fuentes hídricas superficiales abastecedoras de acueductos de acuerdo criterios técnicos y normativos	Documento con registro de datos y cálculo de aforo de caudal.	Plantea acciones de socialización de monitoreo participativo teniendo en cuenta la realidad socioeconómica del entorno. Organiza actividades didácticas sencillas teniendo en cuenta tipo de población. Reconoce la importancia de los actores e integrantes de la comunidad, teniendo en cuenta el enfoque diferencial y las particularidades del territorio.	Estudio de caso
No Aplica	No Aplica	Interpretar resultados de análisis de calidad de agua teniendo en cuenta las características	Informe de resultados de análisis de calidad fisicoquímica de agua comparado con los	Identifica los elementos, partes y componentes de una cuenca hidrográfica y la	Estudio de caso

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
		fisicoquímicas e hidrobiológicas.	impactos ambientales.	relación con su comportamiento. Describe las diferentes técnicas y procedimientos, equipos y herramientas para la recolección de información empleados en el monitoreo de aguas meteóricas, superficiales y subterráneos basados en las practicas hidrológicas estandarizadas a nivel internacional. Describe las etapas y componentes del procedimiento para programa de monitoreo, según el programa nacional de	

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
				monitoreo del recurso hídrico. Aplica técnicas básicas de monitoreo de cantidad de aguas superficiales y subterráneas, según normatividad vigente. Aplica procedimientos para el monitoreo de parámetros fisicoquímicos básicos de aguas superficiales y subterráneas, según normatividad vigente. Aplica métodos área velocidad para la estimación de caudal en corrientes	

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
				superficiales, según del protocolo de monitoreo IDEAM. Aplica procedimientos para el monitoreo de parámetros fisicoquímicos básicos (in situ) de aguas superficiales y subterráneas, según normatividad vigente.	
No Aplica	No Aplica	Interpretar resultados de análisis de calidad de agua teniendo en cuenta los límites máximos permisibles establecidos en la normatividad vigente.	Taller cálculo índice de riesgo de la calidad de agua para consumo humano (IRCA)	Diligencia formatos de campo con los parámetros fisicoquímicos básicos medidos, según la guía de prácticas hidrológicas de la OMM O formatos disponibles. Redacta informes de resultados del monitoreo, según los lineamientos	Estudio de caso
			Formato de informe de resultados de análisis de calidad fisicoquímica de agua comparado con los límites		Estudio de caso

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
			máximos permisibles	de la entidad involucrada. Diligencia formatos de campo con los datos de caudal, según la guía de prácticas Hidrológicas de la OMM. Registra información siguiendo el formulario único nacional para el inventario de puntos de agua subterránea de IDEAM. Redacta informes de resultados del monitoreo, según los lineamientos de la entidad involucrada.	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Aforo: Proceso mediante el cual se mide la cantidad de agua que circula por una fuente hídrica en un tiempo determinado, permitiendo calcular el caudal.

Calidad del agua: Conjunto de características físicas, químicas y biológicas que determinan si el agua es apta para un uso específico, como consumo humano, riego o uso doméstico.

Caudal: Cantidad de agua que pasa por una sección de un río, quebrada o canal en un tiempo determinado, generalmente expresada en litros por segundo o metros cúbicos por segundo.

Cuenca hidrográfica: Territorio donde el agua fluye hacia un mismo río, quebrada o cuerpo de agua principal.

Educación ambiental: Proceso de formación que promueve la conciencia, el conocimiento y la participación en el cuidado del medio ambiente y los recursos naturales.

Fuente hídrica: Cuerpo natural o artificial que contiene agua, como ríos, quebradas, lagunas, nacimientos o embalses.

Gestión del recurso hídrico: Conjunto de acciones orientadas a planificar, conservar, utilizar y proteger el agua de manera sostenible.

Límites máximos permisibles: Valores establecidos por la normatividad que determinan la cantidad máxima permitida de sustancias o parámetros en el agua para garantizar su calidad.

Monitoreo ambiental: Seguimiento periódico que permite evaluar el estado de los recursos naturales mediante la recolección y análisis de información.

Monitoreo participativo: Proceso en el cual la comunidad participa activamente en la observación, medición y análisis del estado del recurso hídrico.

Parámetros fisicoquímicos: Características medibles del agua como pH, turbidez, temperatura, conductividad y oxígeno disuelto que permiten evaluar su calidad.

Participación comunitaria: Intervención activa de la comunidad en la toma de decisiones y en las acciones relacionadas con la gestión del agua.

Protección de fuentes hídricas: Acciones orientadas a conservar y mantener en buen estado las zonas donde se origina o circula el agua.

Recurso hídrico: Conjunto de aguas superficiales y subterráneas disponibles en un territorio.

Zona de recarga hídrica: Área donde el agua lluvia se infiltra en el suelo y alimenta fuentes subterráneas o nacimientos de agua.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Decreto 1076 de 2015 [Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible]. Decreto único del sector ambiente. https://share.google/Sz6lSjDk2pNSkEnaY

Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (2021). Política Nacional del Recurso Hídrico. https://share.google/EV3h1XRC4q1lWO3z9

Resolución 2115 de 2007. [Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial y Ministerio de Protección Social]. https://minvivienda.gov.co/normativa/resolucion-2115-2007. 22 de junio de 2007

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Maritza Cortes Enríquez	Instructora	Formación Profesional Integral	Julio de 2026

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Aplicación de herramientas metodológicas en investigación: procesos de ciencia, tecnología e Innovación
- Código del Programa de Formación: 01000023
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): No aplica
- Fase del Proyecto (si aplica): No aplica
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): No aplica
- Competencia:
    - Estructurar proyectos para la formación según perfil de salida del estudiante.
- Resultados de Aprendizaje:
    - Reconocer la importancia y el potencial que han tenido la ciencia, tecnología e innovación en el desarrollo de la humanidad.
    - Identificar las normas que rigen el sistema nacional de ciencia tecnología e innovación en Colombia.
    - Entender los aspectos generales sobre conocimiento, investigación, ciencia y método.
    - Identificar técnicas para reconocer problemáticas y necesidades de la región
- Duración de la Guía de Aprendizaje: 40 horas

2. PRESENTACIÓN

Esta guía de aprendizaje se ha sido diseñada para motivar a los aprendices en su proceso de adquisición de habilidades y destrezas esenciales en la formulación de proyecto de investigación que puede ser aplicado a su etapa productiva bajo el enfoque de Investigación, Desarrollo e investigación (I+D+i). Su propósito es proporcionar una ruta clara y organizada que facilite el aprendizaje y fomente el desarrollo del potencial de cada aprendiz.

El documento está alineado con la estructura curricular del programa y promueve el uso de metodologías activas que incentivan la autonomía, la motivación y el aprendizaje mediante recursos didácticos. Se busca guiar y organizar el aprendizaje para contribuir al desarrollo integral de cada aprendiz.

Se invita a los aprendices a asumir un rol activo en su proceso de formación, trabajando de manera autónoma, sistemática y organizada. Es fundamental que los aprendices relacionen sus conocimientos previos con los nuevos, permitiendo así la construcción significativa de los mismos. Además, esta guía facilita el crecimiento integral y fortalece las competencias necesarias para la formulación de ideas innovadoras que apliquen a su etapa productiva.

A lo largo del curso, los aprendices contarán con la orientación del instructor, con el propósito de adquirir los conocimientos y habilidades necesarias, para perfeccionar su competencia en monitoreo del recurso hídrico. Se espera que esta guía sea una herramienta valiosa en la formación de los aprendices, fomentando un aprendizaje significativo, autónomo y colaborativo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad:

Esta actividad busca que el aprendiz identifique y analice situaciones problemáticas de su entorno productivo o área de formación, promoviendo el pensamiento crítico y la generación de ideas iniciales de investigación bajo el enfoque de ciencia, tecnología e innovación (I+D+i).

Reflexione sobre su contexto productivo o área de formación:

- ¿Qué problemáticas existen en su sector?
- ¿Qué procesos podrían mejorarse con tecnología o innovación?
- ¿Qué necesidades no están siendo resueltas?

Nota: Esta actividad no es calificable. Su propósito es motivar la participación y reconocer conocimientos previos.

Ambiente requerido: Ambiente TIC

Estrategias o técnicas didácticas activas: Debate

Materiales de formación: No aplica

Material de apoyo: No aplica

Duración de la actividad: 15 minutos

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Descripción de la actividad:

Esta actividad tiene como propósito brindar al aprendiz los fundamentos del enfoque de proyectos productivos bajo I+D+i, mediante el reconocimiento de conceptos clave, lineamientos institucionales y estructura de formulación de ideas de investigación, facilitando la comprensión del proceso requerido para su participación en la etapa productiva.

Mediante el desarrollo de un sondeo participativo, discusión guiada o actividad diagnóstica, se busca reconocer el nivel de comprensión que poseen los aprendices frente a conceptos básicos de I+D+i. Esta información permitirá orientar el proceso formativo, ajustar las estrategias pedagógicas y fortalecer el aprendizaje significativo.

Se realizará un análisis del enfoque de proyecto productivo I+D+i teniendo en cuenta lo siguiente:

- Qué es I+D+i
- Tipos de proyectos (investigación aplicada, desarrollo tecnológico, innovación)
- Generalidades de la modalidad de proyecto productivo bajo enfoque I+D+i
- Lluvia de ideas de acuerdo al perfil de salida de cada aprendiz
- Fuentes de información y técnicas para recolección y análisis de información.
- Normas vigentes y políticas públicas relacionadas con el sector productivo y los programas de formación.

Cabe resaltar que esta actividad no es calificable y tiene como finalidad apoyar la planeación del proceso de enseñanza-aprendizaje, favoreciendo la participación, el diálogo de saberes y la construcción colectiva del conocimiento.

Ambiente requerido: ambiente TIC

Estrategias o técnicas didácticas activas: Sondeo

Materiales de formación: no se requieren materiales

Material de apoyo: no se requieren materiales

Duración de la actividad: 2 horas

3.3 Actividades de apropiación:

Las actividades de apropiación están orientadas a que el aprendiz aplique los conocimientos adquiridos mediante el desarrollo de ejercicios prácticos enfocados en la identificación de problemáticas, formulación de ideas de investigación y uso de herramientas metodológicas propias

del enfoque I+D+i. Estas actividades promueven el análisis, la toma de decisiones y la construcción de propuestas que respondan a necesidades reales del entorno productivo.

3.3.1 Actividad de aprendizaje AA1: Identificación de problemáticas del entorno de acuerdo a las necesidades y características del entorno.

Descripción de la actividad:

Con el desarrollo de esta actividad de aprendizaje se busca que el aprendiz identifique la problemática a la cual pretende dar solución mediante una idea innovadora que le permita desarrollar su etapa productiva. Para la elaboración del árbol de problemas tenga en cuenta los conceptos, técnicas y metodologías para identificar la problemática relacionada con su idea de investigación.

Ambiente requerido: Ambiente mediado por las TIC

Estrategias o técnicas didácticas activas: Valoración de conocimiento y estudio de caso

Materiales de formación: celulares, computador.

Material de apoyo: Documento identificación del problema, bases de datos con acceso brindado por el SENA.

Evidencias de aprendizaje: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:

Evidencia AA1-EV01: Árbol del problema

Esta evidencia consiste en la elaboración de un árbol de problema sobre su idea de investigación, documento en el cual el aprendiz identifica, describe y analiza una problemática del entorno productivo o de su área de formación. El árbol debe incluir la contextualización de la situación, sus causas, consecuencias y la justificación de su importancia, permitiendo sustentar la necesidad de formular una propuesta de investigación bajo el enfoque de I+D+i.

Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo

Duración de la actividad: 4 horas

Evidencia AA1-EV02: Vigilancia tecnológica básica

Esta evidencia consiste en la búsqueda y análisis de información relacionada con la idea de investigación propuesta, identificando antecedentes, tendencias, tecnologías existentes y posibles soluciones similares. El ejercicio permite reconocer el estado actual del conocimiento, sustentar la pertinencia de la propuesta y fortalecer la formulación del proyecto bajo el enfoque de I+D+i. Tenga en cuenta las fuentes de información y técnicas para recolección y análisis de Información, para ello el aprendiz deberá consultar en bases de datos mínimo cinco fuentes bibliográficas relacionadas con su idea de investigación y entregar en una tabla con la siguiente información:

Nombre de la base de datos

Ecuación de búsqueda

Tipo de documento

Link de descarga

Año de publicación

Autores

Referencia con Norma APA

Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo

Duración de la actividad: 8 horas

3.3.2 AA2: Formulación de la idea de investigación de acuerdo a criterios de I+D+i

Esta actividad corresponde a la estructuración de una idea de investigación bajo el enfoque de I+D+i, en la cual el aprendiz define de manera clara su idea investigación, el cual debe ser pertinente con su entorno productivo y programa de formación. La formulación debe realizarse mediante el diligenciamiento de un formulario dispuesto por el instructor, permitiendo evidenciar la coherencia, viabilidad y potencial de innovación del proyecto como base para su desarrollo en la etapa productiva. Cada aprendiz o pareja de aprendices deberá diligenciar el formulario en las fechas indicadas, con ello se evaluará la pertinencia de la idea con los criterios de I+D+i. La información solicitada es la siguiente: Modalidad de formación, sede, numero de ficha, nivel de formación, programa de formación, instructor líder, número de documento, correo electrónico, datos personales, EPS, formato diligenciado GPFI-F-165, Título de la idea de proyecto de I+D+i,

Competencia asociada, Ubicación geográfica de la idea de proyecto de I+D+i, Tecnologías clave del proyecto de I+D+i propuesto, Productos y/o procesos a impactar con el proyecto de I+D+i, Grado de novedad del proyecto de I+D+i, Grado de desarrollo actual del proyecto de I+D+i propuesto y comentarios adicionales del proyecto de I+D+i, dichos lineamientos permiten las características que estipulan el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Ambiente requerido: Ambiente mediado por TIC

Estrategias o técnicas didácticas activas: Estudio de caso

Materiales de formación: Celulares, computador

Material de apoyo: bases de datos con acceso brindado por el SENA, presentaciones aspectos técnicos de investigación.

Evidencias de aprendizaje: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:

Evidencia AA2-EV01. Diligenciamiento de formatos con idea de investigación

El aprendiz deberá diligenciar el formulario elaborado en Google Forms, teniendo en cuenta los principales aspectos asociados a su idea de investigación, lo cual se tendrá en cuenta una vez se realice la inscripción para solicitar el aval del proyecto productivo bajo enfoque I+D+i.

El aprendiz formulará una idea de proyecto bajo enfoque I+D+i, teniendo en cuenta:

- Sede y programa de formación
- Datos personales
- Título de la idea de proyecto I+D+i
- Competencia asociada
- Ubicación geográfica de la idea de proyecto de I+D+i
- Tecnologías clave del proyecto de I+D+i propuesto
- Productos y/o procesos a impactar con el proyecto de I+D+i
- Grado de novedad del proyecto de I+D+i
- Usuarios de los resultados del proyecto de I+D+i

- Grado de desarrollo actual del proyecto de I+D+i propuesto.
- Comentarios adicionales del proyecto de I+D+i.

Instrumentos de evaluación: GFPI-F-152 Formato inscripción, aval, valoración y selección del proyecto productivo bajo enfoque I+D+i.

Duración de la actividad: 18 horas

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Para facilitar la transferencia efectiva del conocimiento, es esencial participar en las actividades de apropiación propuestas en el curso. Esto requiere una revisión cuidadosa y una comprensión profunda de los contenidos formativos, con el objetivo de aplicar de manera práctica el conocimiento adquirido. Dedicar tiempo al estudio de cada tema y concentrarse en el desarrollo de habilidades prácticas es fundamental para asegurar que este conocimiento se pueda implementar con éxito en contextos reales, contribuyendo de manera significativa a su desarrollo profesional futuro.

3.4.1 Actividad de aprendizaje AA3: Socialización de la idea de proyecto (Pitch)

Descripción de la actividad:

Esta evidencia consiste en la presentación oral de la idea de investigación, en la cual el aprendiz comunica de manera clara, estructurada y argumentada el problema identificado, la solución propuesta, el enfoque de innovación y el impacto esperado. La socialización permite evidenciar la comprensión del proyecto, así como el desarrollo de habilidades comunicativas y de argumentación necesarias para la sustentación de propuestas en el contexto de la etapa productiva.

Ambiente requerido: Ambiente mediado por TIC

Estrategias o técnicas didácticas activas: Estudio de caso

Materiales de formación: computador, celular

Material de apoyo: No requiere

Evidencias de aprendizaje: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:

Evidencia AA4-EV01. Socialización de la idea de investigación con enfoque I+D+i

Esta evidencia consiste en la presentación oral de la idea de investigación formulada, en la cual el aprendiz expone de manera clara y estructurada el problema identificado, la propuesta de solución, el componente de investigación, desarrollo e innovación (I+D+i) y el impacto esperado en el contexto productivo. La actividad permite evidenciar la coherencia de la propuesta, su potencial innovador y la capacidad del aprendiz para argumentar y sustentar su proyecto ante un público o evaluadores***.***

El aprendiz presentará su idea de investigación:

- Problema
- Título de la idea de investigación
- Tecnologías claves
- Posibles productos
- Grado de innovación

Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo

Duración de la actividad: 8 horas

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

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
No Aplica	**No Aplica**	Identificación de problemáticas del entorno de acuerdo a las necesidades y características del entorno.	Árbol del problema	Reconocer las normas y características que estipulan el sistema nacional de ciencia,	Estudio de caso/lista de chequeo
			Vigilancia tecnológica básica		Estudio de caso/lista de chequeo

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
				tecnología e innovación.	
No Aplica	No Aplica	Formulación de la idea de investigación de acuerdo a criterios de I+D+i	Diligenciamiento de formato con idea de investigación	Identificar las normas y características que rigen los procesos de investigación en el SENA.	Estudio de caso/ PI-F-152 Formato inscripción, aval, valoración y selección del proyecto productivo bajo enfoque I+D+i.
No Aplica	No Aplica	Socialización de la idea de proyecto	Socialización de la idea de investigación con enfoque I+D+i	Emplear términos y conceptos propios de la metodología de la investigación.	Estudio de caso/Rubrica

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Alternativa proyecto productivo*:* "Participación en un proyecto productivo, o en Sena – Empresa, o en Sena Proveedor Sena o en Producción de Centros, cuando se definen los proyectos en el marco de un programa de formación y estos posibilitan la simulación de entornos productivos reales y la aplicación de conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa para cumplir con el objetivo de la etapa productiva" (SENA, 2012).

Base de datos bibliográficos: (BDB) son conjuntos de referencias bibliográficas de publicaciones, almacenadas informáticamente y que pueden ser recuperadas interactivamente gracias a un lenguaje de consulta (UOC (Universitat Oberta de Catalunya), 2013).

Etapa productiva: La etapa productiva del programa de formación es aquella en donde el aprendiz SENA aplica, complementa, fortalece y consolida sus competencias, en términos de conocimiento, habilidades, destrezas, actitudes y valores. (Acuerdo 007 de 2012).

Innovación: Es la introducción de un nuevo, o significativamente mejorado, producto (bien o servicio), de un proceso, de un nuevo método de comercialización o de un nuevo método organizativo, en las prácticas internas de la empresa, la organización del lugar de trabajo o las relaciones exteriores (OCDE, 2005).

I+D+i: Abreviatura de Investigación, Desarrollo e Innovación, es un concepto clave en la era actual. Representa la búsqueda constante de nuevas soluciones y avances en una amplia gama de campos. Se entiende por investigación como el proceso que transforma riqueza en conocimiento mientras que la innovación transforma el conocimiento en riqueza, aunando el desarrollo como la elaboración de prototipos o muestras según las especificaciones estipuladas. Se desarrollan las pruebas y evaluaciones para determinar su factibilidad en la fabricación y posterior puesta en práctica. (Universidad Santa María Campus Guayaquil, 2017).

Pitch: Es la sustentación del **proyecto bajo la estrategia de enfoque I+D+i** y los resultados del proceso de forma concisa y evidente de los hallazgos obtenidos en el proceso de vigilancia tecnológica y prototipado, frente a un equipo de asesor/expertos, mediante sesión en línea (Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, 2021c).

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA (2024). Guía metodológica para la alternativa de proyecto bajo enfoque empresarial o I+D+i.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Maritza Cortes Enríquez	Instructora	Formación Profesional Integral	Julio de 2026

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

Descriptores del Desarrollo de la Ruta de Aprendizaje

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

Nombre del Aprendiz	Actividad a desarrollar 1	Forma de entrega de la actividad		Fecha de entrega	Entregó		Actividad a desarrollar 2	Forma de entrega de la actividad 2		Fecha de entrega	Entregó		Actividad a desarrollar 3	Forma de entrega de la actividad		Fecha de entrega	Entregó	
		Físico	Digital		Si	No		Físico	Digital		Si	No		Físico	Digital		Si	No
Eidher Alejandro Carreño Rodriguez	Arbol de problemas		x	9/07/2026	x		Vigilancia tecnológica básica		x	16/07/2026			Diligenciamiento de formatos con idea de investigación		x	17/07/2026		
Alejandro Gonzales Montoya			x						x						x			
Anyelina Liceth Ibañez Castellanos			x						x						x			
Aura Elena Andrade Vargas			x						x						x			
Beibi Clarena Yara Lozano			x		x				x						x			
Cristian Julian Capera Ascencio			x						x						x			
Delvis Mirllan Ortiz Bermejo			x						x						x			
Diana Sofía Muñoz Samudio			x						x						x			
Diego Alberto Semanate Romero			x						x						x			
Gisselle Tatiana Ramos Rincón			x		x				x						x			
Jaime Eduardo Martinez Cantillo			x		x				x						x			
John Alexander Vanegas Lievano			x		x				x						x			
Jorge Luis Vargas Samper			x		x				x						x			
José Israel Moreno Gomez			x						x						x			
Julian Harvey Quinayas Vallejo			x						x						x			
Julio Cesar Cordero Rodriguez			x						x						x			
Laura Sofía Polo Bermeo			x						x						x			
Leonardo Mendoza Ariza			x		x				x						x			
Paola Mildred Gaviria Cajibioy			x		x				x						x			
Rubiel Andres Diaz Jimenez			x		x				x						x			
Wilinton Pisso Pajoy			x						x						x			
Wilder Danilo Perez Ramirez			x						x						x			
Yair Alfonso Cabrales Diaz			x						x						x			
Yaritza Yulieth Cordoba Salcedo			x						x						x			
Yilber Raul Meneses Ortiz			x						x									

Para realizar el seguieminto del proceso formativo se pueden incluir diferentes actividades adicionales, tales como, controles de lectura, vigilancia tecnológica, talleres, exposiciones y/o cuestionarios. Aunque no tienen un caracter evaluativo se tendrán en cuenta como parte del proceso de la evidencia concreta.* Realizó retiro voluntario y ya no se encuentra en el proceso formativo

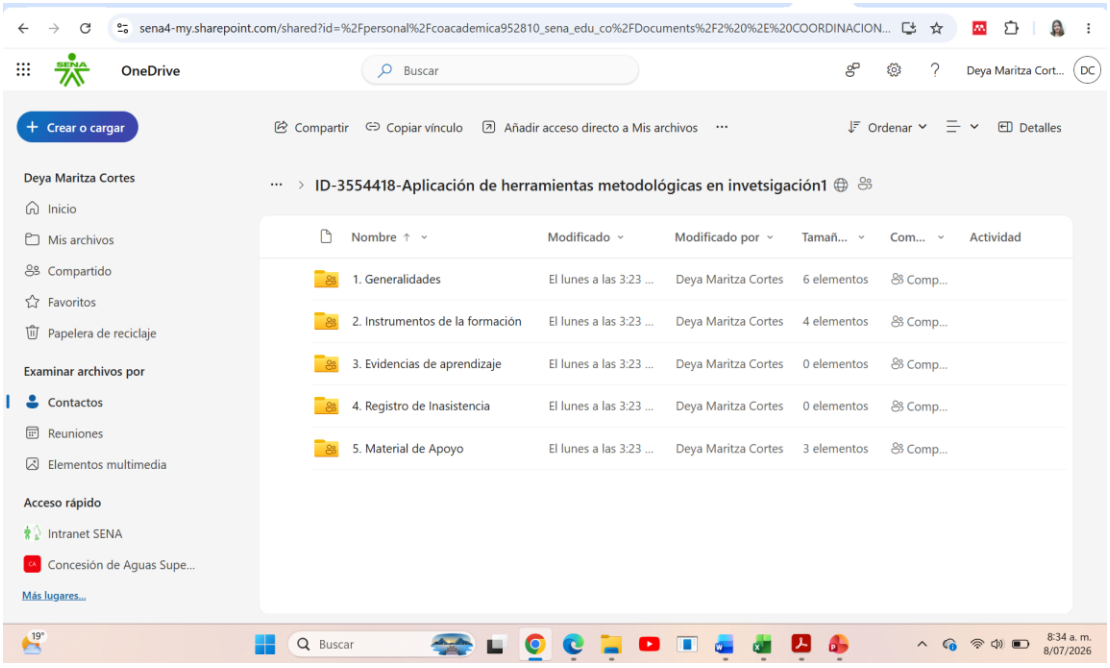
Descriptores del Desarrollo de la Ruta de Aprendizaje

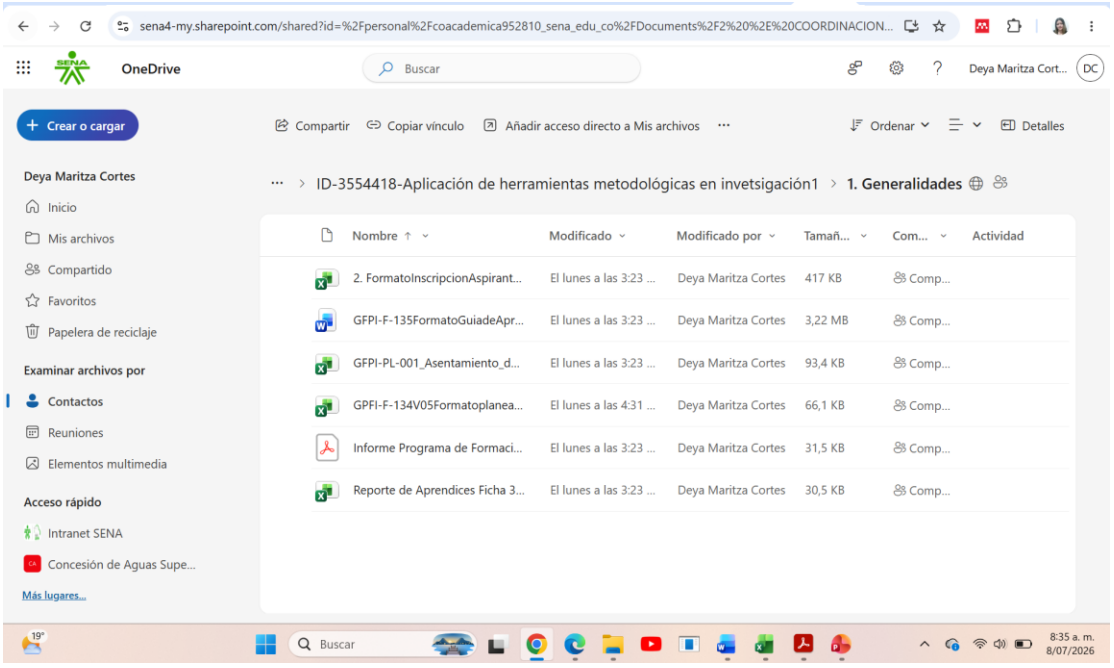
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

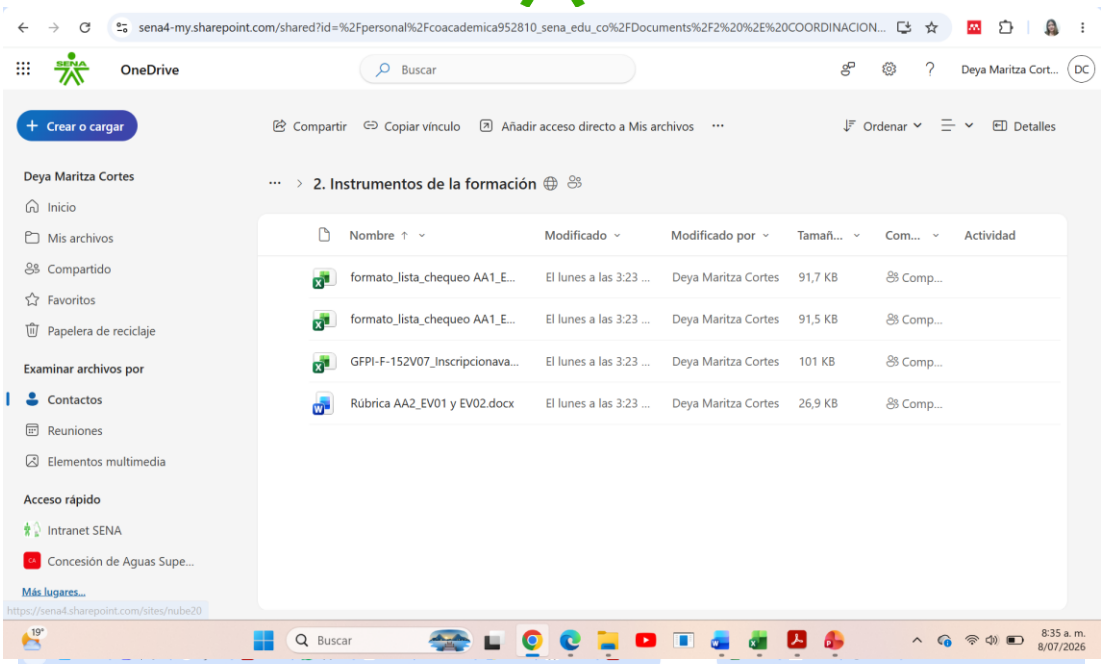
Nombre del Aprendiz	Actividad a desarrollar 1	Forma de entrega de la actividad		Fecha de entrega	Entregó		Actividad a desarrollar 2	Forma de entrega de la actividad 2		Fecha de entrega	Entregó		Actividad a desarrollar 3	Forma de entrega de la actividad		Fecha de entrega	Entregó	
		Físico	Digital		Si	No		Físico	Digital		Si	No		Físico	Digital		Si	No
Lorena Aguilar Arcos	Descripción de actividades productivas e identificación de impactos ambientales	x		21/07/2026	x		Taller Matemáticas para entender el río		x	21/07/2026	x		Documento con registro de datos y cálculo de aforo de caudal.		x	4/08/2026	x	
Alex Jhoan Bastidas Galindez		x			x				x		x				x		x	
Katerin Andrea Bermudez Muñoz		x			x				x		x				x		x	
Andri Yulieth Burbano Bastidas		x			x				x		x				x		x	
Angie Katerina Burbano Burbando		x			x				x		x				x		x	
Andry Elizabeth Daza Imbachí		x			x				x		x				x		x	
Oscar Danilo Enríquez Ortega		x			x				x		x				x		x	
Luisa Fernanda Erazo Guzman		x			x				x		x				x		x	
Maria Alejandra Fernandez Barrios		x			x				x		x				x		x	
Tania Valentina Fernandez Guzman		x			x				x		x				x		x	
Sofia Alejandra Hurtado Peña		x			x				x		x				x		x	
Angie Liceth Medina Castro		x			x				x		x				x		x	
Monica Yureidy Montilla Castro		x			x				x		x				x		x	
Andry Stefanía Muñoz Guzman		x			x				x		x				x		x	
Danna Paola Mutis Ortega		x			x				x		x				x		x	
Sthefany Julieth Quiroz Pantoja		x			x				x		x				x		x	
Johan Ricardo Rosero Garces		x			x				x		x				x		x	
Liceth Nicol Ruiz Reinoso		x			x				x		x				x		x	
Juan David Salazar Bolaños		x			x				x		x				x		x	
Mauren Yulitza amboní Jimenez		x			x				x		x				x		x	
Johan Stiven Sancjez Sacanamboy		x							x						x			
Giusty Leonardo Suarez Castro		x			x				x		x				x		x	
Karen Yuleine Toro Mosquera		x			x						x						x	
Maiden Nayiber Vargas Ríos		x			x						x						x	
Brayan Ferney Navia Acosta		x			x						x						x	

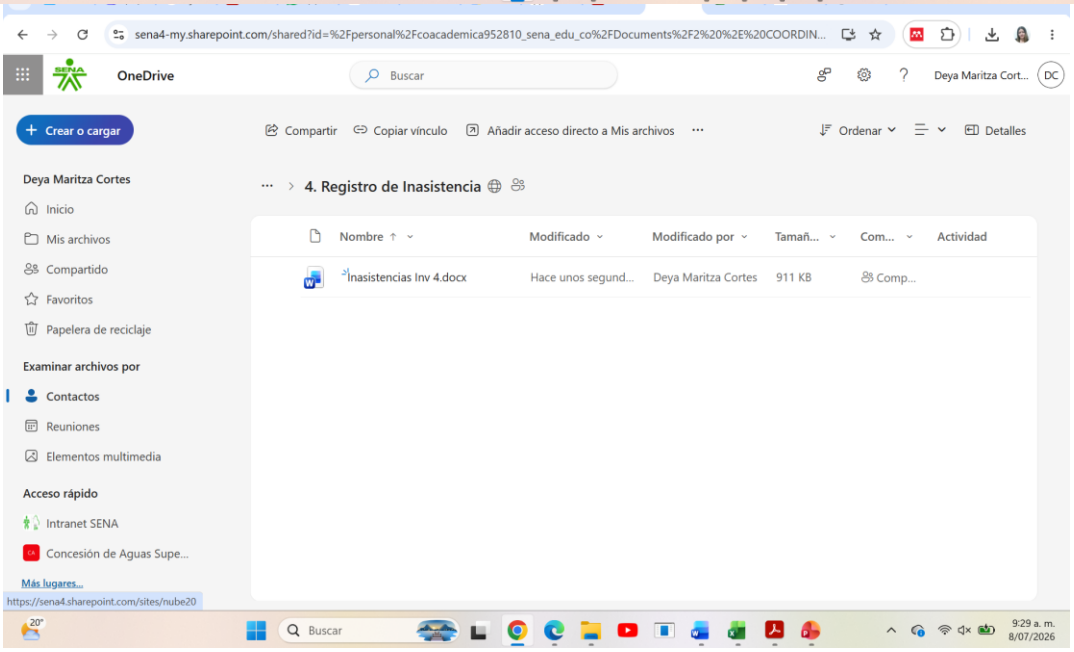
Para realizar el seguieminto del proceso formativo se pueden incluir diferentes actividades adicionales, tales como, controles de lectura, vigilancia tecnológica, talleres, exposiciones y/o cuestionarios. Aunque no tienen un caracter evaluativo se tendrán en cuenta como parte del proceso de la evidencia concreta.* Realizó retiro voluntario y ya no se encuentra en el proceso formativo

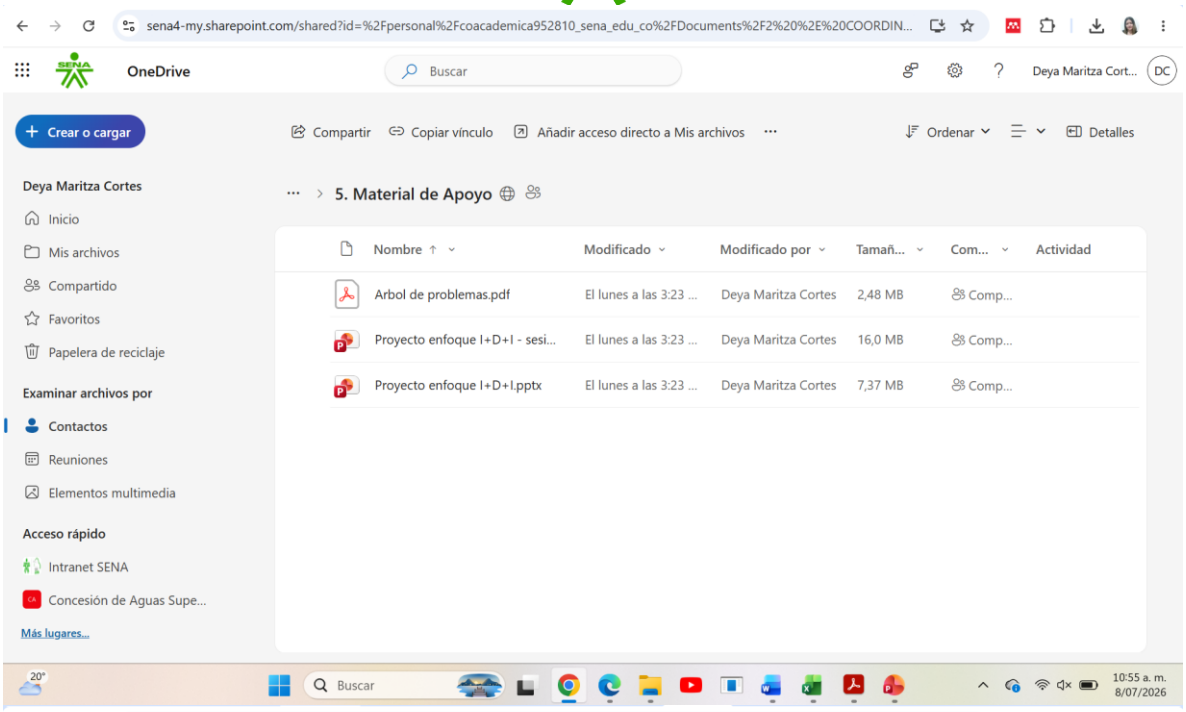
Pantallazos Portafolio del instructor en OneDrive

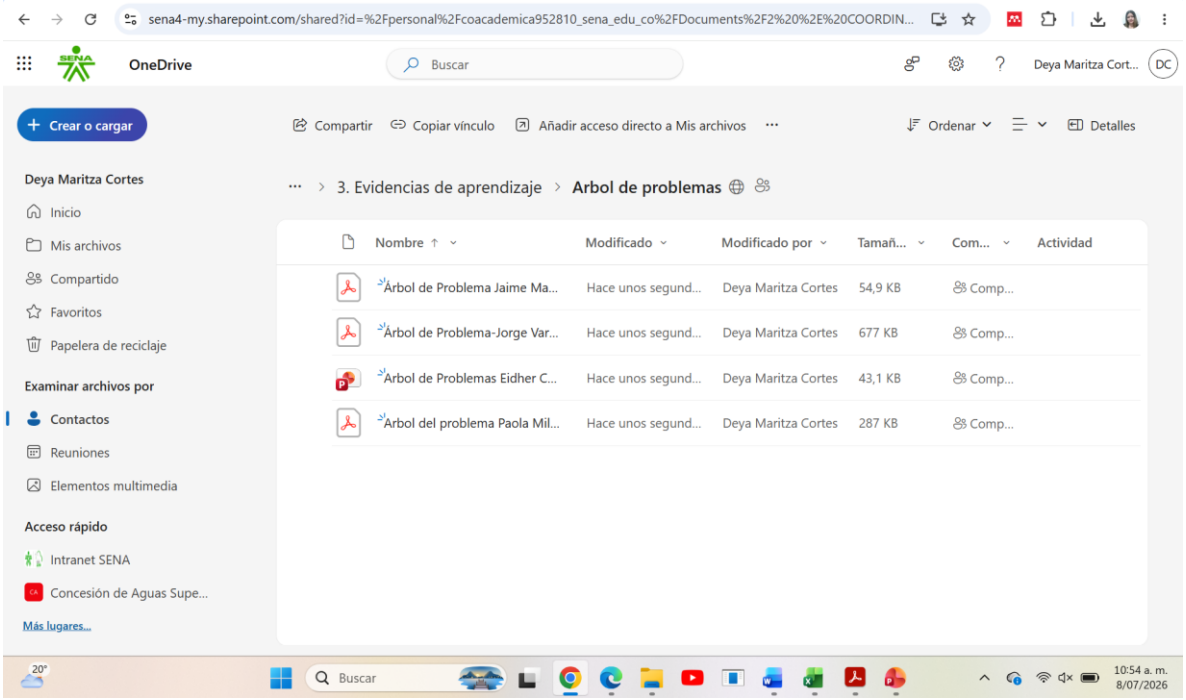


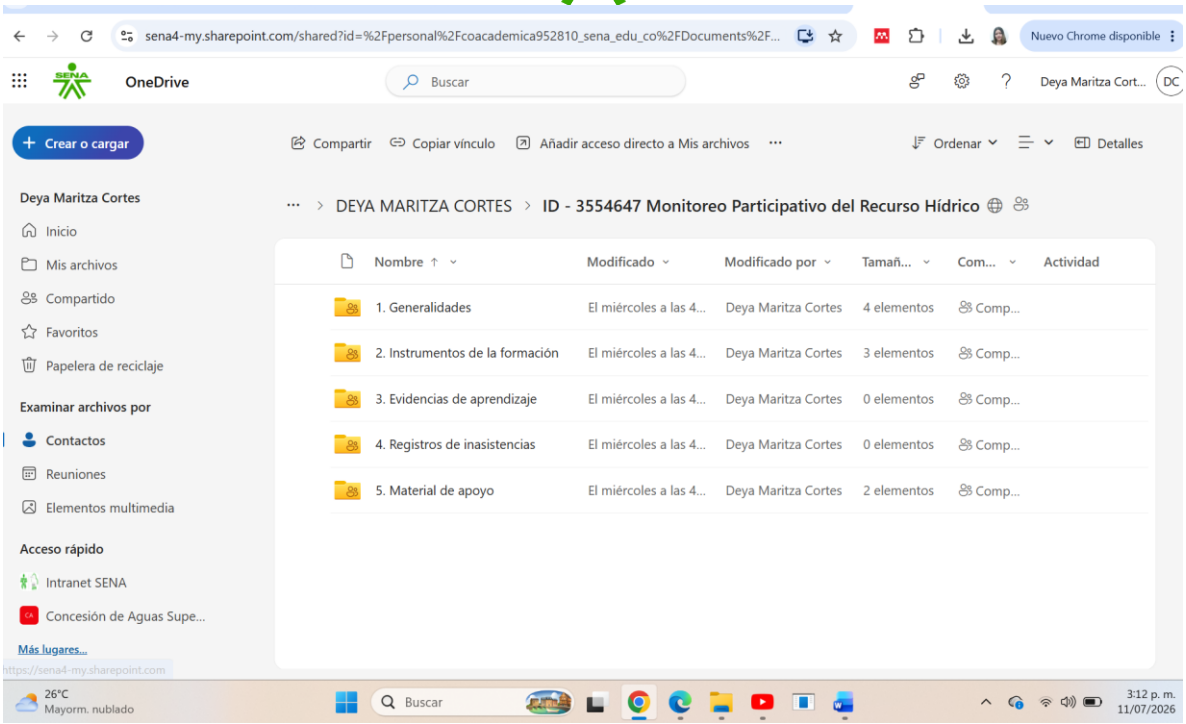


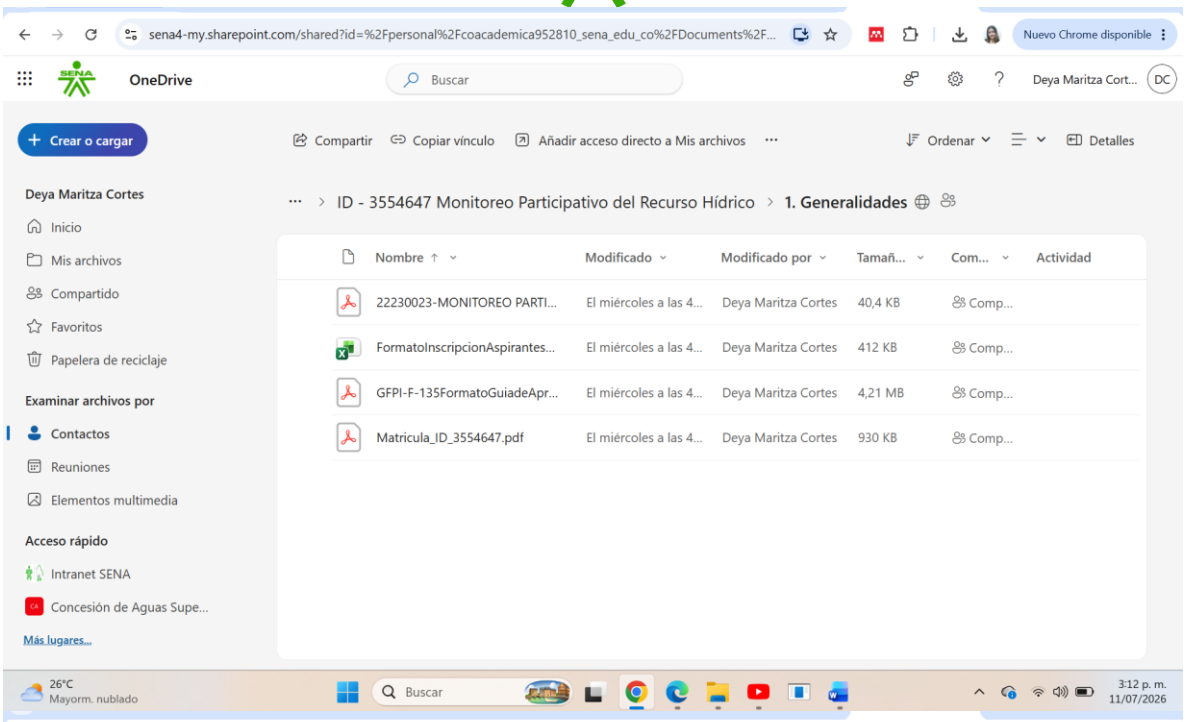

sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fcoacademica952810_sena_edu_co%2FDocuments%2F2%20%2E%20COORDINACION...
OneDrive
Buscar
Deya Maritza Cort...
Crear o cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Ordenar
Detalles
Deya Maritza Cortes
Inicio
Mis archivos
Compartido
Favoritos
Papelera de reciclaje
Examinar archivos por
Contactos
Reuniones
Elementos multimedia
Acceso rápido
Intranet SENA
Concesión de Aguas Supe...
Más lugares...
2. Instrumentos de la formación
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamañ...
Com...
Actividad
formato_lista_chequeo AA1_E...
El lunes a las 3:23 ...
Deya Maritza Cortes
91,7 KB
Comp...
formato_lista_chequeo AA1_E...
El lunes a las 3:23 ...
Deya Maritza Cortes
91,5 KB
Comp...
GFPI-F-152V07_Inscripcionava...
El lunes a las 3:23 ...
Deya Maritza Cortes
101 KB
Comp...
Rúbrica AA2_EV01 y EV02.docx
El lunes a las 3:23 ...
Deya Maritza Cortes
26,9 KB
Comp...
https://sena4.sharepoint.com/sites/nube20
Buscar
8:35 a. m.
8/07/2026

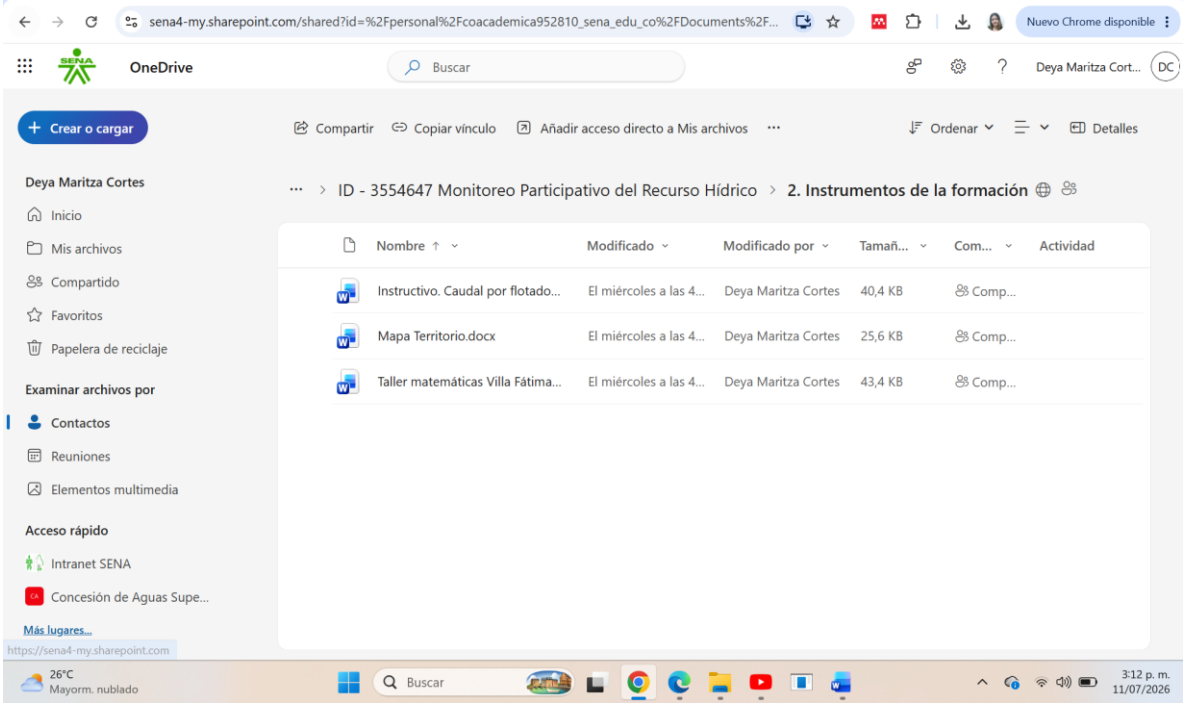

sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fcoacademica952810_sena_edu_co%2FDocuments%2F2%20%2E%20COORDIN...
OneDrive
Buscar
Deya Maritza Cort...
Crear o cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Ordenar
Detalles
Deya Maritza Cortes
Inicio
Mis archivos
Compartido
Favoritos
Papelera de reciclaje
Examinar archivos por
Contactos
Reuniones
Elementos multimedia
Acceso rápido
Intranet SENA
Concesión de Aguas Supe...
Más lugares...
4. Registro de Inasistencia
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamañ...
Com...
Actividad
Inasistencias Inv 4.docx
Hace unos segund...
Deya Maritza Cortes
911 KB
Comp...
https://sena4.sharepoint.com/sites/nube20
Buscar
9:29 a. m.
8/07/2026

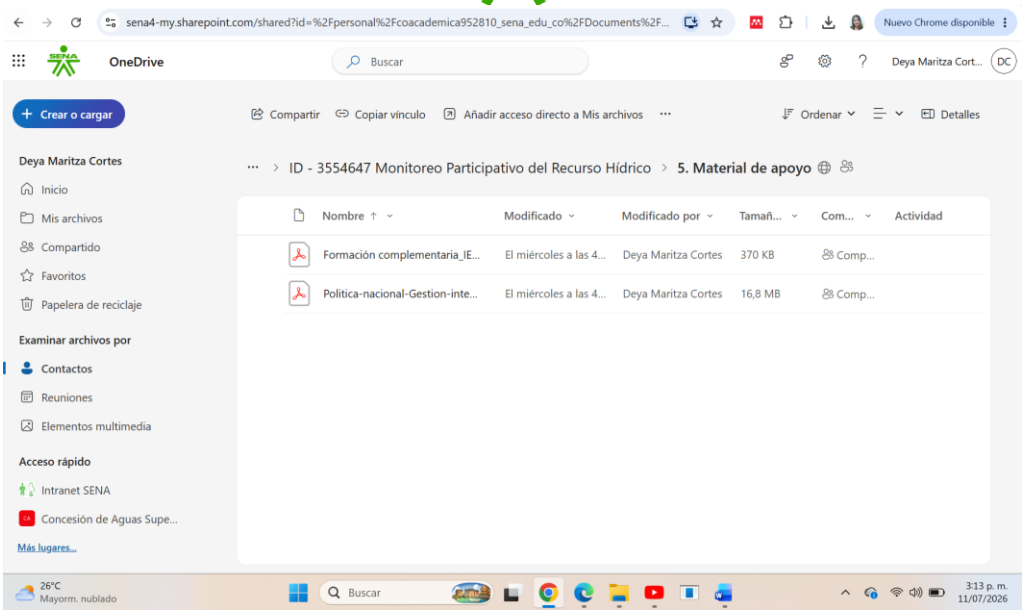

sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fcoacademica952810_sena_edu_co%2FDocuments%2F2%20%2E%20COORDIN...
OneDrive
Buscar
Deya Maritza Cort...
Crear o cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Ordenar
Detalles
Deya Maritza Cortes
Inicio
Mis archivos
Compartido
Favoritos
Papelera de reciclaje
Examinar archivos por
Contactos
Reuniones
Elementos multimedia
Acceso rápido
Intranet SENA
Concesión de Aguas Supe...
Más lugares...
5. Material de Apoyo
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamañ...
Com...
Actividad
Arbol de problemas.pdf
El lunes a las 3:23 ...
Deya Maritza Cortes
2,48 MB
Comp...
Proyecto enfoque I+D+I - sesi...
El lunes a las 3:23 ...
Deya Maritza Cortes
16,0 MB
Comp...
Proyecto enfoque I+D+I.pptx
El lunes a las 3:23 ...
Deya Maritza Cortes
7,37 MB
Comp...
Buscar
10:55 a. m.
8/07/2026


sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fcoacademica952810_sena_edu_co%2FDocuments%2F2%20%2E%20COORDIN...
OneDrive
Buscar
Deya Maritza Cort...
Crear o cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Ordenar
Detalles
Deya Maritza Cortes
Inicio
Mis archivos
Compartido
Favoritos
Papelera de reciclaje
Examinar archivos por
Contactos
Reuniones
Elementos multimedia
Acceso rápido
Intranet SENA
Concesión de Aguas Supe...
Más lugares...
3. Evidencias de aprendizaje
Arbol de problemas
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamañ...
Com...
Actividad
Árbol de Problema Jaime Ma...
Hace unos segund...
Deya Maritza Cortes
54,9 KB
Comp...
Árbol de Problema-Jorge Var...
Hace unos segund...
Deya Maritza Cortes
677 KB
Comp...
Árbol de Problemas Eidher C...
Hace unos segund...
Deya Maritza Cortes
43,1 KB
Comp...
Árbol del problema Paola Mil...
Hace unos segund...
Deya Maritza Cortes
287 KB
Comp...
Buscar
10:54 a. m.
8/07/2026

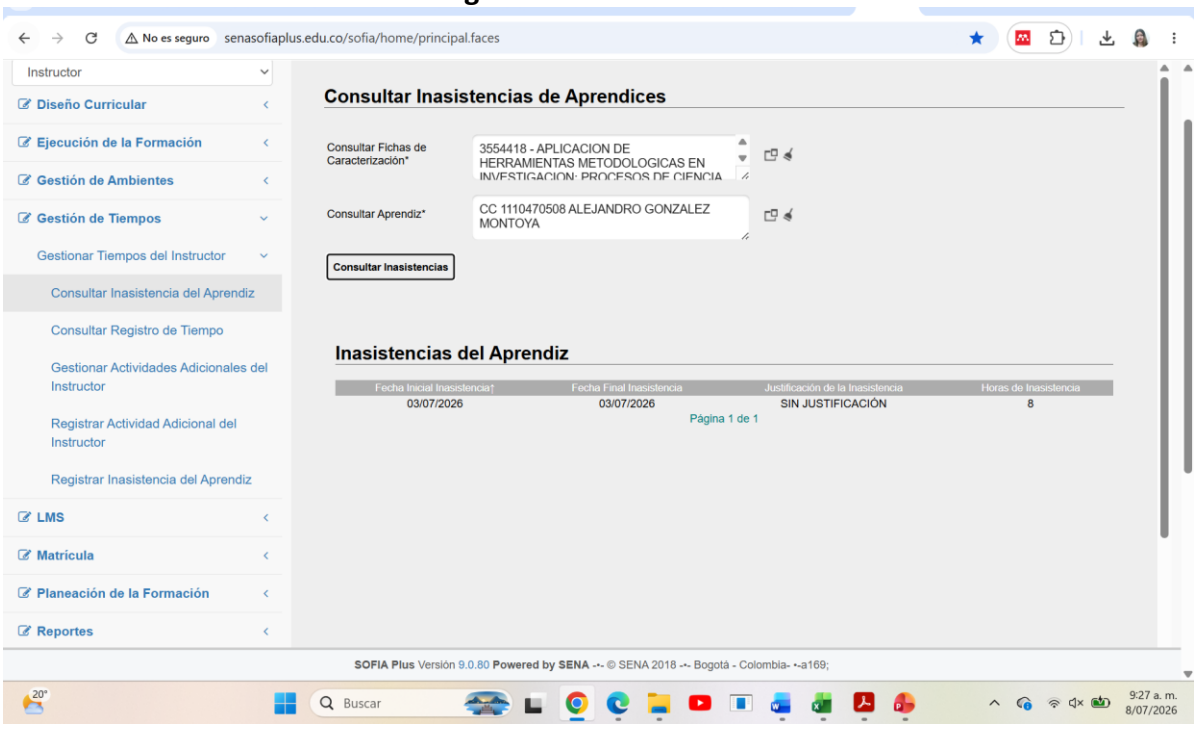

sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fcoacademica952810_sena_edu_co%2FDocuments%2F...
Nuevo Chrome disponible
OneDrive
Buscar
Deya Maritza Cort...
DC
Crear o cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Ordenar
Detalles
Deya Maritza Cortes
Inicio
Mis archivos
Compartido
Favoritos
Papelera de reciclaje
Examinar archivos por
Contactos
Reuniones
Elementos multimedia
Acceso rápido
Intranet SENA
Concesión de Aguas Supe...
Más lugares...
DEYA MARITZA CORTES
ID - 3554647 Monitoreo Participativo del Recurso Hídrico
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamañ...
Com...
Actividad
1. Generalidades
El miércoles a las 4...
Deya Maritza Cortes
4 elementos
Comp...
2. Instrumentos de la formación
El miércoles a las 4...
Deya Maritza Cortes
3 elementos
Comp...
3. Evidencias de aprendizaje
El miércoles a las 4...
Deya Maritza Cortes
0 elementos
Comp...
4. Registros de inasistencias
El miércoles a las 4...
Deya Maritza Cortes
0 elementos
Comp...
5. Material de apoyo
El miércoles a las 4...
Deya Maritza Cortes
2 elementos
Comp...
https://sena4-my.sharepoint.com
26°C
Mayorm. nublado
Buscar
3:12 p. m.
11/07/2026

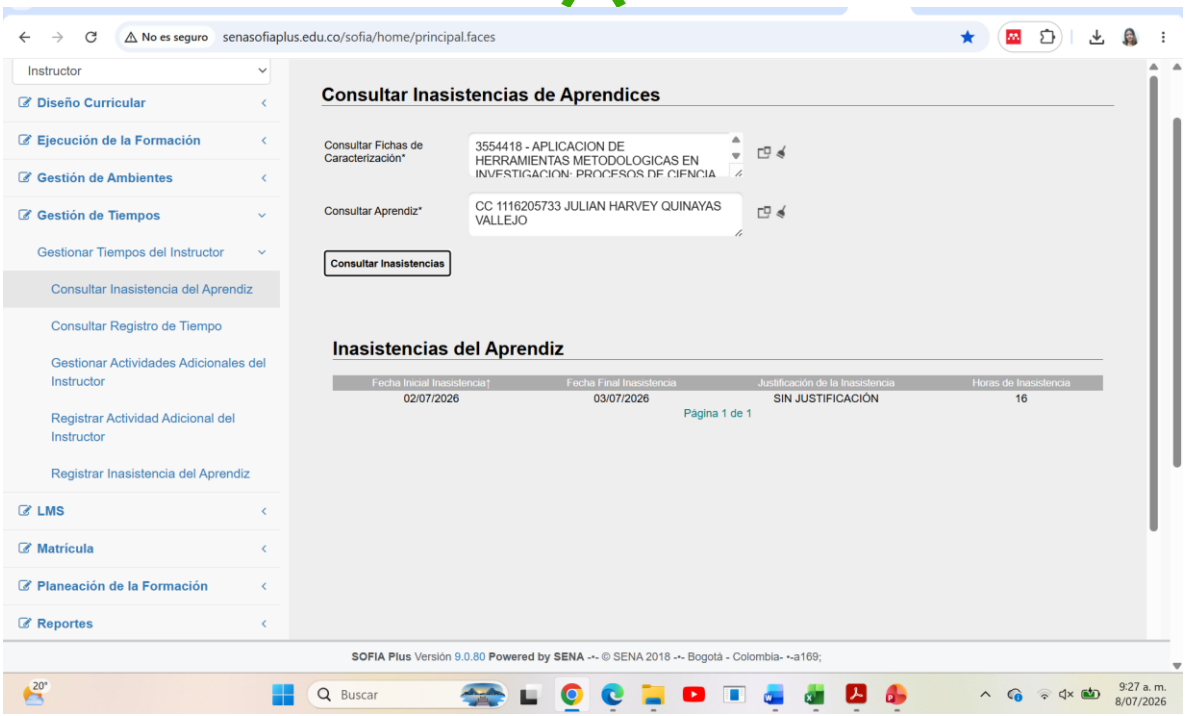

sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fcoacademica952810_sena_edu_co%2FDocuments%2F...
Nuevo Chrome disponible
OneDrive
Buscar
Deya Maritza Cort...
DC
Crear o cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Ordenar
Detalles
Deya Maritza Cortes
Inicio
Mis archivos
Compartido
Favoritos
Papelera de reciclaje
Examinar archivos por
Contactos
Reuniones
Elementos multimedia
Acceso rápido
Intranet SENA
Concesión de Aguas Supe...
Más lugares...
ID - 3554647 Monitoreo Participativo del Recurso Hídrico
1. Generalidades
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamañ...
Com...
Actividad
22230023-MONITOREO PARTI...
El miércoles a las 4...
Deya Maritza Cortes
40,4 KB
Comp...
FormatoInscripcionAspirantes...
El miércoles a las 4...
Deya Maritza Cortes
412 KB
Comp...
GFPI-F-135FormatoGuiadeApr...
El miércoles a las 4...
Deya Maritza Cortes
4,21 MB
Comp...
Matricula_ID_3554647.pdf
El miércoles a las 4...
Deya Maritza Cortes
930 KB
Comp...
26°C
Mayorm. nublado
Buscar
3:12 p. m.
11/07/2026

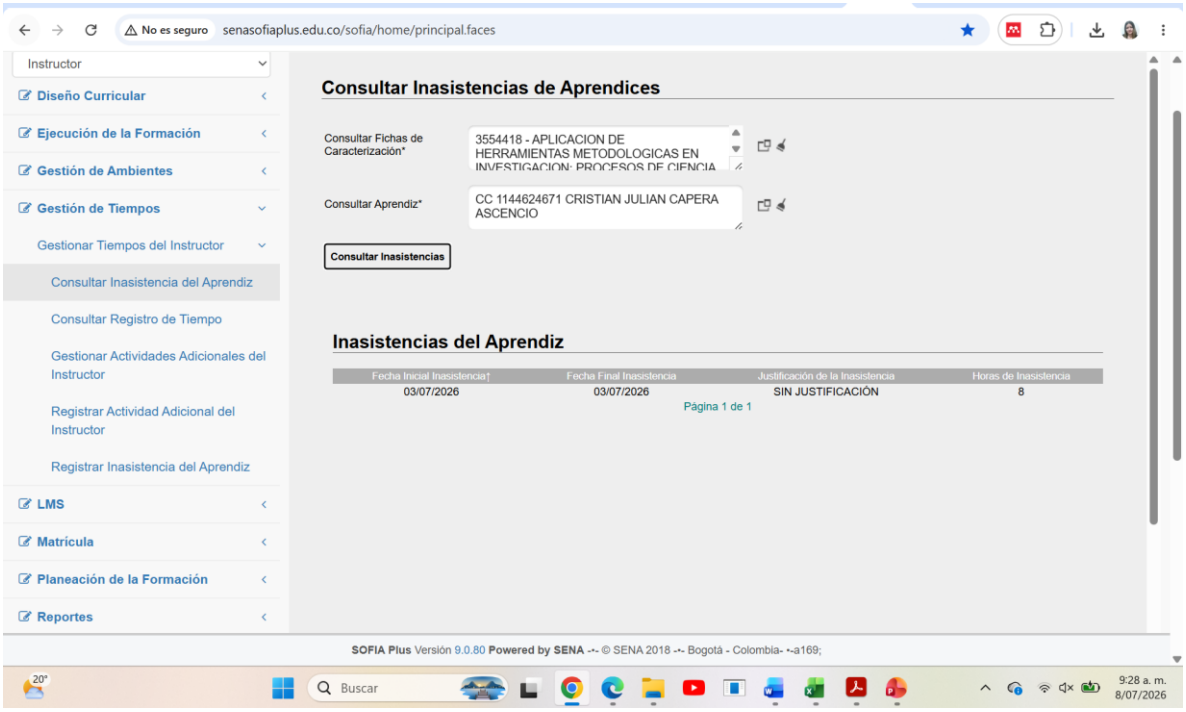

sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fcoacademica952810_sena_edu_co%2FDocuments%2F...
Nuevo Chrome disponible
OneDrive
Buscar
Deya Maritza Cort...
DC
Crear o cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Ordenar
Detalles
Deya Maritza Cortes
Inicio
Mis archivos
Compartido
Favoritos
Papelera de reciclaje
Examinar archivos por
Contactos
Reuniones
Elementos multimedia
Acceso rápido
Intranet SENA
Concesión de Aguas Supe...
Más lugares...
ID - 3554647 Monitoreo Participativo del Recurso Hídrico
2. Instrumentos de la formación
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamañ...
Com...
Actividad
Instructivo. Caudal por flotado...
El miércoles a las 4...
Deya Maritza Cortes
40,4 KB
Comp...
Mapa Territorio.docx
El miércoles a las 4...
Deya Maritza Cortes
25,6 KB
Comp...
Taller matemáticas Villa Fátima...
El miércoles a las 4...
Deya Maritza Cortes
43,4 KB
Comp...
https://sena4-my.sharepoint.com
26°C
Mayorm. nublado
Buscar
3:12 p. m.
11/07/2026



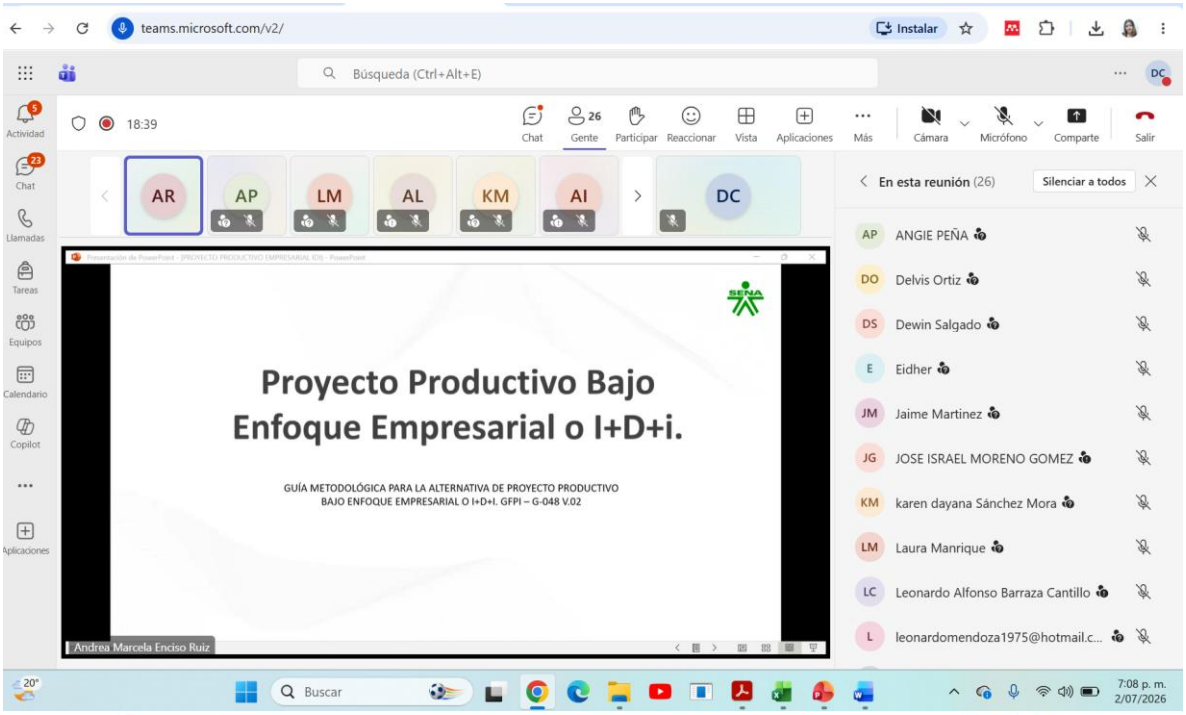
Registro de inasistencias

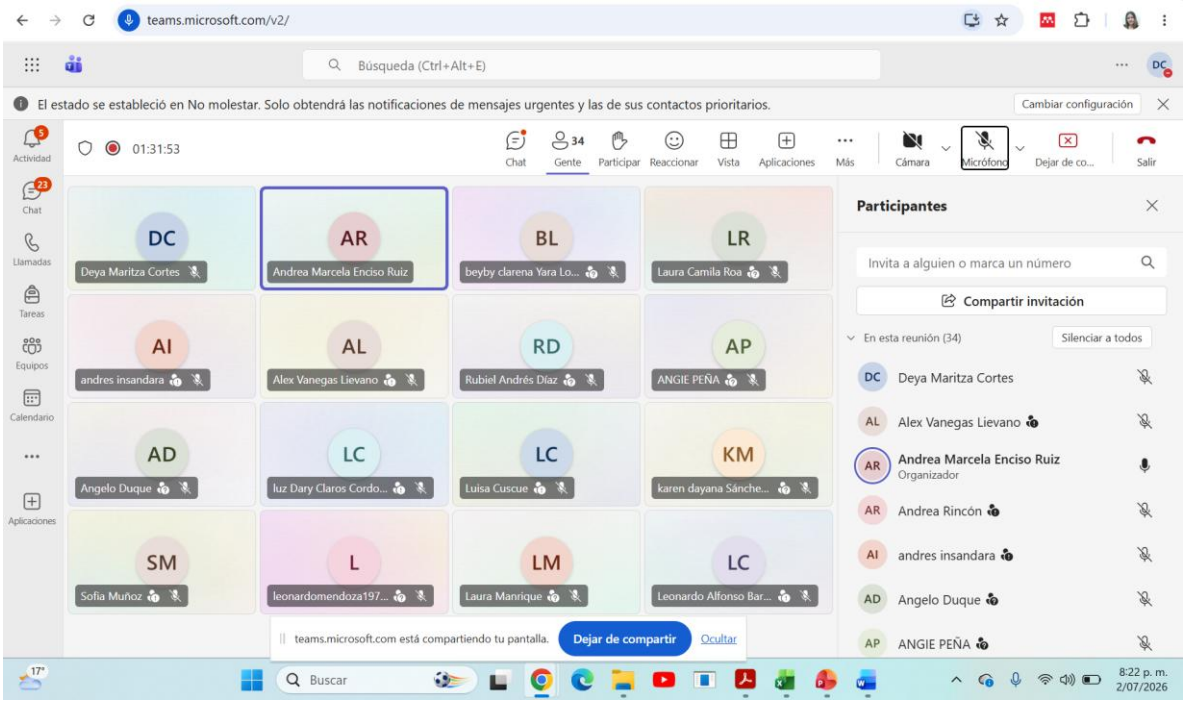


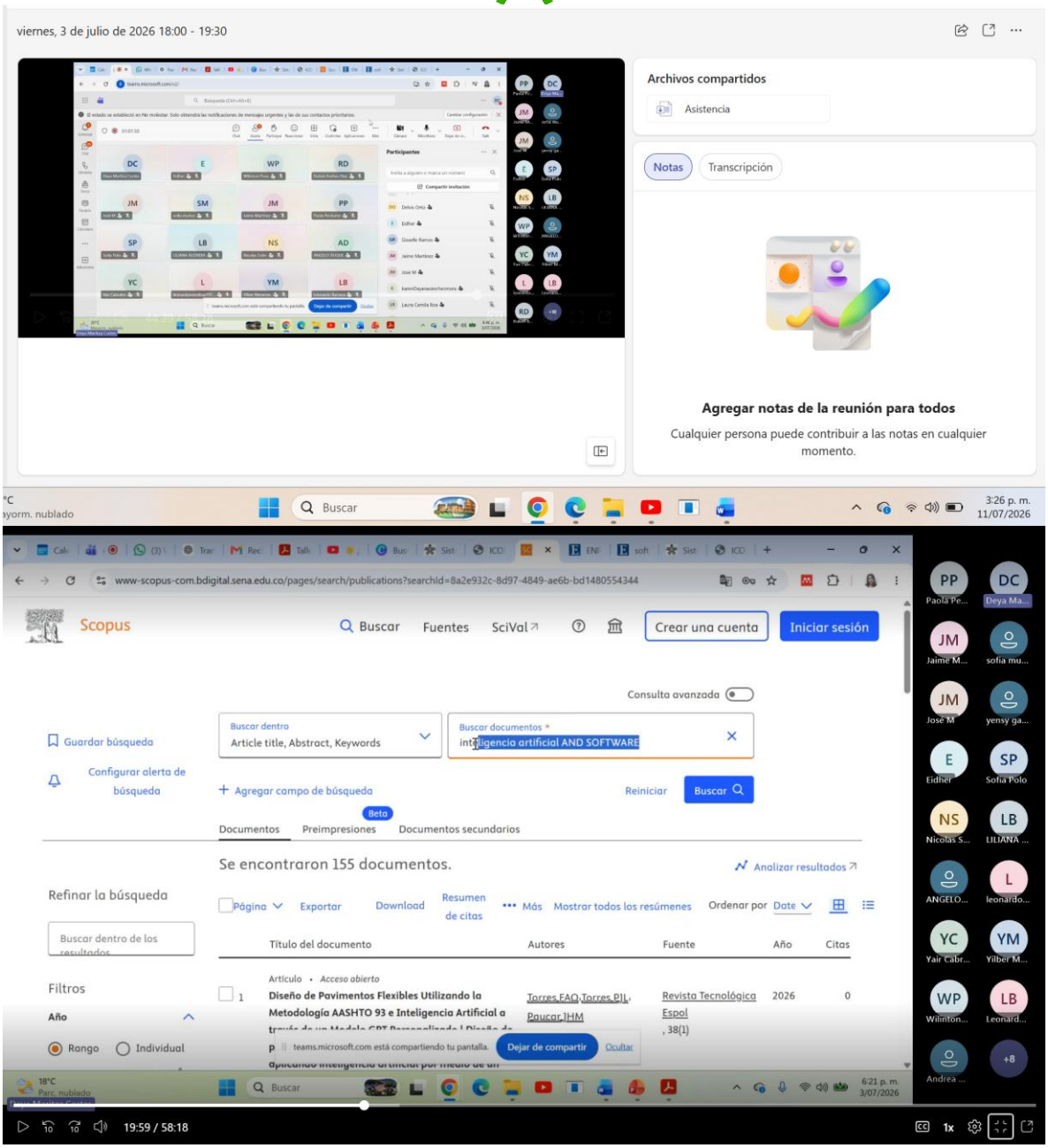

No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3554418 - APLICACION DE HERRAMIENTAS METODOLOGICAS EN
Consultar Aprendiz*
CC 1116205733 JULIAN HARVEY QUINAYAS VALLEJO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
02/07/2026
03/07/2026
SIN JUSTIFICACIÓN
16
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a169;
Buscar
9:27 a. m.
8/07/2026

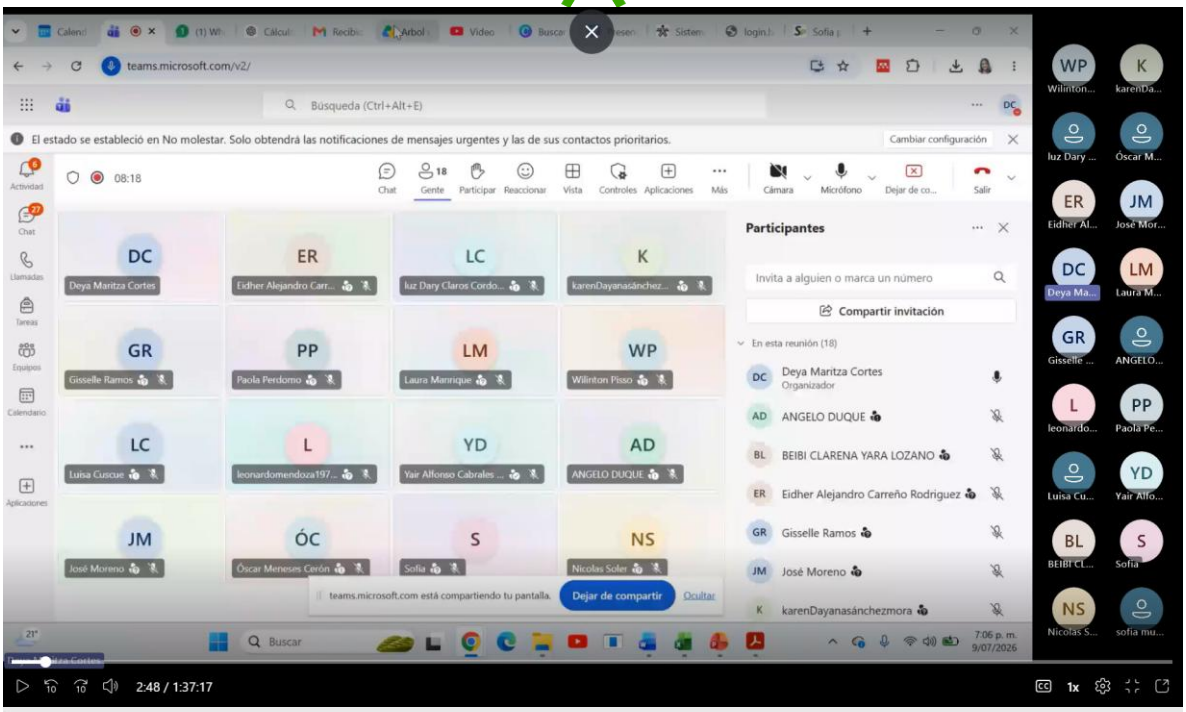

No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3554418 - APLICACION DE HERRAMIENTAS METODOLOGICAS EN
Consultar Aprendiz*
CC 1144624671 CRISTIAN JULIAN CAPERA ASCENCIO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
03/07/2026
03/07/2026
SIN JUSTIFICACIÓN
8
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a169;
Buscar
9:28 a. m.
8/07/2026

Asistencias



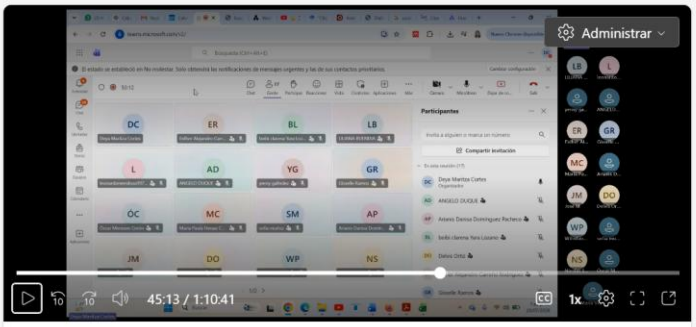



viernes, 3 de julio de 2026 18:00 - 19:30
Archivos compartidos
Asistencia
Notas
Transcripción
Agregar notas de la reunión para todos
Cualquier persona puede contribuir a las notas en cualquier momento.
Buscar
3:26 p. m.
11/07/2026
www-scopus-com.bdigital.sena.edu.co/pages/search/publications?searchId=8a2e932c-8d97-4849-ae6b-bd1480554344
Scopus
Buscar
Fuentes
SciVal
Crear una cuenta
Iniciar sesión
Consulta avanzada
Guardar búsqueda
Buscar dentro
Article title, Abstract, Keywords
Buscar documentos *
inteligencia artificial AND SOFTWARE
Configurar alerta de búsqueda
Agregar campo de búsqueda
Reiniciar
Buscar
Beta
Documentos
Preimpresiones
Documentos secundarios
Se encontraron 155 documentos.
Analizar resultados
Refinar la búsqueda
Página
Exportar
Download
Resumen de citas
Más
Mostrar todos los resúmenes
Ordenar por Date
Buscar dentro de los resultados
Título del documento
Autores
Fuente
Año
Citas
Filtros
Artículo • Acceso abierto
Diseño de Pavimentos Flexibles Utilizando la Metodología AASHTO 93 e Inteligencia Artificial a
Torres FAQ, Torres PJL, Paucar JHM
Revista Tecnológica Espol
, 38(1)
2026
0
Año
Rango
Individual
teams.microsoft.com está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar
18°C
Parc. nublado
6:21 p. m.
3/07/2026
19:59 / 58:18
1x



Sesión 4 Investigación 4 -5

viernes, 10 de julio de 2026 19:00 - 20:30



Archivos compartidos

Asistencia

Notas | Transcripción

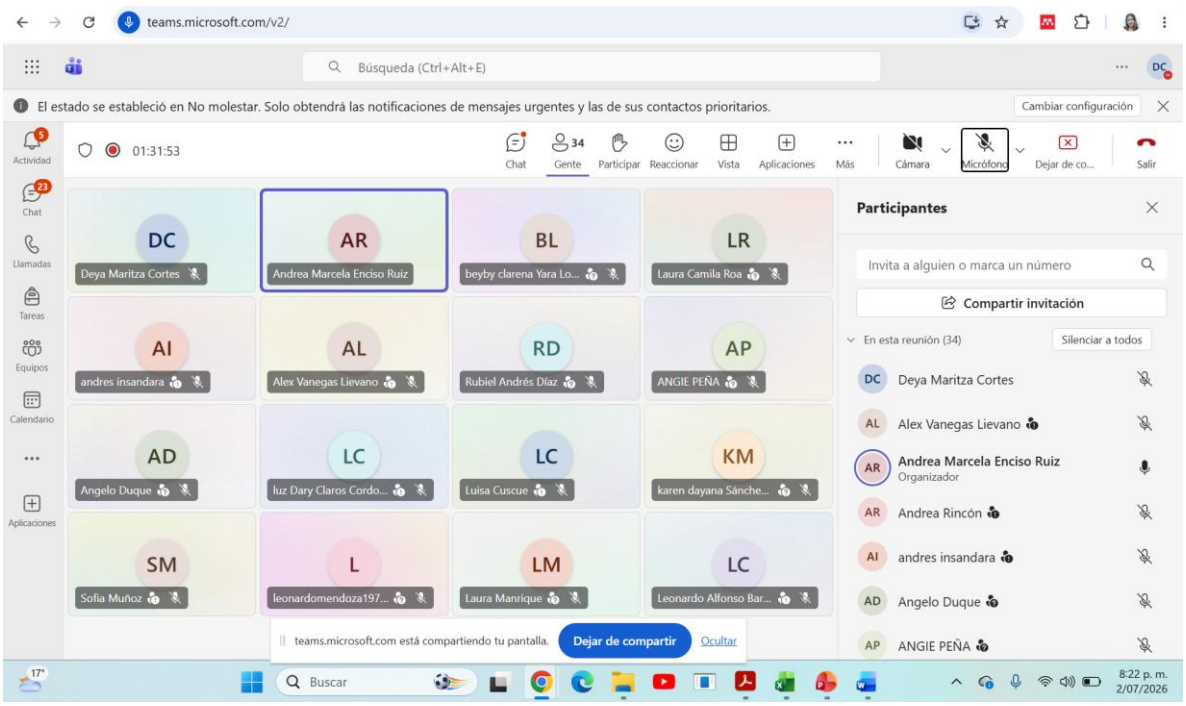
Agregar notas de la reunión para todos

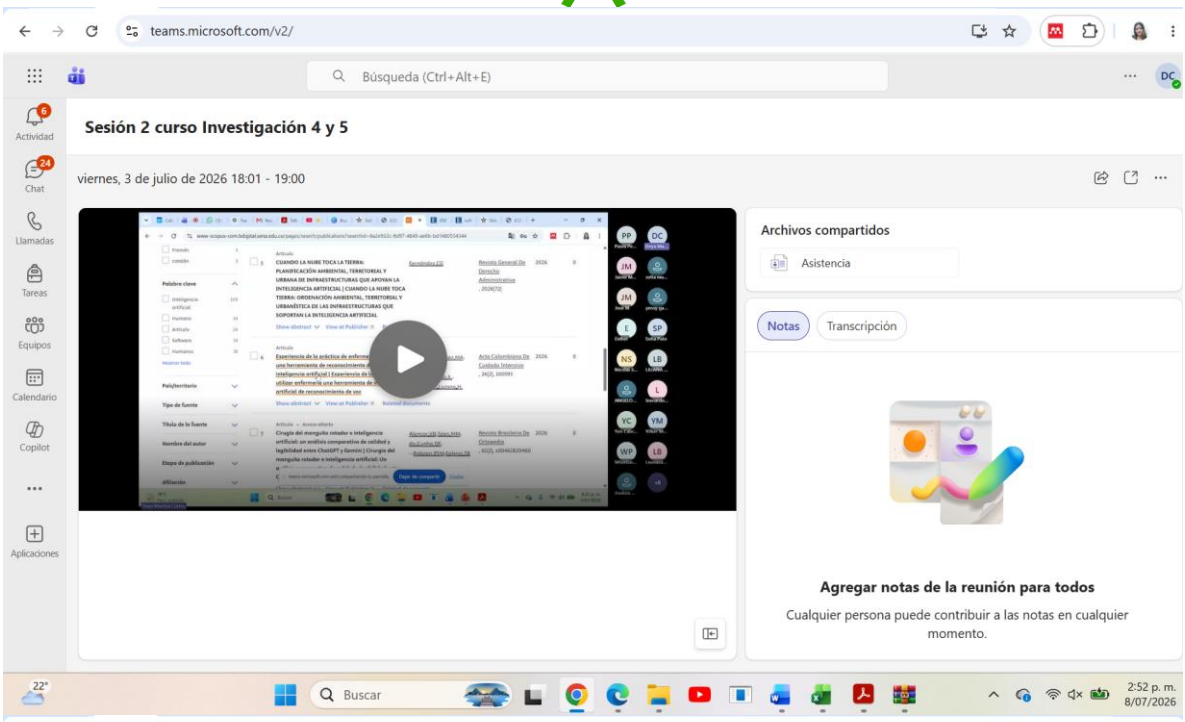
Cualquier persona puede contribuir a las notas en cualquier momento.

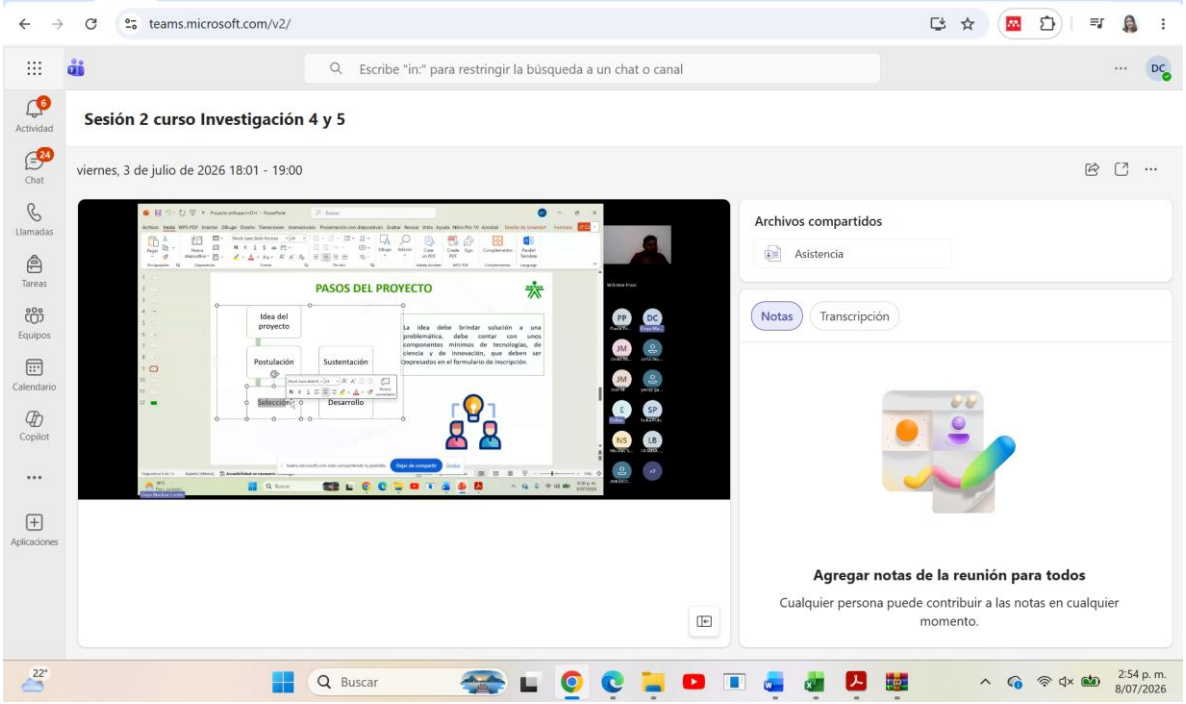
Fotografías sesiones de formación





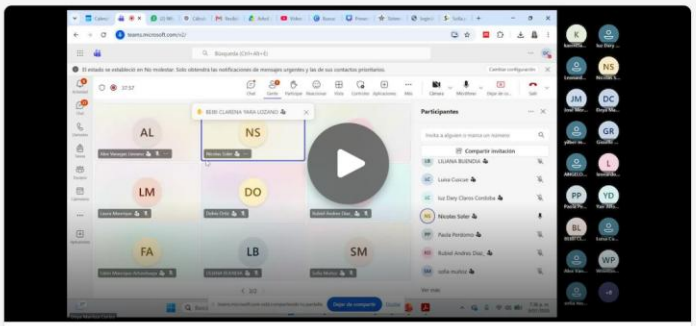



teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Sesión 2 curso Investigación 4 y 5
viernes, 3 de julio de 2026 18:01 - 19:00
Archivos compartidos
Asistencia
Notas
Transcripción
Agregar notas de la reunión para todos
Cualquier persona puede contribuir a las notas en cualquier momento.
Buscar
2:52 p. m.
8/07/2026


teams.microsoft.com/v2/
Escribe "in:" para restringir la búsqueda a un chat o canal
Sesión 2 curso Investigación 4 y 5
viernes, 3 de julio de 2026 18:01 - 19:00
PASOS DEL PROYECTO
Idea del proyecto
Postulación
Sustentación
Selección
Desarrollo
Archivos compartidos
Asistencia
Notas
Transcripción
Agregar notas de la reunión para todos
Cualquier persona puede contribuir a las notas en cualquier momento.
Buscar
2:54 p. m.
8/07/2026

Sesión 3 curso investigación

jueves, 9 de julio de 2026 19:04 - 20:41



Archivos compartidos

Asistencia

Notas | Transcripción

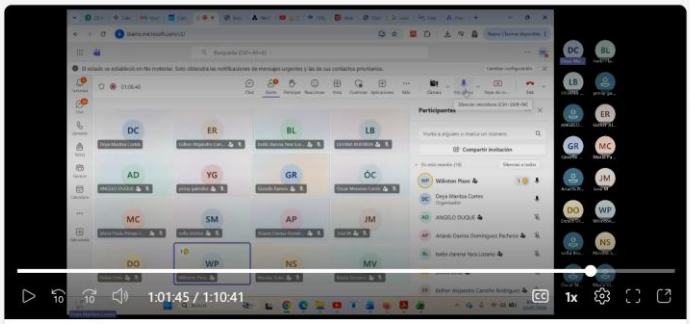
Agregar notas de la reunión para todos

Cualquier persona puede contribuir a las notas en cualquier momento.



Sesión 4 Investigación 4 -5

viernes, 10 de julio de 2026 19:00 - 20:30



Archivos compartidos

Asistencia

Notas | Transcripción

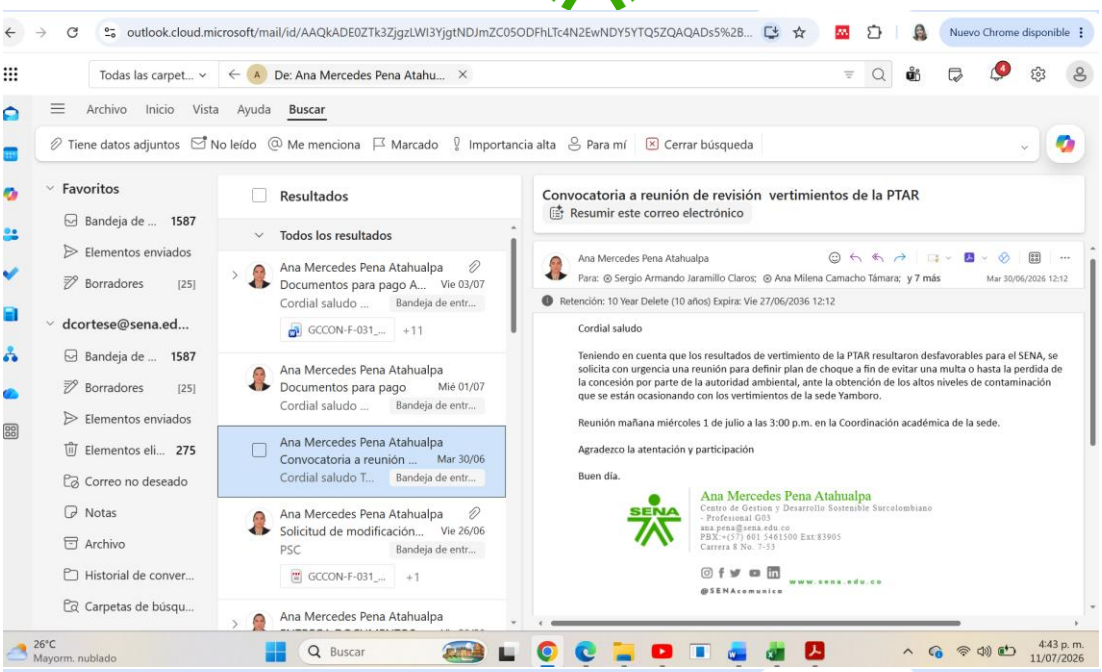
Agregar notas de la reunión para todos

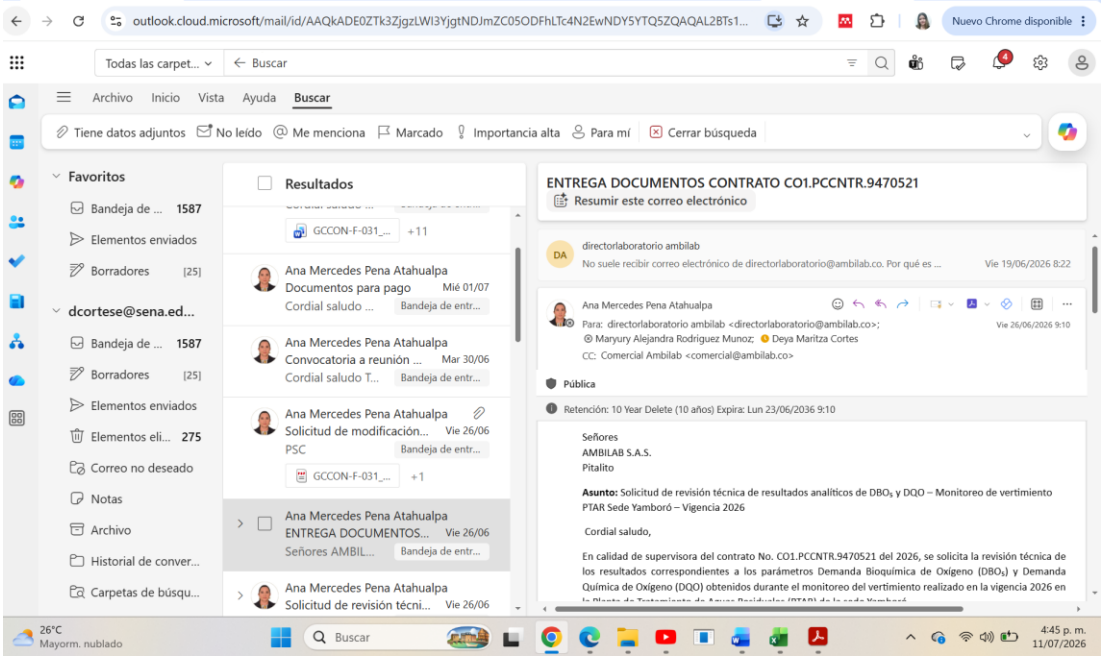
Cualquier persona puede contribuir a las notas en cualquier momento.

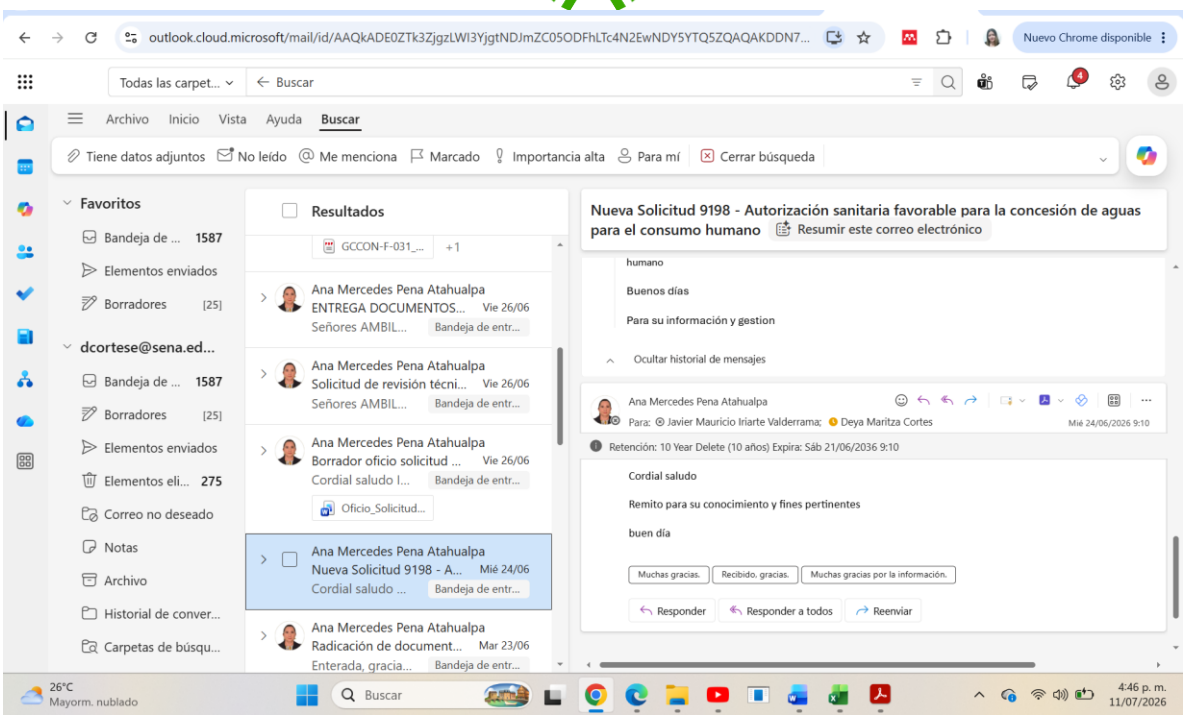


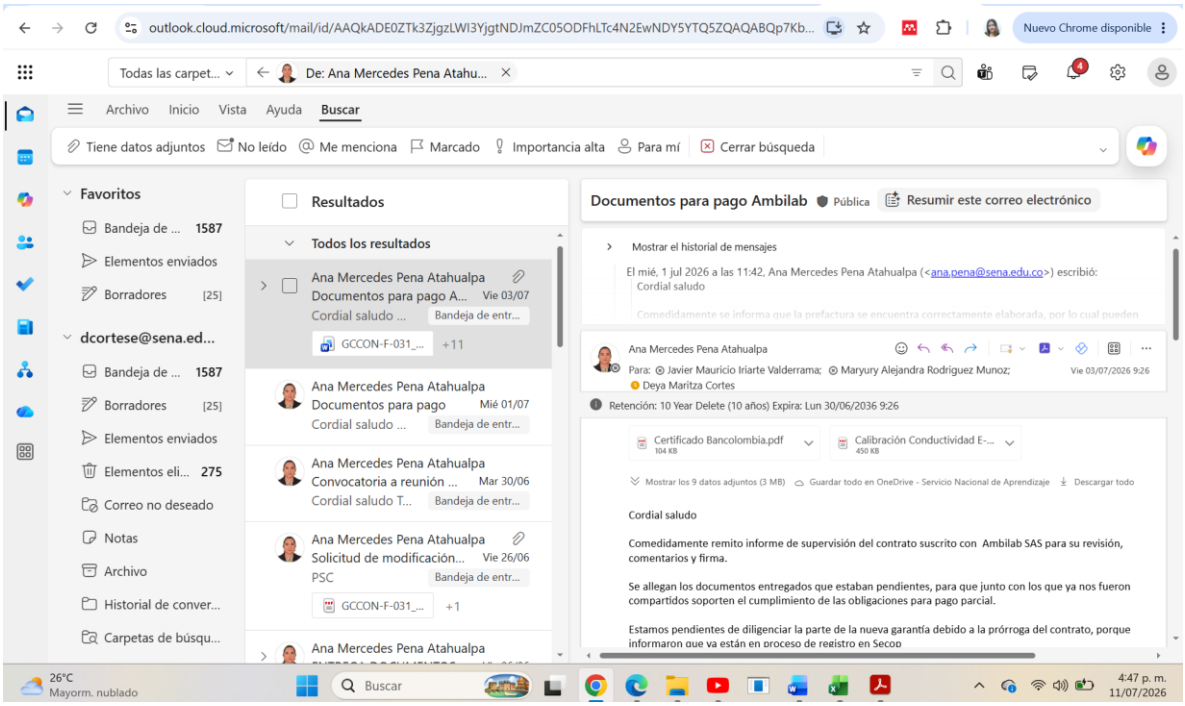
ANEXOS OBLIGACIÓN No 16

Pantallazos correo electrónico


Convocatoria a reunión de revisión vertimientos de la PTAR
Resumir este correo electrónico
Ana Mercedes Pena Atahualpa
Cordial saludo
Teniendo en cuenta que los resultados de vertimiento de la PTAR resultaron desfavorables para el SENA, se solicita con urgencia una reunión para definir plan de choque a fin de evitar una multa o hasta la perdida de la concesión por parte de la autoridad ambiental, ante la obtención de los altos niveles de contaminación que se están ocasionando con los vertimientos de la sede Yamboro.
Reunión mañana miércoles 1 de julio a las 3:00 p.m. en la Coordinación académica de la sede.
Agradezco la atentación y participación
Buen día.
Ana Mercedes Pena Atahualpa
Centro de Gestion y Desarrollo Sostenible Surcolombiano
- Profesional G03
ana.pena@sena.edu.co
PBX +(57) 601 5461500 Ext.83905
Carrera 8 No. 7-53
www.sena.edu.co
@SENAcomunica


ENTREGA DOCUMENTOS CONTRATO CO1.PCCNTR.9470521
Resumir este correo electrónico
Señores
AMBILAB S.A.S.
Pitalito
Asunto: Solicitud de revisión técnica de resultados analíticos de DBO5 y DQO – Monitoreo de vertimiento PTAR Sede Yamboró – Vigencia 2026
Cordial saludo,
En calidad de supervisora del contrato No. CO1.PCCNTR.9470521 del 2026, se solicita la revisión técnica de los resultados correspondientes a los parámetros Demanda Bioquímica de Oxígeno (DBO5) y Demanda Química de Oxígeno (DQO) obtenidos durante el monitoreo del vertimiento realizado en la vigencia 2026 en


Nueva Solicitud 9198 - Autorización sanitaria favorable para la concesión de aguas para el consumo humano
Resumir este correo electrónico
Ana Mercedes Pena Atahualpa
Para: Javier Mauricio Iriarte Valderrama; Deya Maritza Cortes
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 21/06/2036 9:10
Cordial saludo
Remito para su conocimiento y fines pertinentes
buen día
Muchas gracias.
Recibido, gracias.
Muchas gracias por la información.
Responder
Responder a todos
Reenviar


Documentos para pago Ambilab
Pública
Resumir este correo electrónico
Ana Mercedes Pena Atahualpa
Para: Javier Mauricio Iriarte Valderrama; Maryury Alejandra Rodriguez Munoz; Deya Maritza Cortes
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 30/06/2036 9:26
Cordial saludo
Comedidamente remito informe de supervisión del contrato suscrito con Ambilab SAS para su revisión, comentarios y firma.
Se allegan los documentos entregados que estaban pendientes, para que junto con los que ya nos fueron compartidos soporten el cumplimiento de las obligaciones para pago parcial.
Estamos pendientes de diligenciar la parte de la nueva garantía debido a la prórroga del contrato, porque

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.