



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

Julio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Chía, 14 julio de 2026

Señor (a)

GINA MILDRED SABOGAL MENDIETA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9104275** del año 2026

Coordinadora Académica

Centro de Desarrollo Agroempresarial

Chía

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Junio** del año 2026

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.9104275** del año 2026

María Eulalia Pinilla Farfán, identificado con la cédula de ciudadanía No. **52.223.893** de **Bogotá**, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Treinta y Ocho millones doscientos quince mil ochocientos nueve pesos M/Cte. (\$38.215.809). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al 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) Siete (07) pagos desde el mes de Marzo de 2026 hasta septiembre de 2026, por un valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/Cte. (\$4.737.497) cada uno, c) Un (01) ultimo pago por el mes de octubre



de 2026, por valor de Setecientos ochenta y nueve mil quinientos ochenta y tres pesos M/CTE. (\$789.583).

Plazo: Hasta el diez (10) de octubre de 2026 sin superar la vigencia presupuestal.

OBJETO: Prestar servicios personales para la orientación, desarrollo y acompañamiento de los procesos de formación profesional integral en los programas que conforman la oferta académica del Centro de Desarrollo Agroempresarial de la Regional Cundinamarca, en las diferentes modalidades de formación definidas por la Entidad; pertenecientes al programa COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la formación profesional integral en los programas que le sean asignados por el Centro de Formación, en las modalidades titulada, complementaria presencial y/o virtual, y en las jornadas establecidas, conforme a la normatividad institucional vigente del SENA.	Se desarrollo formación profesional integral aplicando estrategias enseñanza - aprendizaje de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto de formación correspondiente a las siguientes Las fichas: 3235195 Chía Noche 3410591 Chía Noche 3238287 Tocancipá FDS	• Lista de asistencia aprendices. Y plataforma SAGI
2	Diseñar, planear y ejecutar el proceso formativo de los programas asignados, garantizando la correcta estructuración del proyecto formativo, la planeación pedagógica, técnicas didácticas, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación y los materiales de formación.	Se planea la formación teniendo en cuenta la programación de resultados de aprendizajes, con revisión inicial de planeación pedagógica y guías del programa.	• Evidencias y trabajos por medio de la plataforma classroom. Presentaciones Power Point y uso de guías
3	Evaluar el desempeño de los aprendices y emitir los juicios valorativos sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y competencias, utilizando las herramientas, metodologías y plataformas	Evaluación en Sosia Plus	• Evaluación de resultados de aprendizaje en Sena Sofia Fichas: 3238287 3235195



	definidas por la Entidad, dentro de los plazos establecidos.		3410591
4	Registrar, custodiar y mantener actualizada la información académica, administrativa y formativa de los aprendices en los sistemas, tiempos y plataformas institucionales dispuestas para tal fin.	Se mantiene la información en Shart Point asignado para subir evidencias correspondientes al desarrollo de la formación y novedades (Portafolio instructor)	• Shart Point portafolio del instructor con la ficha 3410591 Y ficha 3238287
5	Velar por el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz, reportando de manera oportuna al Coordinador Académico las novedades, inconsistencias o situaciones relevantes relacionadas con la permanencia y el proceso formativo de los aprendices.	Capturas de pantalla con el correo de las novedades en la ficha 3238287 FSD Tocancipá: deserción de aprendiz Karen Tatiana Ramírez Bernal CC 1057462255 y el Retiro Voluntario de la aprendiz Mayra Alejandra Barvo Pascagaza CC 1020790397.	• Correo a la Coordinadora Gina.
6	Participar activamente en las actividades institucionales de apoyo a la formación convocadas por el Centro de Formación, tales como inducción, bienestar al aprendiz, emprendimiento, SENNOVA, equipo pedagógico, autoevaluación, registro calificado, auditorias y divulgación de la oferta formativa en los 27 municipios de influencia del centro de formación.	Participación actividades Alistamiento Bienestar	• Participación en el alistamiento • Charla salud Sustancias sicoactivas, prevención. • Areas Protegidas
7	Acreditar durante la ejecución del contrato, como mínimo, dos (2) certificaciones distribuidas en el primer semestre del año en curso que soporten: estudios, capacitaciones, relacionadas con los componentes técnico y/o pedagógico, idiomático, habilidades blandas, orientadas al fortalecimiento de su desempeño como instructor.	Realización Curso Economía circular	• Constancia Movilidad No motorizada



8	Adelantar el proceso de certificación o actualización en la norma de competencia laboral relacionada con la orientación de procesos formativos, o aportar el certificado correspondiente dentro del primer semestre del año vigente.	Se realizó la norma de competencias ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" u "ORIENTAR FORMACIÓN E- LEARNING DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA"	• Certificado
9	Cumplir con los lineamientos, procedimientos, políticas y directrices del Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación del SENA, garantizando la calidad, trazabilidad y oportunidad de la información registrada.	Se utiliza Si Compromiso – Formato SIGA Acta vigente.	• Registro fotográfico actividades con los aprendices, uso adecuado de los recursos en el ambiente de formación., revisión de uniforme, mediante lista en plataforma SAGI, revisión de actualización carnet, orden y limpieza de ambiente formación 222.
10	Atender y cumplir de manera oportuna las instrucciones, requerimientos y solicitudes impartidas por el Supervisor del Contrato, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto	Se actualizo la agenda del trimestre con las Fichas nueva.	• Agenda actualizada



	contractual y el desarrollo adecuado de la formación asignada.		
--	--	--	--

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **92870389** de la planilla, operador **MIPLANILLA** referente al periodo de **junio**.

Cordialmente,

Firma

María Eulalia Pinilla Farfán

Contratista

C.C. No. 52223893 de Bogotá



Recibí a satisfacción:

Firma

GINA MILDRED SABOGAL MENDIETA

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.9104275** del año 2026

Coordinadora Académica

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.



- **Listados de asistencia**

Ficha 3410591 Chía Noche primer trimestre

SENA

</



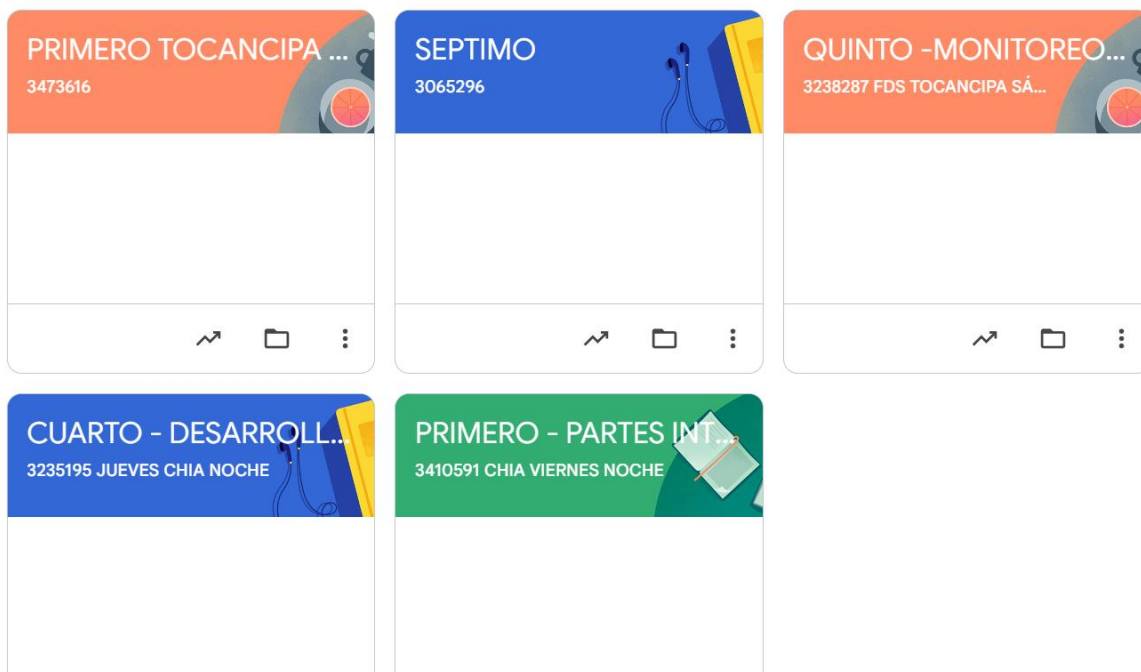
Ficha 3238287 Tocancipá FDS Quinto trimestre

PROGRAMA DE FORMACIÓN:		SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE ASISTENCIA SEMANAL APRENDICES	
FICHA DE CARACTERIZACIÓN:		COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	
3238287		102 - FIN DE SEMANA	
MUNICIPIO:		TOCAN	
No	APRENDIZ	IDENTIFICACIÓN	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Aidee Garcés Fajardo	CC-1099207399	15 ABR 11 20 MAY 11 19 JUN 11 30 JUN 11 13 JUL 11 27 JUL 11 27 ABR 11 14 JUL 11
2	Andrés Felipe López Álvarez	CC-1033781458	15 ABR 11 20 MAY 11 19 JUN 11 30 JUN 11 13 JUL 11 27 JUL 11 27 ABR 11 14 JUL 11
3	Angelit Yarenis Arévalo Acosta	CC-1007788781	15 ABR 11 20 MAY 11 19 JUN 11 30 JUN 11 13 JUL 11 27 JUL 11 27 ABR 11 14 JUL 11
4	Daniela Rubiano Sierra	CC-1076739532	15 ABR 11 20 MAY 11 19 JUN 11 30 JUN 11 13 JUL 11 27 JUL 11 27 ABR 11 14 JUL 11
5	Dylan Andrés Rubio Flerez	CC-1044217192	15 ABR 11 20 MAY 11 19 JUN 11 30 JUN 11 13 JUL 11 27 JUL 11 27 ABR 11 14 JUL 11
6	Esneider Alexander Escamilla Quiroga	CC-1075658548	15 ABR 11 20 MAY 11 19 JUN 11 30 JUN 11 13 JUL 11 27 JUL 11 27 ABR 11 14 JUL 11
7	Faysuri Rincón Bernal	CC-1076348092	15 ABR 11 20 MAY 11 19 JUN 11 30 JUN 11 13 JUL 11 27 JUL 11 27 ABR 11 14 JUL 11
8	Jessica Paola Gutierrez Gutierrez	CC-1075669220	15 ABR 11 20 MAY 11 19 JUN 11 30 JUN 11 13 JUL 11 27 JUL 11 27 ABR 11 14 JUL 11
9	Johan Andrey Fernández Saldaña	CC-1073532288	15 ABR 11 20 MAY 11 19 JUN 11 30 JUN 11 13 JUL 11 27 JUL 11 27 ABR 11 14 JUL 11
10	Mario Alberto Cogollo Santos	CC-1047302137	15 ABR 11 20 MAY 11 19 JUN 11 30 JUN 11 13 JUL 11 27 JUL 11 27 ABR 11 14 JUL 11
11	Mayra Alejandra Bravo Pascagaza	CC-1020790397	15 ABR 11 20 MAY 11 19 JUN 11 30 JUN 11 13 JUL 11 27 JUL 11 27 ABR 11 14 JUL 11
12	Michelle Andrea Navas Yepes	CC-1077088670	15 ABR 11 20 MAY 11 19 JUN 11 30 JUN 11 13 JUL 11 27 JUL 11 27 ABR 11 14 JUL 11
13	Natalia Cruz Barriga	CC-1003906247	15 ABR 11 20 MAY 11 19 JUN 11 30 JUN 11 13 JUL 11 27 JUL 11 27 ABR 11 14 JUL 11
14	Yamile Yurany Vargas Rodríguez	CC-1003827397	15 ABR 11 20 MAY 11 19 JUN 11 30 JUN 11 13 JUL 11 27 JUL 11 27 ABR 11 14 JUL 11
15	Yenifer Xomara Católico Cuevas	CC-1076022035	15 ABR 11 20 MAY 11 19 JUN 11 30 JUN 11 13 JUL 11 27 JUL 11 27 ABR 11 14 JUL 11
16	Yesica Lorena Castro Coque	CC-1077089005	15 ABR 11 20 MAY 11 19 JUN 11 30 JUN 11 13 JUL 11 27 JUL 11 27 ABR 11 14 JUL 11
17	Yesica Malen Poveda Gómez	CC-1075673742	15 ABR 11 20 MAY 11 19 JUN 11 30 JUN 11 13 JUL 11 27 JUL 11 27 ABR 11 14 JUL 11

		Versión: 01																															
		Generado Por Sagida																															
Reporte Mensual de Asistencias																																	
FICHA: 3238287 - COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION													JORNADA: Fin de Semana										MES: Julio 2026										
Aprendiz	Documento	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Total Días
AIDEE GARCES FAJARDO	1099207399			X	X	X																											3
ANDRES FELIPE LOPEZ ALVAREZ	1033781458			X		X																											2
ANGELLY YARENIS AREVALO ACOSTA	1007788781			X	X	X																											3
ANGIE DANIELA SANABRIA RUIZ	1072655199																																0
BLANCA LUZ MUÑOZ PINZON	45765681																																0
CRISTIAN FERNANDO GARCIA TIBAQUE	1077142760																																0
DANIELA RUBIANO SIERRA	1076739532			X	X	X																											3
DILIANYS MARLICE SEQUEDA PARRA	1102891462																																0
DYLAN ANDRES RUBIO FLEREZ	1044217192			X		X																											2
ESNEYDER ALEXANDER ESCAMILLA QUIROGA	1075658548			X	X	X																											3
FAYSURI RINCON BERNAL	1078348092			X	X	X																											3
JESSICA PAOLA GUTIERREZ GUTIERREZ	1075669220			X	X																												2
JOHAN ANDREY FERNANDEZ SALDAÑA	1073532288			X	X	X																											3
JULIANA MARCELA JIMENEZ VALDERRAMA	102434226																																0
KAREN TATIANA RAMIREZ BERNAL	1057462255																																0
MAGNOLIA YASLEY BELTRAN QUEBRAOLLA	1069305842																																0
MARIA CAMILA LEON MARTINEZ	1003844440		X	X			X																										3
MARIO ALBERTO COGOLLO SANTOS	1047392137			X	X	X																											3
MAYRA ALEJANDRA BRAVO PASCAGAZA	1020790397																																0
MICHELE ANDREA NAVAS YEPES	1077088670			X	X	X																											3
MISAEEL ARTURO GOMEZ GUEVARA	1072193682			X	X	X																											0
NATALIA CRUZ BARRIGA	1003906247			X	X	X																											3
NATHALIE JULIET URREGO QUIROGA	1013262024																																0
WILLIAM ALBERTO BERMUDEZ VASQUEZ	1007662101																																0
YAMILE YURANY VARGAS RODRIGUEZ	1003827397			X	X	X																											3
YENIFER XOMARA CATOLICO CUEVAS	1076022035			X	X	X																											3
YESICA LORENA CASTRO COQUE	1077089005			X	X	X																											3
YESICA MAILEN POVEDA GOMEZ	1075673742			X	X	X																											3



- **Obligación 2.** Diseñar, planear y ejecutar el proceso formativo de los programas asignados, garantizando la correcta estructuración del proyecto formativo, la planeación pedagógica, técnicas didácticas, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación y los materiales de formación.



Ficha CHÍA Noche 3235195

RAP 14: Desarrollar el plan de implementación del sistema integrado de gestión de acuerdo con los lineamientos de la organización, los requisitos normativos, legales y reglamentarios.



CUARTO - DESARROLLAR PLAN DE IMPLEMENTACI...
3235195 JUEVES CHIA NOCHE

Novedades

Trabajo en clase

Personas

Calificaciones



CUARTO - DESARROLLAR PLAN DE IMPLEM...

Personalizar

3235195 JUEVES CHIA NOCHE

Código de la
clase

2z7cntxi

Nuevo anuncio

Volver a publicar



Maria Eulalia Pinilla publicó una nueva tarea: Entregable Planes de emergencia 18 junio 3:53 p.m.



Maria Eulalia Pinilla publicó una nueva tarea: Procedimiento de PQRS y tratamiento P... 4 jun

Próximas

No tienes tareas para
entregar próximamente

1 PLANES DE EMERGENCIA

2

3

4

5

6

7

8

9

10



Partes del Plan de Emergencias:

3) Análisis de Vulnerabilidad

¿Qué tan vulnerables somos para cada amenaza, con los recursos que tenemos?

¿Qué tan importantes somos? ¿Qué tan importantes estamos?

16

Partes del Plan de Emergencias:

¿Qué tan importantes somos?

17

Partes del Plan de Emergencias:

¿Qué tan importantes somos?

18

Partes del Plan de Emergencias:

Análisis de vulnerabilidad

Partes del Plan de Emergencias:

Análisis de vulnerabilidad

19

Partes del Plan de Emergencias:

Análisis de vulnerabilidad

20

Partes del Plan de Emergencias:

21

Partes del Plan de Emergencias:

22

Partes del Plan de Emergencias:

23

Partes del Plan de Emergencias:

24

Partes del Plan de Emergencias:

25

Partes del Plan de Emergencias:

26

Partes del Plan de Emergencias:

27

Partes del Plan de Emergencias:

28

Partes del Plan de Emergencias:

29

Partes del Plan de Emergencias:

30

Partes del Plan de Emergencias:

31

Partes del Plan de Emergencias:

32

Partes del Plan de Emergencias:

33

Partes del Plan de Emergencias:

34

Partes del Plan de Emergencias:

35

Partes del Plan de Emergencias:

36

Partes del Plan de Emergencias:

37

Partes del Plan de Emergencias:

38

Partes del Plan de Emergencias:

39

Partes del Plan de Emergencias:

40

Partes del Plan de Emergencias:

41

Partes del Plan de Emergencias:

42

Partes del Plan de Emergencias:

43

Partes del Plan de Emergencias:

44

Partes del Plan de Emergencias:

45

8.3 Diseño y Desarrollo

1

Fase de Planificación (Diseño y base técnica)

1. Matriz de Diseño y Desarrollo (Primero se define el producto/servicio, sus especificaciones y requisitos)

2. Fichas técnicas de productos, servicios, maquinaria y EPP (Documentación técnica de referencia para toda la operación)

2

8.3 DISEÑO Y DESARROLLO

3

2 ELEMENTOS

4

3 CONTROLES

5

4 SALIDAS

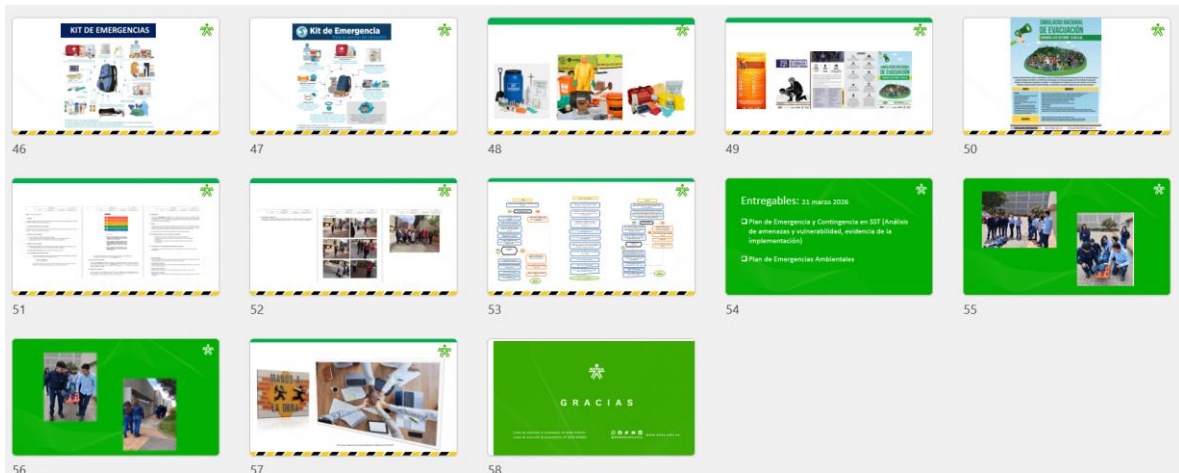
6

5 Cambios

7

Entregables:

8







FICHA 3410591 Chía Noche

RAP 1: Determinar las partes interesadas de la organización y sus requisitos de acuerdo con el propósito del sistema de gestión integrado y su dirección estratégica.

RAP 2 : Aplicar metodologías de identificación de contexto interno y externo de la organización según su naturaleza y partes interesadas.

PRIMERO - PARTES INTERESADAS-ORGA RA...

3410591 CHIA VIERNES NOCHE

[Personalizar](#)

Código de la clase

56tvdrrz

[Nuevo anuncio](#) [Volver a publicar](#)

Próximas

No tienes tareas para entregar próximamente

[Ver todo](#)

Maria Eulalia Pinilla publicó una nueva tarea: Exposiciones diagnóstico 19 de junio 4:06 p.m.

Maria Eulalia Pinilla publicó una nueva tarea: inasistencia 5 de junio 6 jun

Maria Eulalia Pinilla publicó una nueva tarea: INASISTENCIA 22 DE MAYO

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del programa de formación: COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN
- Código del programa de formación: 226701
- Nombre del proyecto formativo: Asesorar una organización en el diseño del Sistema Integrado de Gestión bajo las normas: ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018.
- Fase del proyecto: PLANEAR
- Actividad de proyecto formativo:
 - Elaborar el plan de direccionamiento estratégico a partir del contexto de la organización.
 - Determinar los riesgos y oportunidades, y los requisitos normativos, legales y reglamentarios aplicables al SIG.
- Competencia técnica:
 - Determinación de las bases del marco estratégico.
 - Medición de los riesgos, de acuerdo con metodología y proceso de negocio.
 - Implementación de requisitos normativos, de acuerdo con parámetros técnicos.

GFPI-F-135 V04

15

GCCON-F-087 V2



Ambiente requerido: Ambiente convencional

Estrategias o técnicas didácticas activas: Aprendizaje basado en proyectos (ABP); Trabajo colaborativo y construcción colectiva; Mapas de relaciones comunitarias y diagnóstico participativo; Conversatorios y círculos de diálogo; Taller vivencial sobre cooperación y bienestar colectivo; Aprendizaje experiencial para reconocer el impacto del bien común

Materiales de formación: Papelógrafos, marcadores, notas adhesivas; Guías de diagnóstico participativo y análisis colectivo; Videos y lecturas sobre bien común, cooperación y cultura de paz; Plantillas para la presentación de propuestas; Recursos digitales para trabajo colaborativo (Canva, Google Docs, Padlet, etc.).

Materiales de apoyo: Lecturas breves sobre ética del cuidado y responsabilidad social; Casos reales de proyectos comunitarios y de cultura de paz; Infografías sobre crecimiento personal y comunitario; Videos educativos sobre cooperación y desarrollo social; Preguntas de reflexión.

Duración de la actividad: 12 horas

RAP 1: Determinar las partes interesadas de la organización y sus requisitos de acuerdo con el propósito del Sistema de Gestión Integrado y su dirección estratégica.

1. Para la realización de la siguiente actividad tenga en cuenta los siguientes pasos:

- Realice una indagación sobre el tema de "organizaciones", teniendo en cuenta aspectos como: concepto, características, tipos, estructura organizacional, actividades económicas y cadenas productivas.
- Seleccione una empresa de cualquier tipo de actividad económica e identifique los diferentes niveles jerárquicos, funciones y roles dentro de la organización.

GFPI-F-135 V04



Entregable final: Elabore un **ORGANIGRAMA** que represente claramente la estructura organizacional, incluyendo los procesos, áreas de apoyo y responsables de cada función.

Nota: recuerde especificar en el encabezado del organigrama el nombre de la empresa y el tipo de actividad económica a la cual se dedica.

2. Tenga en cuenta lo siguiente:

- Indague teóricamente sobre la identificación de las partes interesadas, y puntualice en aspectos como: metodologías de identificación, clasificación, valoración, priorización, manejo de partes interesadas internas y externas.
- Seleccione una empresa de su interés (preferiblemente la utilizada en la actividad anterior) e identifique las partes interesadas, y las necesidades y expectativas de cada una.

Entregable final: elabore un **CUADRO COMPARATIVO** donde se relacionen cada parte interesada con sus necesidades y expectativas.

Nota: recuerde especificar el nombre de la empresa y el tipo de actividad económica a la cual se dedica.

3.2 Actividades de contextualización de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

3. Aplicando los conocimientos adquiridos y teniendo en cuenta las actividades anteriores, elabore un **INSTRUCTIVO** escrito y creativo que detalle los pasos para el manejo adecuado de las partes interesadas de una empresa dentro del contexto SIG, considerando estrategias de comunicación, seguimiento y gestión de riesgos asociados y demás aspectos relacionados con las normas ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001.

GFPI-F-135 V04



Entregable final: INSTRUCTIVO

Nota: puede elaborar un instructivo generalizado o específico para la empresa con la cual ha venido trabajando en las actividades anteriores.

Ambiente requerido: Aula de clases

Estrategias o técnicas didácticas activas: metodología conceptual y creativa.

Materiales de formación: Recursos digitales, recursos físicos (marcadores, computadores, etc.)

Materiales de apoyo: Recursos disponibles en internet o bibliotecas digitales SENA, etc.

Duración de la actividad: 48 horas



Integralidad: comunicación

Realizar a mano 5 ejercicios de comunicación diferentes a los expresados. Tenga en cuenta el siguiente ejemplo. Observe con atención el video sugerido.

<https://www.youtube.com/watch?v=xFlqF9LMAg8&t=30s>



GFPI-F-135 V04



Ambiente requerido: Ambiente convencional

Estrategias o técnicas didácticas activas: Aprendizaje basado en casos; Trabajo colaborativo y diálogo socrático.

Taller de análisis ético; Mesa redonda y debate respetuoso; Mapas conceptuales y mapas de conflicto.

Retroalimentación guiada por el instructor

Materiales de formación: Normas ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 (fragmentos consultables); Caso real empresarial (proporcionado por el instructor); Guía de análisis ético; Hojas, marcadores, papelógrafos; Acceso a documentos de normatividad nacional (Ley 1010 de 2006).

Materiales de apoyo: Videos sobre comunicación no violenta y cultura de paz; Infografías y cuadros comparativos de principios éticos; Artículos académicos sobre clima organizacional y ética

Duración de la actividad: 12 horas

RAP 2: Aplicar metodologías de identificación de contexto interno y externo de la organización según su naturaleza y partes interesadas.

4. Inicialmente, profundice sus conocimientos sobre diagnóstico organizacional, especialmente sobre herramientas de diagnóstico empresarial, tales como:

- 5 Fuerzas de Porter
- Matriz de perfil competitivo
- Matriz de evaluación de factores internos -MEFI-
- Matriz de evaluación de factores externos -MEFE-
- Análisis PESTEL

GFPI-F-135 V04



- Matriz DOFA
- Matriz CAME
- Benchmarking
- Diamante de Porter

Luego, elabore un **CUADRO COMPARATIVO**, donde se aborde de cada herramienta los siguientes aspectos de forma comparativa: propósito, características, ventajas y limitaciones, además, seleccione un sector económico para su aplicación.

Entregable final: **CUADRO COMPARATIVO**

Ambiente requerido: Aula de clases

Estrategias o técnicas didácticas activas: metodología conceptual y creativa.

Materiales de formación: Recursos digitales, recursos físicos (marcadores, computadores, etc.)

Materiales de apoyo: Recursos disponibles en internet o bibliotecas digitales SENA, etc.

Duración de la actividad: 48 horas

3.3 Actividades de apropiación:

RAP 3: Realizar el diagnóstico de las fuentes generadoras de los riesgos y oportunidades teniendo en cuenta el contexto de la organización.

5. Indague y profundice los siguientes temas: Entorno organizacional

- Gestión de riesgos y oportunidades
- Sistemas Integrados de Gestión

GFPI-F-135 V04



- Fuentes generadoras de riesgos y oportunidades (tenga en cuenta los Sistemas de Gestión de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental).

A partir de lo anterior, elabore una **MATRIZ COMPARATIVA** de gestión de riesgos por sector económico, donde se aborde como mínimo:

- Sector económico
- Tipos de riesgos y oportunidades (internos y externos)
- Fuentes generadoras-describa- (ejemplo: operativa, ambiental, humana, tecnológica, financiera, etc.).
- Dimensión (puntualice si el riesgo pertenece a la calidad, medio ambiente o seguridad y salud en el trabajo)
- Evaluación del riesgo
- Estrategias de gestión o control
- Norma ISO relacionada

Entregable final: **MATRIZ COMPARATIVA**

RAP 4: Interpretar la normatividad vigente aplicable a los sistemas integrados de gestión, de acuerdo con el propósito de la organización, sus productos y servicios.

6. Identifique los requisitos establecidos en las normas ISO 9001, ISO 14001 e ISO 4500, mediante una lista de chequeo o de verificación "DEBES" I.

GFPI-F-135 V04



PLAN DE SESIÓN

Presentación instructor: María Eulalia Peña Parfín
Correo: mariape@sena.edu.co
mariape@sena.edu.co
1. Reglas del proceso formativo
2. Instalación de herramientas
3. Planificación, estrategias
4. Evaluación
5. Cierre

FASE PLANEAR

Resultados de Aprendizaje RAP-1

Actividades a desarrollar

ENTREGABLES

1

2

3

4

5

Definición, características, entornos, tendencias, recursos, factores, herramientas metodológicas

ENTREGABLES

6

7

8

9

10

Definición de diagnóstico

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

FECHAS DE ENTREGA

FODA - DAFO

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39



Taller 8 _Juego

Deissy Milena Torres Quiroga 95/100

TALLER 8 Diagnostico Juego.pptx

Abrir con Presentaciones de ...

ESCALERA MATRIZ DOFA

FORTALEZAS (F)	OPORTUNIDADES (O)	DEBILIDADES (D)	AMENAZAS (A)
• Docentes altamente calificados. • Infraestructura tecnológica. • Programas académicos pertinentes. • Gestión de calidad institucional.	• Crecimiento de la educación virtual. • Convenios con empresas. • Internacionalización. • Nuevas tecnologías educativas.	• Baja visibilidad institucional. • Procesos administrativos por fortalecer. • Escasa producción investigativa. • Limitaciones presupuestales.	• Alta competencia entre universidades. • Cambios normativos. • Disminución de estudiantes potenciales. • Situación económica del país.

Escaleras = Estrategias FO y DO (permiten avanzar).
Serpientes = Riesgos FA y DA (hacen retroceder).

AVANZA, SUPERA RETOS Y ALCANZA LA META!

Página 2 / 5

Archivos
Entregada el 3 jul, 7:41 p.m.
Ver historial

TALLER 8 Diagnostico...

Calificación
95/100

Comentarios privados
Agregar comentario priv...
Publicar

Laura Camila Rojas Torres 82/100

DOC-20260703-WA0036_pdf.pdf

Abrir con Documentos de G...

JUEGO DE ESCALERA EMPRESARIAL
SECTOR CONSTRUCCIÓN
MATRIZ FODA

INSTRUCCIONES DEL JUEGO

- 1. MATERIAL**
 - 1 Tronco
 - 4 fichas de diferentes colores
 - 1 Tablero
 - Tarjetas de preguntas y respuestas
- 2. COLORES**
 - Verde: Fortalezas
 - Azul: Oportunidades
 - Rojo: Debilidades
 - Amarillo: Amenazas
- 3. CANTIDAD DE JUGADORES**
 - Mínimo 2 jugadores
 - Máximo 4 jugadores
- 4. REGLAS DEL JUEGO**
 1. Cada jugador empieza en Inicio.
 2. Se tiran los dados y se avanza o retrocede de acuerdo al resultado.
 3. Si cae sobre fichas de otros jugadores se intercambian.
 4. Si cae sobre una casilla de riesgo, se debe responder a la pregunta correspondiente.
 5. Si responde correctamente, se queda en su casilla.
 6. Si responde incorrectamente, retrocede 2 casillas.
 7. Si cae en una casilla de riesgo, se debe responder a la pregunta correspondiente.
 8. Si responde correctamente, se avanza 2 casillas.
 9. Si responde incorrectamente, retrocede 2 casillas.
 10. Gana quien llegue primero a la Meta.

PREGUNTAS POR CATEGORÍA (FODA)

Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas
• Recursos humanos • Capacidad técnica • Experiencia en el sector • Calidad de los servicios • Relación con proveedores • Tecnología utilizada • Seguridad en el trabajo • Responsabilidad social	• Crecimiento del sector construcción • Necesidad de mano de obra calificada • Alianzas estratégicas • Expansión de mercados • Mejora de procesos • Innovación en materiales • Disposición a aprender	• Falta de planificación • Recursos limitados • Falta de experiencia • Falta de capital • Falta de gestión • Falta de innovación • Falta de comunicación • Falta de liderazgo	• Competencia fuerte • Avances de precios de materiales • Cambios en el mercado • Incertidumbre económica • Cambios en las preferencias de los clientes • Problemas de logística • Problemas de calidad

Página 1 / 1

Archivos
Entregada el 3 jul, 8:05 p.m.
Ver historial

DOC-20260703-WA0...

Calificación
82/100

Comentarios privados
Agregar comentario priv...
Publicar

kmila ramos 90/100

CAMILA JUEGO.pdf

Abrir con Documentos de G...

ESCALERA EMPRESARIAL
MATRIZ DE PERFIL COMPETITIVO

MARKETING	RECURSOS HUMANOS
• PRODUCCION • SG-SST	

Página 3 / 4

Archivos
Entregada el 3 jul, 7:50 p.m.
Ver historial

CAMILA JUEGO.pdf

Calificación
90/100

Comentarios privados
Agregar comentario priv...
Publicar



Ficha 3238287 Tocancipá

RAP 19: Realizar seguimiento y medición a la eficacia y conveniencia del sistema integrado de gestión, de acuerdo con los requisitos normativos y las directrices de la organización.

AA 19: Establecer indicadores para medir el desempeño del SIG.

QUINTO - MONITOREO Y MEDICIÓN DE RIESGOS
238287 FDS TOCANCIPA SÁBADO

[Novedades](#) [Trabajo en clase](#) [Personas](#) [Calificaciones](#)

QUINTO - MONITOREO Y MEDICIÓN DE RIESGOS

3238287 FDS TOCANCIPA SÁBADO

[Personalizar](#)

Código de la clase

5egduh4e

[Nuevo anuncio](#) [Volver a publicar](#)

Próximas

No tienes tareas para entregar próximamente

Maria Eulalia Pinilla publicó una nueva tarea: Entregable 13 JUNIO Procedimiento de ...

6 jun

Maria Eulalia Pinilla publicó una nueva tarea: INASISTENCIA 30 MAYO 2026

30 may

COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN

CENTRO DE DESARROLLO ACROEMPRESARIAL

TALLER 3. RSC - DASH BOARD

Fecha:	Ficha No.:
Apellidos:	Notas:

AA 19: Establecer indicadores para medir el desempeño del SIG.

RAP: Realizar seguimiento y medición a la eficacia y conveniencia del sistema integrado de gestión, de acuerdo con los requisitos normativos y las directrices de la organización.

ACTIVIDAD: Con todo el grupo realizaremos el siguiente ejercicio.

Diseñar un Cuadro de Mando Integral (Balanced Scorecard - BSC) para una empresa manufacturera de marroquinería.

Para este ejercicio, llamaremos a la empresa ficticia "Cueros & Estilos", dedicada a la fabricación de bolsos y billeteras de cuero para hombres y mujeres.

Para que el planteamiento sea muy didáctico, utilizaremos las 4 perspectivas clásicas del BSC, definiendo para cada una: un objetivo estratégico, un indicador (KPI), la meta y una cifra ficticia de cumplimiento.

Estructura del **Balanced Scorecard**: Cueros & Estilos

1. Perspectiva Financiera

Enfoque: ¿Cómo nos ven nuestros accionistas? ¿Cómo garantizamos la rentabilidad?

Objetivo Estratégico: Incrementar la rentabilidad neta del negocio optimizando los costos de producción y aumentando las ventas de la nueva línea de bolsos.

Indicador (KPI): Margen de Utilidad Neta.

Fórmula: $\text{Utilidad Neta} / \text{Ventas Totales} \times 100$

Meta Anual: 15%

Resultado Actual (Ficticio): 13.5% (Estado: En Alerta - Amarillo)

2. Perspectiva del Cliente

COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN

CENTRO DE DESARROLLO ACROEMPRESARIAL

Enfoque: ¿Cómo nos ven los clientes? ¿Qué valor les estamos entregando?

Objetivo Estratégico: Mejorar la satisfacción del cliente final mediante la entrega a tiempo y la calidad percibida del cuero.

Indicador (KPI): Índice de Satisfacción del Cliente / Porcentaje de pedidos entregados a tiempo y sin defectos.

Meta Anual: 95% de entregas perfectas.

Resultado Actual (Ficticio): 92% (Estado: En Alerta - Amarillo)

3. Perspectiva de Procesos Internos

Enfoque: ¿En qué procesos debemos ser excelentes para satisfacer al cliente y a los socios?

Objetivo Estratégico: Reducir el desperdicio de materia prima (cuero) en las etapas de corte y confección.

Indicador (KPI): Porcentaje de merma o desperdicio de cuero por lote de producción.

Fórmula: $\text{Kg de cuero desperdiciado} / \text{kg de cuero comprado} \times 100$

Meta Anual: Menor al 5%

Resultado Actual (Ficticio): 4.2% (Estado: Dentro - Verde)

4. Perspectiva de Aprendizaje y Crecimiento

Enfoque: ¿Cómo mantenemos la capacidad de cambiar y mejorar? (Tecnología, cultura, competencias).

Objetivo Estratégico: Desarrollar las competencias técnicas del personal de planta en técnicas avanzadas de marroquinería y costura fina.

Indicador (KPI): Porcentaje de operarios de producción certificados en el estándar de alta costura interna.

19

GCCON-F-087 V2



	COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN
	CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

Meta Anual: 85% del personal de planta entrenado y evaluado.

Resultado Actual (Ficticio): 70% (Estado: Crítico - Rojo)

Resumen del Cuadro de Mando (Matriz de Control)

A continuación, se consolidan las cifras en una tabla para facilitar el análisis visual del ejercicio:

Perspectiva	Objetivo Estratégico	Indicador (KPI)	Meta	Resultado Actual	Estado (Semáforo)
Financiera	Incrementar rentabilidad	Margen de Utilidad Neta	15%	13.5%	Alerta
Cliente	Mejorar cumplimiento	Pedidos a tiempo y sin defectos (OTIF)	95%	92%	Alerta
Procesos Internos	Optimizar uso de materia prima	% de Desperdicio de Cuero	< 5%	4.2%	Cumplido
Aprendizaje / Crecimiento	Capacitar al personal	% de Operarios Certificados	85%	70%	Crítico

■ **Lo positivo:** El proceso de corte está funcionando muy bien (4.2% de desperdicio), lo que ayuda a que la *Rentabilidad Financiera* (13.5%) no esté tan lejos de la meta del 15%.

■ **Iniciativa sugerida:** Diseñar un taller intensivo de confección para el 15% del personal rezagado, lo que impactará directamente la calidad del bolso billetera y acelerará los despachos.

ACTIVIDAD POR GRUPOS

En equipos, analizar cada perspectiva:

- **Financiera:** ¿Qué acciones podrían llevar el margen de utilidad del 13.5% al 15%?
- **Cliente:** ¿Qué iniciativas mejorarían la satisfacción y entregas perfectas?
- **Procesos Internos:** ¿Cómo mantener el desperdicio bajo control?

	COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN
	CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

- **Aprendizaje y Crecimiento:** ¿Qué estrategias acelerarían la capacitación del personal?

Cada equipo debe proponer una iniciativa concreta por perspectiva.

Cada equipo elabora mapa estratégico.

Cada equipo elabora un mini plan.

■ **Objetivo:**

■ **Indicador:**

■ **Meta:**

■ **Actividad:**

■ **Responsable:**

■ **Plazo:**

	COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN
	CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

TALLER 3_ BSC_ DASH BOARD

Fecha:		Ficha No.:	
Aprendiz:		Nota:	

AA 19: Establecer indicadores para medir el desempeño del SIG.

RAP. Realizar seguimiento y medición a la eficacia y conveniencia del sistema integrado de gestión, de acuerdo con los requisitos normativos y las directrices de la organización.

ACTIVIDAD: Por grupo elaborar para la empresa proyecto la siguiente herramienta metodológica para el seguimiento y medición.

- Elaboración del Balance Score Card, el cual debe contener la siguiente información:
 - Presentación de la empresa
 - Misión, Visión
 - Cuadro de mando integral debe contener la siguiente información, objetivo, indicador, Formula, meta, frecuencia, iniciativa (estrategia), como, cuando, fecha, responsable
 - Mapa estratégico
 - El Dash Board del BSC (Planeación estratégica)
 - Indicadores de cada una de las perspectivas.
- Elaboración del Dash Board para los indicadores del sistema de gestión integral Los cuales están distribuidos
 - Matriz de indicadores: con la siguiente información: Nombre del indicador, objetivo, fuente de datos, frecuencia de medición, unidad de medida, meta establecida, plan de acción, responsable, fecha de ejecución, resultado, plan de análisis.
 - Indicadores de calidad,
 - Indicadores de ambiental (programas),
 - Indicadores de SST (Programas),
 - Indicadores Decreto 1072 de 2015,
 - Indicadores Resolución 0312 de 2019.



BSC Balance score card

CMI Cuadro de mando integral

¿Que es?

Es una herramienta de administración de empresas que muestra continuamente cuándo una compañía y sus empleados alcanzan los resultados definidos por el plan estratégico.

También es una herramienta que ayuda a la compañía a expresar los objetivos e iniciativas necesarias para cumplir con la estrategia.

¿objetivos?

- Obtener claridad y consenso alrededor de la estrategia
- Alcanzar enfoque
- Desarrollar liderazgo
- Intervención estratégica
- Educar a la organización
- Fijar metas estratégicas
- Alinear programas e inversiones
- Poner en el sistema de incentivos
- Mejorar el sistema de indicadores actuales
- Mantenernos enfocados estratégicamente y evaluar la gestión estratégica

Beneficios

- Alineación de los empleados hacia la visión de la empresa.
- Comunicación hacia todo el personal de los objetivos y su cumplimiento.
- Redefinición de la estrategia en base a resultados.
- Traducción de la visión y estrategias en acción.
- Favorece en el presente la creación de valor futuro.
- Integración de información de diversas áreas de negocio.
- Capacidad de análisis.
- Mejoría en los indicadores
- Desarrollo laboral de los promotores del proyecto.

Desventajas

*Dado que parte de un enfoque global, es posible que no se tenga una visión detallada de cada uno de los procesos necesarios para cumplir con los objetivos.

*puede llevar a que las empresas se centren demasiado en los factores internos de la empresa y que descuiden la importancia del mercado, de los competidores y hasta de las regulaciones aplicables.

*Es una herramienta que requiere dedicación para estar al día; es decir, necesita que se le dé una constante actualización de los datos y para eso es necesario convocar a un buen número de responsables de área.

Desventajas

- Una vez establecida la estrategia, es poco flexible para agregar o eliminar objetivos, por lo que no permite un amplio dinamismo en la gestión.
- A pesar de que la herramienta sirve para detectar problemas y planificar soluciones, solo es posible llegar a ellas mediante una verdadera transformación de la cultura empresarial.

Estructura que tiene un Cuadro de Mando Integral

Elementos de un Cuadro de Mando Integral

- Presentación de la empresa
- Misión
- Visión
- Mapas estratégicos
- Objetivos
- Indicadores
- Metas
- Acciones estratégicas

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA XTRAIDER S.A.S.

MAPA ESTRATÉGICO XTRAIDER S.A.S

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA XTRAIDER S.A.S.

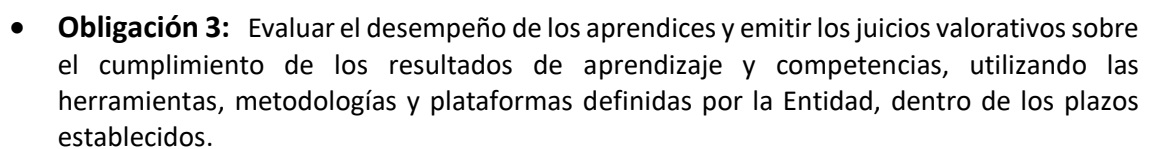
VIDEO

- https://www.youtube.com/watch?v=6TM_qviCrCM
- https://www.youtube.com/watch?v=duU_HeRn_2c



Presustentación proyectos Ficha 3238287 FDS Tocancipá - 4 julio de 2026







Reporte Juicio de evaluación

Ficha 3410591

A cada uno de los **20 aprendices** en formación se le **evaluaron 2 resultados** de aprendizaje

Resultados de Aprendizaje

700285 - 01. determinar las partes interesadas de la organización y sus requisitos, de acuerdo con el propósito del sistema de gestión integrado y su dirección estratégica.

700286 - 02. aplicar metodologías de identificación de contexto interno y externo de la organización, según su naturaleza y partes interesadas.

Reporte de Juicios de Evaluación									
Fecha del	06/07/2026								
Ficha de	3410591								
Código:	226701								
Versión:	1								
Denominación	COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN								
Estado de la	EN EJECUCIÓN								
Fecha	10/03/2026								
Fecha Fin:	13/06/2028								
Modalidad	PRESENCIAL								
Regional:	25 - REGIONAL CUNDINAMARCA								
Centro de	9513 - CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL								
Número	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del	Funcionario que registro el juicio	
CC 1003660 690	DANIEL FELIPE	VALENCIA QUINTERO	EN FORMACIÓN	38081 - Determinar las bases del marco	700285 - 01. DETERMINAR LAS PARTES INTERESADAS DE LA ORGANIZACIÓN Y SUS REQUISITOS, DE ACUERDO CON EL	APROBADO	06/07/2026 14:27 a	CC 52223893 - MARIA EULALIA PINILLA FARFAN	
CC 1003660 690	DANIEL FELIPE	VALENCIA QUINTERO	EN FORMACIÓN	38081 - Determinar las bases del marco	700286 - 02. APLICAR METODOLOGÍAS DE IDENTIFICACIÓN DE CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO DE LA ORGANIZACIÓN, SEGÚN	APROBADO	06/07/2026 14:33 a	CC 52223893 - MARIA EULALIA PINILLA FARFAN	
CC 1007781 605	LINA MARCELA	SANCHEZ	EN FORMACIÓN	38081 - Determinar las bases del marco	700285 - 01. DETERMINAR LAS PARTES INTERESADAS DE LA ORGANIZACIÓN Y SUS REQUISITOS, DE ACUERDO CON EL	APROBADO	06/07/2026 14:27 a	CC 52223893 - MARIA EULALIA PINILLA FARFAN	
CC 1007781 605	LINA MARCELA	SANCHEZ	EN FORMACIÓN	38081 - Determinar las bases del marco	700286 - 02. APLICAR METODOLOGÍAS DE IDENTIFICACIÓN DE CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO DE LA ORGANIZACIÓN, SEGÚN	APROBADO	06/07/2026 14:33 a	CC 52223893 - MARIA EULALIA PINILLA FARFAN	
CC 1013266 227	JHOSTYN STICK	BARRERA CARDENAS	EN FORMACIÓN	38081 - Determinar las bases del marco	700285 - 01. DETERMINAR LAS PARTES INTERESADAS DE LA ORGANIZACIÓN Y SUS REQUISITOS, DE ACUERDO CON EL	APROBADO	06/07/2026 14:27 a	CC 52223893 - MARIA EULALIA PINILLA FARFAN	
CC 1013266	JHOSTYN STICK	BARRERA	EN	38081 - Determinar las	700286 - 02. APLICAR METODOLOGÍAS DE IDENTIFICACIÓN DE	APROBADO	06/07/2026 14:33 a	CC 52223893 - MARIA EULALIA	

Ficha 3235195

Resultado de Aprendizaje

A cada uno de los **16 aprendices** en formación se le **evaluaron 2 resultados** de aprendizaje

Resultados de Aprendizaje

704023 - Desarrollar el plan de implementación del sistema integrado de gestión, de acuerdo con los lineamientos de la organización, los requisitos normativos, legales y reglamentarios.



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Juicio:	06/07/2026																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					</
-------------------	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

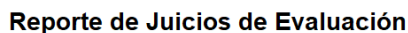
Ficha 3238287

Resultado de Aprendizaje

A cada uno de los **16 aprendices** en formación se le evaluó **2 resultado** de aprendizaje
Resultados de Aprendizaje.

701572 - 04. Verificar la eficacia del tratamiento del riesgo y las oportunidades, con base en el marco estratégico de los sistemas integrados de gestión.

701580 - 01. Realizar seguimiento y medición a la eficacia y conveniencia del sistema integrado de gestión, de acuerdo con los requisitos normativos y las directrices de la organización.



- **Obligación 4:** Registrar, custodiar y mantener actualizada la información académica, administrativa y formativa de los aprendices en los sistemas, tiempos y plataformas institucionales dispuestas para tal fin.

Descargas > 3238287 CSG Tocancipá FDS >

26



argas > 3238287 CSG Tocancipá FDS > 1. PLAN DE TRABAJO CONCERTADO CON EL APRENDIZ

		Ordenar ▾	Ver ▾	...
Nombre		Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
I principio de esta semana				
1. FORMATO ACTA PLAN CONCERTADO		9/07/2026 9:06 a. m.	Carpeta de archivos	
2. DISEÑO CURRICULAR		9/07/2026 9:06 a. m.	Carpeta de archivos	
3. PROYECTO FORMATIVO		9/07/2026 9:06 a. m.	Carpeta de archivos	
4. PLANEACION PEDAGOGICA DEL PROYECTO FOR...		9/07/2026 9:06 a. m.	Carpeta de archivos	
5. GUIAS DE APRENDIZAJE		9/07/2026 3:40 p. m.	Carpeta de archivos	
6. INSTRUMENTOS DE EVALUACION		9/07/2026 10:41 p. m.	Carpeta de archivos	

Portafolio Ficha 3410591

argas > 3410591 CSG Chía noche > 3410591 CSG CHÍA NOCHE

		Ordenar ▾	Ver ▾	...
Nombre				
I principio de esta semana				
1. PLAN DE TRABAJO CONCERTADO				
2. ACTA CON PLANES DE MEJORAMIENTO				
5. ANEXOS				
3. FORMATO F165 POR APRENDICES				
4. REGISTRO DE INASISTENCIAS				



argas > 3410591 CSG Chía noche > 3410591 CSG CHÍA NOCHE > 1. PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

Ordenar ▾ Ver ▾ ⋮			
Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
principio de esta semana			
2. DISEÑO CURRICULAR	9/07/2026 9:45 a. m.	Carpeta de archivos	
3. PROYECTO FORMATIVO	9/07/2026 9:45 a. m.	Carpeta de archivos	
1. FORMATO ACTA PLAN CONCERTADO	9/07/2026 2:28 p. m.	Carpeta de archivos	
5. GUIAS DE APRENDIZAJE	9/07/2026 10:24 p. m.	Carpeta de archivos	
4. PLANEACION PEDAGOGICA DEL PROYECTO FORMATIVO	9/07/2026 10:29 p. m.	Carpeta de archivos	
6. INSTRUMENTOS DE EVALUACION	9/07/2026 10:42 p. m.	Carpeta de archivos	

- **Obligación 5:** Velar por el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz, reportando de manera oportuna al Coordinador Académico las novedades, inconsistencias o situaciones relevantes relacionadas con la permanencia y el proceso formativo de los aprendices.
 - Correo enviado a la Coordinadora Gina Sabogal informando novedades reportas de las fichas 3238287
 - Deserción Karen Tatiana Ramírez Bernal CC 1057462255
 - Retiro Voluntario Mayra Alejandra Barvo Pascagaza CC 1020790397



Maria Pinilla <pinillamaria7@gmail.com>

Novedades Ficha 3238287

1 mensaje

Maria Pinilla <pinillamaria7@gmail.com>

8 de julio de 2026 a las 4:20 p.m.

Para: Gina Mildred Sabogal Mendieta <gmsabogal@sena.edu.co>

Cordial saludo estimada Coordinadora Gina:

Asunto: Novedades de la Ficha 3238287

Deserción con fecha 6 de julio de 2026: Inicialmente se la aprendiz Karen Tatiana Ramírez Bernal CC 1057462255 la aprendiz manifestó inicialmente su intención de realizar el Retiro Voluntario; sin embargo, no adelantó la gestión administrativa ni el trámite requerido. Con el fin de brindar acompañamiento y orientar el proceso, se estableció comunicación vía WhatsApp para conocer el avance de su trámite y verificar su situación académica. Pese a los intentos de contacto, la aprendiz no dio respuesta a las comunicaciones enviadas, por lo cual se formaliza el retiro voluntario.

Mis respuestas: CDA Chia Deserciones 2026 [Resumir este correo electrónico](#)

Microsoft Forms <maccount@microsoft.com>
Para: @ Maria Eulalia Pinilla Farlan
Lun 7/6/2026 3:52 PM

Este remitente maccount@microsoft.com es de fuera de su organización. [Bloquear remitente](#) [Mostrar contenido bloqueado](#)

Este mensaje está en inglés [Traducir a Español](#) [No traducir nunca de Inglés](#)

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 7/3/2036 3:52 PM

Microsoft

Gracias por rellenar "CDA Chia Deserciones 2026".

[VIEW MY RESPONSES](#)

Easily create surveys, quizzes, and polls with Microsoft Forms [Crear mi propio formulario](#)



8. Identificar el tipo de documento * [?]

☒ CC

☐ BI

☐ Presentación de PowerPoint

☐ Otro

9. No. de identificación del (la) aprendiz (solo números) - Se reporta un solo aprendiz * [?]

1057462255

10. Se reporta que el (la) aprendiz presentó inasistencia injustificada de acuerdo a la programación de la formación y el reglamento del aprendiz que le aplica, los cuales iniciaron en la siguiente fecha: * [?]

2/7/2026

11. Por favor cargue aquí el acta y/o la evidencia donde se pueda constatar las inasistencias que ya fueron registradas en Sofia Plus, la agenda del instructor así como los soportes de seguimiento o requerimientos adicionales (en un solo PDF consolidado)(Pregunta no anónima) * [?]

Inasistencia Karen Tatiana Ramirez Fchie 3258_Maria Estela Pineda.pdf

12. El (la) aprendiz tiene auxilios económicos (monitorías, FIC, alimentación, Jóvenes en Acción) * [?]

Retiro Voluntario: La aprendiz Mayra Alejandra Barvo Pascagaza CC 1020790397 anuncio retiro voluntario, Se realizó seguimiento continuo para verificar la culminación del trámite en la plataforma asignada y se le brindó asesoría ante las dificultades presentadas., el 30 de junio la aprendiz informó que luego de varios intentos en la plataforma, llegó un mensaje con la radicación a su solicitud. Se deja constancia de la respuesta obtenida.

- RETIRO VOLUNTARIO

MAYRA ALEJANDRA BRAVO PASCAGAZA Recibidos

servicioalc... Hace 5 días
para GRROBAYOC, ...

Apreciado Doctor(a) *(E) GERMAN RAIMUNDO ROBAYO CRUZ - 259513

Se ha realizado la radicación del correo electrónico que se anuncia, para su respectivo trámite.

Radicado: 7-2026-285232 - NIS.: 2026-01-316498 de
Fecha: 6/25/2026 11:53:34 AM

Asunto: NOVEDADES DE ALUMNOS
Descripción del Asunto: RETIRO VOLUNTARIO MAYRA ALEJANDRA BRAVO PASCAGAZA

Remitente Externo:
MAYRA ALEJANDRA BRAVO PASCAGAZA
MAYRA ALEJANDRA BRAVO PASCAGAZA
BRVOPAZ94@GMAIL.COM

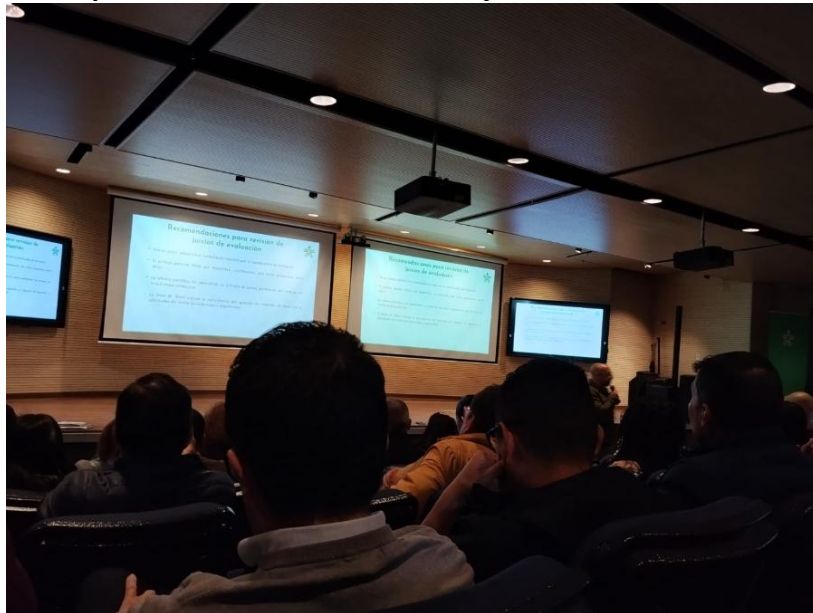
Atentamente,

- **Obligación 6:** Participar activamente en las actividades institucionales de apoyo a la formación convocadas por el Centro de Formación, tales como inducción, bienestar



al aprendiz, emprendimiento, SENNOVA, equipo pedagógico, autoevaluación, registro calificado, auditorias y divulgación de la oferta formativa en los 27 municipios de influencia del centro de formación.

Participación alistamiento fechas 8 julio





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 8 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)		DÍAS DE ALISTAMIENTO III TRIMESTRE 2026 M A N A N A								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTR	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	JORGE ESTEBAN TUTA CORTES	1072714804		X		Administrativo	jtuta@sena.edu.co	3147773554	N/A	Musa Medre
2	SANTIAGO RETAVIZCA GONZALEZ	1233494000		X		Administrativo	sretavizca@sena.edu.co	3135498594	N/A	Retavizca
3	ANA MARIA CIFUENTES TORRES	1072716383		X		Confecciones	amcifuentes@sena.edu.co	3112253636	N/A	Formacion Compromiso
4	JUDI MARCELA RICO NAVARRETE	1053800398		X		Confecciones	jmrico@sena.edu.co	3214969262	N/A	Judi Rico
5	DAVIANA CAROLINA BARROS TORO	1018505461		X		Confecciones	davianacar@gmail.com	302 419663	N/A	Daviana Barros
6	SANDRA JULIETH RODRIGUEZ CHAVEZ	39804687		X		Confecciones	rsandra@sena.edu.co	3103131444	N/A	Sandra Chavez
7	FRANCY ALEXANDRA GARZON RODRIGUEZ	52853555		X		Ocupacional	fagarzon@sena.edu.co	3112812682	N/A	Francy Rodriguez
8	GINA YULIETH CASTAÑEDA ARDILA	1070018328		X		Ocupacional	gycastaneda@sena.edu.co	3106878972	N/A	Gina Ardila
9	MARIA EULALIA PINILLA FARFAN	52223893		X		Ocupacional	mepinilla@sena.edu.co	3138344768	N/A	Maria Farfan
10	SARA INES CASTAÑO GARCIA	1032383774		X		Ocupacional	sicastano@sena.edu.co	3208101771	N/A	Sara Garcia
11	SERGIO GERMAN VEGA REYES	1049638920		X		Ocupacional	sgvega@sena.edu.co	3002466572	N/A	Sergio Reyes

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.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 8 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)		DÍAS DE ALISTAMIENTO III TRIMESTRE 2026 TARDE								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTR	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	JORGE ESTEBAN TUTA CORTES	1072714804		X		Administrativo	juta@sena.edu.co	3147773554	N/A	Musa Medre
2	SANTIAGO RETAVIZCA GONZALEZ	1233494000		X		Administrativo	sretavizca@sena.edu.co	3135498594	N/A	Subida
3	ANA MARIA CIFUENTES TORRES	1072716383		X		Confecciones	amcifuentes@sena.edu.co	3112253636	N/A	Formacion Complementaria
4	JUDI MARCELA RICO NAVARRETE	1053800398		X		Confecciones	jmrico@sena.edu.co	3214969262	N/A	Judi Rico
5	DAVIANA CAROLINA BARROS TORO	1018505461		X		Confecciones	davianacar@gmail.com	302 419663	N/A	Daviana Barros
6	SANDRA JULIETH RODRIGUEZ CHAVEZ	39804687		X		Confecciones	rsandra@sena.edu.co	3103131444	N/A	Sandra Chavez
7	FRANCY ALEXANDRA GARZON RODRIGUEZ	52853555		X		Ocupacional	fagarzon@sena.edu.co	3112812682	N/A	Francy
8	GINA YULIETH CASTAÑEDA ARDILA	1070018328		X		Ocupacional	gycastaneda@sena.edu.co	3106878972	N/A	(W)
9	MARIA EULALIA PINILLA FARFAN	52223893		X		Ocupacional	mcpinilla@sena.edu.co	3138344768	N/A	Farfán
10	SARA INES CASTAÑO GARCIA	1032383774		X		Ocupacional	sicastano@sena.edu.co	3208101771	N/A	
11	SERGIO GERMAN VEGA REYES	1049638920		X		Ocupacional	sgvega@sena.edu.co	3002466572	N/A	Sergio

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.



Alistamiento 9 de julio



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) DÍAS DE ALISTAMIENTO III TRIMESTRE 2026 MAÑANA										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTR	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	JORGE ESTEBAN TUTA CORTES	1072714804		x		Administrativo	jtuta@sena.edu.co	3147773554	N/A	<i>Jose M. Cortes</i>
2	SANTIAGO RETAVIZCA GONZALEZ	1233494000		x		Administrativo	sretavizca@sena.edu.co	3135498594	N/A	<i>Santiago Retavizca</i>
3	ANA MARIA CIFUENTES TORRES	1072716383		x		Confecciones	amcifuentes@sena.edu.co	3112253636	N/A	<i>Ana Maria Cifuentes</i>
4	JUDI MARCELA RICO NAVARRETE	1053800398		x		Confecciones	jmrco@sena.edu.co	3214969262	N/A	<i>Judi Marcela Rico</i>
5	DAVIANA CAROLINA BARROS TORO	1018505461		x		Confecciones	daviana caro@gmail.com	302 419663	N/A	<i>Daviana Barros</i>
6	SANDRA JULIETH RODRIGUEZ CHAVEZ	39804687		x		Confecciones	rsandra@sena.edu.co	3103131444	N/A	<i>Sandra Julieth Rodriguez</i>
7	FRANCY ALEXANDRA GARZON RODRIGUEZ	52853555		x		Ocupacional	fagarzon@sena.edu.co	3112812682	N/A	
8	GINA YULIETH CASTAÑEDA ARDILA	1070018328		x		Ocupacional	gycastaneda@sena.edu.co	3106878972	N/A	<i>Gina Yulieth Castañeda</i>
9	MARIA EULALIA PINILLA FARFAN	52223893		x		Ocupacional	mepinilla@sena.edu.co	3138344768	N/A	<i>Maria Eulalia Pinilla</i>
10	SARA INES CASTAÑO GARCIA	1032383774		x		Ocupacional	sicastano@sena.edu.co	3208101771	N/A	<i>Sara Ines Castaño</i>
11	SERGIO GERMAN VEGA REYES	1049638920		x		Ocupacional	sgvega@sena.edu.co	3002466572	N/A	<i>Sergio German Vega</i>

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.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)		DÍAS DE ALISTAMIENTO III TRIMESTRE 2026 TARDE								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTR	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	JORGE ESTEBAN TUTA CORTES	1072714804		x		Administrativo	jtuta@sena.edu.co	3147773554	N/A	Mesa
2	SANTIAGO RETAVIZCA GONZALEZ	1233494000		x		Administrativo	sretavizca@sena.edu.co	3135498594	N/A	Retavizca
3	ANA MARIA CIFUENTES TORRES	1072716383		x		Confecciones	amcipientes@sena.edu.co	3112253636	N/A	Fanderson
4	JUDI MARCELA RICO NAVARRETE	1053800398		x		Confecciones	jmrco@sena.edu.co	3214969262	N/A	Judith
5	DAVIANA CAROLINA BARROS TORO	1018505461		x		Confecciones	davianacaro@gmail.com	302 419663	N/A	Daviana
6	SANDRA JULIETH RODRIGUEZ CHAVEZ	39804687		x		Confecciones	rsandra@sena.edu.co	3103131444	N/A	Sandra
7	FRANCY ALEXANDRA GARZON RODRIGUEZ	52853555		x		Ocupacional	fagarzon@sena.edu.co	3112812682	N/A	Francy
8	GINA YULIETH CASTAÑEDA ARDILA	1070018328		x		Ocupacional	gycastaneda@sena.edu.co	3106878972	N/A	Gina
9	MARIA EULALIA PINILLA FARFAN	52223893		x		Ocupacional	mepinilla@sena.edu.co	3138344768	N/A	Maria
10	SARA INES CASTAÑO GARCIA	1032383774		x		Ocupacional	sicastano@sena.edu.co	3208101771	N/A	Sara
11	SERGIO GERMAN VEGA REYES	1049638920		x		Ocupacional	sgvega@sena.edu.co	3002466572	N/A	Sergio

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.





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2026										
OBJETIVO (S)		DÍAS DE ALISTAMIENTO III TRIMESTRE 2026 MAÑANA								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTR	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	JORGE ESTEBAN TUTA CORTES	1072714804		X		Administrativo	jtuta@sena.edu.co	3147773554	N/A	Moscy
2	SANTIAGO RETAVIZCA GONZALEZ	1233494000		X		Administrativo	sretavizca@sena.edu.co	3135498594	N/A	Retavizca
3	ANA MARIA CIFUENTES TORRES	1072716383		X		Confecciones	amciftuentes@sena.edu.co	3112253636	N/A	Amciftuentes
4	JUDI MARCELA RICO NAVARRETE	1053800398		X		Confecciones	jmrco@sena.edu.co	3214969262	N/A	Judi
5	DAVIANA CAROLINA BARROS TORO	108505461		X		Confecciones	davianacar@gmail.com	302419663	N/A	Daviana Barros
6	SANDRA JULIETH RODRIGUEZ CHAVEZ	39804687		X		Confecciones	rsandra@sena.edu.co	3103131444	N/A	Sandra
7	FRANCY ALEXANDRA GARZON RODRIGUEZ	52853555		X		Ocupacional	fagarzon@sena.edu.co	3112812682	N/A	Francy
8	GINA YULIETH CASTAÑEDA ARDILA	1069098450		X		Ocupacional	gycastaneda@sena.edu.co	3106878972	N/A	Gina
9	MARIA EULALIA PINILLA FARFAN	1069099683		X		Ocupacional	mepinilla@sena.edu.co	3138344768	N/A	Maria
10	SARA INES CASTAÑO GARCIA	9525802		X		Ocupacional	sicastano@sena.edu.co	3208101771	N/A	Sara
11	SERGIO GERMAN VEGA REYES	11203200		X		Ocupacional	sgvega@sena.edu.co	3002466572	N/A	Sergio

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.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2026										
OBJETIVO (S)		DÍAS DE ALISTAMIENTO III TRIMESTRE 2026 TARDE								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTR	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	JORGE ESTEBAN TUTA CORTES	1072714804		X		Administrativo	jtuta@sena.edu.co	3147773554	N/A	Moscy
2	SANTIAGO RETAVIZCA GONZALEZ	1233494000		X		Administrativo	sretavizca@sena.edu.co	3135498594	N/A	Retavizca
3	ANA MARIA CIFUENTES TORRES	1072716383		X		Confecciones	amciftuentes@sena.edu.co	3112253636	N/A	Amciftuentes
4	JUDI MARCELA RICO NAVARRETE	1053800398		X		Confecciones	jmrco@sena.edu.co	3214969262	N/A	Judi
5	DAVIANA CAROLINA BARROS TORO	108505461		X		Confecciones	davianacar@gmail.com	302419663	N/A	Daviana Barros
6	SANDRA JULIETH RODRIGUEZ CHAVEZ	39804687		X		Confe	rsandra@sena.edu.co	3103131444	N/A	Sandra
7	FRANCY ALEXANDRA GARZON RODRIGUEZ	52853555		X		Ocupacional	fagarzon@sena.edu.co	3112812682	N/A	Francy
8	GINA YULIETH CASTAÑEDA ARDILA	1069098450		X		Ocupacional	gycastaneda@sena.edu.co	3106878972	N/A	Gina
9	MARIA EULALIA PINILLA FARFAN	1069099683		X		Ocupacional	mepinilla@sena.edu.co	3138344768	N/A	Maria
10	SARA INES CASTAÑO GARCIA	9525802		X		Ocupacional	sicastano@sena.edu.co	3208101771	N/A	Sara
11	SERGIO GERMAN VEGA REYES	11203200		X		Ocupacional	sgvega@sena.edu.co	3002466572	N/A	Sergio
	Francisco Tugia	11.347699	X			Tecnico	ftugia@seu.edu	313395102	N/A	Francisco

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.



Participación con la ficha 3065296 en Tocancipá en la Charla organizada por bienestar con la secretaria de salud Sustancias psicoactivas, prevención salud física mental y bienestar.





Participación en la charla áreas protegidas Ficha 3065296 Tocancipá



Participación Areas Protegida Ficha 3473616 Tocancipá Jornada tarde





- **Obligación 7:** Acreditar durante la ejecución del contrato, como mínimo, dos (2) certificaciones distribuidas en el primer semestre del año en curso que soporten: estudios, capacitaciones, relacionadas con los componentes técnico y/o pedagógico, idiomático, habilidades blandas, orientadas al fortalecimiento de su desempeño como instructor.



CERTIFICADO
FOLIO: 79E71785 -0A31 -43DC-815F-DA3FB05135FD

PARA ACREDITAR QUE

MARIA EULALIA PINILLA FARFAN

COMPLETÓ Y APROBÓ EL CURSO

Movilidad No Motorizada

PRESENTANDO A LA FECHA UN AVANCE DE 100% Y UN PUNTAJE DE 8.5.

FECHA Y HORA DE INSCRIPCIÓN : 09 JUL. 2025 - 03:28 P. M.
FECHA Y HORA DE TÉRMINO : 13 JUL. 2026 - 09:22 P. M.

EQUIVALENTE A 25 HORAS AL 100%.

 **Capacitate**
para el empleo

 FUNDACIÓN
Carlos Slim

Para verificar la autenticidad de este documento escanea el código QR o dirígete a:
<https://capacitateparaempleo.org/verifica/747ec144-2e5e-4038-94f6-c21d714f9307/79e71785-0a31-43dc-815f-da3fb05135fd>





- **Obligación 8:** Adelantar el proceso de certificación o actualización en la norma de competencia laboral relacionada con la orientación de procesos formativos, o aportar el certificado correspondiente dentro del primer semestre del año vigente.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga*

Certificado de Competencia Laboral a

MARIA EULALIA PINILLA FARFAN

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 52223893

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en CHÍA. A los doce (12) días del mes de Noviembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

2048989 - 12/11/2024
No Y FECHA REGISTRO

JAVIER RICARDO JIMENEZ RINCON
Subdirector (E) CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 951300240201056242CC52223893C.



- **Obligación 9:** Cumplir con los lineamientos, procedimientos, políticas y directrices del Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación del SENA, garantizando la calidad, trazabilidad y oportunidad de la información registrada.

Empezando formación, pausas y revisión del uniforme Ficha 3473616 Tocancipá Tarde,



Empezando formación, pausas y revisión del uniforme Ficha 3238287 Tocancipá FDS





Empezando formación, pausas y revisión del uniforme Ficha 3238287 Tocancipá FDS



Entrega ambiente de formación en orden y aseo Ficha 3238287 FDS Tocancipá



Ficha 3410591 Barriendo y organizando el ambiente 217





- **Obligación 10:** Atender y cumplir de manera oportuna las instrucciones, requerimientos y solicitudes impartidas por el Supervisor del Contrato, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual y el desarrollo adecuado de la formación asignada.

○ Agenda segundo trimestre

FICHA	PROGRAMA FORMACION	JORNADA	MUNICIPIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	LIDERAZO
3065296	COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	MAÑANA	TOCANCIPÁ	WENDY MANRIQUE	SANDRA LOPEZ (EULALIA)	ALEXANDRA GARZON	TRANSVERSAL Y/O INGLES	KATALINA RANGEL (EULALIA)			ALEXA
3238287	COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	FIN DE SEMANA	TOCANCIPÁ						EULALIA PINILA	GINA CASTAÑEDA	EULALIA
3235222	COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	FIN DE SEMANA	CHÍA						ALEXANDRA GARZON	SARA CASTAÑO	SARA
3235195	COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	NOCHE	CHÍA	SARA CASTAÑO	GINA CASTAÑEDA	TRANSVERSAL Y/O INGLES	EULALIA PINILA	SARA CASTAÑO			GINA
3410591	COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	NOCHE	CHÍA	EULALIA PINILA	SARA CASTAÑO	TRANSVERSAL Y/O INGLES	SERGIO VEGA	EULALIA PINILA			EULALIA
3473616	COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	TARDE	TOCANCIPÁ	WENDY MANRIQUE	SANDRA LOPEZ (EULALIA)	KATALINA RANGEL (ALEXA)	TRANSVERSAL Y/O INGLES	SANDRA LOPEZ (SERGIO VIRTUAL)			SANDRA