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

Palmira, **AGOSTO** de 2026

Señor(a)
PEDRO JESUS MIRANDA VILLAMIZAR
Supervisor(a) contrato No. **CO1.PCCNTR.9028293**
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Ciudad

Asunto: Informe de evidencias del mes de **AGOSTO** de 2026.

Referencia: **CO1.PCCNTR.9028293**

DIANA MARCELA HORTA ROMAN, identificado con la cédula de ciudadanía 66725620 de Tuluá, 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 CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/Cte. ($51.796.634). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2026 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIUN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/Cte. ($4.421.664), b) (10) pagos iguales por los meses de MARZO a DICIEMBRE de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/Cte. ($4.737.497) cada uno.

Plazo: 30/12/2026

Objeto: Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión como instructor para el acompañamiento y orientación de la formación profesional integral en los programas de acuerdo con el perfil requerido, en formación titulada y/o complementaria, bajo modalidades presencial, virtual o a distancia, según los lineamientos del Centro de Biotecnología Industrial de la Regional Valle, vigencia 2026.

Obligaciones Específicas:

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar oportunamente, según la programación, en las jornadas de desarrollo curricular del Centro de Formación.	Atender requerimientos de los equipos ejecutores en la coordinación académica TECAI Solicitud Afiliación ARL para aprendices que realizaran Vinculo formativo o Proyecto productivo en el CBI.	ANEXO 1
2	Reportar oportunamente novedades en relación con las fichas asignadas, de aprendices y de los ambientes de formación correspondientes y la asignación de tiempos del instructor.	Correo asignación de fichas Reunión Equipo de Etapa Productiva Se realizan los reportes a juntas de los casos especiales.	ANEXO 2
3	Realizar entrega de los diferentes documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual en las fechas requeridas o plazos establecidos de acuerdo con los lineamientos del Centro de Formación.	Gestión de evidencias en la plataforma Secop II Gestión aplicativa Si Contratista Se realizo la entrega de los documentos requeridos dentro de los plazos establecidos por el Centro de Formación.	ANEXO 3
4	Participar en las actividades convocadas en relación con el proceso de Formación Profesional Integral.	Participación en inducción, reinducción, capacitaciones, charlas respecto a la formación profesional integral y relaciones corporativas. Se asiste a todas las actividades programadas por el centro de formación entre ellos las juntas de etapa productiva y comité de evaluación	ANEXO 4
5	Verificar la calidad y la fidelidad de los datos de aprendices, en los procesos de formación que se requiera.	Gestión aplicativo Sofia Plus Reporte de juicios de lectiva Registro alternativa Etapa Productiva Consulta aplicativo SGVA Solicitud registro alternativas diferentes al contrato Laboral Especial	ANEXO 5
6	Ejecutar las sesiones de orientación correspondientes al **Momento 1**: taller de inducción de etapa productiva de acuerdo con los lineamientos del documento: GFPI-G-040 Guía Para El Desarrollo De La Etapa Productiva,	Correo GAE relación fichas nuevo ingreso. Taller Momento 1, Inducción de Etapa Productiva	ANEXO 6

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	versión vigente, de acuerdo a la asignación de fichas por la coordinación académica en los 3 primeros meses de formación en etapa lectiva.	GFPI-F-165 Formato Selección Modificación de alternativas de etapa productiva, grupal y/o individual	
7	Ejecutar las sesiones de orientación correspondientes al **Momento 2**: Taller de la etapa productiva, instruyendo a los aprendices sobre el diligenciamiento de las evidencias: bitácoras y formato de planeación, seguimiento y evaluación, así como el procedimiento para el registro de alternativas diferentes al contrato laboral especial, asegurando el correcto uso de los formatos institucionales.	Taller momento 2: Taller Etapa Productiva 3394197 promotoría en manejo ambiental	ANEXO 7
8	Realizar el acompañamiento y revisión de las evidencias de etapa productiva durante los seguimientos parciales y finales de manera individual o grupal; garantizando el correcto diligenciamiento y calidad de los formatos institucionales vigentes.	Seguimientos Etapa Productiva parciales GFPI-F-147 Formato Bitácora Seguimiento Etapa Productiva GFPI-F-023 Formato Planeación Seguimiento y Evaluación GFPI-F-191 V03 Formato Vinculo Formativo.	ANEXO 8
9	Realizar el seguimiento a casos especiales reportados por empresa y/o aprendiz, ya sea de manera presencial o por medios virtuales, verificando factores actitudinales, comportamentales y de carácter técnico del aprendiz, mediante formato de acta vigente de reunión.	Correos de empresa o aprendiz solicitando el acompañamiento en la ejecución de su etapa productiva	ANEXO 9
10	Apoyar el proceso de certificación académica realizando la verificación de los documentos entregados por el aprendiz, asegurando su conformidad con el documento de apoyo: Lista de Chequeo de Certificación establecida por la Coordinación **GAE tanto en físico como digital**.	Seguimientos Etapa Productiva finales Apoyo en pre certificación 3176568 aplicación de procedimiento de laboratorio químico 3310109 monitoreo ambiental 3310112 sistemas Teleinformaticos	ANEXO 10
11	Reportar a junta especial de etapa productiva y/o a comité de evaluación, a los aprendices que presentan situaciones de cancelación de contrato laboral especial **y otras alternativas vigentes** en el desarrollo de la etapa productiva.	Participación en la Junta y/o comité de Evaluación de aprendices en etapa productiva.	ANEXO 11
12	Evaluar el Resultado de aprendizaje de etapa productiva en el aplicativo académico administrativo Sofia Plus, con el fin de habilitar al aprendiz para que continúe con su proceso	Evaluación en Sofía Plus de los aprendices referidos por coordinación académica.	ANEXO 12

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	de certificación académica, después de ser avalada la acción por la Coordinación académica mediante correo electrónico.		
13	Cumplir con las obligaciones establecidas por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA.	Soporte de participación activa en lo referente a cumplimiento de SST, ambiental y la documentación de calidad vigente en los procesos de ejecución de la formación. Uso de formatos vigentes	ANEXO 13
14	Apoyar la elaboración de informes administrativos y técnicos requeridos por el ordenador del gasto, el supervisor y la Coordinación Académica, con base en la información de las áreas intervinientes.	Apoyo en la elaboración del informe gestión por dependencias pregunta: ¿Como fue la gestión en el periodo para el indicador "certificación" ¿Titulada Regular – ¿Presencial, virtual – técnicos y tecnólogos? Informe gestión por dependencias Pregunta: ¿Como fue la gestión en el periodo para el indicador "Porcentaje de aprendices del centro fichas en ejecución en etapa productiva que tienen únicamente por evaluar el Rap de Etapa Productiva" Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	ANEXO 14
15	Apoyar en la validación y registro de información avalada por la coordinación académica en los aplicativos institucionales respecto de los indicadores de metas bajo criterios de oportunidad, vigencia y veracidad.	Gestión de la información en el aplicativo SofiaPlus, consulta aplicativo SGVA Se revisan los casos especiales presentados, y el registro de información en los aplicativos. Gestión reporte P-04 para asignación de fichas con fecha de inicio de etapa productiva	ANEXO 15
16	Disponer de herramientas tecnológicas tipo computador y/o Tablet para el desarrollo del objeto contractual.	Formato de apoyo N°4: Elementos Particulares Registro Ingreso y Autorización de Salida	ANEXO 16
17	Evitar ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad,	Se desarrollaron las actividades promoviendo un entorno de respeto, evitando cualquier forma de violencia, discriminación o trato inadecuado. Se atienden Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias requeridas.	ANEXO 17

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público.		

Cordialmente,



_____

Diana Marcela Horta Román
Contratista
C.C. 66725620

Recibí a satisfacción:

_____

Pedro Jesús Miranda Villamizar
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.9028293** 3 de febrero de 2026
Coordinador Académico
Coordinación Académica

ANEXO 1. Solicitud Afiliación ARL para aprendices que realizaran Vinculo formativo o Proyecto productivo en el CBI.

Outlook

Solicitud afiliación ARL aprendiz Dayana Melo - Sistemas Integrados de Gestión

Desde Diana Marcela Horta Roman <dmhortar@sena.edu.co>
Fecha Vie 24/07/2026 11:14
Para Edwin Jaramillo Hernandez <ejaramilloh@sena.edu.co>; Dayanamelo353@gmail.com <dayanamelo353@gmail.com>
CC Isabel Cristina Viera Zorrilla <icviera@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (12 MB)
AV. KAREN MELO SIG.pdf;

Cordial saludo Edwin, espero te encuentres muy bien

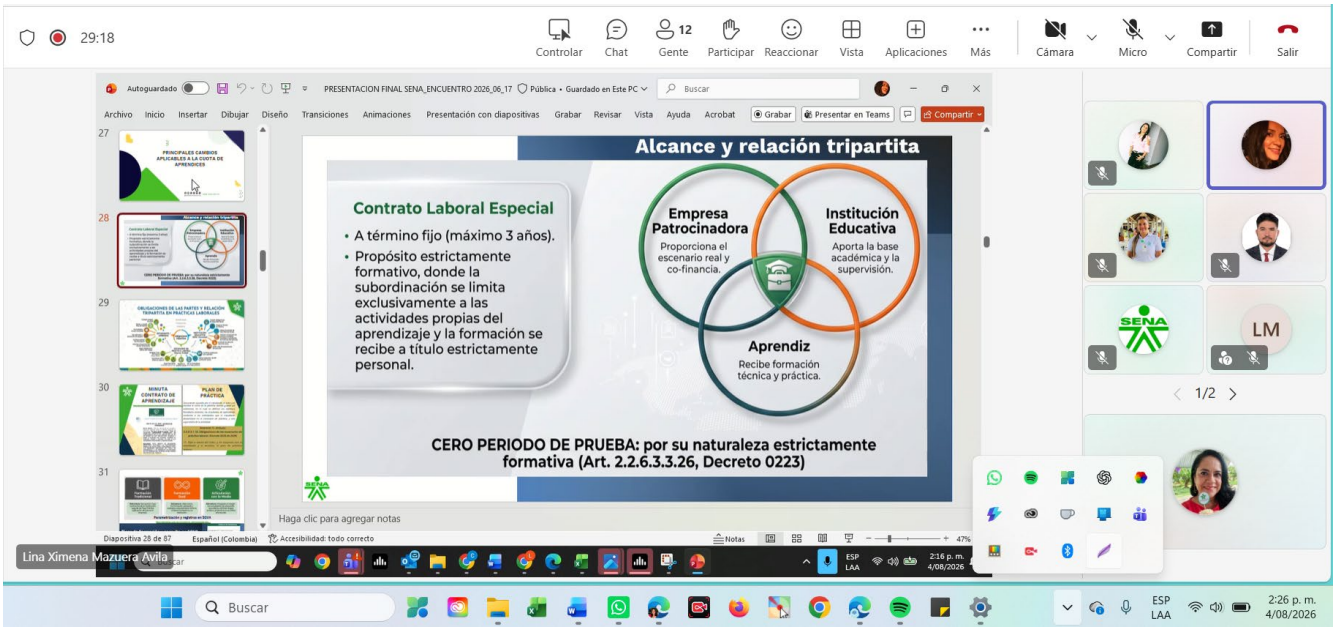
Tu amable colaboración con la afiliación a ARL para la aprendiz relacionada:

FECHA SOLICIUTUD	N°	TIPO DE ALTERNATIVA	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO	NOMBRE COMPLETO	FICHA	PROGRAMA	DURACIÓN	
								FECHA INICIO DIA/MES/AÑO	FECHA FIN DIA/MES/AÑO
24-jul-26		PASANTIA	CC	1010156280	KAREN DAYANA MELO QUISCUALTUD	3066168	COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	10-ago-26	10-feb-27

ANEXO 2. REUNIONES EQUIPO DE ETAPA PRODUCTIVA

4 agosto de 2026
Reunión Lina Mazuera, Relaciones Corporativas





ANEXO 2. REUNIONES EQUIPO DE ETAPA PRODUCTIVA



ANEXO 3. Realizar entrega de los diferentes documentos relacionados con la ejecución del objeto contractua

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 **Ejecución del Contrato**
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

○ Porcentaje ○ Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ○ Sí ◉ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	1	28/02/2025 8:33:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	19/02/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	3.219.658 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	2	31/03/2025 11:47:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	14/03/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.599.511 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	3	30/04/2025 10:30:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	18/04/2025 8:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.599.511 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	4	31/05/2025 11:15:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	15/05/2025 10:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.599.511 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	5	30/06/2025 6:18:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	18/06/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.599.511 COP	Pagado	Detalle
Pago 006	6	31/07/2025 1:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	12/07/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.599.511 COP	Pagado	Detalle
Pago 007	7	31/08/2025 6:40:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	16/08/2025 11:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.599.511 COP	Pagado	Detalle
Pago 008	8	30/09/2025 10:26:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	17/09/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.599.511 COP	Pagado	Detalle
Pago 009	9	31/10/2025 6:35:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	19/10/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.599.511 COP	Pagado	Detalle
Pago 010	10	30/11/2025 9:39:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	17/11/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.599.511 COP	Pagado	Detalle
Pago 011	11	31/12/2025 8:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	17/12/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.599.510 COP	Pagado	Detalle

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	AFILIACION ARL 10 DE FEBRERO 2025 - REGULAR.pdf	AFILIACION ARL 10 DE FEBRERO 2025 - REGULAR.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	RP DIANA MARCELA HORTA ROMAN.pdf	RP DIANA MARCELA HORTA ROMAN.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	76-04820.pdf	76-04820.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	DIANA MARCELA HORTA ROMAN-CERTIFICADO DE REGISTRO DE CONTRATO.pdf	DIANA MARCELA HORTA ROMAN-CERTIFICADO DE REGISTRO DE CONTRATO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Sistema de Información Contratistas

MINISTERIO DEL TRABAJO

Generar Planilla

Datos del Contratista

Datos Personales

CÓDIGO DE REGIONAL	76
CÓDIGO DE CENTRO	954410
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	15 de Agosto de 2026
NOMBRES Y APELLIDOS	DIANA MARCELA HORTA ROMÁN
Nº IDENTIFICACIÓN	66725620
IP DE CONTACTO	4315824
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA	dhortar@sena.edu.co
REGIONAL	REGIONAL VALLE
GRUPO/DEPENDENCIA	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL-VALLE

Otros Datos

CLASIFICACIÓN DE LAS PERSONAS NATURALES	EMPLEADO
SUS INGRESOS SUPERARON EN EL 2022 $53.206.000	NO
RÉGIMEN DE IVA	NO RESPONSABLE
PRESTA SERVICIOS EXCLUIDO DE IVA?	SI
ES DECLARANTE DE RENTA?	NO
ES PENSIONADO O TIENE ALGUNA OTRA SITUACIÓN SUSTENTADA NORMATIVAMENTE POR LA CUAL NO ESTÁ OBLIGADO A COTIZAR PENSIÓN?	NO
DEPENDIENTES	NO
ES OBJETO ACTUAL DE EMBARGO?	NO
VALOR DEL EMBARGO (SI ES OBJETO A ELLO)	0

Datos del Supervisor

NOMBRES Y APELLIDOS	PEDRO JESUS MIRANDA VILLAMIZAR
CARGO	INSTRUCTOR G13

Datos del Ordenador del Pago

NOMBRES Y APELLIDOS	
CARGO	

Datos del Contrato Objeto de Cobro

Nº DEL CONTRATO (Nº/año)	9028293	Nº COMPROMISO SIIF	9326
FECHA DE INICIO	03/02/2026	FORMA DE ESTIMACIÓN DEL PAGO	POR PERIODO (MES)
FECHA DE TERMINACIÓN	30/12/2026	TIPO DE RIESGO	I
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	51.796.634		
REGIONAL DE EJECUCIÓN:	REGIONAL VALLE	CENTRO DE EJECUCIÓN:	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

Aportes a Seguridad Social y Ahorro en cuentas AFC

SALUD (MEDICINA PREPAGADA Y SEGUROS DE SALUD)	0	APORTE VOLUNTARIOS A FONDOS DE PENSIONES	0
AHORRO VOLUNTARIO A CUENTAS AFC	0	INTERESES PRESTAMO DE VIVIENDA	0

Descuentos y/o Retenciones

PRO AMAZONÍA 00,00000

Datos del Pago

Indicaciones

- *Para agregar actividades desarrolladas dar clic en el símbolo:*
- *Para agregar comisiones dar clic en el símbolo:*
- *Para agregar honorarios de otros meses dar clic en el símbolo:*
- *Para ver historial dar clic en el símbolo:*

Fecha de Elaboración:

15/08/2026 Únicamente Mes

Mes	Número	Saldo Anterior	Saldo a Pagar	Nuevo Saldo	N° Planilla de Pago de Seguridad Social	Estado	
Febrero	1	51.796.634	4.421.664	47.374.970	Decreto 1273/2018	GENERADO	☐
Marzo	2	47.374.970	4.737.497	42.637.473	6004611551	GENERADO	☐
Abril	3	42.637.473	4.737.497	37.899.976	6009130659	GENERADO	☐
Mayo	4	37.899.976	4.737.497	33.162.479	6013641668	GENERADO	☐
Junio	5	33.162.479	4.737.497	28.424.982	6017852116	GENERADO	☐
Julio	6	28.424.982	4.737.497	23.687.485	6021775401	GENERADO	☐

Mes	Número	Saldo Anterior	Saldo a Pagar	Nuevo Saldo	N° Planilla de Pago de Seguridad Social	Estado	
Agosto	7	23.687.485	4.737.497	18.949.988	6026274151	GENERADO	☐
Setiembre	8	18.949.988	4.737.497	14.212.491		SIN GENERAR	
Octubre	9	14.212.491	4.737.497	9.474.994		SIN GENERAR	
Noviembre	10	9.474.994	4.737.497	4.737.497		SIN GENERAR	
Diciembre	11	4.737.497	4.737.497	0		SIN GENERAR	

Generar Planilla

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Dirección General

Calle 57 No. 8 - 69 Bogotá D.C. (Cundinamarca), Colombia

El SENA brinda a la ciudadanía, atención presencial en las 33 Regionales y 117 Centros de formación

Conozca aquí los puntos de atención

Lineas gratuitas atención al ciudadano: Bogotá (57 1) 3430111 - Resto del país 018000 910270

Lineas gratuitas atención al empresario: Bogotá (57 1) 3430101 - Resto del país 018000 910682

Línea nacional, exclusiva para comunicarse con un servidor público SENA: +(57) 601 5461500

ANEXO 4. REPORTE COMITE DE EVALUACIÓN

Outlook

Reporte Comité aprendiz Juan David Castañeda

Desde Diana Marcela Horta Roman <dmhortar@sena.edu.co>
Fecha Mié 12/08/2026 9:58
Para comitevaluacioncbi <comitevaluacioncbi@sena.edu.co>
CC Pedro Jesus Miranda Villamizar <pjmiranda@sena.edu.co>

2 archivos adjuntos (751 KB)
REMISION JUNTA JUAN D CASTAÑEDA.pdf; 7. ACTA 7 JUNTA EP. AGOSTO 2026.pdf;

Cordial saludo, espero se encuentren muy bien

Teniendo en cuenta que las situaciones de los aprendices en Etapa Productiva son diferentes a las reportadas para aprendices en Etapa Lectiva y las situaciones obedecen exclusivamente a cancelaciones de contrato laboral especial por incumplimiento del aprendiz o por situaciones especiales desarrolladas durante la etapa productiva, me permito enviar las siguientes evidencias de la aprendiz relacionada, así:

Ficha de Caracterización:		2876972 - SISTEMAS.				
Tipo de Documento	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Celular**	**Correo Electrónico**	**Estado**
CC	1019604090	JUAN DAVID	CASTAÑEDA ARIAS	3145712189	juandavida645@gmail.com	EN FORMACION

Se informa que el aprendiz tubo un accidente de tránsito cuando llevaba 1 mes de etapa productiva, y a partir de allí tuvo múltiples incapacidades hasta que el contrato termino en octubre del 2025. La ficha tiene límite de certificación en octubre del 2026, se requiere definir su situación.

Formato de Apoyo Reporte comité y/o junta Etapa Productiva

Acta Junta Especial de Etapa Productiva previa

Gracias y quedo atenta

ANEXO 5. Verificar la calidad y la fidelidad de los datos de aprendices, en los procesos de formación que se requiera. Solicitud registro de alternativas diferentes al contrato de aprendizaje

Outlook

solicitud registro de Alternativa Vinculo Formativo

Desde Diana Marcela Horta Roman <dmhortar@sena.edu.co>
Fecha Mié 12/08/2026 10:33
Para Katherin Yulieth Bernal Campo <kbernal@sena.edu.co>
CC Samuel Pineda <pinedarojassamuel@gmail.com>; DAYANA MELO <dayanamelo353@gmail.com>

3 archivos adjuntos (14 MB)
Formato Datos Registro Alternativa.xlsx; AV. KAREN MELO SIG.pdf; AV. Samuel Pineda.pdf;

Saludos Katherin, espero te encuentres muy bien

Comedidamente solicito registro de alternativa para los 2 aprendices relacionados, se adjunta PDF con la información de cada uno:

FECHA SOLICIUTUD	N°	TIPO DE ALTERNATIVA	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO	NOMBRE COMPLETO	FICHA Y PROGRAMA	FE DI
12-ago-26	1	PASANTIA	CC	1114543686	SAMUEL PINEDA	2928082 - CONTROL DE BIOPROCESOS INDUSTRIALES	
12-ago-26	2	PASANTIA	CC	1010156280	KAREN DAYANA MELO QUISCUALTUD	3066168 - COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	

Gracias y quedo atenta

Outlook

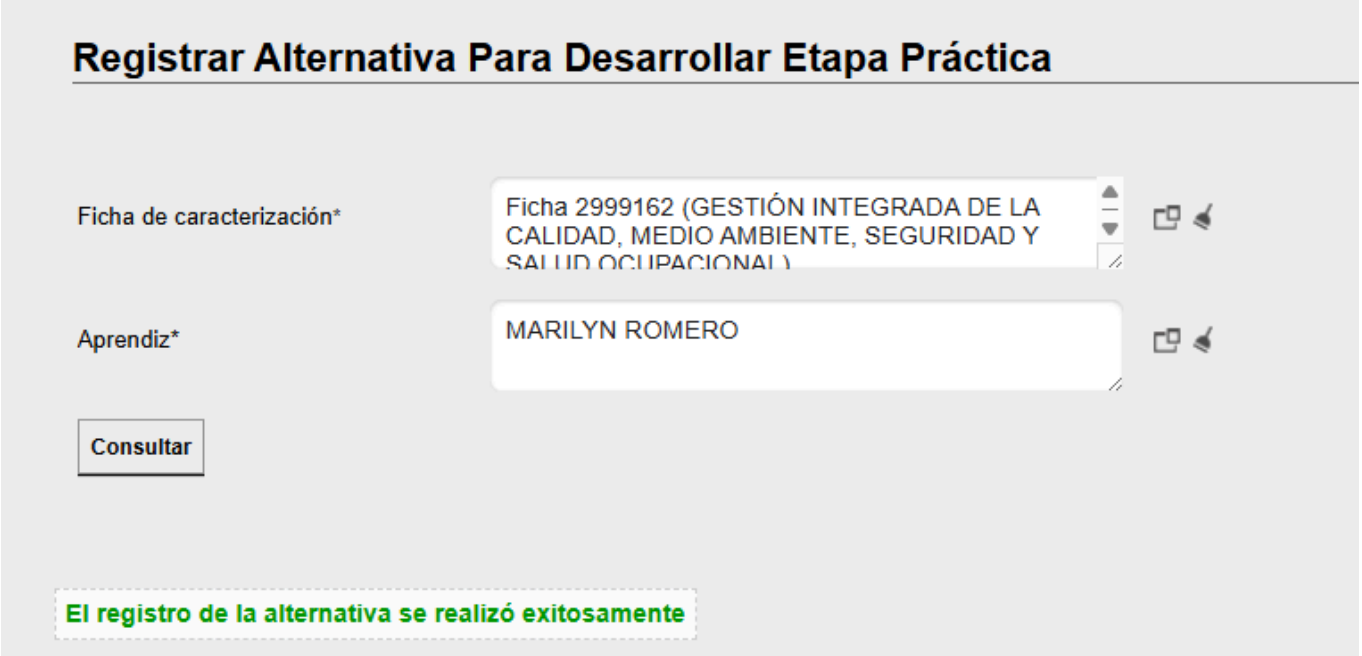
Solicitud cambio - Registro de alternativa en Sofia aprendiz Marilyn Romero

Desde Katherin Yulieth Bernal Campo <kbernal@sena.edu.co>
Fecha Jue 23/07/2026 11:19
Para Diana Marcela Horta Roman <dmhortar@sena.edu.co>

2 archivos adjuntos (1 MB)
Formato Datos Registro Alternativa.xlsx; AV - Marilyn Romero.pdf;

Cordial saludo Instructora,

Confirmo el registro de la alternativa solicitada.



Cordialmente:

Katherin Yulieth Bernal Campo
Apoyo a Coordinación de Formación Profesional,
Promoción y Relaciones Corporativas
Centro de Biotecnología Industrial
Regional Valle
kbernal@sena.edu.co
Tel: 57 (2) 2756809
Calle 40 N° 30-44 - Palmira

@SENAComunica
www.sena.edu.co

De: Diana Marcela Horta Roman <dmhortar@sena.edu.co>
Enviado: miércoles, 22 de julio de 2026 12:09
Para: Katherin Yulieth Bernal Campo <kbernal@sena.edu.co>; Maria De Los Angeles Giraldo Diaz <magiraldod@sena.edu.co>
Cc: Marilyn Romero <marilynromero2711@gmail.com>
Asunto: Solicitud cambio - Registro de alternativa en Sofia aprendiz Marilyn Romero

Cordial saludo respetadas compañeras espero se encuentren muy bien

Su amable colaboración con el registro de alternativa para la aprendiz relacionada, quien registra alternativa contrato de aprendizaje, pero debe cambiarse a Vinculo formativo - Pasantía. Anexo los documentos solicitados



Gracias y quedo atenta

Diana Marcela Horta Roman
Centro De Biotecnologia Industrial - Contratista
dmhortar@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Carrera 30 No 40 - 25
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.



Katherin Yulieth Bernal Campo
Centro De Biotecnologia Industrial - Contratista
kbernal@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Carrera 30 No 40 - 25



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.

ANEXO 6. Ejecutar las sesiones de orientación correspondientes al Momento 1: taller de inducción de etapa productiva. Fichas nuevo ingreso

Outlook

Reportes III oferta abierta titulada

Desde Leidy Johana Puerta Arturo <ljpuerta@sena.edu.co>
Fecha Jue 30/07/2026 14:27
Para Diana Marcela Horta Roman <dmhortar@sena.edu.co>; Claudia Patricia Buendia Osorio <cbuendiao@sena.edu.co>; Amparo Ibañez <aibanez@sena.edu.co>

6 archivos adjuntos (65 KB)

Reporte de Aprendices Ficha 3536479 (3).xls; Reporte de Aprendices Ficha 3536476 (3).xls; Reporte de Aprendices Ficha 3536482 (1).xls; Reporte de Aprendices Ficha 3536488 (1).xls; Reporte de Aprendices Ficha 3536492 (1).xls; Reporte de Aprendices Ficha 3536502 (2).xls;

De: Leidy Johana Puerta Arturo <ljpuerta@sena.edu.co>
Enviado: martes, 28 de julio de 2026 16:51
Para: Maria Eloisa Salazar Montilla <mesalazarm@sena.edu.co>
Asunto: RE: Solicitud de fichas - Registro servicios de biblioteca

Cordial saludo

Envió reporte solicitados

Feliz día

De: Maria Eloisa Salazar Montilla <mesalazarm@sena.edu.co>
Enviado: martes, 28 de julio de 2026 14:10
Para: Leidy Johana Puerta Arturo <ljpuerta@sena.edu.co>
Asunto: Solicitud de fichas - Registro servicios de biblioteca

Cordial saludo Estimada Leidy,

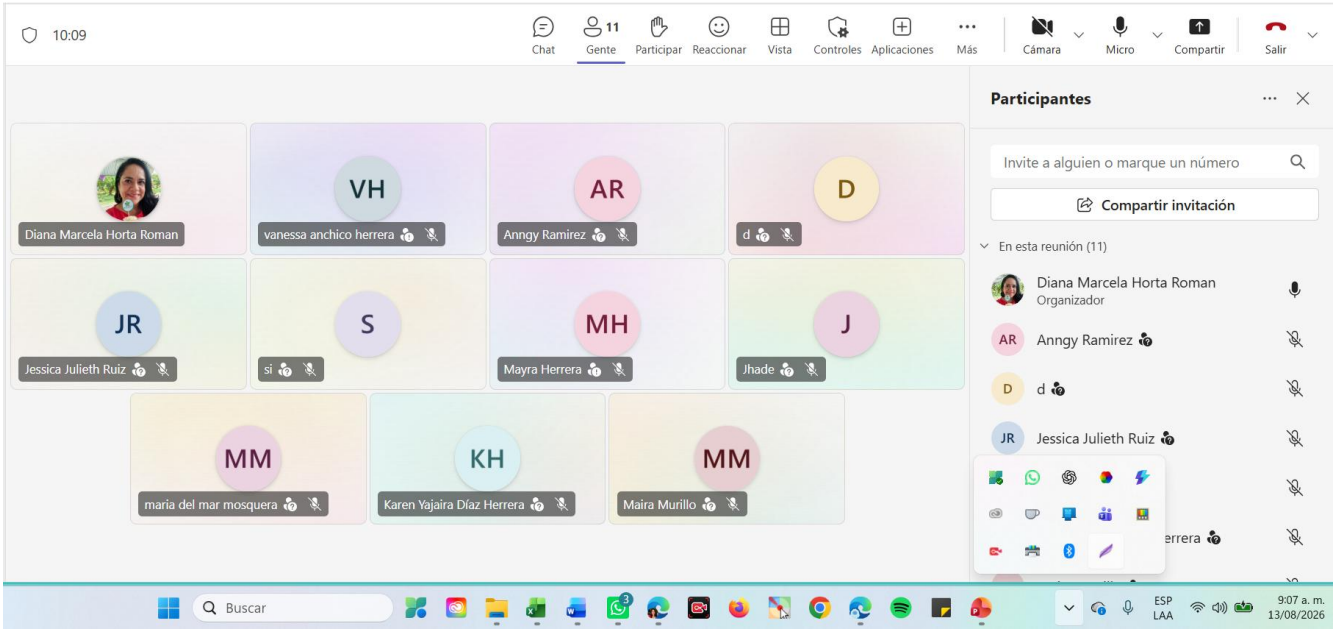
Por medio del presente correo, me dirijo a usted con el fin de solicitar amablemente el envío de la copia actualizada de las **fichas de aprendices** correspondientes a las jornadas **diurna** y **virtual (TECNOLOGÍA EN DESARROLLO DE PRODUCTOS ELECTRONICOS /FICHA 3545834)**. Requerimos esta información como insumo para el registro de servicios de biblioteca.

Fichas requeridas:

7. Ejecutar las sesiones de orientación correspondientes al Momento 2: Taller de la etapa productiva

13 de agosto de 2026

3394197 - PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL



ANEXO 8. Realizar el acompañamiento y revisión de las evidencias de etapa productiva durante los seguimientos parciales

ACTA No. 1			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento Parcial al aprendiz JUAN CAMILO ESPINOSA BEDOYA			
CIUDAD Y FECHA:	23 de julio 2026	**HORA INICIO:** 10:00 am	**HORA FIN:** 11:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Bio Crop Insumos Agrícolas	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Biotecnología Industrial	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. 1. Saludo, contextualización de la situación presentada
2. Escuchar a las partes interesadas
3. Conclusiones de la reunión

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Revisar las actividades desarrolladas por el aprendiz en desarrollo de su etapa productiva.
2. Establecimiento de acuerdos y toma de decisiones

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Ficha de Caracterización:		2849454 - CONTROL DE BIOPROCESOS INDUSTRIALES				
Tipo de Documento	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Celular**	**Correo Electrónico**	**Estado**
CC	1007619505	JUAN CAMILO	ESPINOSA BEDOYA	3122164928	juancamiloespinosa9@gmail.com	EN FORMACION

Alternativa de Etapa Productiva: contrato laboral especial
Etapa Productiva: 08/04/2026 - 12/10/2026
Empresa: Bio Crop Insumos Agrícolas

Se realiza reunión de seguimiento parcial para revisar el desempeño del aprendiz en su etapa productiva. El aprendiz previamente tubo un contrato de aprendizaje, pero al no estar cumpliendo las funciones del programa de formación, el contrato se canceló y se le autorizo un nuevo contrato.

Se revisa con jefe inmediato y área de gestión humana el desempeño del aprendiz tanto de factores técnicos como actitudinales y las funciones que el aprendiz desempeña: las funciones dan cuenta del apoyo que el aprendiz realiza al área de producción, lo que indica que las funciones que realizan no están todas alineadas con las competencias de su programa de formación.

Las funciones que el aprendiz registra en la bitácora mensual son:

Preparación de medios de adaptación de producción
Preparación de producto de consumo final de origen biológico (Liquido y polvo)
Alistar equipos y preparación de área de trabajo
Apoyo en el área de empaque y sellado

Jefe inmediata manifiesta dificultades del aprendiz tanto en los componentes técnicos como en lo actitudinal, situación que queda evidenciada en el momento 2 del formato F-023.

Aprendiz admite que ha tenido dificultades pero que esta haciendo su mejor esfuerzo para poder superar las dificultades y terminar de manera acertada su etapa productiva.

Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva			
Fecha inicio de etapa productiva: *(DD/MM/AA)*	08/04/2026	**Fecha del momento de seguimiento:** *(DD/MM/AA)*	**23/07/2026**
Modalidad del seguimiento: *(presencial/virtual)*	**V**	**Enlace de grabación del momento 2:** *(si se hace de forma virtual)*	

Factores Técnicos			
Variable	**Valoración** *(marcar con X)*		**Observaciones / Compromisos de mejora**
	Satisfactorio	**Por mejorar**	
Aplicación de conocimiento	X		
Mejora continua		X	Se presentan algunas dificultades con el poder orientarse de forma autónoma en el proceso
Fortalecimiento ocupacional	X		
Oportunidad y calidad		X	Presenta algunas dificultades al coordinar la agilidad que requiere el proceso, con la calidad y detalle en algunos procesos, se realiza retroalimentación constante
Responsabilidad ambiental	X		
Administración de recursos	X		
Seguridad y salud en el trabajo	X		
Documentación etapa productiva	X		Entrega oportuna de bitácoras Sena

Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración** *(marcar con X)*		**Observaciones / Compromisos de mejora**
	Satisfactorio	**Por mejorar**	
Relaciones interpersonales	X		
Trabajo en equipo		X	trabajo en equipo por mejorar, se evidencias algunas dificultades al ejecutar tareas en simultaneo o de responsabilidad individual dentro de un proceso mayor
Solución de problemas	X		
Cumplimiento		X	Realiza las actividades asignadas sin embargo el tiempo asignado para las mismas aún sigue siendo mayor al promedio
Organización		X	Organización, por mejorar. Hace poco se ha realizado retroalimentación sobre el uso y guardado de uniformes

CONCLUSIONES

Se revisarán los compromisos del aprendiz, se revisará la posibilidad de reasignarlo al área de calidad

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Acta de la reunión	Inmediato	Instructora	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Diana Marcela Horta Román	Instructora etapa productiva	si	Ninguna	Se anexan firmas
Michael Betancourt	Coordinadora Recursos Humanos	Si	Ninguna	Se anexan firmas
Juan Camilo Espinoza	Aprendiz	Si	Ninguna	Se anexan firmas

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.

ANEXOS

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
DIANA M. HORTA	INSTRUCTORA	—	——	DHorta
michael Betancourt	coor. RR. H H.			M. Betancourt.
juanCamilo Espinoza	Aprendiz	—	—	JCamilo

ANEXO 9. Realizar el seguimiento a casos especiales reportados por empresa y/o aprendiz

Outlook

Terminación anticipada de contrato

Desde Diana Marcela Horta Roman <dmhortar@sena.edu.co>
Fecha Mar 11/08/2026 11:26
Para Oscar Armando Roldan Buendia <oaroldan@sena.edu.co>; Maria De Los Angeles Giraldo Diaz <magiraldod@sena.edu.co>
CC Lina Ximena Mazuera Avila <lmazuera@sena.edu.co>

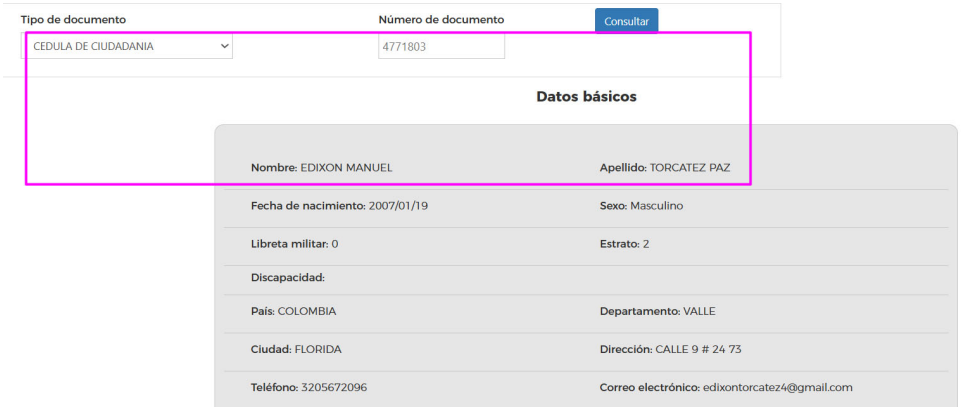
Cordial saludo compañeros, espero se encuentren bien

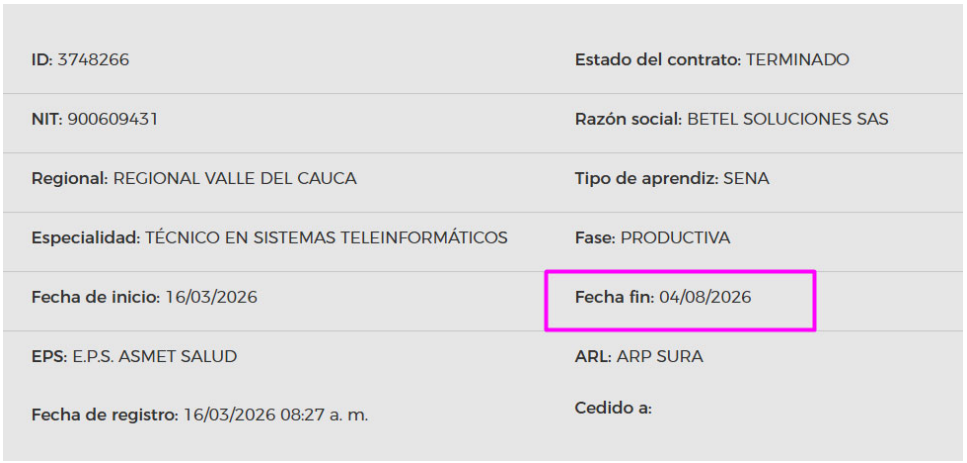
Comedidamente solicito revisar la situación del aprendiz relacionado quien informa que la empresa le termino el contrato de manera anticipada:

Ficha de Caracterización: 3210112 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
PPT	4771803	EDIXON MANUEL	TORCATEZ PAZ	3235260181	edixontorcatez4@gmail.com	EN FORMACION

El contrato debía terminar el 15 de septiembre, pero se lo terminaron el 4 de agosto, mes y 10 dias antes de lo que deberia, argumentándole al aprendiz que el Sena tenía unas fechas estipuladas y esas eran las que tenían que ser. Por consiguiente, el proceso de etapa productiva y de certificación del aprendiz se ven afectados por esta decisión unilateral de la empresa.





Agradezco el apoyo que puedan brindarme frente a esta situación.

ANEXO 10. Apoyar el proceso de certificación académica realizando la verificación de los documentos entregados por el aprendiz

Outlook

Proceso Certificación Digital JORLANY ANDREA SAENZ ESCOBAR

Desde Diana Marcela Horta Roman <dmhortar@sena.edu.co>
Fecha Mié 05/08/2026 10:13
Para andruxsaenz24@gmail.com <andruxsaenz24@gmail.com>

Cordial saludo estimad@ Aprendiz:

Ficha de Caracterización: 2904830 - PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
CC	1113521790	JORLANY ANDREA	SAENZ ESCOBAR	3122615810	andruxsaenz24@gmail.com	EN FORMACION

Como instructora de seguimiento de Etapa Productiva, me permito informarle que he revisado y aprobado las evidencias de etapa productiva: bitácoras y formato F-023 de seguimiento a Etapa Productiva.

Por favor haga el cargue de los documentos que tiene en su Drive y que ya fueron revisados y aprobados en el siguiente enlace:

https://forms.gle/5MwCRSzBjhYnAjnm9

Tenga en cuenta que los errores en el cargue pueden ocasionar demoras en la expedición de su certificado. Todos los documentos deben estar en formato PDF, orientación vertical, legibles, completos y nítidos.

Los documentos que le corresponde enviar son:

1. Paz y Salvo Académico
2. Certificado Agencia Pública de Empleo APE
3. Fotocopia carnet destruido
4. Certificado pruebas TyT (Solo para Tecnólogos)
5. Fotocopia documento de identidad (las 2 caras en la misma página tamaño normal)
6. Formato de seguimiento F-023
7. Carta de cumplimiento Etapa Productiva (carta que le dan en la empresa)

Una vez envíe los documentos la coordinación/Pre-C revisarán los soportes y le responderán por correo indicando si los documentos fueron aprobados o si requiere realizar algún ajuste.

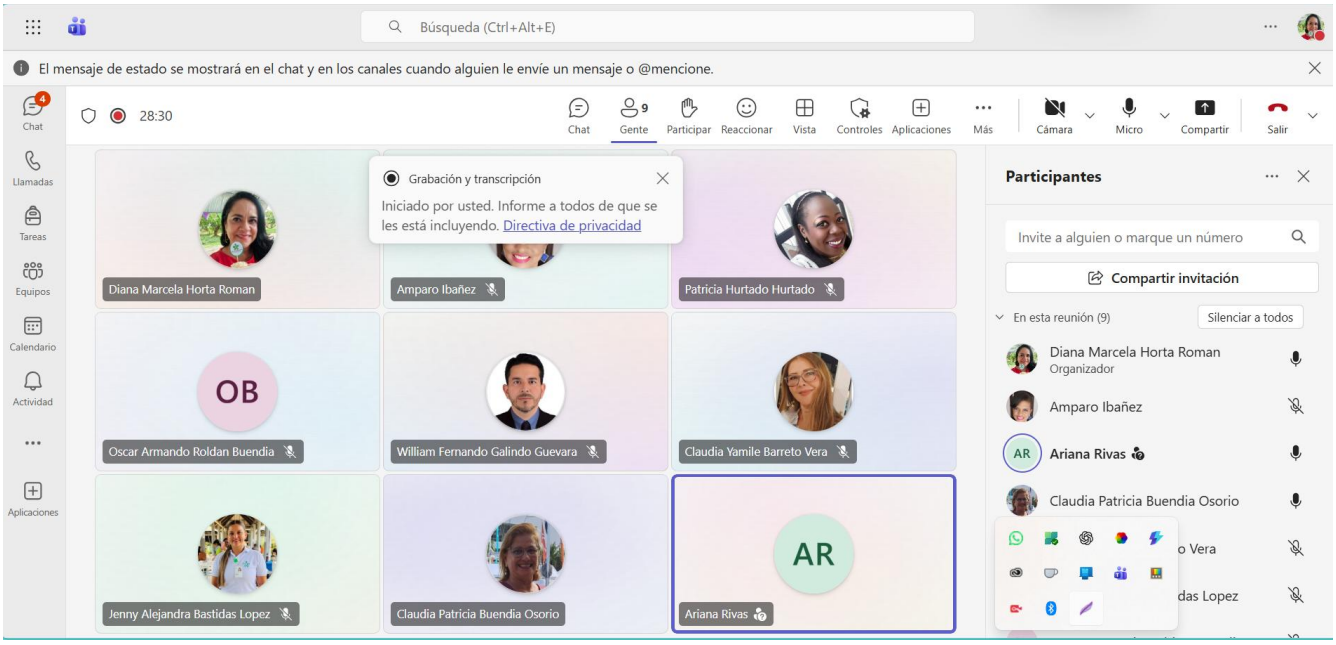
Si la documentación es aprobada, le informarán que, aproximadamente en un plazo de 30 días, podrá descargar su certificado desde la plataforma Sofia Plus. En caso de que le soliciten correcciones, por

favor realícelas y responda a la mayor brevedad posible para evitar retrasos en el proceso.

Quedo atenta, Gracias

11. Reportar a junta especial de etapa productiva y/o a comité de evaluación

JUNTA ETAPA PRODUCTIVA 6 DE AGOSTO DE 2026



ANEXO 12. Evaluar el Resultado de aprendizaje de etapa productiva en el aplicativo académico administrativo Sofia Plus

Outlook

RE: EVALUAR ACTA No. 31 REGULAR DE 2026

Desde Diana Marcela Horta Roman <dmhortar@sena.edu.co>
Fecha Mar 28/07/2026 18:49
Para etapaproductivacbi <etapaproductivacbi@sena.edu.co>; Amparo Ibañez <aibanez@sena.edu.co>; Claudia Yamile Barreto Vera <cbarretv@sena.edu.co>; Liliana Maria Hossman Martinez <lmhossman@sena.edu.co>; Claudia Patricia Buendia Osorio <cbuendiao@sena.edu.co>
CC Pedro Jesus Miranda Villamizar <pjmiranda@sena.edu.co>

7 archivos adjuntos (3 MB)

2904830 PYC AMBI RAPS.xls; 2928073 PYC AMBIENTAL RAPS.xls; 2928082 CPINDU RAPS.xls; 2928084 GICMASSO RAPS.xls; 2928088 ADSO RAPS.xls; 2999144 GPI RAPS.xls; 2999162 GICMASSO RAPS.xls;

Cordial saludo

Aprendices acta 31 evaluados con éxito:

No.	NOMBRE COMPLETO	FICHA	NIVEL	PROGRAMA	ESTADO	INSTRUCTOR DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA
1114309486	DANIELA FERNANDEZ MURILLO	2999144	TECNOLOGO	GESTION DE LA PRODUCCION INDUSTRIAL	POR CERTIFICAR	DIANA MARCELA HORTA
1114878404	JORGE IVAN MARIN ROJAS	2928088	TECNOLOGO	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	POR CERTIFICAR	DIANA MARCELA HORTA
1114240961	JULIAN DAVID SUAREZ GIRON	2928088	TECNOLOGO	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	POR CERTIFICAR	DIANA MARCELA HORTA
1114241147	EDWIN ANDRES PALACIOS GOMEZ	2999144	TECNOLOGO	GESTION DE LA PRODUCCION INDUSTRIAL	POR CERTIFICAR	DIANA MARCELA HORTA
1114238296	JUAN ESTEBAN CALDERON RUIZ	2999144	TECNOLOGO	GESTION DE LA PRODUCCION INDUSTRIAL	POR CERTIFICAR	DIANA MARCELA HORTA
1114541667	CHRISTIAN CAMILO ALBEIRO ZAMBRANO CEDEÑO	2928073	TECNOLOGO	PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL	POR CERTIFICAR	DIANA MARCELA HORTA
1107847158	ALEXANDER NIETO UPEGUI	2928088	TECNOLOGO	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	POR CERTIFICAR	DIANA MARCELA HORTA
1113671292	ROSA ELENA VILLEGAS YELA	2999162	TECNOLOGO	GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	POR CERTIFICAR	DIANA MARCELA HORTA
1113668214	DAYANNA STEFAFANY HERNANDEZ CARVAJAL	2999162	TECNOLOGO	GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	POR CERTIFICAR	DIANA MARCELA HORTA
1113978049	ANDREA GIL CHAVEZ	2928088	TECNOLOGO	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	POR CERTIFICAR	DIANA MARCELA HORTA
1114622510	DANIEL ALEJANDRO BENAVIDES QUINTERO	2928088	TECNOLOGO	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	POR CERTIFICAR	DIANA MARCELA HORTA
1105929911	ISABEL CRISTINA LOPEZ MONTAÑO	2928088	TECNOLOGO	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	POR CERTIFICAR	DIANA MARCELA HORTA
1114309298	JUAN DAVID AVILA GUTIERREZ	2928088	TECNOLOGO	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	POR CERTIFICAR	DIANA MARCELA HORTA
1114880775	KESLY LABIO OTERO	2928088	TECNOLOGO	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	POR CERTIFICAR	DIANA MARCELA HORTA
1113688901	HEIDER ANGULO MONTAÑO	2999162	TECNOLOGO	GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	POR CERTIFICAR	DIANA MARCELA HORTA
1113619060	DIANA MARCELA ESCOBAR VICTORIA	2999162	TECNOLOGO	GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	POR CERTIFICAR	DIANA MARCELA HORTA
1123206583	DIANA LORENA RESTREPO GUEVARA	2904830	TECNOLOGO	PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL	POR CERTIFICAR	DIANA MARCELA HORTA
1113632739	LAURA TERESA ZAMBRANO BETANCOURT	2928082	TECNOLOGO	CONTROL DE BIOPROCESOS INDUSTRIALES	POR CERTIFICAR	DIANA MARCELA HORTA
1114002093	ANGIE PAOLA CARABALI HURTADO	2928082	TECNOLOGO	CONTROL DE BIOPROCESOS INDUSTRIALES	POR CERTIFICAR	DIANA MARCELA HORTA
1061201343	YIRA ALEXANDRA PERLAZA BALLLESTEROS	2928082	TECNOLOGO	CONTROL DE BIOPROCESOS INDUSTRIALES	POR CERTIFICAR	DIANA MARCELA HORTA

ANEXO 13. Cumplir con las obligaciones establecidas por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA



PROCESO		
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL		
NOMBRE DEL FORMATO		
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública X	Pública Clasificada	Pública Reservada

Información general							
Regional:	VALLE						
Centro de formación:	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL			**Nivel formativo:**	TECNOLOGO		
Programa de formación:	GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				**No. Grupo:**	**2928084**	
Modalidad de formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**		**A Distancia**		
Estrategia formativa:	**TITULADA REGUALAR**			**Fecha fin de la etapa lectiva:**	**15-10-2025**		

Datos del aprendiz	**Nombre completo:**	David Santiago Calderon Trujillo
	Tipo de documento:	CC
	N° de identificación:	1029987891
	Contacto telefónico:	3148740359
	Dirección:	Monserrate, La Buitrera
	Correo electrónico personal:	cdavidssantiago@gmail.com
	Correo electrónico institucional:	
	Alternativa de etapa productiva registrada:	CONTRATO LABORAL ESPECIAL
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	
Datos del instructor de seguimiento:	**Nombre:**	DIANA MARCELA HORTA ROMÁN
	Contacto telefónico:	3015237193
	Correo electrónico institucional:	dmhortar@sena.educ.o
Datos del ente co-formador *(jefe Inmediato o tutor* y empresa u organización)* ** Tutor: resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Nombre empresa o entidad co-formadora:**	MONTAJES TECNICOS DEL PACIFICO S.A.S
	Dirección:	CARRERA 7N #48-45 B/ OLAYA HERRERA
	Nit:	900336599-7
	Correo electrónico:	sgsst@montapac.com
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	Manuela Velez
	Cargo:	Coordinadora SG-SST
	Contacto telefónico:	3146442847
	Nombre otro contacto:	
	Teléfono institucional (fijo/móvil):	
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	**N/A**
	Tipo de asistencia *(lenguaje de señas, apoyo visual, u otros)***:**	**N/A**
	Contacto telefónico:	**N/A**

Con el diligenciamiento de este formato autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad GOR-POL-006. Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva (*Se realiza por una única vez)*					
Fecha inicio etapa productiva: *DD/MM/AA)*	23/04/2026	**Fecha fin de etapa productiva:** *DD/MM/AA)*		**Fecha de afiliación a la ARL:** *(DD/MM/AA)*	23/04/2026
Número de póliza ARL: *(Si aplica)*	1029987891	**Horario**: *(Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)*	Diurno, lunes a viernes de 7am-4:30pm		
Enlace de grabación del momento 1: *(Aplica si se realiza de forma virtual)*					

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz	
Competencias a desarrollar *(Competencias del programa relacionadas)*	Apoyar actividades que conduzcan a la implementación, de los sistemas de gestión, de forma individual o integrada; de acuerdo a planificación establecida por la empresa. Documentar los procesos necesarios para la implementación mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión, de forma individual o integrada; según procedimientos establecidos por la empresa Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización Realizar actividades que conduzcan al mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión de forma individual o integrada.
Resultados de aprendizaje	Planificar la implementación del SIG, teniendo en cuenta el ciclo PHVA y los resultados del diagnóstico. Construir la documentación del sistema de gestión, bajo lineamientos de la organización y normas vigentes proponer acciones que aseguren el cumplimiento de la normatividad y legislación, de acuerdo con los resultados del seguimiento. Analizar los resultados del seguimiento y medición de los sistemas de gestión integrado, teniendo en cuenta las herramientas estadísticas.
Actividades a desarrollar *(Durante los meses de Etapa Productiva)*	• Apoyo en todas las actividades del SG-SSTA • Velar por la seguridad de los trabajadores dentro de las instalaciones de la empresa. • Realizar inspecciones de extintores, Botiquín, EPP, Especificas de Seguridad, etc. • Reportar al Coord.SG-SST y Ambiente cualquier eventualidad que se presente durante la ejecución de cada trabajo. • Desarrollar funciones propias que requieran en el cargo • Realizar charla de seguridad de 5 minutos antes de iniciar cualquier tipo de trabajo. • Supervisar las actividades laborales y verificación de uso de epp dentro de las instalaciones.
Evidencias de aprendizaje *(Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)*	• Aplicación del Sistema de Gestión SG-SST. • Identificación de peligros y control de riesgos. • Realización de inspecciones de seguridad. • Verificación del uso adecuado de EPP. • Supervisión de actividades laborales seguras. • Reporte de incidentes y condiciones inseguras. • Comunicación y liderazgo en charlas de seguridad. • Respuesta básica ante emergencias. • Trabajo en equipo y apoyo en actividades del SG-SSTA. Responsabilidad y cumplimiento de normas de seguridad.
Observaciones adicionales *(En caso de ser necesarias)*	

Firma del aprendiz	DIANA MARCELA HORTA Firma del instructor de seguimiento	Firma del ente co-formador

Ciudad Palmira y fecha de diligenciamiento: 23/05/2026 **de forma presencial ___ o virtual ___**

Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva			
Fecha inicio de etapa productiva: *(DD/MM/AA)*	23/04/2026	**Fecha del momento de seguimiento:** *(DD/MM/AA)*	03/08/2026
Modalidad del seguimiento: *(presencial/virtual)*	**Virtual**	**Enlace de grabación del momento 2:** *(si se hace de forma virtual)*	

Factores Técnicos			
Variable	**Valoración** *(marcar con X)*		**Observaciones / Compromisos de mejora**
	Satisfactorio	**Por mejorar**	
Aplicación de conocimiento	**X**		
Mejora continua	**X**		
Fortalecimiento ocupacional	**X**		
Oportunidad y calidad	**X**		
Responsabilidad ambiental	**X**		
Administración de recursos	**X**		
Seguridad y salud en el trabajo	**X**		
Documentación etapa productiva	**X**		

Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración** *(marcar con X)*		**Observaciones / Compromisos de mejora**
	Satisfactorio	**Por mejorar**	
Relaciones interpersonales	**X**		
Trabajo en equipo	**X**		
Solución de problemas	**X**		
Cumplimiento	**X**		
Organización	**X**		

Observaciones complementarias del instructor de seguimiento:

Observaciones del aprendiz:
Observaciones del responsable ente co-formador:



Firma del aprendiz



DIANA MARCELA HORTA
Firma del instructor de seguimiento



Firma del ente co-formador

Ciudad Palmira y fecha de diligenciamiento: 03/08/2026 **de forma presencial ___ o virtual ___**

ANEXO 16. EQUIPO DE COMPUTO PROPIO

	ELEMENTOS PARTICULARES REGISTRO INGRESO Y AUTORIZACIÓN DE SALIDA	FORMATO 4

YO, _____ VIGILANTE DEL SENA

CERTIFICO QUE Diana Marcela Horta Román

QUIEN DESEMPEÑA EL CARGO DE Instructora Etapa Productiva

EN LA DEPENDENCIA O EMPRESA Coordinación Académica CBI

ENTRO LOS ELEMENTOS DE SU PROPIEDAD ABAJO DESCRITOS PARA EFECTUAR EL SIGUIENTE TRABAJO:

CANTIDAD EN LETRAS	NOMBRE TECNICO DEL ELEMENTO Y MARCA	N° DE SERIE	ACCESORIOS
1	Computador portatil HP Pavilion 15-EGO513La	5CD3212BF4	Cargador y Mouse

FECHA DE ENTRADA	FECHA DE SALIDA
PERMANENTE	PERMANENTE
FIRMA VIGILANTE	FIRMA VIGILANTE

FIRMA AUTORIZADA PARA SALIDA

Outlook

RE: DOCUMENTOS Manuel Antonio Cortes Chávez CERTIFICACION ETAPA PRACTICAS

Desde Diana Marcela Horta Roman <dmhortar@sena.edu.co>
Fecha Lun 03/08/2026 12:33
Para certificacion9544 <certificacion9544@sena.edu.co>; Katherin Yulieth Bernal Campo <kbernal@sena.edu.co>; Elsy Lorena Portillo Dìaz <elportilla@sena.edu.co>
CC Maria Del Rosario Herrera Isaac <mherrerai@sena.edu.co>; Pedro Jesus Miranda Villamizar <pjmiranda@sena.edu.co>; Juan Carlos Olave <jcolave@sena.edu.co>

Cordial saludo Katherin, espero te encuentres muy bien.

Fente a la solicitud del aprendiz se explica lo siguiente:

CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL ficha 1908601
2. Un certificado oficial del SENA que describa las 880 horas de la etapa práctica, indicando:
* la empresa donde realizó las prácticas,
* el cargo,
* el número de horas,
* las funciones desempeñadas,
* y que esté apostillado.
Manuel Antonio Cortes Chávez
CC11316407

La empresa donde el aprendiz realizó su etapa productiva es la que expide el cumplimiento de los 6 meses de etapa productiva, por tanto, si el aprendiz requiere que la carta registre el tiempo en horas y no en meses, debe solicitarlo a la empresa, solicitando además el cargo que ocupó, y las funciones desempeñadas.

Sin embargo, es importante establecer cuál fue la alternativa de etapa productiva bajo la cual el aprendiz realizó etapa productiva, si fue por contrato de aprendizaje, la información de empresa y tiempo de practica reposa en el aplicativo SGVA.

Como instructores de etapa productiva el aval que damos es la evaluación del RAP correspondiente a etapa productiva, y no somos responsables de ningún documento que se entrega para iniciar el proceso de certificación, como lo es la carta de certificación de prácticas que expide cada empresa.

Por último, entiendo que los documentos que requieren apostillaje los debe gestionar cada individuo de manera personal y no es un trámite que realice el Sena.

Quedo atenta

De: certificacion9544 <certificacion9544@sena.edu.co>
Enviado: lunes, 3 de agosto de 2026 8:59
Para: Katherin Yulieth Bernal Campo <kbernal@sena.edu.co>; Elsy Lorena Portillo Dìaz <elportilla@sena.edu.co>
Cc: Maria Del Rosario Herrera Isaac <mherrerai@sena.edu.co>; Diana Marcela Horta Roman <dmhortar@sena.edu.co>; Nelly Damaris Salazar Jaramillo <ndsalazar@sena.edu.co>
Asunto: DOCUMENTOS Manuel Antonio Cortes Chávez CERTIFICACION ETAPA PRACTICAS

Buen día cordial saludo.

Estimadas, por favor su acostumbrado apoyo en la respuesta a la solicitud del peticionario.