PROCESO					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

San Gil, agosto de 2026

Señor(a)
LUIS CARLOS REINA SANCHEZ
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9074262
Supervisor
Coordinación Académica
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Agosto de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9074262 de 2026

Claudia Yaneth Bayona Flórez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 63514726 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: fija como valor total para el contrato la suma de cincuenta millones cincuenta y nueve mil quinientos cincuenta y dos pesos (50.059.552). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de Enero de 2026. b) diez (10) pagos iguales por los meses de Febrero a noviembre de 2026, por valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos m/cte ($ 4.737.497) .c) Un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de Diciembre de 2026.

Plazo: Diez (10) meses diecisiete (17) días, sin exceder el calendario académico 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Objeto: Prestar servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional integral en la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en el área temática Administración, mediante el desarrollo de actividades formativas en los programas de titulado y/o complementario del Centro Agroturístico, Regional Santander.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se realizó alistamiento y planeación para ejecución de la formación en las fichas. Grupo 3491167 TO Gestión del Desarrollo Administrativo E Innovación Grupo 3313489 TO Gestión Empresarial	Diagnóstico e Innovación Empresarial PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCION
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato	Impartir formación atendiendo el desarrollo curricular del programa, para el grupo: Grupo 3491167 TO Gestión del Desarrollo Administrativo E Innovación	Evidencias de ejecución adjuntas al informe mensual de actividades. SOFIA PLUS REPFORA

		Grupo 3313489 TO Gestión Empresarial	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Desarrollar estrategias de gamificación y técnicas didácticas activas en el desarrollo de la formación para las fichas: Grupo 3491167 TO Gestión del Desarrollo Administrativo E Innovación Grupo 3313489 TO Gestión Empresarial	Estrategias de enseñanza: Guías de aprendizaje. SOFIA PLUS
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	**Proyecto de investigación:** Competencias en el Uso de Inteligencia Artificial Generativa y cultura ética en relación con el desempeño organizacional en las Mipymes del municipio de San Gil. **Actividades Realizadas:** Presentación de la metodología y el instrumento de recolección de datos. **Fechas:** 05 al 17 de agosto de 2026 **Horas:** 20	Correo soporte **ONE DRIVE:** https://acortar.link/fAh3hk
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realiza emisión de juicios de valor a siguiente ficha: Grupo 3491167 TO Gestión del Desarrollo Administrativo E Innovación Grupo 3313489 TO Gestión Empresarial	http://senasofiaplus.edu.co/ /sofia/home/principal.faces

8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistemade información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juiciosevaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la	Se realizo registro de asistencia a la siguiente ficha: Grupo 3491167 TO Gestión del Desarrollo Administrativo E Innovación Grupo 3313489 TO Gestión Empresarial Se realiza emisión de juicios de valor a siguiente ficha: Grupo 3491167 TO Gestión del Desarrollo Administrativo E Innovación Grupo 3313489 TO Gestión Empresarial	Evidencias: One drive Sofia plus REPFORA Link drive: https://acortar.link/UzMp0y

	información		
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de Aprendices	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivenciadel Centro de Formación	Aplicación de reglamento y manual de convivencia Grupo 3491167 TO Gestión del Desarrollo Administrativo E Innovación Grupo 3313489 TO Gestión Empresarial	Aplicativo SENA Sofia Plus: registro inasistencia Repfora Imágenes adjuntas al informe mensual de actividades
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa	*Se implementan lineamientos establecidos en el SIGA formatos codificados, usos de procedimientos, ejecución contractual.	Evidencia: Aplicativos, formatos a secop II, correo electrónico, sofia plus
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Apoyo divulgación 4 oferta presencial	Redes Sociales

15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	*Reunión RED GAF Fecha: 14 de agosto de 2026 Hora: 7:30 am a 11:30 am Lugar: Ambiente Bilingüismo Sede Principal	Registro de participación

21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	*Participación en la reunión para revisión informes cuenta de cobro San Gil. Fecha: Agosto 24 de 2026	Correo soporte revisión de cuenta cobro mes de agosto de 2026
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación	**Grupo: 3313489** **Programa de Formación:** Tecnólogo Gestión Empresarial **Actividad de Aprendizaje:** Elaborar el plan de negocios de acuerdo a los requerimientos de la organización, por medio del uso de metodologías, plantillas y formatos previamente establecidos. **Competencia:** Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización. **Fechas:** 04, 05, 06, 11, 12 de agosto del 2026 **Horas:** 30 **Grupo: 3491167** **Programa de Formación:** Tecnólogo Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación **Actividad de Aprendizaje:** Analizar y establecer la capacidad de creatividad e innovación organizacional mediante herramientas de análisis	Aplicativos SENA SOFIA PLUS Ejecución de la formación. imágenes adjuntas al informe de evidencias REPFORA

		estratégico para fortalecer la gestión administrativa en las MiPymes. **Competencia:** Diagnosticar la capacidad de innovación empresarial según criterios estratégicos. **Fechas:** 01 de agosto del 2026 **Horas:** 5 **Grupo: 3491167** **Programa de Formación:** Tecnólogo Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación **Actividad de Aprendizaje:** Analizar el contexto productivo y estructurar un proceso de investigación aplicado al diagnóstico de las MiPymes. **Competencia:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos. **Fechas:** 04, 05, 06, 08, 11, 12 de agosto del 2026 **Horas:** 30 **Grupo: 3491167** **Programa de Formación:** Tecnólogo Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación **Actividad de Aprendizaje:** Categorizar las necesidades del talento humano mediante la aplicación de instrumentos de	

		diagnóstico en la MiPyme objeto de estudio. **Competencia:** Planear el desarrollo del talento humano según requerimientos y modelos gestión. **Fechas:** 13, 14, 15, 18, 19, 20 de agosto del 2026 **Horas:** 30 **Grupo: 3491167** **Programa de Formación:** Tecnólogo Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación **Actividad de Aprendizaje:** Analizar los procedimientos de atención y servicio al cliente aplicados en una MiPyme para su diagnóstico organizacional. **Competencia:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. **Fechas:** 21, 22, 25, 26, 27 de agosto del 2026 **Horas:** 25 **Grupo: 3491167** **Programa de Formación:** Tecnólogo Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación **Actividad de Aprendizaje:** Analizar las competencias emprendedoras personales y	

		aplicar estrategias de toma de decisiones, creatividad e interacción para la solución de situaciones del entorno. **Competencia:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales. Fechas: 28, 29 de agosto del 2026 Horas: 10 **Proyecto de investigación:** Competencias en el Uso de Inteligencia Artificial Generativa y cultura ética en relación con el desempeño organizacional en las Mipymes del municipio de San Gil. **Actividades Realizadas:** Presentación de la metodología y el instrumento de recolección de datos. **Fechas:** 05 al 17 de agosto de 2026 **Horas:** 20 **Transferencia pedagógica – Desarrollo curricular del proceso formativo.** **Fechas:** 03 – 04 – 05 – 06 y 10 de agosto de 2026 **Horas:** 25 **TOTAL HORAS:** 175	

23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
26	Apoyar cuando sea requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A

	contractuales de la Entidad		
28	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
	Presentar los informes y documentos de trámite de pago dentro de los	Se realiza entrega de informe de ejecución mensual.	Informe mensual ejecución de la Formación, Secop II

32	términos establecidos por la Entidad de acuerdo a los lineamientos.	**Documento Gestión Financiera:** GF_63514726_7826_AGOSTO_2026 **Documento Gestión Contractual:** GC_63514726_7826_AGOSTO_2026	
33	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se cuenta con la disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices de los siguientes programas: Grupo 3491167 TO Gestión del Desarrollo Administrativo E Innovación Grupo 3313489 TO Gestión Empresarial	Correo Repfora Aplicativo Sofía Plus
34	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Presentación del informe mensual de ejecución al supervisor; Cargue de evidencias Secop II	Informe mensual ejecución Secop II

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 efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 14 – 08-2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 14 – 08-2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 14 – 08-2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 14 – 08-2026

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 No. 93729725 de la planilla mi planilla referente al mes de julio de 2026.

Cordialmente,

C.Y. Bayona F.

Claudia Yaneth Bayona Flórez
Contratista
C.C. No. 63514726

Luis Carlos Reina Sánchez
CO1.PCCNTR.9074262 del 2026 Instructor G20

INFORME DE EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
NOMBRE CONTRATISTA: CLAUDIA YANETH BAYONA FLOREZ					
NUMERO DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.9074262					
MES: AGOSTO 2026					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

El presente informe corresponde a evidencias de ejecución contractual durante el mes de agosto de 2026. Se ha desarrollado la ejecución del proceso formativo, teniendo en cuenta la planeación pedagógica de los programas asignados, con apoyo de herramientas tecnológicas, que se sustentan con las fotografías de los diferentes eventos realizados durante el mes de agosto de 2026.

DETALLE:

- Evidencias:

1. GRUPO 3491167 TO GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACION

✓ Actividad:

- Ejecución de la formación

Fechas: 01 de agosto de 2026





- **Fechas:** 04 – 05 – 06 – 08 – 11 y 12 de agosto de 2026

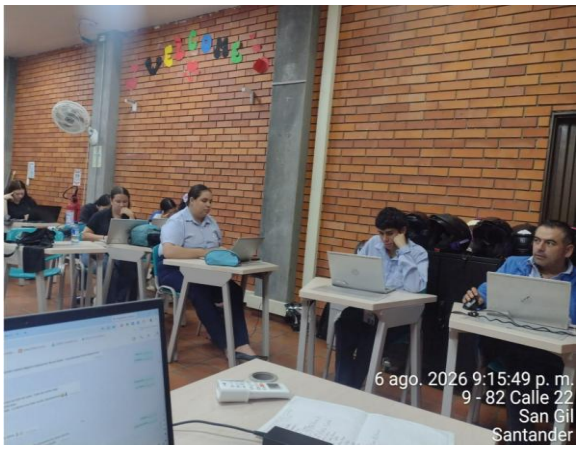








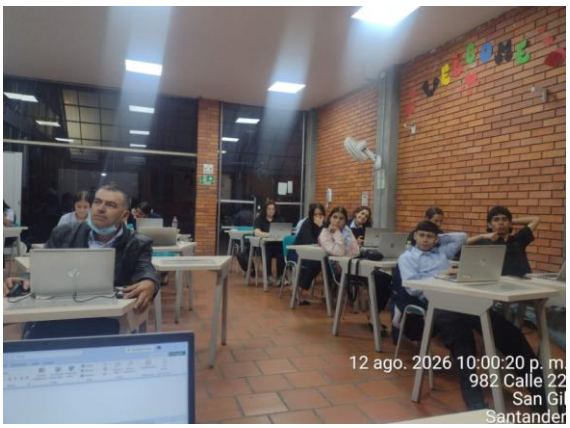

6 ago. 2026 7:20:18 p. m.


6 ago. 2026 9:15:49 p. m.
9 - 82 Calle 22
San Gil
Santander


11 ago. 2026 8:43:16 p. m.
982 Calle 22
San Gil
Santander


11 ago. 2026 8:43:33 p. m.


12 ago. 2026 10:00:15 p. m.
982 Calle 22
San Gil
Santander


12 ago. 2026 10:00:20 p. m.
982 Calle 22
San Gil
Santander

- **Fechas:** 13 – 14 -15 – 18 – 19 y 20 de agosto de 2026





















- **Fechas:** 21 – 22 – 25 -26 y 27 de agosto de 2026









3491167	CLAUDIA YANETH BAYONA FLOREZ	AMBIENTE 7 SEDE PRINCIPAL	GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACION	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	RAP 1: INTERPRETAR PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	RESULTADO TECNICO	JORNADA NOCHE	DE 6:30 P.M. HASTA 11:30 P.M.	AGOSTO: 21, 22, 25, 26, 27 **DEL 2026**

- **Fechas:** 28 y 29 de agosto de 2026

3491167	CLAUDIA YANETH BAYONA FLOREZ	AMBIENTE 7 SEDE PRINCIPAL	GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACION	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	RAP 1: ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.	RESULTADO TRANSVERSAL	JORNADA NOCHE	DE 6:30 P.M. HASTA 11:30 P.M.	AGOSTO: 28 **DEL 2026**
3491167	CLAUDIA YANETH BAYONA FLOREZ	AMBIENTE 7 SEDE PRINCIPAL	GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACION	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	RAP 2: APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.	RESULTADO TRANSVERSAL	JORNADA NOCHE	DE 6:30 P.M. HASTA 11:30 P.M.	AGOSTO: 29 **DEL 2026**

2. GRUPO 3313489 TO GESTION EMPRESARIAL

✓ Actividad:

- Ejecución de la formación

Fechas: 04 – 05 -06 – 11 y 12 de agosto de 2026







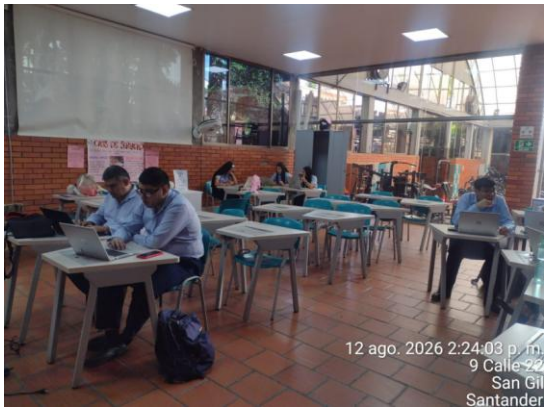

6 ago. 2026 12:46:08 p. m.


6 ago. 2026 2:27:41 p. m.


12 ago. 2026 2:23:53 p. m.
9 Calle 22
San Gil
Santander

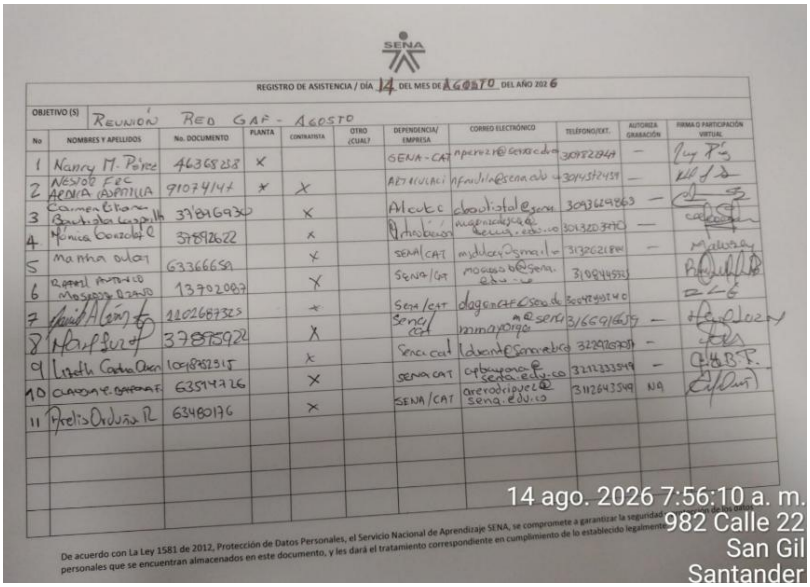

12 ago. 2026 5:27:51 p. m.
9-57 Calle 22
San Gil
Santander


12 ago. 2026 5:28:11 p. m.
9-57 Calle 22
San Gil
Santander


12 ago. 2026 2:24:03 p. m.
9 Calle 22
San Gil
Santander

REUNON RED GAF ADMINISTRACION

- Día: Viernes 14 de agosto de 2026
- Hora: 7:30 am a 11:30 am
- Lugar: Sede Principal - Ambiente Bilingüismo



SENA

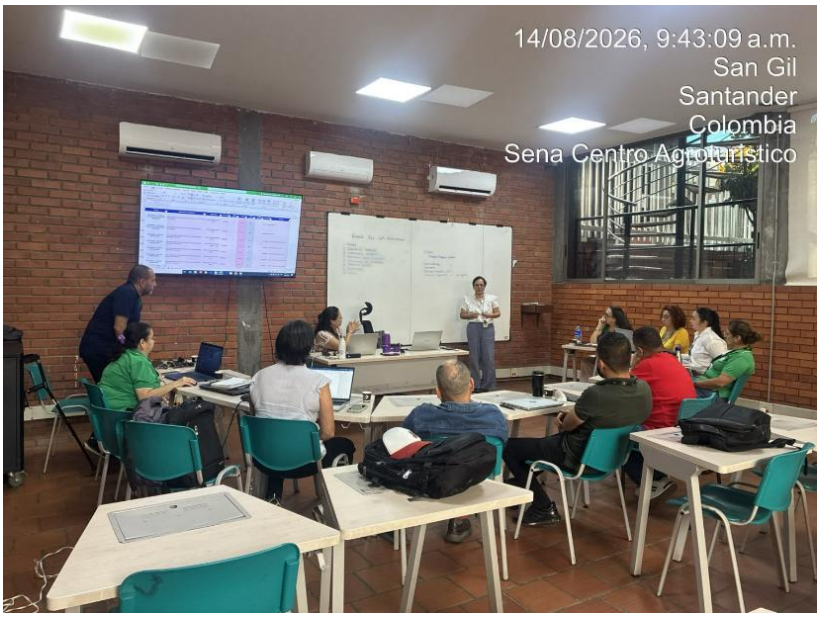
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): REUNIÓN RED GAF - AGOSTO

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Nancy M. Pérez	46368228	X			SENA - CAT			—	
2	NESTOR FEC ARENA (APOYO)	91074141	X	X		ARTICULACI			—	
3		37816936		X		Alcalde			—	
4		37892622		X					—	
5		63366652		X		SENA/CAT			—	
6		13702087		X		SENA/CAT				
7		1202687325		X		SENA/CAT			—	
8		37885922		X		SENA/CAT			—	
9		1074982915		X		SENA CAT			—	
10		63514726		X		SENA/CAT			N/A	
11		63480176		X						

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

14 ago. 2026 7:56:10 a. m.
982 Calle 22
San Gil
Santander



PRESENTACION Y APROBACION PROPUESTA SEMILLERO SICAD 2026

Tema: Competencias en el uso de Inteligencia Artificial Generativa y cultura ética en relación con el desempeño organizacional en las Mipymes del municipio de San Gil



SOLICITUD APROBACIÓN HORAS DE INVESTIGACIÓN SEMILLERO SICAD 2026 Pública

Resumir este correo electrónico

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 31/05/2036 15:49

Cordial saludo,

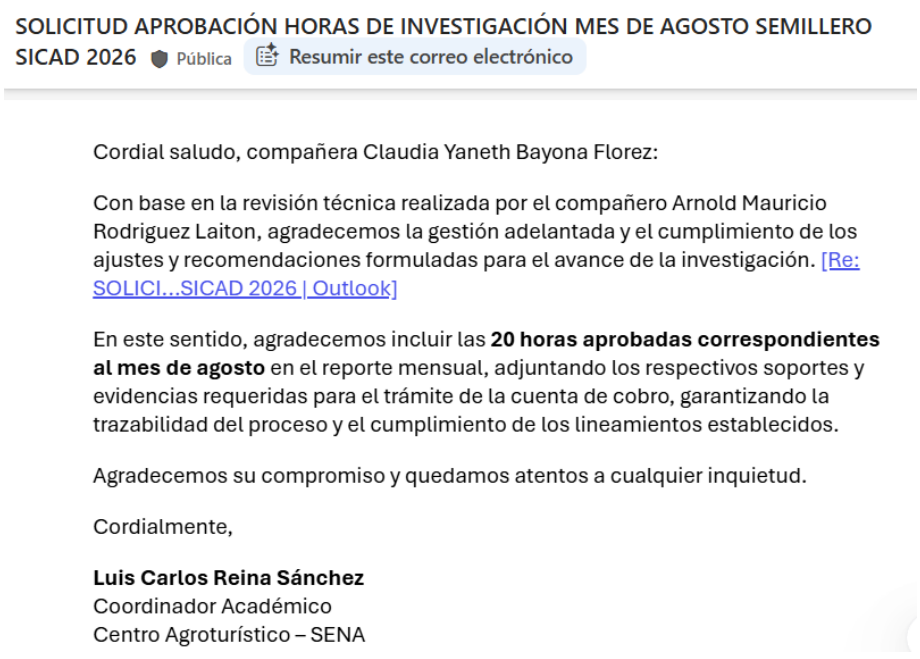
Desde la coordinación académica, agradecemos la gestión realizada y la información suministrada.

Por medio del presente, **se autoriza la asignación de 20 horas mensuales** para la instructora Claudia Yaneth Bayona Florez, en el marco del desarrollo del proyecto de investigación del semillero SICAD. [RE: SOLICI...SICAD 2026 | Outlook]

Se solicita dar cumplimiento a lo indicado, garantizando la entrega del plan de trabajo mensual y los respectivos evidenciables de avance que permitan realizar el seguimiento correspondiente. [RE: SOLICI...SICAD 2026 | Outlook]

Agradecemos mantener la trazabilidad del proceso.

Cordialmente,
Luis Carlos Reina Sánchez
Coordinador Académico



SOLICITUD APROBACIÓN HORAS DE INVESTIGACIÓN MES DE AGOSTO SEMILLERO SICAD 2026 Pública Resumir este correo electrónico

Cordial saludo, compañera Claudia Yaneth Bayona Florez:

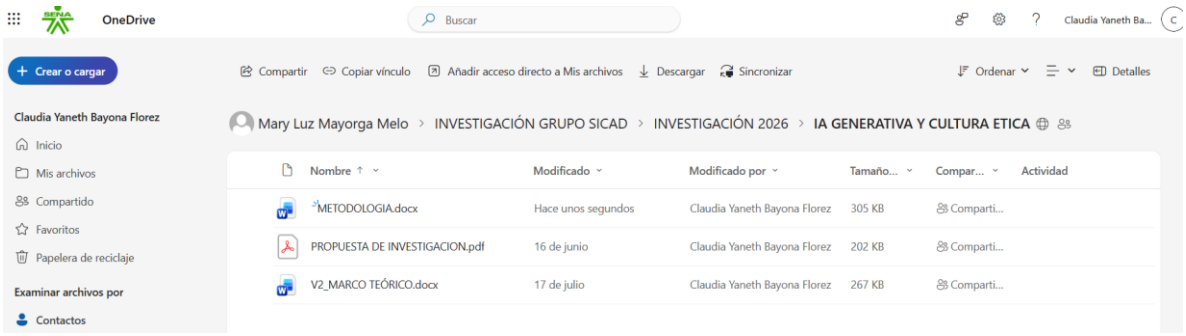
Con base en la revisión técnica realizada por el compañero Arnold Mauricio Rodriguez Laiton, agradecemos la gestión adelantada y el cumplimiento de los ajustes y recomendaciones formuladas para el avance de la investigación. [Re: SOLICI...SICAD 2026 | Outlook]

En este sentido, agradecemos incluir las **20 horas aprobadas correspondientes al mes de agosto** en el reporte mensual, adjuntando los respectivos soportes y evidencias requeridas para el trámite de la cuenta de cobro, garantizando la trazabilidad del proceso y el cumplimiento de los lineamientos establecidos.

Agradecemos su compromiso y quedamos atentos a cualquier inquietud.

Cordialmente,

Luis Carlos Reina Sánchez
Coordinador Académico
Centro Agroturístico – SENA


OneDrive
Buscar
Claudia Yaneth Ba...
Crear o cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Descargar
Sincronizar
Ordenar
Detalles
Claudia Yaneth Bayona Florez
Inicio
Mis archivos
Compartido
Favoritos
Papelera de reciclaje
Examinar archivos por
Contactos
Mary Luz Mayorga Melo > INVESTIGACIÓN GRUPO SICAD > INVESTIGACIÓN 2026 > IA GENERATIVA Y CULTURA ETICA
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño...
Compar...
Actividad
METODOLOGIA.docx
Hace unos segundos
Claudia Yaneth Bayona Florez
305 KB
Comparti...
PROPUESTA DE INVESTIGACION.pdf
16 de junio
Claudia Yaneth Bayona Florez
202 KB
Comparti...
V2_MARCO TEÓRICO.docx
17 de julio
Claudia Yaneth Bayona Florez
267 KB
Comparti...

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CLAUDIA YANETH BAYONA FLOREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/08/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3491167 - GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: INTERPRETAR PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diagnosticar la capacidad de innovación empresarial según criterios estratégicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 4: ESTABLECER LA CAPACIDAD DE CREATIVIDAD E INNOVACIÓN ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON OBJETIVOS Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RAP 2: APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: ANALIZAR EL CONTEXTO PRODUCTIVO SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES

RAP 2: ESTRUCTURAR EL PROYECTO DE ACUERDO A CRITERIOS DE LA INVESTIGACIÓN.

RAP 3: ARGUMENTAR ASPECTOS TEÓRICOS DEL PROYECTO SEGÚN REFERENTES NACIONALES E INTERNACIONALES

RAP 4: PROPONER SOLUCIONES A LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Planear el desarrollo del talento humano según requerimientos y modelos gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: CATEGORIZAR NECESIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 100,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3313489 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FORMULAR EL PROYECTO PRODUCTIVO Y/O PLAN DE NEGOCIOS TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA, LAS NORMAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE, PARA LA ORGANIZACIÓN, Y EL INVERSIONISTA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 129,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
03/08/2026	10/08/2026	OTROS	25,00
05/08/2026	17/08/2026	PROYECTOS DE INVESTIGACI¿N	20,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 45,00

INSTRUCTOR: CLAUDIA YANETH BAYONA FLOREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 14 de agosto de 2026, a las 16:20:30, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	63514726
Código de Verificación	63514726260814162030

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301220554

PIB
16:37:43

Bogotá DC, 14 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CLAUDIA YANETH BAYONA FLOREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 63514726:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 14/08/2026 04:39:33 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **63514726** y Nombre: **CLAUDIA YANETH BAYONA FLOREZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **145768980** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:41:11 PM horas del 14/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **63514726**

Apellidos y Nombres: **BAYONA FLOREZ CLAUDIA YANETH**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 16:44:06 horas del 14/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **63514726,** Apellidos y Nombres **BAYONA FLOREZ CLAUDIA YANETH**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SENA**, con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 63514726 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 14/08/2026 04:47 PM

Código Verificación: **HWMESTZGPF**

Válida hasta: **12/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC