



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, octubre de 2026

Señor(a)

Martha Lucia Amaya Bravo

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8931577

Profesional Grado 2

Centro de Comercio y Servicios Ibagué

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Informe mensual de ejecución contractual Mes de octubre del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8931577 de 2026

Carmen Natalia Pérez Cárdenas, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 41.957.211, 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 Tres Millones Seiscientos Ochenta Mil PESOS M/CTE. (\$53.680.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: b) Once pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de Cuatro Millones Ochocientos Ochenta Mil PESOS M/CTE. (\$4.880.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2026.

Plazo: 31 de diciembre de 2026

Objeto: Prestar servicios profesionales para desarrollar acciones de seguimiento y apoyo académico dirigidas a los aprendices, guiándolos en la implementación de estrategias de aprendizaje efectivas en ambientes virtuales, promoviendo su desarrollo integral y contribuyendo a la retención y permanencia, en concordancia con las directrices establecidas por la Dirección de Formación Profesional.



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planificar las acciones mensuales o según se requiera para el avance de las actividades, previa aprobación de la persona encargada o equipo responsable de la Dirección de Formación Profesional.	Se realizó actualización del cronograma semanal y mensual en el drive compartido del grupo	Cronograma
2	Realizar las orientaciones correspondientes a los procesos académicos y administrativos relacionados con la ejecución de la formación para los aprendices de formación titulada y complementaria virtual, atendiendo las inquietudes presentadas, mediante los espacios de comunicación sincrónica y asincrónica dispuestos para tal fin y conforme a las directrices institucionales.	Atención a chat en los horarios asignados y respuesta a correos electrónicos	Pantallazos de asignación
3	Orientar a los aprendices de formación titulada y complementaria virtual en temas relacionados con el aprendizaje autónomo, mediante el uso de herramientas digitales, estrategias de interacción en línea y el aprovechamiento efectivo de las funcionalidades del LMS institucional, a través de los espacios establecidos para tal fin.	Se orientó las transferencias: Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación, organiza tu aprendizaje con el cronograma de formación, Orientaciones para el envío de evidencias y foros, Reconocimiento y navegación en Mis cursos	Pantallazos de actas de transferencias No. 599, 619, 622 y 628
4	Realizar seguimiento a las actividades desarrolladas por los aprendices en el LMS institucional, utilizando los instrumentos establecidos, con el fin de contribuir a la permanencia y retención en la formación.	Reunión sobre informe	Pantallazo de reunión
5	Remitir comunicaciones a los aprendices de formación virtual cuando sea necesario, con base en los resultados del seguimiento a sus actividades en el LMS, para apoyar la retención en la formación, siguiendo las directrices y tiempos establecidos para tal fin.	Se dio respuesta a correos electrónicos y completitud de solicitudes realizadas por la atención a chat.	Pantallazos de respuestas a correos
6	Diseñar materiales digitales para orientar a los aprendices sobre los procesos académicos y administrativos durante la ejecución de la formación, asegurando la coherencia con los criterios de diseño establecidos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	



Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
7	Actualizar y revisar el banco de preguntas frecuentes con base en las inquietudes planteadas por los aprendices durante los distintos espacios de interacción.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
8	Realizar las actas de sesiones de trabajo, transferencias, charlas y demás espacios de interacción que lo requieran, dentro de los tiempos establecidos y siguiendo las directrices de la persona encargada o equipo responsable de la Dirección de Formación Profesional.	Se elaboraron las actas No:599,603,607,608, 612,619,621,622, 625,628,635,638,640	Pantallazos de actas
9	Actualizar oportunamente todos los recursos requeridos (espacios, formularios, instrumentos, etc.), con el fin de garantizar el cumplimiento y desarrollo eficiente de las actividades asignadas, de acuerdo con los planes de trabajo establecidos.	Se actualizó la estadística de atención a chat, transferencias y correos electrónicos en oportunidad y calidad	Pantallazos de estadísticas
10	Orientar transferencias de conocimiento dirigidos a los aprendices, explicando el funcionamiento de la plataforma virtual institucional (LMS), conforme a la programación definida por la persona encargada o equipo responsable de la Dirección de Formación Profesional.	Se orientó las transferencias: Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación, Claves para la interacción en AVA. Foros académicos, organiza tu aprendizaje con el cronograma de formación, Orientaciones para el envío de evidencias y participación en foros	Pantallazos de actas de transferencias No. 599, 619, 622 y 628
11	Participar en las acciones de gestión de cambios de la plataforma LMS, Ambiente Virtual de Aprendizaje AVA, sistemas de gestión, administración e información, actualización de programas, revisión de semillas y demás requerimientos relacionados con la ejecución de la formación virtual.	Elaboración en equipo de informe propuesta 2027	Documento informe
12	Apoyar la articulación con los demás roles de la estrategia de formación virtual, propuestos desde el grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional, en lo que respecta al manejo y acceso a la información de manera oportuna, dando respuesta a los requerimientos necesarios, así como apoyar las acciones encaminadas a la planeación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual.	Consolidación de las estadísticas de asistentes y desarrollo de las actividades del grupo, orientación de transferencia focalizada sobre reglamento del aprendizaje para centro de formación de la Guajira	Excel de estadísticas Acta



Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
13	Asistir a la totalidad de las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas, así como brindar respuesta diaria y oportuna a las comunicaciones recibidas por parte de todos los roles que componen la estrategia de la formación virtual y desde el Grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional.	Se participó en las reuniones de equipo	Pantallazos de reunión y acta

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				

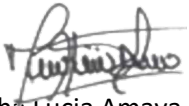
Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- Certificación de antecedentes fiscales: 16 de octubre de 2026
- Certificación de antecedentes penales: 16 de octubre de 2026
- Certificación de antecedentes disciplinarios: 16 de octubre de 2026
- Certificación de registro nacional de medidas correctivas: 16 de octubre de 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 nro. 1085563050 referente al mes de Septiembre de 2026. Cordialmente,

Carmen Natalia Pérez C
Carmen Natalia Pérez Cárdenas
Contratista
C.C. No. 41957211


Martha Lucía Amaya Bravo
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8931577
Profesional Grado 3
Centro de Comercio y Servicios

Evidencia de la obligación 1:

Semana 1. Del 05 al 09 de OCTUBRE											
	Actividad	LUNES 05	ORIENTA	MARTES 06	ORIENTA	MIÉRCOLES 07	ORIENTA	JUEVES 08	ORIENTA	VIERNES 09	ORIENTA
8:00 a.m.	Transferencia general	¡Aprende! prepárate para las pruebas Saber TyT	Carmen	¡Aprende! conoce el buen manejo de las finanzas	Carmen	Construyendo Puentes: Networking y Redes Profesionales	Sandra	Infografías educativas: facilitando el aprendizaje	Juana	Conociendo la comunidad de aprendices SENA	Juana
	Atención sincrónica chat/correo		Sandra		Juana		Carmen		Carmen		Carmen
10:00 a.m.											
	Actividad	LUNES 05	ORIENTA	MARTES 06	ORIENTA	MIÉRCOLES 07	ORIENTA	JUEVES 08	ORIENTA	VIERNES 09	ORIENTA
10:00 a.m.	Transferencia general	Introducción al mantenimiento preventivo de equipos tecnológicos	Sandra	Superando Barreras Técnicas en el Aprendizaje Virtual	Sandra	Importancia de la investigación en la formación virtual	Juana	Herramientas para el manejo del Duelo	Carmen	¿Cómo usar la IA para aprender y trabajar mejor?	Carmen
	Atención sincrónica chat/correo		Juana		Carmen		Sandra		Juana		Juana
2:00 p.m.											
	Actividad	LUNES 05	ORIENTA	MARTES 06	ORIENTA	MIÉRCOLES 07	ORIENTA	JUEVES 08	ORIENTA	VIERNES 09	ORIENTA
2:00 p.m.	Transferencia general	Desarrolla tus habilidades para ser un buen orador	Sandra	Claves para la interacción en AVA. Foros académicos	Juana	Reglamento del Aprendizaje - Régimen de faltas	Juana	Orientaciones para el envío de evidencias y foros	Carmen	Metodologías Ágiles (SCRUM)	Sandra
	Atención sincrónica chat/correo		Juana		Sandra		Carmen		Sandra		Silvia
4:00 p.m.											
	Actividad	LUNES 05	ORIENTA	MARTES 06	ORIENTA	MIÉRCOLES 07	ORIENTA	JUEVES 08	ORIENTA	VIERNES 09	ORIENTA
4:00 p.m.	Transferencia general	Claves del feedback efectivo en la Formación Virtual	Juana	Armonizando mis intereses y conocimientos	Sandra	Reconocimiento y navegación en Mis cursos	Carmen	¡Aprende! conoce las inteligencias múltiples	Sandra	Convierte tus prácticas en la mejor experiencia laboral	Silvia
	Atención sincrónica chat/correo		Carmen		Carmen		Sandra		Juana		Sandra
<div>> ≡ Asignaciones Enlaces de Acceso y Asistencia SEMANA 1 SEMANA 2 SEMANA 3 SEMANA 4 +</div>											
Semana 2. Del 12 al 16 de OCTUBRE											
	Actividad	LUNES 12	ORIENTA	MARTES 13	ORIENTA	MIÉRCOLES 14	ORIENTA	JUEVES 15	ORIENTA	VIERNES 16	ORIENTA
Transferencia general	FESTIVO		Aprende a usar Zajuna y potencia tu formación	Carmen	Challenge-Based Learning: aprende desde la acción	Sandra	¿Cómo consultar mis calificaciones?	Sandra	Diversidad cultural en la formación virtual	Carmen	
	Atención sincrónica chat/correo			Sandra		Juana		Juana		Silvia	
10:00 a.m.											
	Actividad	LUNES 12	ORIENTA	MARTES 13	ORIENTA	MIÉRCOLES 14	ORIENTA	JUEVES 15	ORIENTA	VIERNES 16	ORIENTA
Transferencia general	FESTIVO		Aprender a Aprender – Habilidades Metacognitivas	Silvia	Adaptación, avance y cambio	Juana	Las Fake News: consecuencia del "bombardeo" mediático	Juana	Challenge-Based Learning: aprende desde la acción	Silvia	
	Atención sincrónica chat/correo			Juana		Silvia		Silvia		Carmen	
2:00 p.m.											
	Actividad	LUNES 12	ORIENTA	MARTES 13	ORIENTA	MIÉRCOLES 14	ORIENTA	JUEVES 15	ORIENTA	VIERNES 16	ORIENTA
Transferencia general	FESTIVO		Reunión de equipo	Silvia	La Mentalidad Fija vs. La Mentalidad de Crecimiento	Silvia	Metodología para preparar sustentaciones académicas	Carmen	Conociendo la herramienta para Sesiones en línea Zajuna	Juana	
	Atención sincrónica chat/correo			Carmen		Carmen		Sandra		Sandra	
4:00 p.m.											
	Actividad	LUNES 12	ORIENTA	MARTES 13	ORIENTA	MIÉRCOLES 14	ORIENTA	JUEVES 15	ORIENTA	VIERNES 16	ORIENTA
Transferencia general	FESTIVO		Aportes desde la formación virtual al cambio climático	Juana	Organiza tu aprendizaje con el cronograma de formación	Carmen	Estrategias para lograr la puntualidad	Silvia	Aprendizaje Basado en Proyectos SENA	Sandra	
	Atención sincrónica chat/correo			Sandra		Sandra		Carmen		Juana	
<div>> ≡ Asignaciones Enlaces de Acceso y Asistencia SEMANA 1 SEMANA 2 SEMANA 3 SEMANA 4 +</div>											

Semana 3. Del 19 al 23 de OCTUBRE											
	Actividad	LUNES 19	ORIENTA	MARTES 20	ORIENTA	MIÉRCOLES 21	ORIENTA	JUEVES 22	ORIENTA	VIERNES 23	ORIENTA
8:00 a.m.	Transferencia general	Transformando el Ego: Estrategias para el desarrollo personal	Carmen	Rumiaciones psicológicas: qué son y cómo gestionarlas	Carmen	Estrategias para mejorar el aprendizaje durante la formación virtual	Sandra	Los organizadores gráficos como estrategia para el aprendizaje autónomo	Carmen	Orientaciones para el envío de evidencias y la participación en los foros	Sandra
	Atención sincrónica chat/correo		Sandra		Silvia		Silvia		Juana		Juana
10:00 a.m.											
	Actividad	LUNES 19	ORIENTA	MARTES 20	ORIENTA	MIÉRCOLES 21	ORIENTA	JUEVES 22	ORIENTA	VIERNES 23	ORIENTA
10:00 a.m.	Transferencia general	Pautas para el desarrollo de la competencia Aprendizaje Autónomo	Silvia	Siete habilidades claves para abordar situaciones conflictivas con eficacia	Silvia	Organiza tu aprendizaje con el cronograma de formación	Silvia	Comunicación asertiva en la vida laboral	Silvia	Aprender con imágenes: la ilustración como apoyo en tu formación virtual	Silvia
	Atención sincrónica chat/correo		Carmen		Carmen		Sandra		Carmen		Carmen
2:00 p.m.											
	Actividad	LUNES 19	ORIENTA	MARTES 20	ORIENTA	MIÉRCOLES 21	ORIENTA	JUEVES 22	ORIENTA	VIERNES 23	ORIENTA
2:00 p.m.	Transferencia general	Cadena de formación: Oportunidades para el proyecto de vida	Juana	Conociendo la comunidad de aprendices SENA	Sandra	Reglamento del aprendiz: Ingreso permanencia y certificación	Carmen	Estrategias para vencer la procrastinación	Sandra	Podcast: Herramienta de comunicación y aprendizaje	Carmen
	Atención sincrónica chat/correo		Silvia		Juana		Juana		Silvia		Juana
4:00 p.m.											
	Actividad	LUNES 19	ORIENTA	MARTES 20	ORIENTA	MIÉRCOLES 21	ORIENTA	JUEVES 22	ORIENTA	VIERNES 23	ORIENTA
4:00 p.m.	Transferencia general	Conociendo mi plataforma LMS institucional	Sandra	Técnicas de estudio eficaces para potenciar tu aprendizaje	Juana	¡Aprende! conoce los tipos de personalidad	Juana	Reconocimiento y navegación en Mis cursos	Juana	Neuromarketing en acción: Estrategias que conectan mentes	Sandra
	Atención sincrónica chat/correo		Juana		Sandra		Carmen		Sandra		Silvia

Evidencias de obligación 2:

	A	B	C	D	E	F	G
1	Estadísticas Correo electrónico 2026						
2	Fecha (d-m)	Hora	Facilitado	Administrativ	Académico	Técnico	General
94	10/1/2026	2:00 pm a 4:00 pm	Natalia	0	1	0	0
98	10/2/2026	2:00 pm a 4:00 pm	Natalia	0	1	0	0
03	10/5/2026	4:00 pm a 6:00 pm	Natalia	0	0	0	0
05	10/6/2026	10:00 am a 12:00 pm	Natalia	1	0	3	1
07	10/6/2026	4:00 pm a 6:00 pm	Natalia	0	0	0	0
08	10/7/2026	8:00 am a 10:00 am	Natalia	2	0	0	1
10	10/7/2026	2:00 pm a 4:00 pm	Natalia	0	0	1	0
12	10/8/2026	8:00 am a 10:00 am	Natalia	0	0	1	3
16	10/9/2026	8:00 am a 10:00 am	Natalia	1	0	1	1
22	10/13/2026	2:00 pm a 4:00 pm	Natalia	0	0	0	1
26	10/14/2026	2:00 pm a 4:00 pm	Natalia	0	0	3	0
31	10/15/2026	4:00 pm a 6:00 pm	Natalia	0	0	0	1
33	10/16/2026	10:00 am a 12:00 pm	Natalia				

Evidencias obligación 3:



ACTA No. 599			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Orientaciones para el envío de evidencias y la participación en los foros			
CIUDAD Y FECHA:	1 de octubre de 2026	HORA INICIO: 8:00 am	HORA FIN: 9:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Teams:	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Presentación2. Indicaciones generales presentación3. Revisión de las obligaciones contractuales4. Asignación de tareas			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Proporcionar a los aprendices de formación virtual una guía clara, dinámica y completa sobre aspectos académicos, tecnológicos y de desarrollo personal, que facilite su éxito en los procesos formativos potenciando sus habilidades.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN <p>Durante la sesión se abordaron los siguientes temas:</p> <p>Ingreso y navegación en la plataforma</p> <ul style="list-style-type: none">• Acceso a la plataforma Zajuna mediante las credenciales institucionales.• Ubicación del programa de formación, competencias y resultados de aprendizaje.• Identificación de los espacios destinados para el envío de evidencias y participación en foros.			

ACTA 619_Oct_07_2026_Reconocimiento y navegaci...

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Option + Q)

Inicio Insertar Presentación Referencias Revisar Vista Ayuda

Comentarios Poner

Arial Bold 12 N

Normal



ACTA No. 619

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reconocimiento y navegación de mis cursos

CIUDAD Y FECHA:	7 de octubre de 2026	HORA INICIO:	HORA FIN:
		4:00 am	5:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Teams:	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Metodología
2. Asistencia
3. Desarrollo del tema
4. Respuesta de dudas e inquietudes

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Proporcionar a los aprendices de formación virtual una guía clara, dinámica y completa sobre aspectos académicos, tecnológicos y de desarrollo personal, que facilite su éxito en los procesos formativos potenciando sus habilidades.

DESARROLLO DE LA TRANSFERENCIA.

Durante la transferencia se realizó la orientación a los aprendices sobre el proceso de reconocimiento y navegación en la plataforma LMS, explicando el acceso a los cursos, las herramientas disponibles dentro de la plataforma y la importancia de revisar constantemente los espacios de comunicación y contenidos del curso.

Se informó a los aprendices que las grabaciones de las transferencias quedan disponibles como soporte y trazabilidad administrativa, y que pueden revisar el cronograma para volver a participar en las transferencias en caso de necesitar reforzar la información o ampliar los temas vistos.

Asimismo, se socializó el funcionamiento de la comunidad de aprendices y la atención por medio del chat académico en Microsoft Teams, donde los aprendices pueden ingresar en

ACTA 622_Oct_8_2026_Orientaciones para el envío ...

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Option + Q)

Inicio Insertar Presentación Referencias Revisar Vista Ayuda

Comentarios Ponerse al

Arial Bold 12 N

Normal



ACTA No. 622

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Orientaciones para el envío de evidencias y la participación en los foros

CIUDAD Y FECHA:	08 de octubre de 2026	HORA INICIO:	HORA FIN:
		2:00 pm	3:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Teams:	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación
2. Indicaciones generales presentación
3. Revisión de las obligaciones contractuales
4. Asignación de tareas

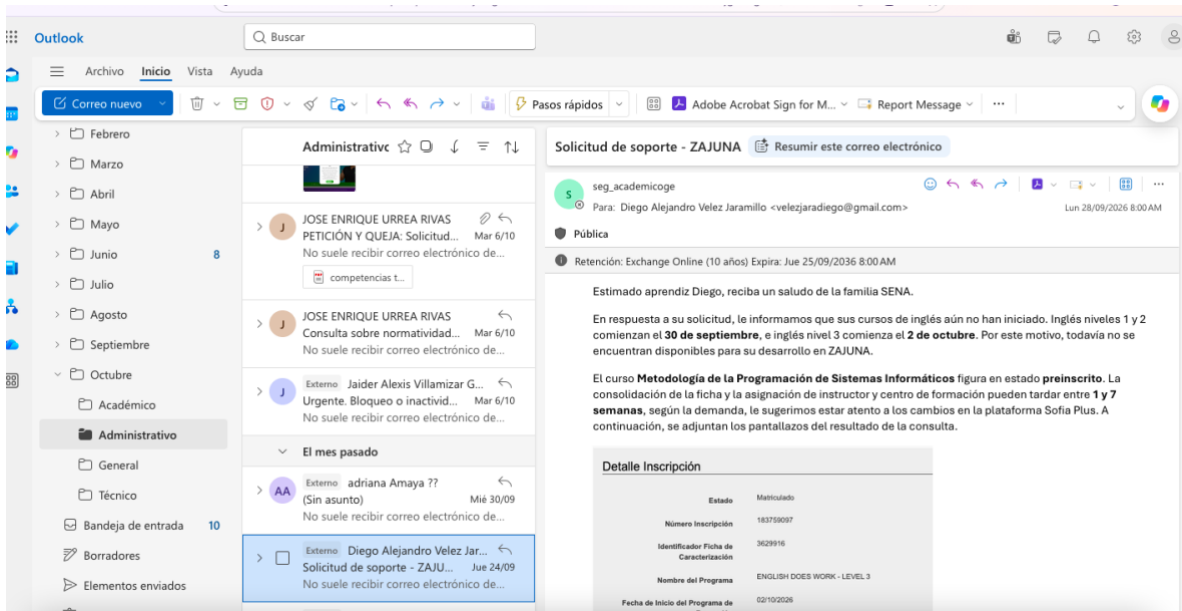
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Proporcionar a los aprendices de formación virtual una guía clara, dinámica y completa sobre aspectos académicos, tecnológicos y de desarrollo personal, que facilite su éxito en los procesos formativos potenciando sus habilidades.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

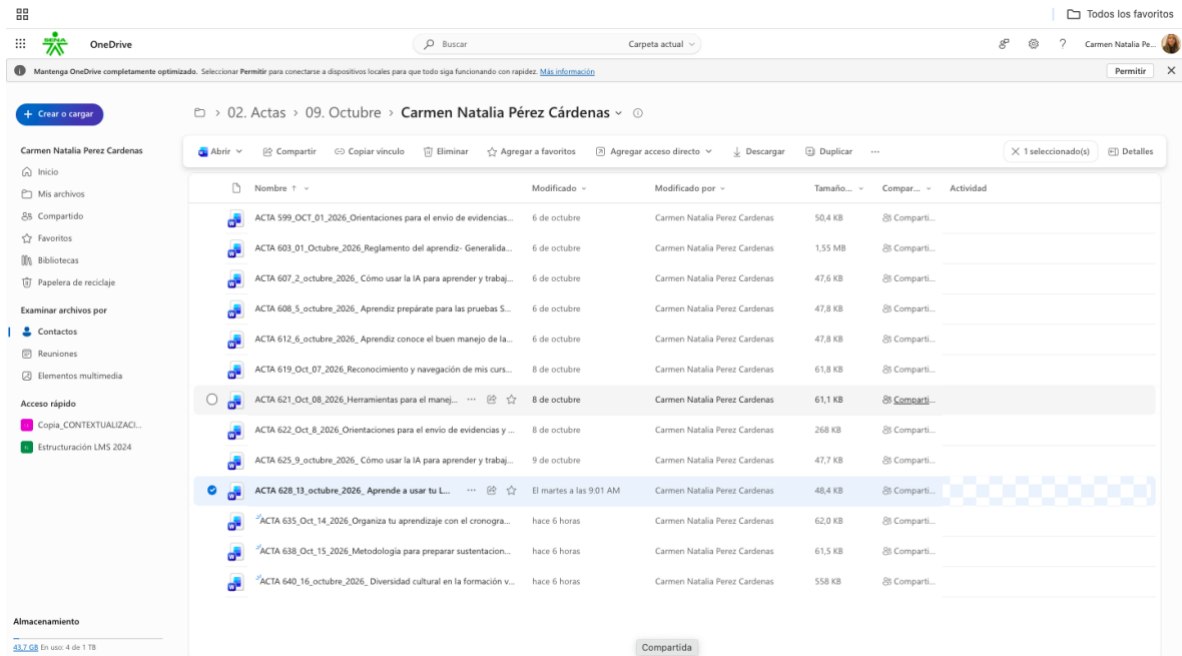
Durante la sesión se abordaron los siguientes temas:

Ingreso y navegación en la plataforma

- Acceso a la plataforma Zajuna mediante las credenciales institucionales.
- Ubicación del programa de formación, competencias y resultados de aprendizaje.
- Identificación de los espacios destinados para el envío de evidencias y participación en foros.



Evidencia de la obligación 8:



Evidencia de la obligación 9:

ArchivoInicioInsertarCompartirDiseño de páginaFórmulasDatos¿Qué desea hacer?

F13

1TRANSFERENCIAS DE CONOCIMIENTO

26 SEPTIEMBRE 16 A OCTUBRE 15 DE 2026

3ACADEMICAASISTENTES

4CA26848

5AL23618

6A15337

7ON211148

8852961

4ATENCIÓN SINCÓNICA / CORREOS

5CORTE: SEPTIEMBRE 16 A OCTUBRE 15 DE 2026

6TEMASAPRENDICES ATENDIDOS

7ADMINISTRATIVO8

8ACADEMICO11

9TÉCNICO129

10GENERAL16

11TOTAL164

4ATENCIÓN SINCÓNICA / CHAT

5CORTE: SEPTIEMBRE 16 A OCTUBRE 15 DE 2026

6TEMASAPRENDICES ATENDIDOS

7ADMINISTRATIVO27

8ACADEMICO16

9TÉCNICO632

10GENERAL13

11TOTAL688

Estadísticas corte Sep 16- Oct 15 2026Pública

Resumir este correo electrónico

Carmen Natalia Perez Cardenas

Para:Oscar Mauricio Bedoya Sar

CC: y 3 más

Estadísticas corte 16-09-202...12 KB

Estimado Oscar, recibe un cordial saludo.

Te envío el consolidado de estadísticas correspondiente al corte de Setiembre 16 a octubre 15 de 2026.

Quedo atenta a tus comentarios y/o solicitudes.

Responder

Responder a todos

Reenviar

Estadísticas

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Option + Q)

ArchivoInicioInsertarCompartirDiseño de páginaFórmulasDatosRevisarVistaAutomatizarAyudaDibujo

Calibri (Cuerpo)11

General

Complementaria virtual

	A	B	C	D	E	F	G
3123	10/6/2026	Natalia	10 minutos	CC	80913238	Elkins Avila Niño	kincho.unal@gmail.com
3124	10/6/2026	Natalia	10 minutos	CC	65829070	MARIA CAROLINA MORENO POVEDA	maria_c_mp@outlook.es
3125	10/6/2026	Natalia	10 minutos	CC	1042243164	sebastian De Avila Romero	sebastiandeavila10@gmail.com
3126	10/6/2026	Natalia	10 minutos	CC	1072649272	wilson armando garzon muñoz	wilsonmugarzon@gmail.com
3127	10/7/2026	Natalia	10 minutos	CC	1016110112	Leidy Laverde	Leidyvadiraperilla@gmail.com
3128	10/7/2026	Natalia	10 minutos	CC	1043434320	zaira vanessa rangel jimenez	rangelzaira85@gmail.com
3129	10/7/2026	Natalia	10 minutos	CC	1108829815	Raquel eliana rojas moreno	em6589702@gmail.com
3130	10/7/2026	Natalia	10 minutos	CC	79219376	Oscar Hernando Castillo Suárez	oscarcastillosua@hotmail.com
3131	10/7/2026	Natalia	10 minutos	CC	63356045	Elvira Durán Rojas	edrojas@correo.unicordoba.edu.co
3132	10/7/2026	Natalia	10 minutos	CC	1054564238	shaine mejia mejia	Shaine.mejia@hotmail.com
3133	10/7/2026	Natalia	10 minutos	CC	1048933705	Keider Alfonso Pérez Fernández	keiderperez156@gmail.com
3134	10/7/2026	Natalia	10 minutos	CC	1048933705	keider Alfonso Pérez Fernández	keiderperez156@gmail.com
3135	10/7/2026	Natalia	10 minutos	CC	1088260013	Cristian Alexander Restrepo Bañol	cristianrestrepo0146@gmail.com
3136	10/7/2026	Natalia	10 minutos	CC	1094349849	Ana mireya Angel flechas	duartejoryana@gmail.com
3137	10/7/2026	Natalia	10 minutos	CC	1030577452	jose manuel gonzalez sotelo	jmgonzalez9008@gmail.com

TransfereciasCorreoAtención SincrónicaCategorías Atención SincrónicaConsolidado transferencias

Estadísticas del libro

A	B	C	D	E	F	G
Estadísticas Atención sincrónica/Chat 2026						
Fecha 	Hora 	Facilitado 	Administrativ 	Académico 	Técnico 	General 
10/1/2026	2:00 pm a 4:00 pm	Natalia	0	0	6	0
10/2/2026	2:00 pm a 4:00 pm	Natalia	0	0	16	0
10/5/2026	4:00 pm a 6:00 pm	Natalia	0	0	5	0
10/6/2026	10:00 am a 12:00 pm	Natalia	0	0	4	0
10/6/2026	4:00 pm a 6:00 pm	Natalia	0	0	4	0
10/7/2026	8:00 am a 10:00 am	Natalia	0	0	11	0
10/7/2026	2:00 pm a 4:00 pm	Natalia	0	0	9	0
10/8/2026	8:00 am a 10:00 am	Natalia	0	0	8	0
10/9/2026	8:00 am a 10:00 am	Natalia	0	0	4	0
10/13/2026	2:00 pm a 4:00 pm	Natalia	0	0	4	0
10/14/2026	8:00 am a 10:00 am	Natalia	0	0	4	0
10/14/2026	2:00 pm a 4:00 pm	Natalia	0	0	6	0
10/15/2026	4:00 pm a 6:00 pm	Natalia	0	0	4	0
10/16/2026	10:00 am a 12:00 pm	Natalia				

	A	B	C	D	E	F	G
1	Estadísticas Correo electrónico 2026						
2	Fecha (d-m) 	Hora 	Facilitado 	Administrativ 	Académico 	Técnico 	General 
94	10/1/2026	2:00 pm a 4:00 pm	Natalia	0	1	0	0
98	10/2/2026	2:00 pm a 4:00 pm	Natalia	0	1	0	0
03	10/5/2026	4:00 pm a 6:00 pm	Natalia	0	0	0	0
05	10/6/2026	10:00 am a 12:00 pm	Natalia	1	0	3	1
07	10/6/2026	4:00 pm a 6:00 pm	Natalia	0	0	0	0
08	10/7/2026	8:00 am a 10:00 am	Natalia	2	0	0	1
10	10/7/2026	2:00 pm a 4:00 pm	Natalia	0	0	1	0
12	10/8/2026	8:00 am a 10:00 am	Natalia	0	0	1	3
16	10/9/2026	8:00 am a 10:00 am	Natalia	1	0	1	1
22	10/13/2026	2:00 pm a 4:00 pm	Natalia	0	0	0	1
26	10/14/2026	2:00 pm a 4:00 pm	Natalia	0	0	3	0
31	10/15/2026	4:00 pm a 6:00 pm	Natalia	0	0	0	1
33	10/16/2026	10:00 am a 12:00 pm	Natalia				

Evidencias obligación 10:



ACTA No. 599			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Orientaciones para el envío de evidencias y la participación en los foros			
CIUDAD Y FECHA:	1 de octubre de 2026	HORA INICIO: 8:00 am	HORA FIN: 9:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Teams:	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Presentación2. Indicaciones generales presentación3. Revisión de las obligaciones contractuales4. Asignación de tareas			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Proporcionar a los aprendices de formación virtual una guía clara, dinámica y completa sobre aspectos académicos, tecnológicos y de desarrollo personal, que facilite su éxito en los procesos formativos potenciando sus habilidades.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN <p>Durante la sesión se abordaron los siguientes temas:</p> <p>Ingreso y navegación en la plataforma</p> <ul style="list-style-type: none">• Acceso a la plataforma Zajuna mediante las credenciales institucionales.• Ubicación del programa de formación, competencias y resultados de aprendizaje.• Identificación de los espacios destinados para el envío de evidencias y participación en foros.			



ACTA 619_Oct_07_2026_Reconocimiento y navegaci...

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Option + Q)

Inicio Insertar Presentación Referencias Revisar Vista Ayuda

Comentarios Poner

Arial Bold 12 N

Normal



ACTA No. 619

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reconocimiento y navegación de mis cursos

CIUDAD Y FECHA:	7 de octubre de 2026	HORA INICIO:	HORA FIN:
		4:00 am	5:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Teams:	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Metodología
2. Asistencia
3. Desarrollo del tema
4. Respuesta de dudas e inquietudes

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Proporcionar a los aprendices de formación virtual una guía clara, dinámica y completa sobre aspectos académicos, tecnológicos y de desarrollo personal, que facilite su éxito en los procesos formativos potenciando sus habilidades.

DESARROLLO DE LA TRANSFERENCIA.

Durante la transferencia se realizó la orientación a los aprendices sobre el proceso de reconocimiento y navegación en la plataforma LMS, explicando el acceso a los cursos, las herramientas disponibles dentro de la plataforma y la importancia de revisar constantemente los espacios de comunicación y contenidos del curso.

Se informó a los aprendices que las grabaciones de las transferencias quedan disponibles como soporte y trazabilidad administrativa, y que pueden revisar el cronograma para volver a participar en las transferencias en caso de necesitar reforzar la información o ampliar los temas vistos.

Asimismo, se socializó el funcionamiento de la comunidad de aprendices y la atención por medio del chat académico en Microsoft Teams, donde los aprendices pueden ingresar en

ACTA 622_Oct_8_2026_Orientaciones para el envío ...

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Option + Q)

Inicio Insertar Presentación Referencias Revisar Vista Ayuda

Comentarios Ponerse al

Arial Bold 12 N

Normal



ACTA No. 622

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Orientaciones para el envío de evidencias y la participación en los foros

CIUDAD Y FECHA:	08 de octubre de 2026	HORA INICIO:	HORA FIN:
		2:00 pm	3:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Teams:	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación
2. Indicaciones generales presentación
3. Revisión de las obligaciones contractuales
4. Asignación de tareas

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Proporcionar a los aprendices de formación virtual una guía clara, dinámica y completa sobre aspectos académicos, tecnológicos y de desarrollo personal, que facilite su éxito en los procesos formativos potenciando sus habilidades.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Durante la sesión se abordaron los siguientes temas:

Ingreso y navegación en la plataforma

- Acceso a la plataforma Zajuna mediante las credenciales institucionales.
- Ubicación del programa de formación, competencias y resultados de aprendizaje.
- Identificación de los espacios destinados para el envío de evidencias y participación en foros.

ACTA 622_Oct_8_2026_Orientaciones para el envío ...

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Option + Q)

Inicio Insertar Presentación Referencias Revisar Vista Ayuda

Comentarios Ponerse al...

Arial Bold 12 A⁺ A⁻ N K S ...

Normal Q 🔍



ACTA No. 622			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Orientaciones para el envío de evidencias y la participación en los foros			
CIUDAD Y FECHA:	08 de octubre de 2026	HORA INICIO: 2:00 pm	HORA FIN: 3:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Teams:	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación 2. Indicaciones generales presentación 3. Revisión de las obligaciones contractuales 4. Asignación de tareas 			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Proporcionar a los aprendices de formación virtual una guía clara, dinámica y completa sobre aspectos académicos, tecnológicos y de desarrollo personal, que facilite su éxito en los procesos formativos potenciando sus habilidades.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN Durante la sesión se abordaron los siguientes temas: Ingreso y navegación en la plataforma <ul style="list-style-type: none"> • Acceso a la plataforma <u>Zajuna</u> mediante las credenciales institucionales. • Ubicación del programa de formación, competencias y resultados de aprendizaje. • Identificación de los espacios destinados para el envío de evidencias y participación en foros. 			

Contando Español (alfab. internacional) Preferencias de texto Descartado Sugerencias del editor: mostrando Camarando complementando

100%

Obligación 11:

Nombre ↑	Modificado	Modificado por	Tamaño...	Comparar...	Actividad
 Informe - PROPUESTA 2027 SEGUIMIENTO ...	El miércoles a las 9:49 AM	Carmen Natalia Perez Cardenas	72,5 KB	 Comparti...	
 Informe PROPUESTA 2027 SEGUIMIENTO A...	El martes a las 5:38 PM	Carmen Natalia Perez Cardenas	67,2 KB	 Comparti...	
 Presentacion_E-pedagogos.pptx	Ayer	Juana Valentina Avila Vi...	2,19 MB	 Comparti...	
 Presentacion_Seguimiento_Academico.pptx	Ayer	Juana Valentina Avila Vi...	2,19 MB	 Comparti...	
 Propuesta_2027_Seguimiento_Academico_F...	El miércoles a las 8:35 AM	Silvia Cristina Chaux Nieto	70,4 KB	 Comparti...	

Obligación 12:

The screenshot shows a Zoom meeting in progress. The main window displays a presentation slide titled "Tipos de faltas" (Types of absences). The slide content is as follows:

- Faltas** (Absences)
 - Académicas** (Academic): Compromiso de los diferentes académicos.
 - Disciplinarias** (Disciplinary): Compromisos de los aprendices.
- Below the main categories, there are three boxes: **Lemas** (Mottos), **Oraciones** (Prayers), and **Devocionales** (Devotionals).

The Zoom interface includes a top toolbar with icons for chat, video, and other functions. On the right, there is a chat window titled "Chat de la reunión" (Meeting chat) with messages from participants.

2 de 5

Evidencia obligación 13:

The screenshot shows a Zoom meeting in progress. The main window displays a presentation slide titled "Bienvenidos aprendices" (Welcome apprentices). The slide content is as follows:

- Bienvenidos aprendices** (Welcome apprentices)
- Iniciaremos nuestra transferencia sobre Reglamento del Aprendiz a las 7:00 pm** (We will start our transfer of the Apprentice Regulation at 7:00 pm)

The Zoom interface includes a top toolbar with icons for chat, video, and other functions. On the right, there is a chat window titled "Chat de la reunión" (Meeting chat) with messages from participants.

1 de 5

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

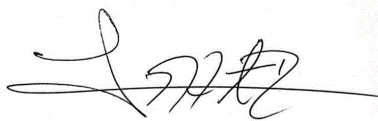
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 16 de octubre de 2026, a las 15:58:57, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	41957211
Código de Verificación	41957211261016155857

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.



LUIS MIGUEL MARTINEZ ROMERO
Contralor Delegado



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:59:45 PM horas del 16/10/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **41957211**

Apellidos y Nombres: **PEREZ CARDENAS CARMEN NATALIA**

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.



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](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 304925314



PIB
16:02:37
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 16 de octubre 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) CARMEN NATALIA PEREZ CARDENAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 41957211:

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 Política 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 Relacionamento 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.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315



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, 16/10/2026 04:04:27 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **41957211** y Nombre: **CARMEN NATALIA PEREZ CARDENAS.**

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. **149728712** . 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 Búsqueda Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

