



11- 9406
Bogotá D.C

Señor (res):
ANÓNIMO
CIUDADADANOS CONTRATISTAS INSTRUCTORES
Ciudad

Asunto: Respuesta a radicado N.º 1-2026-001983

Respetado (a) anónimo

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, trabaja día a día para ser una entidad ágil, dinámica y donde sus servicios estén orientados para el beneficio de los ciudadanos.

En atención a su solicitud radicada bajo el Asunto: Asunto: PETICION

En atención al Derecho de Petición radicado ante la entidad trasladado por la regional distrito Capital y relacionado con situaciones expuestas por el “*Grupo de Instructores Contratistas*” adscritos a la Coordinación de Industrias Alimentarias del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos, me permito presentar las aclaraciones y fundamentos jurídicos frente a los aspectos señalados con fundamento en los lineamientos institucionales del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA y en las obligaciones contractuales establecidas para la ejecución de los contratos de prestación de servicios., de conformidad con la Ley 1755 de 2015 y **sobre lo señalado respecto a la designación de la coordinación.**

La designación como coordinador de la Coordinación de Industrias Alimentarias, corresponde a una decisión administrativa adoptada por la Subdirección del Centro, en ejercicio de sus facultades de organización y dirección de los procesos formativos.

Las actuaciones adelantadas desde esta coordinación han estado orientadas a garantizar la adecuada planeación, ejecución y seguimiento de las actividades de formación profesional integral, de conformidad con los lineamientos institucionales del SENA y con las necesidades del servicio del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.

Por lo anterior se concluye que la designación del instructor de planta Antonio José Sánchez Suárez como coordinador responde a la autonomía administrativa de la Subdirección del Centro para organizar sus procesos formativos. Esta decisión se orienta a garantizar la planeación y seguimiento de las metas institucionales, sin que ello constituya una alteración de las condiciones contractuales de los instructores contratistas.

1. Sobre la sesión realizada el 28 de febrero de 2026

El espacio de sesión de trabajo realizado el día 28 de febrero de 2026, tuvo un carácter informativo y de orientación general, con el propósito de resolver inquietudes relacionadas con el inicio de la ejecución contractual y con aspectos generales del proceso formativo.

Durante dicho espacio se abordaron temas relacionados con responsabilidades contractuales tales como la planeación de actividades formativas, el registro de información académica en los sistemas institucionales y la presentación de informes contractuales.

Adicionalmente, es importante precisar que la solicitud relacionada con la **programación de actividades formativas para el primer trimestre de 2026** fue realizada por iniciativa de algunos instructores contratistas, quienes mediante comunicación escrita manifestaron que dicha solicitud se realizaba a título personal con el fin de facilitar la planeación de sus actividades contractuales.

Así las cosas, Se aclara que el espacio presencial convocado el 28 de enero de 2026 tuvo una finalidad estrictamente informativa y de orientación preventiva para el inicio de la vigencia 2026.

2. Sobre el inicio de los contratos y las responsabilidades de supervisión

Los contratos de prestación de servicios de los instructores contratistas iniciaron el día 2 de febrero de 2026, conforme a lo establecido en los documentos contractuales correspondientes.

Regional Distrito Capital
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Cra 30 #15-53, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



La calidad de supervisor del contrato, y conforme a lo establecido en el manual de contratación y supervisión del SENA, corresponde realizar seguimiento a la ejecución del objeto contractual, verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas y realizar las observaciones necesarias a los informes presentados por los contratistas.

Estas acciones corresponden al ejercicio normal de la supervisión contractual y tienen como finalidad garantizar la correcta ejecución de los contratos y el cumplimiento de las actividades asociadas al proceso de formación profesional integral.

La supervisión de los contratos de prestación de servicios es una obligación legal del Estado para verificar el cumplimiento del objeto pactado.

De acuerdo con la Ley 80 de 1993, el supervisor debe exigir que los informes y cuentas de cobro cumplan con los requisitos técnicos y administrativos previos al pago. Las observaciones realizadas para corregir errores en estos documentos no son facultativas, sino imperativas para proteger los recursos públicos y asegurar la trazabilidad del servicio.

3. Sobre las orientaciones relacionadas con el cumplimiento de obligaciones contractuales

Las orientaciones realizadas durante los espacios de coordinación han estado encaminadas a recordar y socializar las obligaciones contractuales establecidas para los instructores contratistas.

Estas actuaciones se encuentran alineadas con lo dispuesto en:

- **Obligación contractual No. 1**, relacionada con la planeación y ejecución de las actividades de formación profesional integral conforme a la programación académica del centro de formación.
- **Obligación No. 5**, referente al registro oportuno de la información académica en el sistema SOFIA PLUS.
- **Obligación No. 12**, relacionada con la presentación de informes de ejecución contractual.

En este sentido, las observaciones realizadas a informes o registros en plataformas institucionales corresponden a acciones normales de seguimiento orientadas a garantizar que la ejecución contractual se realice conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.

- **Conclusión Jurídica:** El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 estipula que este contrato no genera relación laboral ni subordinación. No obstante, la autonomía técnica no exime al contratista de cumplir con la **Obligación Contractual No. 1** (planeación de actividades) y la **Obligación No. 5** (registro en SOFIA PLUS). El seguimiento a estas metas por parte de la coordinación es una función de control de resultados, no de subordinación jerárquica.

4. Sobre las observaciones realizadas a informes y cuentas de cobro

Las observaciones realizadas a los informes de actividades y documentos presentados para el trámite de cuentas de cobro tuvieron un carácter técnico y administrativo.

Estas observaciones fueron comunicadas mediante correo electrónico institucional con el propósito de realizar ajustes en la estructuración de los informes y garantizar que los documentos cumplieran con los lineamientos establecidos por la entidad para el trámite administrativo correspondiente.

Lo anterior se encuentra relacionado con:

- **Obligación contractual No. 6**, referente a la entrega de documentos solicitados por el supervisor para garantizar el trámite de pago de honorarios.
- **Obligación No. 12**, correspondiente a la presentación de informes mensuales de ejecución contractual.

5. Sobre la organización documental relacionada con inasistencias

Respecto a la referencia realizada en el derecho de petición sobre la existencia de una carpeta denominada "soporte inasistencias del instructor", es importante aclarar que esta iniciativa respondió a un proceso de organización y estandarización documental dentro de la coordinación académica.

Regional Distrito Capital
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Cra 30 #15-53, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



En el caso de los instructores de planta administrativa existe la obligación de reportar y soportar las inasistencias de los aprendices en los ambientes de formación. En este sentido, la organización documental de dichos soportes busca mantener criterios de trazabilidad y organización de la información académica asociada al proceso formativo.

Estas acciones se relacionan con:

- **Obligación contractual No. 5**, referente al registro de información académica.
- **Obligación No. 13**, relacionada con el seguimiento al proceso formativo y la aplicación del reglamento del aprendiz.

Frente a la inconformidad por el uso de carpetas para el soporte de inasistencias:

- **Conclusión Jurídica:** El registro de inasistencias en el SENA es un control sobre el **proceso formativo de los aprendices** y el cumplimiento de las sesiones programadas. Dado que los honorarios se pagan por servicios efectivamente prestados, la entidad requiere soportes que validen la ejecución de las horas contratadas para evitar pagos sin fundamento legal.

6. Sobre la realización de sesiones de trabajo y espacios de coordinación

Las sesiones de trabajo realizadas con los instructores contratistas hacen parte de los mecanismos normales de articulación académica necesarios para el adecuado desarrollo de los procesos formativos del centro de formación.

La participación de los instructores en estos espacios se encuentra contemplada dentro de la **obligación contractual No. 10**, la cual establece la participación en actividades, sesiones o espacios convocados por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.

7. Sobre la programación académica durante el periodo de Semana Santa

En relación con las observaciones realizadas en el derecho de petición sobre la programación académica durante el periodo de Semana Santa, es importante precisar que las orientaciones dadas tuvieron como finalidad garantizar la continuidad del proceso formativo y el cumplimiento de los resultados de aprendizaje establecidos en los programas de formación.

La programación de actividades formativas puede ajustarse de acuerdo con la planeación académica del centro de formación y con las necesidades del proceso formativo, con el fin de asegurar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y el desarrollo adecuado del programa de formación.

Estas acciones se encuentran alineadas con la **obligación contractual No. 1**, relacionada con la planeación y ejecución de las actividades de formación profesional integral.

Por lo anterior se concluye que, al no existir una relación laboral, el concepto de "compensación de jornada" propio de los servidores públicos no aplica automáticamente a los contratistas. Sin embargo, el contratista está obligado a cumplir con la totalidad de las actividades y resultados de aprendizaje previstos en su cronograma. La reprogramación de sesiones es una medida excepcional para asegurar la continuidad del servicio formativo, fundamentada en la necesidad del servicio y no en una imposición de horario laboral.

8. Sobre la naturaleza del contrato de prestación de servicios

De conformidad con lo dispuesto en el **artículo 32 de la Ley 80 de 1993**, los contratos de prestación de servicios no generan relación laboral ni subordinación.

En este sentido, las acciones de coordinación académica y supervisión contractual desarrolladas dentro del centro de formación corresponden al seguimiento necesario para garantizar el cumplimiento del objeto contractual y la adecuada ejecución de los procesos formativos.

9. Sobre la solicitud de investigación y adopción de medidas correctivas

En relación con la solicitud presentada por los peticionarios respecto a la realización de una investigación y la adopción de medidas correctivas frente a las situaciones descritas, es importante señalar que la valoración sobre eventuales actuaciones administrativas o disciplinarias corresponde a las instancias competentes de la entidad, conforme a los procedimientos establecidos en la

Regional Distrito Capital
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Cra 30 #15-53, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



normatividad vigente y en los reglamentos institucionales del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.

La presente respuesta tiene como finalidad presentar las aclaraciones correspondientes frente a los hechos expuestos en el derecho de petición, sin perjuicio de las actuaciones que las instancias competentes de la entidad consideren pertinentes en el marco de sus funciones.

10. Consideraciones finales

Las actuaciones adelantadas desde la Coordinación de Industrias Alimentarias y en el marco de la supervisión contractual han tenido como propósito garantizar el adecuado desarrollo de los procesos formativos, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la correcta ejecución de las actividades académicas del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.

En este contexto, se reitera la disposición permanente para continuar desarrollando las actividades de coordinación académica y supervisión contractual en concordancia con los lineamientos institucionales del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA y con el propósito de fortalecer los procesos de formación profesional integral.

La entidad reitera su compromiso con el respeto a la dignidad de todos sus colaboradores. Las acciones de la Coordinación de Industrias Alimentarias buscan la excelencia académica y la eficiencia administrativa, siempre bajo el marco de la legalidad y la autonomía que rige la contratación estatal.

Anexos:

1. Obligaciones contractuales instructores contratistas vigencia 2026 – (3 folios)
2. Solicitud presentada por instructores contratistas – (2 folios)
3. Archivo de revisión de informes y cuentas de cobro – (20 folios)
4. Lineamientos institucionales para el desarrollo de la formación durante Semana Santa – (1 folios)
5. Directrices para manejo de carpetas y soportes académicos – (1 folios)

Cordialmente,


Firmado digitalmente
por JULIO ALEJANDRO
SANABRIA VARGAS
Versión de Adobe
Acrobat 2025.001.21288
Julio Alejandro Sanabria Vargas
Subdirector (E)
Centro Nacional de Hotelería, Turismo Y Alimentos

Copia: Pqrsanonimas@sena.edu.co
No. NIS: 2026-05-007555

Proyectó: John Castillo Torres Cargo: contratista apoyo pqrs
Proyectó: Antonio José Sánchez Suárez cargo: Coordinación de Industrias Alimentarias - Supervisor de contratos de prestación de servicios

Regional Distrito Capital
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Cra 30 #15-53, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500

Bogotá, enero 28 de 2026

Señor
Antonio Sánchez S.
Coordinador académico
Industrias Alimentarias
Ciudad

Reciba un cordial saludo. Con el fin de realizar planeación de las actividades contractuales y dar inicio a la ejecución de nuestros contratos, solicitamos a usted darnos a conocer el horario correspondiente al primer trimestre del año 2026.

Cabe anotar que esta solicitud la realizamos a título personal y no obedece a ningún requerimiento del Sena

Atentamente,

Martha Lucía Gutiérrez R.
Esteban Milian Mendiola
Arnolfo Alarcón González
Ruth Nohemi Tovar
Marilyn Rojas Moreno
Samantha Novoa
Didier Alexander Camacho Sanchez
Liliana Patricia Delgado Yarc
Luis Alberto Galindo Carvajal
MANUEL FELIPE PINTO
Julian Camilo Carrazz Mon

Y Gutiérrez Z
Esteban Milian Mendiola
Arnolfo Alarcón González
Ruth Nohemi Tovar R.
Marilyn Rojas Moreno
Samantha Novoa
Didier Alexander Camacho Sanchez
Liliana Patricia Delgado Yarc
Luis Alberto Galindo Carvajal
MANUEL FELIPE PINTO
Julian Camilo Carrazz Mon

Pedro Elias Hernandez Buena

Henry Antonio Cortes Uchuro

Juan Carlos Carr Ramirez

Lida Esmeralda Solano Figueroa

Luis Felipe Carr Alfonso

Angélica Astrid Aguiar Patamayo

Claudia Elizabeth Diaz C.

Camila Andrea Ubaque Beltrán

Fernán Anza Iglesias

~~Handwritten signature~~
Handwritten signature
Handwritten signature
Handwritten signature
Handwritten signature
Handwritten signature
Handwritten signature
Handwritten signature
Handwritten signature

Obligaciones generales

1. El instructor contratista se obliga a prestar los servicios de formación profesional integral con calidad, responsabilidad y en estricto cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias e institucionales del SENA, asegurando el desarrollo eficiente y efectivo de las actividades relacionadas con la formación en el marco del objeto contractual.
2. El instructor contratista deberá cumplir con las metas, cronogramas y planes establecidos, actuando con ética profesional, promoviendo el respeto, la equidad y la inclusión en los procesos formativos, y garantizando que sus acciones estén alineadas con los principios de la entidad.
3. El instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA.

Obligaciones Específicas

- 1) Planear y ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas según la programación de las fichas en la modalidad en la que se oriente el programa, teniendo en cuenta el acompañamiento a la formación y sedes adscritas que maneje el centro, en la red de conocimiento y área temática que corresponda, de acuerdo con las necesidades del servicio.
- 2) Participar y apoyar los proyectos, actividades y programas del área cultural, deportiva, recreativa, preventiva y de bienestar, dirigidas a los aprendices y los funcionarios, propendiendo por el desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.
- 3) Atender, orientar, apoyar y asesorar el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.
- 4) Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos y de experticia según las necesidades para la adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación de conformidad con la Ley 1474 de 2011; a su vez, participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria necesarios para la Formación Profesional Integral, en los casos en los que se requiera.
- 5) Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos conforme a la normatividad vigente. b) Asociación de aprendices a la ruta de aprendizaje. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información. E) Entregar el acta de cierre de trimestre conforme a los lineamientos establecidos por la respectiva coordinación académica. F) Realizar el registro oportuno de inasistencias de aprendices en la plataforma Sofia plus.

- 6)** Entregar los documentos solicitados por el supervisor de contrato correspondientes a la ejecución contractual con el fin de garantizar el pago de honorarios dentro de los tiempos establecidos incluyendo los de inicio, ejecución, modificación y finalización de este, según los parámetros determinados por el manual de contratación, supervisión y los demás de la plataforma CompromisoSENA.
- 7)** Participar en el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices y realizar los ajustes razonables para los casos que se requieran.
- 8)** Participar, según asignación, en las actividades de diseño y desarrollo curricular, asegurando la calidad en todas las etapas del proceso y entregando oportunamente los productos solicitados conforme a los cronogramas establecidos, cumpliendo integralmente con los parámetros, lineamientos y estándares definidos por la entidad.
- 9)** Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
- 10)** Participar en actividades, sesiones, conferencias, videoconferencias, transferencias de conocimiento convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.
- 11)** Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.
- 12)** Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, así como los documentos soporte para el pago de honorarios, dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato.
- 13)** Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso y la participación en los comités de seguimiento y evaluación.
- 14)** Responder por la integridad, buen uso de materiales, aseo, orden uso racional y adecuadamente de equipos, ambientes de formación, materiales de formación, herramientas, infraestructura y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado reportando a tiempo y dentro de los parámetros establecidos las novedades presentadas de acuerdo con los procedimientos, manuales, guías, instructivos y formatos regulados por la plataforma COMPROMISO Sena.
- 15)** Cumplir con los lineamientos de toda la normativa nacional e internacional vigente relacionada con el sector de alimentos y materias primas alimentarias, garantizando la aplicación de los estándares de inocuidad, higiene y buenas prácticas establecidos para el sector. Estas disposiciones deberán adoptarse y aplicarse de manera coherente con las

condiciones y capacidades de la infraestructura existente y con las actividades de formación integral que sean asignadas dentro de los ambientes formativos especializados. Asimismo, mantener en todo momento una adecuada presentación personal, un lenguaje respetuoso y una conducta acorde con los protocolos institucionales, tanto dentro del centro de formación como en la interacción con la comunidad educativa.

- 16)** Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.), equipos y ambientes de aprendizaje dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente conforme los trámites internos de la entidad.
- 17)** Realizar actualizaciones pedagógicas (ruta pedagógica) y/o técnicas en cuanto a cursos complementarios cada semestre de la vigencia 2026, las cuales serán requeridas con antelación por el supervisor y serán parte integral de la evidencia de la cuenta de cobro del mes solicitado.
- 18)** Ejecutar y presentar actividades de producción académica que sean requeridas, de conformidad con las orientaciones, lineamientos, procedimientos y estándares establecidos en el Sistema de Innovación y Competitividad del SENA, garantizando el cumplimiento de los tiempos, formatos, criterios de calidad y demás disposiciones institucionales aplicables.
- 19)** Llevar a cabo en el primer semestre de 2026 la capacitación en ambientes virtuales de aprendizaje, el certificado emitido será entregado en la cuenta de cobro del mes de junio de 2026.
- 20)** Gestionar y Desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación.

MES DE FEBRERO

NOMBRE INSTRUCTOR	PROGRAMA	PRIMERA REVISION		SEGUNDA REVISION	
		APROBADO	OBSERVACION	APROBADO	OBSERVACION
JULIAN CAMILO GARZON MORENO	TITULADA PRESENCIAL	NO	En el asunto se encuentra vigencia 2025 no 2026.	SI	Ojo, el siguiente informe debe estar ajustado en forma, no la última hoja solo con firma.
MANUEL FELIPE PINTO CASTELLANOS	TITULADA PRESENCIAL	NO	No existe Informe.	SI	Ojo, el siguiente informe debe estar ajustado en forma, no la última hoja solo con firma.
LUIS ALBERTO GALINDO CARVAJAL	TITULADA PRESENCIAL	NO	En el asunto se encuentra vigencia 2025 no 2026.	SI	Ojo, el siguiente informe debe estar ajustado en forma, no la última hoja solo con firma.
LILIANA PATRICIA DELGADO YARA	TITULADA PRESENCIAL	NO	En el asunto se encuentra vigencia 2025 no 2026.	SI	Ojo, el siguiente informe debe estar ajustado en forma, no la última hoja solo con firma.
PEDRO ELIAS HERNANDEZ GUEVARA	TITULADA PRESENCIAL	SI		N.A.	
CAROLINA LIZZET ROMERO MOLANO	TITULADA PRESENCIAL	NO	Los links no abren ninguna carpeta.	SI	Ojo, el siguiente informe debe estar ajustado en forma, no la última hoja solo con firma.
FERMIN ARIZA IGLESIAS	TITULADA PRESENCIAL	SI	El siguiente informe no lo acepto sin justificar con espacios, sin utilización de herramientas ofimáticas.	N.A.	
LUIS FELIPE CALA ALFONSO	TITULADA PRESENCIAL	SI		N.A.	
ESTEBAN ENRIQUE MILIAN MINDIOLA	TITULADA PRESENCIAL	SI		N.A.	
ARNULFO ALARCON GONZALEZ	TITULADA PRESENCIAL	NO	¿Objeto subrayado se debe cambiar?	SI	Ojo, el siguiente informe debe estar ajustado en forma, no la ultima hoja

MES DE FEBRERO

NOMBRE INSTRUCTOR	PROGRAMA	PRIMERA REVISION		SEGUNDA REVISION	
		APROBADO	OBSERVACION	APROBADO	OBSERVACION
					solo con firma, además las evidencias deben colocarse en carpetas no dentro del mismo documento.
DIDIERT ALEXANDER CAMACHO SANCHEZ	TITULADA PRESENCIAL	SI		N.A.	
CECILIA DIAZ RAMOS	TITULADA PRESENCIAL	NO	Los links no funcionan.	SI	Ojo, el siguiente informe debe estar ajustado en forma, no la última hoja solo con firma.
JOSE MIGUEL GOMEZ FUSGA	TITULADA PRESENCIAL	SI	Ojo, el siguiente informe debe estar justificado y ajustado en forma según herramientas de ofimáticas.	N.A.	
RUTH NOHEMI TOVAR RODRIGUEZ	TITULADA PRESENCIAL	SI		N.A.	
HENRY ANTONIO CORTES UCHUVO	TITULADA PRESENCIAL	SI	Ojo, el siguiente informe debe tener los vínculos ajustados según obligación.	N.A.	
DEYSLIE ADRIANA MATAMOROS CALA	TITULADA PRESENCIAL	SI		N.A.	
MARLENY ROJAS MORENO	TITULADA PRESENCIAL	SI		N.A.	
MARTHA LUCIA GUTIERREZ RODRIGUEZ	TITULADA PRESENCIAL	SI		N.A.	
JORGE ARMANDO MARTINEZ CASTRO	TITULADA PRESENCIAL	SI	Ojo, el siguiente informe debe estar ajustado en forma, no la última hoja solo con firma.	N.A.	

MES DE FEBRERO

NOMBRE INSTRUCTOR	PROGRAMA	PRIMERA REVISION		SEGUNDA REVISION	
		APROBADO	OBSERVACION	APROBADO	OBSERVACION
JUAN CARLOS CRUZ RAMIREZ	TITULADA PRESENCIAL	SI		N.A.	
ANGÉLICA ASTRID AGUIAR PATARROYO	TITULADA PRESENCIAL	SI		N.A.	
CAMILA ANDREA UBAQUE BELTRAN	TITULADA PRESENCIAL	NO	¿La vigencia es 2026 o 2026x?	SI	Ojo, el siguiente informe debe estar bien ajustados los links.
CLAUDIA ELIZABETH DÍAZ CASTAÑEDA	TITULADA PRESENCIAL	SI		N.A.	
LIDA ESMERALDA SOLANO HIGUERA	TITULADA PRESENCIAL	SI		N.A.	
JOHANA EDITH NIÑO MORA	COMPLEMENTARIA PRESENCIAL	SI		N.A.	
NIDYA AIDEE RISCANEVO ROMERO	COMPLEMENTARIA PRESENCIAL	SI	Ojo, el siguiente informe debe estar ajustado en forma, no la última hoja solo con firma.	N.A.	
LUCAS BAUTISTA PARRA	COMPLEMENTARIA PRESENCIAL	SI		N.A.	
RAUL MARTIN HERNANDEZ	COMPLEMENTARIA PRESENCIAL	NO	El informe no tiene la ruta de evidencias, se indican las actividades, pero no se pueden soportar.	SI	Ojo, con los nombres de las evidencias ya que, si bien el contenido es del 2026, lo nombres utilizados son del 2025.
EMILIA VASQUEZ PARDO	COMPLEMENTARIA PRESENCIAL	NO	Existe link, pero el mismo no permite el acceso.	SI	Ojo, el siguiente informe debe estar ajustado en forma, no la última hoja solo con firma, además los archivos de evidencia deben estar bien nombrados y organizados.
LUIS EDUARDO PEÑA MATEUS	COMPLEMENTARIA PRESENCIAL	NO	No existe link de evidencias, además de que	SI	Ojo, el siguiente informe debe estar ajustado en forma,

MES DE FEBRERO

NOMBRE INSTRUCTOR	PROGRAMA	PRIMERA REVISION		SEGUNDA REVISION	
		APROBADO	OBSERVACION	APROBADO	OBSERVACION
			no se indica actividades desarrolladas.		no la última hoja solo con firma.
LILIANA MURILLO PIÑEROS	COMPLEMENTARIA POBLACIÓN VULNERABLE	NO	El informe hace referencia al mes de Enero, los links no cuentan con evidencias.	SI	Ojo, el siguiente informe debe estar ajustado en forma, no la ultima hoja solo con firma.
JOHN ALEXANDER SABOGAL MACIAS	COMPLEMENTARIA POBLACIÓN VULNERABLE	SI		N.A.	
NICOLTH DAYANNE ROMERO PLAZAS	COMPLEMENTARIA POBLACIÓN VULNERABLE	NO	No existe Informe.	SI	Por favor dejar la información en la cuenta SENA.
LUDIVIA AGUIRRE RINCON	COMPLEMENTARIA POBLACIÓN VULNERABLE	SI	Ojo, el siguiente informe debe estar ajustado en forma, no la última hoja solo con firma.	N.A.	
LUZ ANGELA MORALES RIVERA	COMPLEMENTARIA POBLACIÓN VULNERABLE	SI	Ojo, el siguiente informe debe estar ajustado en forma, no la última hoja solo con firma.	N.A.	
JOSE ELISEO GUZMAN BOCANEGRA	COMPLEMENTARIA POBLACIÓN VULNERABLE	NO	El informe no tiene la ruta de evidencias, se indican las actividades, pero no se pueden soportar.	NO	El informe no tiene la ruta de evidencias, se indican las actividades, pero no se pueden soportar.
YADI TATIANA RUIZ CORREDOR	CAMPESENA	NO	No existe Informe.	SI	
NOHORA FERNANDA PARRA RODRIGUEZ	CAMPESENA	NO	No existe Informe.	NO	El informe no tiene la ruta de evidencias, se indican las actividades, pero no se pueden soportar.

MES DE FEBRERO

NOMBRE INSTRUCTOR	PROGRAMA	PRIMERA REVISION		SEGUNDA REVISION	
		APROBADO	OBSERVACION	APROBADO	OBSERVACION
DAYAN KATHERINE NEIZA GOMEZ	CAMPESENA	NO	El informe no tiene la ruta de evidencias.	SI	Ojo, el siguiente informe debe estar ajustado en forma, no la última hoja solo con firma.
ANGELICA MARIA NIÑO CORTES	FULL POPULAR	NO	El informe no tiene la ruta de evidencias.	SI	Ajustar rutas de evidencias ya que las mismas no especifican las evidencias y es necesario navegar en la carpeta.
NATHALIA HERMOSA ROJAS	FULL POPULAR	NO	No existe Informe.	SI	
XAVIER DIAZ OSORIO	TITULADA PRESENCIAL	NO	No existe Informe.	NO	El informe no tiene mínimos de forma, no existe espacio para firma, las evidencias no están bien citadas, ni la ruta es la idónea.
SAMANTHA NOVOA BERMUDEZ	TITULADA PRESENCIAL	SI	Ojo, el siguiente informe debe estar ajustado en forma, no la última hoja solo con firma.	N.A.	

MES DE MARZO VIGENCIA 2026

NOMBRE INSTRUCTOR	PROGRAMA	PRIMERA REVISION		SEGUNDA REVISION	
		APROBADO	OBSERVACION	APROBADO	OBSERVACION
JULIAN CAMILO GARZON MORENO	TITULADA PRESENCIAL	NO	No presenta soporte de todas las obligaciones, en las evidencias solo se encuentra planes de trabajo.		

MES DE MARZO VIGENCIA 2026

NOMBRE INSTRUCTOR	PRIMERA REVISION			SEGUNDA REVISION	
	PROGRAMA	APROBADO	OBSERVACION	APROBADO	OBSERVACION
MANUEL FELIPE PINTO CASTELLANOS	TITULADA PRESENCIAL	SI	Se encuentran evidencias del mes de febrero y del mes de marzo, se observa evidencias de lo transcurrido del mes de marzo, por favor tener en cuenta que deben subirse las evidencias totales del mes de marzo para la cuenta de abril.		
LUIS ALBERTO GALINDO CARVAJAL	TITULADA PRESENCIAL	NO	Presenta evidencias verificables para algunas obligaciones, por favor tener en cuenta las carpetas que se crearon (Instructor) o el soporte en la carpeta de evidencias de la carpeta de Lizet de forma organizada, ya que es muy difícil verificar cada evidencia, no se cuenta con soportes ni de complementarios ni tampoco de evidencias de aprendices.		

MES DE MARZO VIGENCIA 2026

NOMBRE INSTRUCTOR	PRIMERA REVISION			SEGUNDA REVISION	
	PROGRAMA	APROBADO	OBSERVACION	APROBADO	OBSERVACION
LILIANA PATRICIA DELGADO YARA	TITULADA PRESENCIAL	NO	No presenta soporte de todas las obligaciones, en las evidencias de aprendices no se encuentra ni link, ni consolidado, ni tampoco soporte de evidencias, no se presenta inasistencias de todas las fichas.		
PEDRO ELIAS HERNANDEZ GUEVARA	TITULADA PRESENCIAL	NO	No presenta soporte de todas las obligaciones, en las evidencias solo se encuentra planes de trabajo, ningún soporte de evidencias de los aprendices.		
CAROLINA LIZZET ROMERO MOLANO	TITULADA PRESENCIAL	SI	Presenta evidencias verificables en cada link, por favor tener en cuenta las carpetas que se crearon (Instructor) o el soporte en la carpeta de evidencias de la carpeta de Lizet de forma organizada, ya que es muy difícil verificar cada evidencia, ajustar para la siguiente cuenta para la		

MES DE MARZO VIGENCIA 2026

NOMBRE INSTRUCTOR	PRIMERA REVISION			SEGUNDA REVISION	
	PROGRAMA	APROBADO	OBSERVACION	APROBADO	OBSERVACION
			aprobación del mes de abril.		
FERMIN ARIZA IGLESIAS	TITULADA PRESENCIAL	SI	Presenta evidencias verificables en carpeta del instructor ajustar archivos en forma ya que los mismos presentan errores de forma, para la siguiente cuenta para la aprobacion del mes de abril.		
LUIS FELIPE CALA ALFONSO	TITULADA PRESENCIAL	NO	El informe está bien con soportes idóneos en carpeta del instructor, ajustar de tal forma que no quede solo la firma del supervisor en la última hoja.		
ESTEBAN ENRIQUE MILIAN MINDIOLA	TITULADA PRESENCIAL	SI	El informe está bien con soportes idóneos en carpeta del instructor.		

MES DE MARZO VIGENCIA 2026

NOMBRE INSTRUCTOR	PRIMERA REVISION			SEGUNDA REVISION	
	PROGRAMA	APROBADO	OBSERVACION	APROBADO	OBSERVACION
ARNULFO ALARCON GONZALEZ	TITULADA PRESENCIAL	SI	Presenta evidencias verificables en cada link, por favor tener en cuenta las carpetas que se crearon (Instructor) o el soporte en la carpeta de evidencias de la carpeta de Lizet, ya que es muy difícil verificar cada evidencia, ajustar para la siguiente cuenta para la aprobación del mes de abril.		
DIDIERT ALEXANDER CAMACHO SANCHEZ	TITULADA PRESENCIAL	NO	No existe Informe.		
CECILIA DIAZ RAMOS	TITULADA PRESENCIAL	SI	Presenta evidencias verificables en cada link, por favor tener en cuenta las carpetas que se crearon (Instructor).		
JOSE MIGUEL GOMEZ FUSGA	TITULADA PRESENCIAL	NO	No presenta soporte de todas las obligaciones, en las evidencias solo se encuentra planes de trabajo.		
RUTH NOHEMI TOVAR RODRIGUEZ	TITULADA PRESENCIAL	NO	No existe Informe.		

MES DE MARZO VIGENCIA 2026

NOMBRE INSTRUCTOR	PRIMERA REVISION			SEGUNDA REVISION	
	PROGRAMA	APROBADO	OBSERVACION	APROBADO	OBSERVACION
HENRY ANTONIO CORTES UCHUVO	TITULADA PRESENCIAL	SI	Presenta evidencias verificables en cada link, mejorar organización para la siguiente cuenta para la aprobación del mes de abril, ya que los links son difíciles de verificar ya que no llevan a carpeta específica sino a archivos, y tampoco se observan dentro de la carpeta del instructor, además que los archivos deben mejorar en forma.		
DEYSLIE ADRIANA MATAMOROS CALA	TITULADA PRESENCIAL	SI	Presenta evidencias verificables en cada link, mejorar organización para la siguiente cuenta para la aprobación del mes de abril, ya que los links son difíciles de verificar ya que no llevan a carpeta específica sino a archivos.		

MES DE MARZO VIGENCIA 2026

NOMBRE INSTRUCTOR	PRIMERA REVISION			SEGUNDA REVISION	
	PROGRAMA	APROBADO	OBSERVACION	APROBADO	OBSERVACION
MARLENY ROJAS MORENO	TITULADA PRESENCIAL	SI	Presenta evidencias verificables en cada link, mejorar organización para la siguiente cuenta para la aprobación del mes de abril, ya que los links son difíciles de verificar ya que no llevan a carpeta específica sino a archivos, y tampoco se observan dentro de la carpeta del instructor, además que los archivos deben mejorar en forma.		
MARTHA LUCIA GUTIERREZ RODRIGUEZ	TITULADA PRESENCIAL	NO	Presenta evidencias verificables para algunas obligaciones, presenta carpeta del instructor, pero no se encuentran evidencias de todas las obligaciones, por ejemplo, soporte de verificación de inasistencias.		

MES DE MARZO VIGENCIA 2026

NOMBRE INSTRUCTOR	PRIMERA REVISION			SEGUNDA REVISION	
	PROGRAMA	APROBADO	OBSERVACION	APROBADO	OBSERVACION
JORGE ARMANDO MARTINEZ CASTRO	TITULADA PRESENCIAL	NO	No presenta soporte de todas las obligaciones, tener en cuenta que muchas se encuentran en los links de evidencias, pero no se presenta en "Acciones Desarrolladas" dentro del informe, para esta cuenta se valida la presentación de evidencias en carpeta persona y se debe mejorar la forma de presentación del informe, estos dos puntos serán cruciales para la aprobación de la cuenta de abril. y se encuentran en cuenta personal además que los archivos deben mejorar en forma.		
JUAN CARLOS CRUZ RAMIREZ	TITULADA PRESENCIAL	NO	No presenta soporte de todas las obligaciones, en las evidencias solo se encuentra planes de trabajo, ningún soporte de evidencias de los aprendices, inasistencias ni		

MES DE MARZO VIGENCIA 2026

NOMBRE INSTRUCTOR	PRIMERA REVISION			SEGUNDA REVISION	
	PROGRAMA	APROBADO	OBSERVACION	APROBADO	OBSERVACION
			ningún otro soporte aparte del plan de trabajo.		
ANGÉLICA ASTRID AGUIAR PATARROYO	TITULADA PRESENCIAL	NO	Presenta Informe, en las evidencias se señala las fichas a cargo, pero no se encuentra evidencias de la formación, el link no da acceso a ninguna parte.		
CAMILA ANDREA UBAQUE BELTRAN	TITULADA PRESENCIAL	NO	El informe está bien con soportes idóneos en carpeta del instructor, ajustar de tal forma que no quede solo la firma del supervisor en la última hoja.		
CLAUDIA ELIZABETH DÍAZ CASTAÑEDA	TITULADA PRESENCIAL	SI	El informe está bien con soportes idóneos en carpeta del instructor.		
LIDA ESMERALDA SOLANO HIGUERA	TITULADA PRESENCIAL	NO	No presenta soporte de todas las obligaciones, en las evidencias solo se encuentra planes de trabajo, ningún soporte		

MES DE MARZO VIGENCIA 2026

NOMBRE INSTRUCTOR	PRIMERA REVISION			SEGUNDA REVISION	
	PROGRAMA	APROBADO	OBSERVACION	APROBADO	OBSERVACION
			de evidencias de los aprendices.		
JOHANA EDITH NIÑO MORA	COMPLEMENTARIA PRESENCIAL	SI	Se encuentran evidencias completas del mes de febrero, mejorar forma, pero Bastante Bien, y se observa evidencias de lo transcurrido del mes de marzo, por favor tener en cuenta que deben subirse las evidencias totales del mes de marzo para la cuenta de abril.		
NIDYA AIDEE RISCANEVO ROMERO	COMPLEMENTARIA PRESENCIAL	SI	Se encuentran evidencias completas del mes de febrero y se observa evidencias de lo transcurrido del mes de marzo, por favor tener en cuenta que deben subirse las evidencias totales del mes de marzo para la cuenta de abril.		

MES DE MARZO VIGENCIA 2026

NOMBRE INSTRUCTOR	PRIMERA REVISION			SEGUNDA REVISION	
	PROGRAMA	APROBADO	OBSERVACION	APROBADO	OBSERVACION
LUCAS BAUTISTA PARRA	COMPLEMENTARIA PRESENCIAL	SI	Se encuentran evidencias completas del mes de febrero, pero repetidas para el mes de marzo en algunos casos, por favor actualizar y organizar evidencias, se acepta cuenta, pero tener en cuenta para próximos meses, por favor tener en cuenta que deben subirse las evidencias totales del mes de marzo para la cuenta de abril.		
RAUL MARTIN HERNANDEZ	COMPLEMENTARIA PRESENCIAL	NO	Se presentan evidencias, el informe esta completo, pero tener en cuenta horas Sofia ya que las mismas por problemas de la plataforma no se pueden verificar correctamente, pero según las evidencias presentadas no están completas las horas, por favor completar las evidencias de febrero para poder verificar ya		

MES DE MARZO VIGENCIA 2026

NOMBRE INSTRUCTOR	PRIMERA REVISION			SEGUNDA REVISION	
	PROGRAMA	APROBADO	OBSERVACION	APROBADO	OBSERVACION
			que solo se cuentan con 120 horas.		
EMILIA VASQUEZ PARDO	COMPLEMENTARIA PRESENCIAL	NO	No se puede ingresar al link evidencias del mes de marzo, las evidencias del mes de febrero se encuentran desordenadas e incompletas.		
LUIS EDUARDO PEÑA MATEUS	COMPLEMENTARIA PRESENCIAL	NO	No cuento con evidencias concretas del mes de marzo, los soportes de febrero se encuentran Incompletos.		
LILIANA MURILLO PIÑEROS	COMPLEMENTARIA POBLACIÓN VULNERABLE	NO	Se revisan evidencias del link, existen, pero al verificar febrero las mismas están incompletas, no se encuentra finalización de cursos, ni inscripción de cursos para marzo.		

MES DE MARZO VIGENCIA 2026

NOMBRE INSTRUCTOR	PRIMERA REVISION			SEGUNDA REVISION	
	PROGRAMA	APROBADO	OBSERVACION	APROBADO	OBSERVACION
JOHN ALEXANDER SABOGAL MACIAS	COMPLEMENTARIA POBLACIÓN VULNERABLE	NO	El link de evidencias no sirve, se revisan evidencias en la carpeta, existen, pero al verificar febrero las mismas están incompletas, no se encuentra finalización de cursos, ni inscripción de cursos para marzo.		
NICOLTH DAYANNE ROMERO PLAZAS	COMPLEMENTARIA POBLACIÓN VULNERABLE	SI	Se encuentran evidencias completas del mes de febrero, mejorar forma, pero Bastante Bien, y se observa evidencias de lo transcurrido del mes de marzo, por favor tener en cuenta que deben subirse las evidencias totales del mes de marzo para la cuenta de abril.		
LUDIVIA AGUIRRE RINCON	COMPLEMENTARIA POBLACIÓN VULNERABLE	SI	Se encuentran evidencias completas del mes de febrero, mejorar forma, pero Bastante Bien, y se observa evidencias de lo transcurrido del mes de marzo,		

MES DE MARZO VIGENCIA 2026

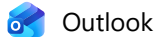
NOMBRE INSTRUCTOR	PRIMERA REVISION			SEGUNDA REVISION	
	PROGRAMA	APROBADO	OBSERVACION	APROBADO	OBSERVACION
			por favor tener en cuenta que deben subirse las evidencias totales del mes de marzo para la cuenta de abril.		
LUZ ANGELA MORALES RIVERA	COMPLEMENTARIA POBLACIÓN VULNERABLE	NO	No existe informe del Mes de Marzo, es un informe del mes de agosto de la vigencia 2025.		
JOSE ELISEO GUZMAN BOCANEGRA	COMPLEMENTARIA POBLACIÓN VULNERABLE	NO	Se presentan evidencias, el informe esta completo, pero tener en cuenta horas Sofia ya que las mismas por problemas de la plataforma no se pueden verificar correctamente, pero según las evidencias presentadas no están completas las horas, por favor completar las evidencias de febrero para poder verificar ya que solo se cuentan con 120 horas, por favor tener carpeta en Outlook ya que genera		

MES DE MARZO VIGENCIA 2026

NOMBRE INSTRUCTOR	PRIMERA REVISION			SEGUNDA REVISION	
	PROGRAMA	APROBADO	OBSERVACION	APROBADO	OBSERVACION
			traumatismos la verificación.		
YADI TATIANA RUIZ CORREDOR	CAMPESENA	NO	No existe Informe.		
NOHORA FERNANDA PARRA RODRIGUEZ	CAMPESENA	NO	No cuento con evidencias, los soportes de febrero se encuentran Incompletos.		
DAYAN KATHERINE NEIZA GOMEZ	CAMPESENA	NO	No cuento con evidencias, los soportes de febrero se encuentran Incompletos.		
ANGELICA MARIA NIÑO CORTES	FULL POPULAR	NO	Se presentan evidencias del mes de marzo, los links no funcionan, los soportes de febrero se encuentran Incompletos.		
NATHALIA HERMOSA ROJAS	FULL POPULAR	NO	No existe Informe.		

MES DE MARZO VIGENCIA 2026

NOMBRE INSTRUCTOR	PRIMERA REVISION			SEGUNDA REVISION	
	PROGRAMA	APROBADO	OBSERVACION	APROBADO	OBSERVACION
XAVIER DIAZ OSORIO	TITULADA PRESENCIAL	NO	No cuento con evidencias para todas las obligaciones del mes de marzo, los soportes de febrero se encuentran Incompletos.		
SAMANTHA NOVOA BERMUDEZ	TITULADA PRESENCIAL	SI	Se presentan evidencias, el informe esta completo, pero tener carpeta en Outlook ya que genera traumatismos la verificación, además mejorar organización.		



Directrices para el manejo de carpetas y soportes académicos – Industrias Alimentarias

Desde Antonio Jose Sanchez Suarez <ajsanchezs@sena.edu.co>

Fecha Lun 2026-03-02 16:57

Para Julián Camilo Garzón Moreno <jcgarzonm@sena.edu.co>; Luis Alberto Galindo Carvajal <luagalindoc@sena.edu.co>; Liliana Patricia Delgado Yara <lpdelgado@sena.edu.co>; Pedro Elias Hernandez Guevara <pehernandez@sena.edu.co>; Carolina Lizzet Romero Molano <chromeromo@sena.edu.co>; Fermin Ariza Iglesias <farizai@sena.edu.co>; Luis Felipe Cala Alfonso <lfcala@sena.edu.co>; eemliam@sena.edu.co <eemliam@sena.edu.co>; Arnulfo Alarcon Gonzalez <aralarcon@sena.edu.co>; Manuel Pinto <manuel.pinto021@gmail.com>; Xavier Diaz Osorio <diazxavier9@hotmail.com>; Samantha Novoa <samanthanovoa555@hotmail.com>; Didier Alexander Camacho Sanchez <dacamacho@sena.edu.co>; Cecilia Díaz Ramos <cdiazr@sena.edu.co>; José Miguel Gómez Fusga <jmgomez@sena.edu.co>; Ruth Nohemi Tovar Rodriguez <rtovarr@sena.edu.co>; Henry Antonio Cortes Uchuvo <hacortes@sena.edu.co>; Deyslie Adriana Matamoros Cala <damatamoros@sena.edu.co>; Marleny Rojas Moreno <marojasm@sena.edu.co>; Martha Lucia Gutierrez Rodriguez <mlgutierrezro@sena.edu.co>

CC Nidia Fabiola Morales Roza <nfmorales@sena.edu.co>

 2 archivos adjuntos (223 KB)

Anexo1.docx; LINEAMIENTO ORGANIZACION CARPETAS .pdf;

Respetado Equipo Instructor de Industrias Alimentarias (SENA CNHTA),

Reciban un cordial saludo.

Con el propósito de asegurar el cumplimiento de los lineamientos institucionales y optimizar la administración de la información para la vigencia 2026, comparto con ustedes las orientaciones técnicas para el manejo de OneDrive.

Este ajuste busca estandarizar la organización de las carpetas y asegurar la trazabilidad de los soportes académicos y administrativos, en estricta concordancia con los procedimientos del SENA.

Adjunto encontrarán el instructivo oficial para la gestión de evidencias, el cual debe ser implementado de manera inmediata para garantizar la integridad de nuestros registros.

Agradezco su compromiso con la excelencia en la gestión documental.

Cordialmente.