PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, marzo 2025

Señor (a)
HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7372129
COORDINADO ACADÉMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES - INSTRUCTOR GRADO 16
Centro Agroempresarial
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7372129 del año 2025

LUIS ENRIQUE PEREZ PORTILLA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.065.864.659 de Aguachica - Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la Media, 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 CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIEN PESOS M/CTE ($45.995.100). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veinticuatro (24) días del mes de febrero de 2025 por valor de TRES SEICIENTOS STENTA Y NUEVE MIL SEICIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($3.679.608), b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($ 4.599.510) cada uno., c) Un (01) ultimo pago correspondiente a seis (06) días del mes de

diciembre de 2025, por valor de NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS DOS PESOS M/CTE ($919.902).

Plazo: Será hasta el 6 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal en el programa ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar para impartir formación profesional integral presencial como instructor en el área de INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar el autodiagnóstico de la institución educativa a articular y sistematizar la información.	Se realizó reunión con los rectores de las instituciones para el alistamiento del inicio de las formaciones.	Las evidencias fotográficas se encuentran cargadas en los anexos del documento.
2	Acompañar la institución educativa para que los estudiantes de grado 9 realicen el registro en Sofía Plus como aspirantes al programa de articulación.	No aplica para este periodo	No aplica
3	Elaborar el estudio comparativo del programa de formación del SENA del nivel técnico a articular con el currículo de la educación media de la institución educativa de acuerdo con lo establecido en la guía para articular currículo del programa articulado SENA	Se realizo reunión con el rector de la institución y se socializó comparativo del programa de formación del SENA del nivel técnico a articular con el currículo de la educación media de la institución educativa	Las evidencias fotográficas se encuentran cargadas en los anexos del documento.

	con currículo de la educación media.		
4	Elaborar diagnóstico especifico de ambientes de aprendizaje para ejecutar el programa articulado, de acuerdo con los estándares elaborados por las redes de conocimiento del SENA.	Se realizo reunión con el rector de la institución y se realizó verificación de ambientes en los cuales se va a impartir formación	Las evidencias fotográficas se encuentran cargadas en los anexos del documento.
5	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Se impartió formación profesional integral: Ficha: 2927925 Programa: Técnico en Sistemas Teleinformáticos Ficha: 2934723 Programa: Técnico en Sistemas Teleinformáticos Ficha: 2927909 Programa: Técnico en Sistemas Teleinformáticos Ficha: 2927899 Programa: Técnico en Sistemas Teleinformáticos Ficha: 2927924 Programa: Técnico en Sistemas Teleinformáticos Ficha: 2934758 Programa: Técnico en Asistencia Administrativa	Las evidencias fotográficas se encuentran cargadas en los anexos del documento.
6	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante a e ejecución de su contrato	Se participó en reuniones con el equipo ejecutor para planeación pedagógica y línea de tiempo, guías de aprendizaje y se desarrolló	Las evidencias fotográficas se encuentran cargadas en los

	(Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	en la ejecución de la formación.	anexos del documento.
7	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No aplica para este periodo	No aplica
8	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No aplica para este periodo	No aplica
9	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Se realizó seguimiento a aprendices en etapa productiva.	Las evidencias fotográficas se encuentran cargadas en los anexos del documento.
10	Llevar control de las inasistencias de los de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se realizó el control de las inasistencias de los aprendices el aplicativo Sofia plus.	anexos del documento.
11	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	No aplica para este periodo	No aplica

12	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	No aplica para este periodo	No aplica
13	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se utilizó la plataforma Sofia plus para verificar datos de los aprendices, se verificó y actualizó.	Las evidencias fotográficas se encuentran cargadas en los anexos del documento.
14	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se participó en reuniones con el equipo Senamen, Coordinador, Dinamizadora e instructores. Se asistió a las capacitaciones sobre el área financiera y procesos contables.	Las evidencias fotográficas se encuentran cargadas en los anexos del documento.
15	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Se hizo desplazamiento al municipio de Pailitas, La Gloria y San Alberto a corregimientos Líbano y La llana, para impartir formación.	Las evidencias fotográficas se encuentran cargadas en los anexos del documento.
16	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el	Se registró las horas de formación en el aplicativo sofiaplus.	La evidencia se encuentra cargadas en los anexos del documento.

	centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.		
17	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	No aplica para este periodo	No aplica
18	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o la institución articulada le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se hizo inventario al inicio y fin de la formación dejando en orden el ambiente con sus respectivos equipos suministrado por la institución educativa.	Las evidencias fotográficas se encuentran cargadas en los anexos del documento.
19	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No aplica para este periodo	No aplica
20	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	No aplica para este periodo	No aplica
21	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria	No aplica para este periodo	No aplica

	utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.		
22	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se presentó el Informe mensual de actividades, planilla de pago, autoliquidación de seguridad social, reporte de horas de apoyo a la formación.	Informe mensual, Planilla de pago Pago de seguridad Social, reportes de hora, Informe GC y GF.
23	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Solicitar los equipos de Cómputo, video-beam a las instituciones educativas, de manera anticipada para el desarrollo eficaz de sesiones formación.	La evidencia se encuentra cargadas en los anexos del documento.
24	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Aplicación de las Tic, a través de plataformas virtuales para complementar la ejecución de la formación. WhatsApp Correo.	La evidencia se encuentra cargadas en los anexos del documento.
25	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se Organiza el ambiente, los equipos de cómputo y todos los elementos que se requieran al inicio y fin de la formación	La evidencia se encuentra cargadas en los anexos del documento.
26	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	No aplica para este periodo	No aplica
27	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y	Presentar informe mensual de ejecución contractual y demás soportes al supervisor	Documentos Soportados en secop II

	presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	de contrato en las fechas estipuladas del mes de marzo.	
28	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Aportar certificado norma técnica 240201056 orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa-nivel avanzado	La evidencia se encuentra cargadas en los anexos del documento.

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

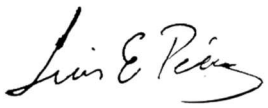
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9482859573 de la planilla, expedido por APORTES EN LINEA correspondiente al mes de febrero de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (26) folios
Cordialmente,



LUIS ENRIQUE PEREZ PORTILLA

Contratista

C.C. No. 1.065.864.659 Aguachica, Cesar.

Recibí a satisfacción:

HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.7372129 del año 2025

Coordinador Académico de Programas Especiales

Instructor Grado 16.

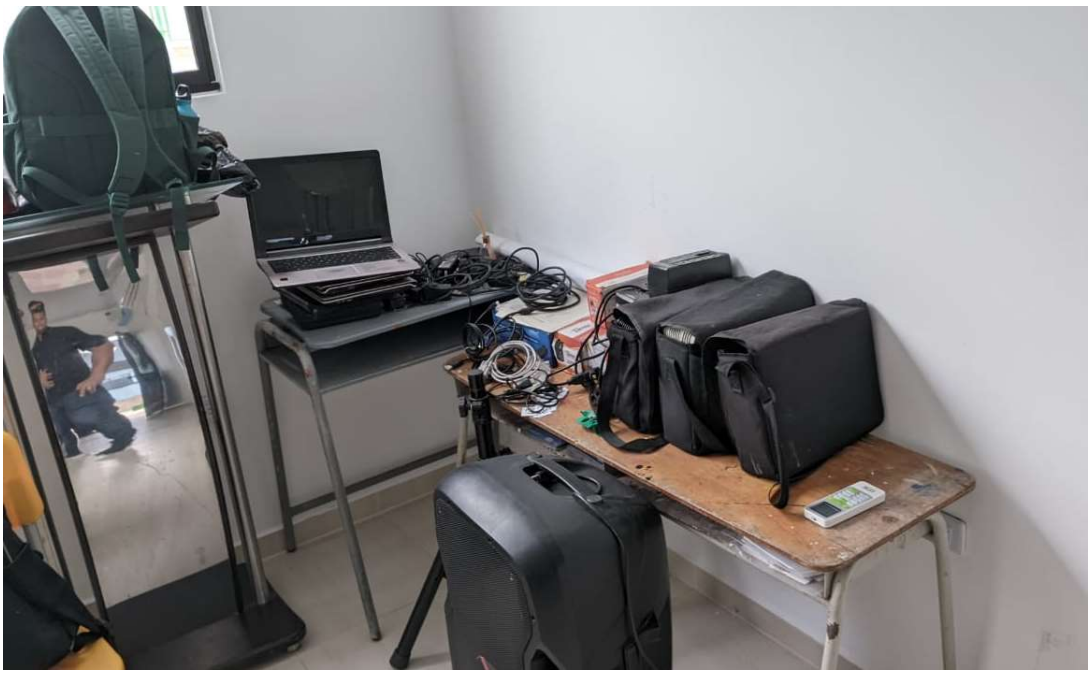
EVIDENCIAS

Obligación Específica No. 1

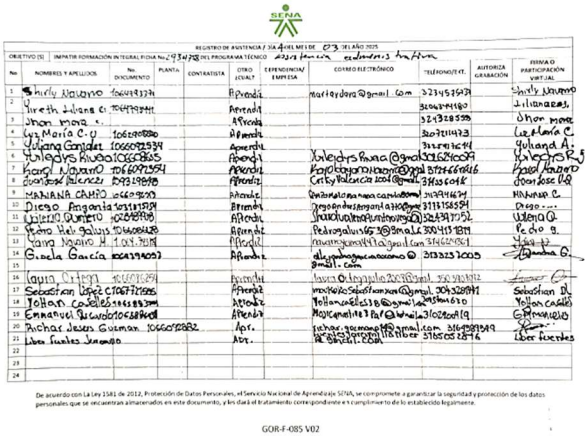
Obligación Específica No. 3

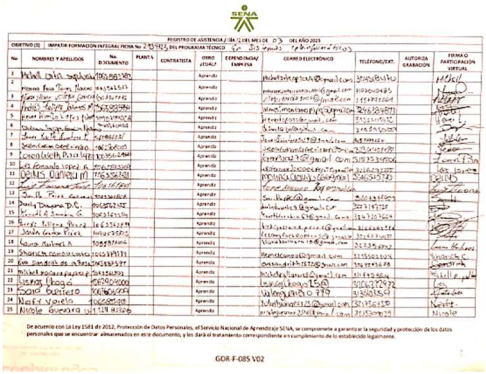
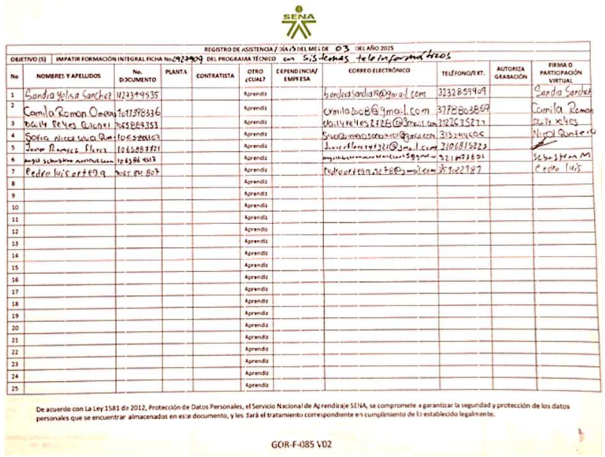

Obligación Específica No. 4

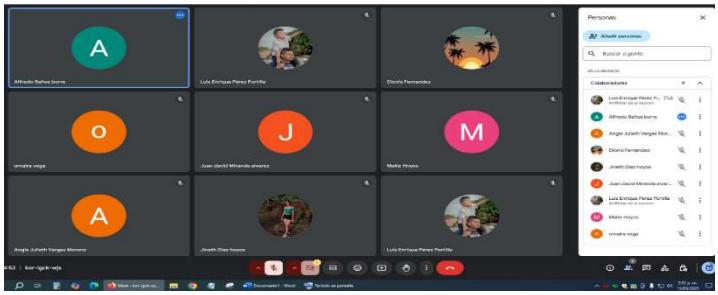
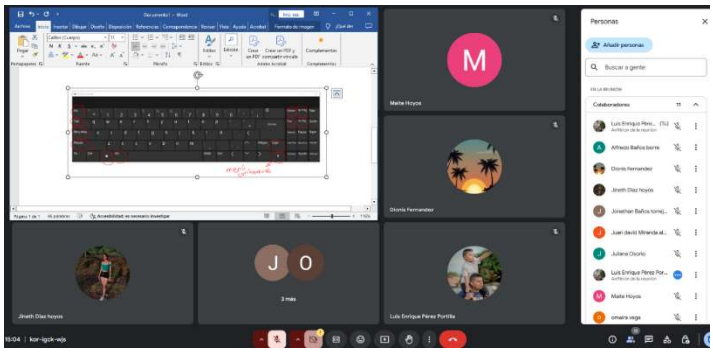


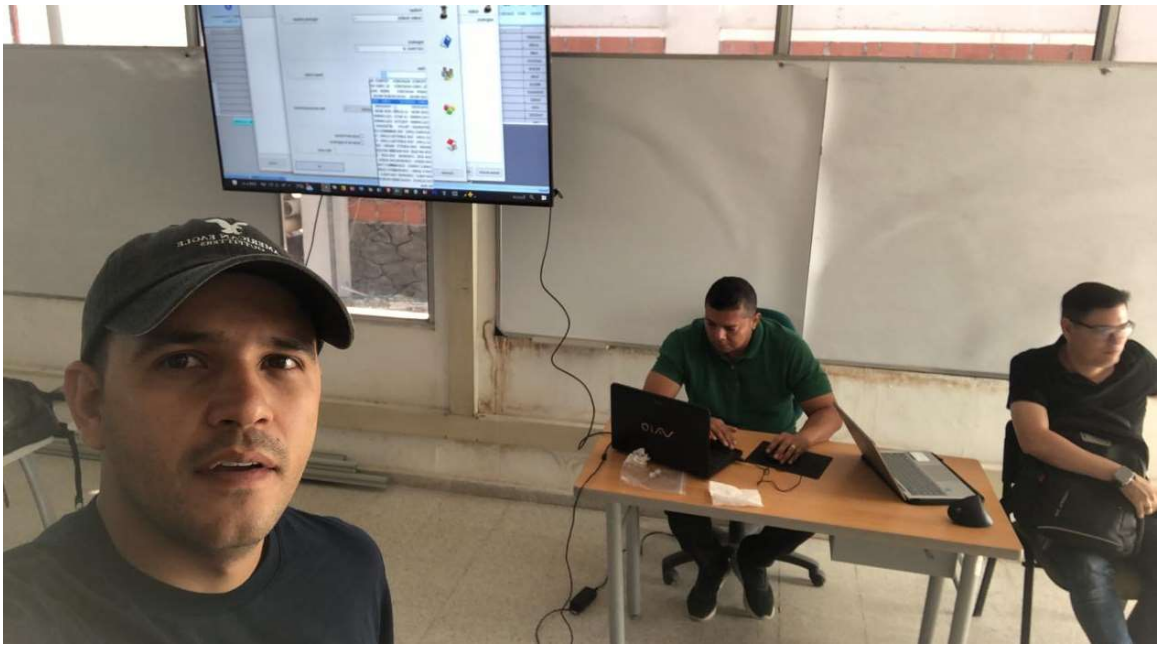


Obligación Específica No 5
FICHA 2927925 TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

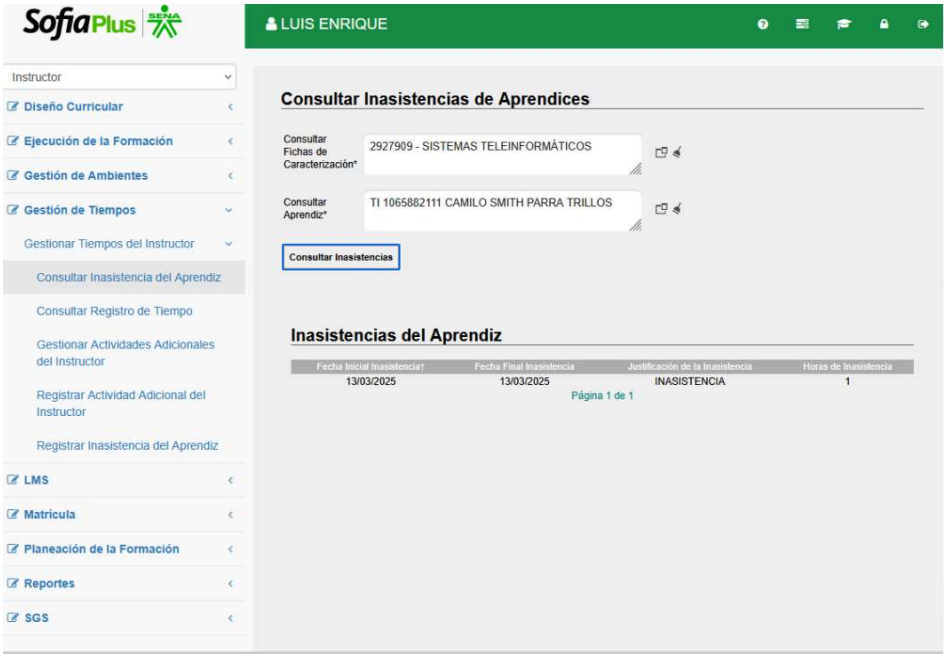

FICHA 2934758 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
 


FICHA 2934723 TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS	
	
	
FICHA 2927909 TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS	
	
	

FICHA 2927899 TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS


FICHA 2927924 TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS
 


Obligaciones Específica No 6.

Obligaciones Específica No. 9


Obligación Específica No. 10



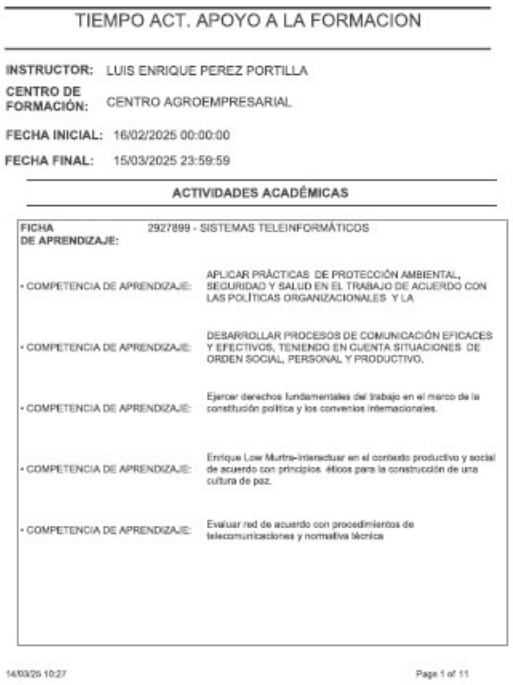
Obligación Específica No. 13



Obligación Específica No. 14

Obligación Específica No. 15


Obligación Específica No. 16



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS ENRIQUE PEREZ PORTILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 16/02/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 15/03/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2927899 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• 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:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• 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:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

14/03/25 10:27 Page 1 of 11



• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2934723 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

14/03/25 10:27 Page 2 of 11



• 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:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• 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:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

14/03/25 10:27 Page 3 of 11



• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2927924 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• 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:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• 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.

14/03/25 10:27 Page 4 of 11

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

14/03/25 10:27 Page 5 of 11

FICHA DE APRENDIZAJE:	2927909 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS
• 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:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• 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:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

14/03/25 10:27 Page 6 of 11

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2927925 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS
• 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:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• 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.

14/03/25 10:27 Page 7 of 11

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

14/03/25 10:27 Page 8 of 11

FICHA DE APRENDIZAJE:	2934758 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• 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
• 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:	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 metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	128,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

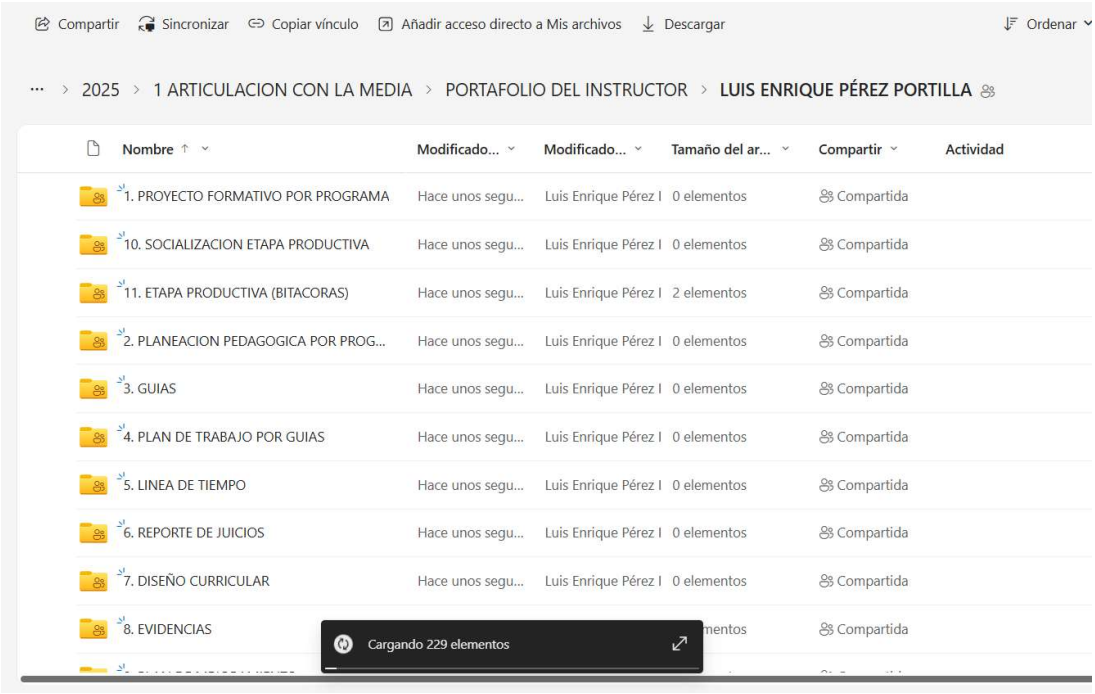
ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
		TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

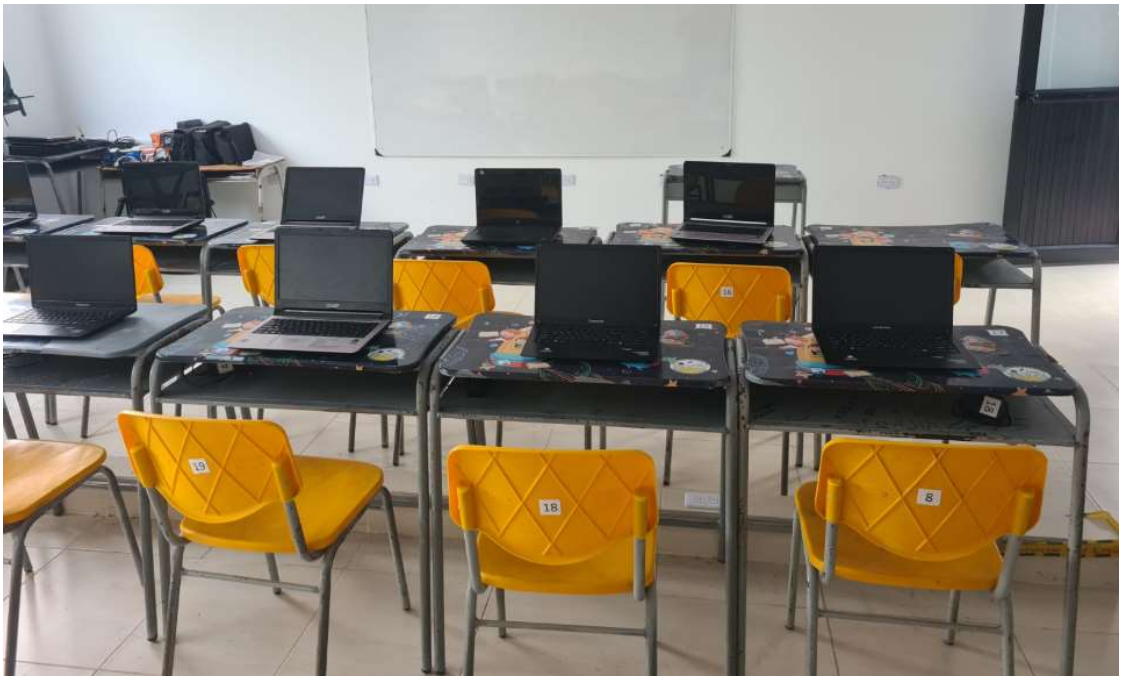
INSTRUCTOR: LUIS ENRIQUE PEREZ PORTILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

Obligación Específica No. 17



Obligación Específica No. 18



Obligación Específica No. 22

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

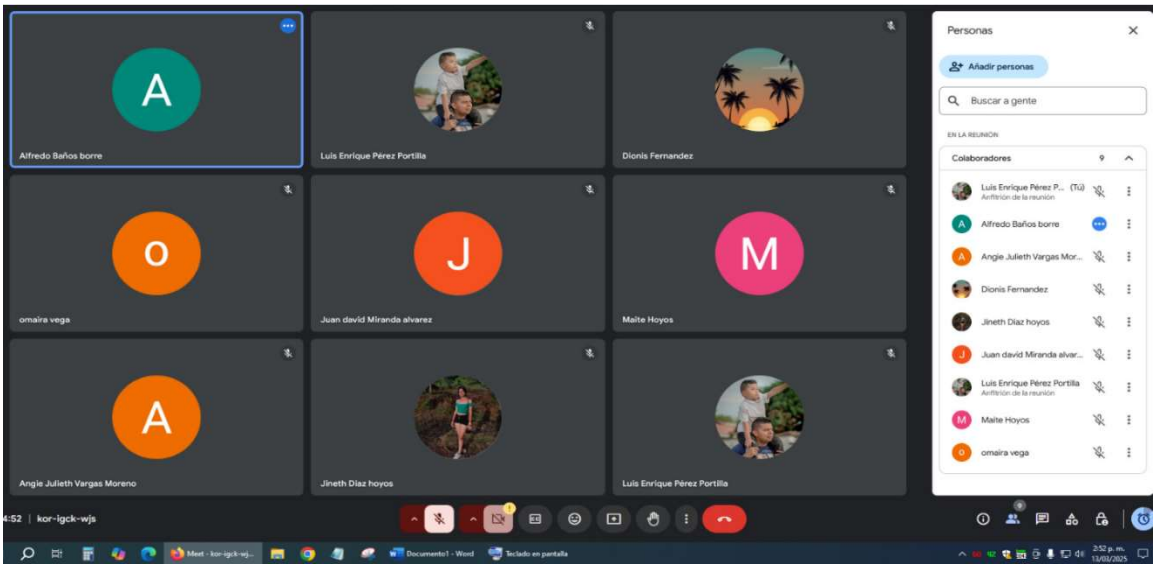
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1065864659		PEREZ PORTILLA LUIS ENRIQUE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 15 No. 8-19	AGUACHICA-CESAR	3163156411	No

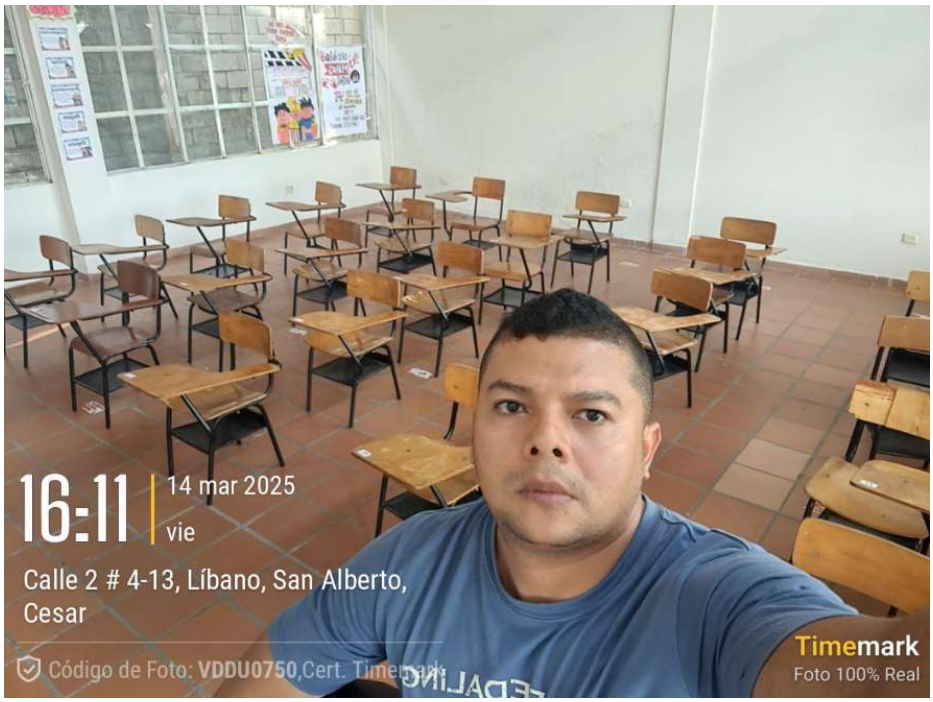
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-02	2025-02	1317113218	9402859573	I	2025/03/14	2025/03/06	BANCOLOMBIA	0	$463,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

| EMPLEADO | | | NOVEDADES | | |

Obligación Específica No. 24


Obligación Específica No. 25


Obligación Específica No. 27

Id de pago	Pago 002
Obligado a facturar electrónicamente	◯ Si ◯ No *
% de facturación prevista	10
Número de factura	*
Código de autorización	AC.4414742.000002
Fecha prevista de emisión	-
Fecha de emisión	15/03/2025 6:12 PM *
Fecha de vencimiento	14/04/2025 6:12 PM
Valor total previsto	0 COP
Valor neto	* Valor antes de IVA
Valor total	*
Notas	
Fecha de recepción original	15/03/2025 6:12 PM *
Número de radicación	*

Descripción	Nombre del documento
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados	

Obligación Específica No. 28

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

LUIS ENRIQUE PEREZ PORTILLA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1065864659
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en PIEDECUESTA. A los diecisiete (17) días del mes de Octubre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

2000736 - 17/10/2024
No Y FECHA REGISTRO

ZEGRID FRANCISCO CADENA CASTAÑEDA
Subdirector (E) CENTRO DE ATENCIÓN AL SECTOR AGROPECUARIO
REGIONAL SANTANDER

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 91220024020105624 2CC1065864659C.

ITEM No.	FICHA No. O CODIGO FORMULARIO MIGRACION	NOMBRE DEL PROGRAMA	HORAS EJECUTADAS (16 DE febrero AL 15 DE marzo)	FECHA INICIAL DE LA FORMACION	FECHA FINAL DE LA FORMACION	DIAS DE LA SEMANA	MUNICIPIO/ VEREDA	TIPO FORMACION	MODALIDAD DE LA FORMACION	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	JUSTIFCACION (REGISTRE AQUÍ SI LAS HORAS NO APARECEN EN SOFIA)
1	2927925	TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS	12	16/02/2025	15/03/2025	LUNES	AGUACHICA	TITULADA	PRESENCIAL	Competencia: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico.	Realizar mantenimiento integral de los sistemas de cómputo según procedimiento y manuales técnicos.	Horas no aparecen porque la ficha no se ha matriculado
2	2927909	TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS	12	16/02/2025	15/03/2025	JUEVES	AGUACHICA	TITULADA	PRESENCIAL	Competencia: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico.	Realizar mantenimiento integral de los sistemas de cómputo según procedimiento y manuales técnicos.	Horas no aparecen porque la ficha no se ha matriculado
3	2927899	TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS	12	16/02/2025	15/03/2025	JUEVES	SAN ALBERTO	TITULADA	PRESENCIAL	Competencia: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico.	Realizar mantenimiento integral de los sistemas de cómputo según procedimiento y manuales técnicos.	Horas no aparecen porque la ficha no se ha matriculado
TOTAL HORAS EJECUTADAS (16 DE FEBRERO AL 15 DE MARZO)			36									

	Versión: 03
	GC-F-004.1

Centro Agroempresarial
Coordinación Académica de Programas Especiales - Articulación con la Educación Media
Evaluación y Seguimiento en la Institución Educativa
Ejecución mensual de actividades

Nombre del Instructor	LUIS ENRIQUE PEREZ PORILLA	Fecha inicial:	15/02/2025
Número de documento	1.065.864.659	Fecha Final:	14/03/2025
Mes	MARZO 2025		

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PROGRAMA - GRADO FICHA DE CARACTERIZACIÓN	ACTIVIDAD / COMPETENCIA RESULTADO DE APRENDIZAJE	DÍA - FECHA																				ACTIVIDADES DESARROLLADAS CON EL DOCENTE	Horas Aplicadas	Firma Coordinador	Firma Rector
		Lu 17	Ma 18	Mi 19	Ju 20	Vi 21	Lu 24	Ma 25	Mi 26	Ju 27	Vi 28	Lu 3	Ma 4	Mi 5	Ju 6	Vi 7	Lu 10	Ma 11	Mi 12	Ju 13	Vi 14				
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN MIGUEL - TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS FICHA 2927925	Competencia: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico. Ejecución de la formación para logros de Resultado de Aprendizaje: Realizar mantenimiento integral de los sistemas de cómputo según procedimiento y manuales técnicos											X					X					Desarrollo de actividades de aprendizaje por instructor y docente. Seguimiento al proceso de formación. Acompañamiento técnico al docente. Registro de los resultados de aprendizajes en SofiaPlus.	30		
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN MIGUEL - TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS FICHA 2927909	Competencia: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico. Ejecución de la formación para logros de Resultado de Aprendizaje: Realizar mantenimiento integral de los sistemas de cómputo segun procedimiento y manuales técnicos														X					X		Desarrollo de actividades de aprendizaje por instructor y docente. Seguimiento al proceso de formación. Acompañamiento técnico al docente. Registro de los resultados de aprendizajes en SofiaPlus.	30		
INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN, PARLITAS - TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 2934758	Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento tecnico. Ejecución de la formación para logros de Resultado de Aprendizaje: Reconocer los sistemas de información de acuerdo a la disponibilidad y las necesidades de la organizacion												X					X				Desarrollo de actividades de aprendizaje por instructor y docente. Seguimiento al proceso de formación. Acompañamiento técnico al docente. Registro de los resultados de aprendizajes en SofiaPlus.	25	Reinaldo Garcia Reinaldo Garcia	
INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN, LA GLORIA - TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS FICHA 2934758	Competencia: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico. Ejecución de la formación para logros de Resultado de Aprendizaje: Realizar mantenimiento integral de los sistemas de cómputo según procedimiento y manuales técnicos.													X					X			Desarrollo de actividades de aprendizaje por instructor y docente. Seguimiento al proceso de formación. Acompañamiento técnico al docente. Registro de los resultados de aprendizajes en SofiaPlus.	25		
INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA LLANA -TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS FICHA 2927899	Competencia: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico. Ejecución de la formación para logros de Resultado de Aprendizaje: Realizar mantenimiento integral de los sistemas de cómputo según procedimiento y manuales técnicos.														X					X		Desarrollo de actividades de aprendizaje por instructor y docente. Seguimiento al proceso de formación. Acompañamiento técnico al docente. Registro de los resultados de aprendizajes en SofiaPlus.	30		
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL LIBANO -TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS FICHA 2927924	Competencia: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico. Ejecución de la formación para logros de Resultado de Aprendizaje: Realizar mantenimiento integral de los sistemas de cómputo según procedimiento y manuales técnicos.															X					X	Desarrollo de actividades de aprendizaje por instructor y docente. Seguimiento al proceso de formación. Acompañamiento técnico al docente. Registro de los resultados de aprendizajes en SofiaPlus.	20		

TrisorElectronic*

Firma del Instructor:		Total Horas	160	Resultado Ejecutado del periodo: FEBRERO - MARZO 2025