PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villeta, julio del 2025

Señor
OSCAR ALEJANDRO SIERRA RINCON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7494066**
Coordinador Académico
Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial
Villeta - Cundinamarca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes julio del año 2025

Referencia: No 7494066 del año 2025

MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ CASTILLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1077967603 de Villeta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial, 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 VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SIETE PESOS M/CTE. ($24.377.407,00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de febrero por valor de UN MILLON, OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE. ($1.839.804,00), b) Cuatro (4) pagos por los meses de marzo a junio de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511,00) cada uno, c) Un último pago por el mes de julio de 2025 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS M/CTE. ($3.679.608,00)

Plazo: Será hasta el 24 de Julio de 2025.

OBJETO:
REGULAR - Técnico en Sistemas Teleinformáticos. Prestación de Servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para el desarrollo de las actividades de formación del nivel técnico y/o tecnológico del Programa regular, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Obligaciones Especificas: Regular.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y verificar en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente;	Para este mes se realiza seguimiento al técnico en sistemas teleinformáticos ubicado en Albán Cundinamarca. Competencia Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico. Se registran juicios evaluativos en el RAP2, RAP 3 y RAP 4.	Se anexa acta, cierre de competencia y reporte de juicios evaluativos.
2	Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se implementa Técnicas didácticas activas de enseñanza en el mes de julio realizando formación en un ambiente dotado y con infraestructura de sistemas; con el fin de	Se realiza Talleres prácticos para la aplicación de conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las

		incentivar la creatividad y el sentido de competencia del aprendiz.	competencias del programa, TIC Implementadas: ✓ Grupos WhatsApp ✓ Documentos de apoyo ✓ Asesoramiento telefónico
3	Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras;	Para este período no he sido asignado para el apoyo a este equipo interdisciplinario. Sin embargo, se ha identificado algunas mejoras para cuando sea designada tal labor.	Pendiente de participar en los procesos asignados por la entidad
4	Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirección a determine.	Para este período no he sido asignado; Sin embargo, Estaré atento para participar.	Pendiente de participar en los procesos asignados por la entidad
5	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación.	Para el presente mes se asistió a los llamados el día 2 y 3 y 8 de julio.	Se asiste a las capacitaciones programadas por la entidad.
6	Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación	Se impacta formación al titulado de Sistemas teleinformáticos Competencia de Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico.	Portal de oferta educativa SENA :: Sofia Plus (senasofiaplus.edu.co)

7	Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa.	Para el presente mes no se ejecutó complementarios.	No se ejecutó complementarios para este mes..
8	Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación.	Se imparte formación al Técnico en sistemas teleinformáticos ficha 3142973.	Portal de oferta educativa SENA :: Sofia Plus (senasofiaplus.edu.co)
9	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro.	Se participa en la formación del titulado de sistemas teleinformáticos ficha 3142973.	Portal de oferta educativa SENA :: Sofia Plus (senasofiaplus.edu.co)
10	Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata.	Se realiza charlas motivacionales y actividades físicas a los aprendices, que se encuentran en periodo de formación con el SENA julio de 2025.	Se socializa canales de comunicación TIC entre Bienestar SENA, Bolsa de empleo, psicología SENA y el Aprendiz por medio del WhatsApp, Herramienta establecida para recibir información y difundir rápidamente en la ficha 3142973.
11	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.	Las actividades de investigación se realizan únicamente en la formación de Tecnólogos.	No hay actividades de investigación para este periodo
12	Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los	Para el presente mes se apoya en la oferta del técnico en asistencia administrativa de Albán	III oferta presencial 2025.

	procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula.		
13	Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas. Apoyar en la elaboración de documentos "lugares de desarrollo", de nuevos programas y renovación de los mismos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente.	No están previstas para el presente periodo.	No están previstas para el presente periodo.
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se realizó el pago de seguridad social, mes de junio de 2025	Se adjunta documento de pago en seguridad social, mes de junio de 2025

Obligaciones Generales

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje (Territorium, LMS, SGVA, Sistema Nacional de Biblioteca SENA, etc.), para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	Se realizan actividades de organización de evidencias en el portafolio de cada aprendiz ficha 3142973.	En el drive de cada aprendiz.
2	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.	Pendiente del requerimiento del centro de formación.	No hay actividades de investigación para este periodo.
3	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información,	Se guarda absoluta reserva sobre documentos,	Se guarda absoluta reserva en

	programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	información y material por el desarrollo del objeto contractual.	cumplimiento de este numeral.
4	Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas presenciales. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del Centro de Formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador.	"El suscrito supervisor certifica que el contratista cumplió con la planeación contemplada para el periodo fijo, correspondiente a 144 horas de días hábiles a la formación en el titulado ficha 3142973, según la planeación 2025"	Reporte de horas mes de julio del 2025.
5	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y adicionar el GANTT de las competencias a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de SIGA.	Se habilita ingreso al drive portafolio 2025. Portafolio 2025	Portafolio 2025 ✓ Guias de aprendizaje ✓ Instrumentos de evaluación ✓ inasistencia ✓ retiros juicios de evaluación
6	Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia.	Para este periodo no hubo requerimiento de seguimiento para etapa productiva	Para este periodo no hubo requerimiento de proceso para el seguimiento de etapa productiva
7	Recibir y responder por el uso, manejo y custodia de bienes entregados (ambientes de formación, materiales, equipos o herramientas) para el desarrollo de la formación en virtud de la ejecución de su contrato.	En el momento no me han dejado de cuentadante de bienes entregados (ambientes deformación, materiales, equipos o herramientas)	Pendiente del requerimiento del centro de formación
8	Estar en continua revisión del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA, para la actualización de procesos y	Se siguen los procedimientos exigidos por el SIGA y se aplica los formatos en los procesos de formación.	Se presentan los formatos adjuntos y actualizados.

	formatos, así como su correcta aplicación en el proceso de formación correspondiente		Entrega de Informe Mensual y guías. GTH-F-062 V10 GFPI-F-135 V04
9	Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueren entregados para el desarrollo del programa de formación y no fueren usados en virtud de la ejecución del programa.	En el momento no me han entregado materiales de formación, herramientas o equipos para reintegrar	Pendiente del requerimiento del centro de formación
10	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	No se ha presentado novedad de los bienes del SENA, que estén en mi ambiente de formación.	No se ha presentado novedad de los bienes del SENA, que estén en mi ambiente de formación.
11	Los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde el instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una de las evidencias y formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente.	Entrega de documentos elaborados (desarrollo curricular) en el marco de la formación profesional integral con visto bueno del Equipo Ejecutor de Centro de la red (indicar la red de conocimiento). Al final del contrato se entregarán estos insumos en los formatos requeridos.	Guías de aprendizaje (editables).
12	Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones.	Uso adecuado del logo símbolo SENA en prendas y material publicitario para el ejercicio de la formación profesional según manual de marca (BrandBook) vigente en CompromISO.	Esta actividad se realiza todo el tiempo.

13	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación.	Para el presente mes no se realizaron actividades asociadas con este ítem	No se realizan acciones para el presente mes.
14	Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de los aprendices.	Se tiene presente para hacer cumplir los lineamientos establecidos por el SENA.	Al momento de iniciar y durante el Proceso de formación se socializa con los aprendices.
15	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Uso de las bases de datos del Sistema de Bibliotecas SENA.	Guías de aprendizaje
16	Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación.	Para el presente mes no se ejecutó complementario.	No se ejecutaron complementarios para el mes de julio.
17	Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. Conformara un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación).	Actualización de procesos y Se siguen los procedimientos exigidos por el SIGA y se aplica los formatos en los procesos de formación.	Se presentan los formatos adjuntos y actualizados según papelería correspondiente al periodo: Entrega de Informe Mensual GTH-F-062 V10 guía de aprendizaje GFPI-F-135 V04
18	Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC´S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías	Durante del periodo del presente informe no se ejecutó la presente obligación.	Pendiente del requerimiento del centro de formación

19	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices	En el momento no se ha solicitado acción alguna para realizar la actividad.	Pendiente del requerimiento del centro de formación
20	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	En el momento no se ha solicitado acción alguna para realizar la actividad.	Pendiente del requerimiento del centro de formación.
21	Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueron entregados para el desarrollo del programa de formación.	En el momento no me han entregado materiales de formación, herramientas o equipos para reintegrar	Pendiente del requerimiento del centro de formación.

Entregables

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Conformar un Archivo Digital y físico con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación), en virtud de la Resolución No. 1-02689 de 2023 y Circular No. 3- 2023-000255.	Se realizan diligenciamiento de los archivos, proyecto, planeación, plan de trabajo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.	Portafolio 2025
2	Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.	Según programación entregada por coordinación se entrega acta finalización competencia.	Portafolio 2025
3	Realizar la entrega de cuentas de cobro y soportes anexos para tramite de pago cada mes, de acuerdo con las fechas	Realicé la entrega correspondiente al coordinador para aprobación de la planilla SI Contratista, el	Si Contratistas Secop II

	suministradas por el supervisor del contrato, garantizando el adecuado uso del PAC asignado al centro. Es responsabilidad del contratista la gestión tanto en el aplicativo SI contratistas como en el Secop II para el proceso del desembolso mensual.	informe mensual GTH-F-062 V10 y los soportes. Asimismo, toda la documentación ha sido subida al aplicativo SECOP II.	
4	Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación vigente, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año.	Se realiza la norma el 13 de diciembre del 2022	Certificado Nivel Avanzado
5	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga.	Se realizan diligenciamiento de los archivos, proyecto, planeación, plan de trabajo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.	Portafolio 2025
6	Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.	Según programación entregada por coordinación se entrega acta.	Portafolio 2025

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
1.	95225	Puerto Bogotá	16/06/2025	19/06/2025
2.				

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. 87451003 de la planilla, operador mi planilla y periodo junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,

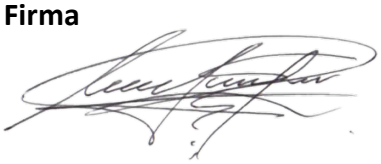
Firma



Miguel Angel Rodriguez Castillo
Contratista
C.C. No. 1077967603

Recibí a satisfacción:

Firma



Oscar Alejandro Sierra Rincon
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.**7494066**
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ CASTILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

FECHA INICIAL: 01/07/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3142973 - 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
• 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 :	144,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	144,00

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: MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ CASTILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

EVIDENCIAS INFORME JULIO DE 2025

Ficha 3142973 – SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

Competencia Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico.

RAP 03 Verificar la operación del sistema computacional de acuerdo con los procedimientos técnicos.

RAP 04 Documentar el mantenimiento del equipo de cómputo según procedimiento técnico.














14/07/2025 09:56


15/07/2025 11:13


16/07/2025 07:50

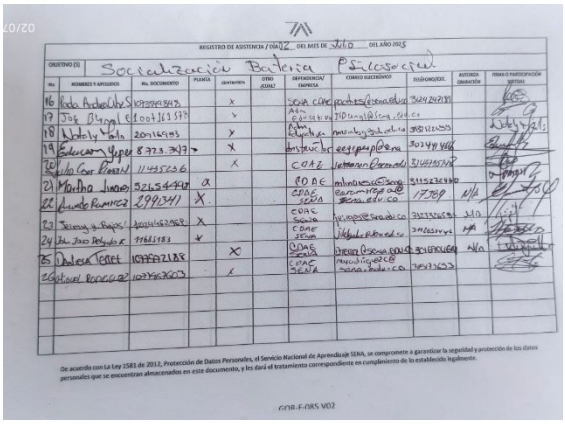



2025-07-21 at
10.49.17 AM


2025-07-21 at
10.49.17 AM


2025-07-21 at
10.49.17 AM

Reunión Socialización Batería Psicosocial 2 y 3 de Julio.



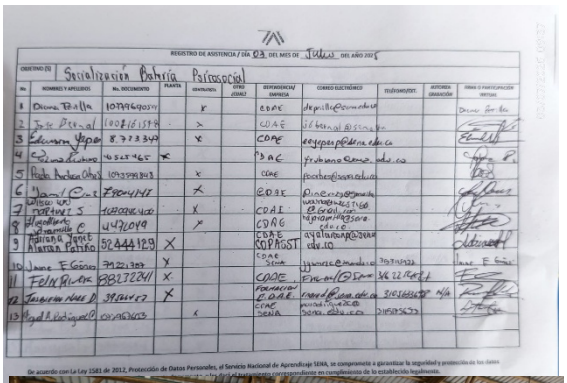
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 02 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Socialización Batería Psicosocial

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CEL	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Paola Andrea Ochoa	1093998343		X		SENA CDAE	psochoa@sena.edu.co	3242478		
17	José Bernal	1007161598		X		Ambiente y Sistemas	JPBernal@sena.edu.co			
18	Wendy Viola	20716593		X		Ambiente y Sistemas		3501		
19	Edwin Yepes	8.773.349		X		Instructor	eeyepes@sena.edu.co	3014		
20	Yuly Cor Rentería	1145526		X		CDAE	yulianacorrental	3104		
21	Martha Juana	32654	X			CDAE SENA		3115	N/A	
22	Eduardo Ramírez	7991341	X			CDAE SENA		17	N/A	
23	Jeimy [illegible]	1014162	X			CDAE SENA		3123	N/A	
24	Ing. Jhon Rolando R	17611183	X			CDAE SENA		3146	N/A	
25	Dalexa Teret	1077472		X		CDAE SENA		3104	N/A	
26	Gabriel Rodríguez	1077463		X		CDAE SENA		3043		

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

GOB-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 03 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Socialización Batería Psicosocial

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CEL	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Diana Trujillo	1077464		X		CDAE	deptrujillo@sena.edu.co			
2	José Bernal	1007161598		X		CDAE	JPBernal@sena.edu.co			
3	Edwin Yepes	8.773.349		X		CDAE	eeyepes@sena.edu.co			
4	[illegible]	65[illegible]65	X			CDAE	[illegible]			
5	Paola Andrea Ochoa	1093998343		X		CDAE	psochoa@sena.edu.co			
6	Yamil Cote	8804747		X		CDAE	[illegible]			
7	[illegible]	1007046		X		CDAE	[illegible]			
8	[illegible]	4472049		X		CDAE	[illegible]			
9	Adriana Yepes Alarcón Patiño	52444129	X			CDAE COPASST	[illegible]			
10	Jane Escobar	7922387	X			CDAE SENA	[illegible]	3174		
11	Felix Rueda	88272241	X			CDAE	[illegible]	3[illegible]		
12	[illegible]	39[illegible]7	X			Formación P.DAE	[illegible]	3[illegible]	N/A	
13	[illegible]	1077463		X		CDAE SENA	[illegible]	3[illegible]		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos [illegible] correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.





Capacitación del programa ELABORACION DEL DESARROLLO CURRICULAR PARA PROGRAMAS DE FORMACION 8 de julio de 2025

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 08 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Paolo A. Garibello	52656337		X		CDAE	pagaribello@sena.edu.co	3153189581		
2	Miguel Enriquez C.	1077471403		X		CDAE	menriquezc@sena.edu.co	3115175653		
3	Fleymin Morillo S	90283647		X		CDAE	fleymorillo7@hotmail.com	3137776411		
4	Sergio Paramo	1027974471		X		CDAE	sergiop.3206@hotmail.com	3204155873		
5	Yuri Castaneda	1077973251		X		CDAE	yurik-21@hotmail.com	3219094304		
6	Horacio Enciso M	1069582954		X		CDAE	horacio.880218@hotmail.com	3134061042		
7	Jorge H. Rubio C.	80464.163		X		CDAE	jorgehrubioc@hotmail.com	3502047250		
8	David A. Peñaranda	80281868		X		C.D.A.E	dapenaranda@sena.edu.co	3124574866		
9	Jesus C. Ramirez	80282910		X		CDAE	jcramirez7@sena.edu.co	3115896250		
10	Edwin Torres	1077967994		X		CDAE	eftorres@gmail.com	3144808881		
11	Nilsa Tesset	1077972188		X		CDAE	ntesset@sena.edu.co	3016704614		
12	Hugo Alberto Parra	4472049		X		CDAE	haparramo@sena.edu.co	3215152404		
13	Angelica Freites	52663277		X		CDAE	Amfreites@sena.edu.co	3206444408		
14	Yesid Tromirez A	80165887		X		CDAE	vromirez@sena.edu.co	3132845740		
15	Edinson Yepes P	8.723347		X		CDAE	eeyepes@sena.edu.co	3024414466		
16	Jose Salazar G.	19304748		X		CDAE	josesalazarg@sena.edu.co	3144742125		
17	Gerardo Hernandez Paramo.	77.313.794.		X		CDAE	gerardoparamo@gmail.com	3123506839.	Sí.	
18										

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



Juicios evaluativos Cierre de competencia Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico.

RAP 2

Ti	Número d	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de
CC	1003657899	JAVIER ANDRES	CASTRO ORIGUA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	685377 - RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES	APROBADO
TI	1023165226	KEVIN ANDRES	LUNA PARDO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	685377 - RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES	APROBADO
CC	1069642320	ANGIE VANESSA	PRIETO ROCHA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	685377 - RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES	APROBADO
CC	1070386925	JUAN PABLO	CASALLAS SANTANA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	685377 - RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES	APROBADO
CC	1070387699	JAROL JAIR	PENAGOS PATIÑO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	685377 - RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES	APROBADO
TI	1072592528	DEIVY SAMUEL	TORRES BUITRAGO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	685377 - RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES	APROBADO
TI	1072592700	MATEO	RODRIGUEZ BERMUDEZ	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	685377 - RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES	APROBADO
CC	1072592999	CINDY LIESEL	BARBOSA MORENO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	685377 - RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES	APROBADO

RAP 3

T	Número d	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de
CC	1003657899	JAVIER ANDRES	CASTRO ORIGUA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	685378 - RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	APROBADO
TI	1023165226	KEVIN ANDRES	LUNA PARDO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	685378 - RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	APROBADO
CC	1069642320	ANGIE VANESSA	PRIETO ROCHA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	685378 - RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	APROBADO
CC	1070386925	JUAN PABLO	CASALLAS SANTANA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	685378 - RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	APROBADO
CC	1070387699	JAROL JAIR	PENAGOS PATIÑO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	685378 - RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	APROBADO
TI	1072592528	DEIVY SAMUEL	TORRES BUITRAGO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	685378 - RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	APROBADO
TI	1072592700	MATEO	RODRIGUEZ BERMUDEZ	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	685378 - RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	APROBADO
CC	1072592999	CINDY LIESEL	BARBOSA MORENO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	685378 - RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	APROBADO

RAP 4

T	Número d	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de
CC	1003657899	JAVIER ANDRES	CASTRO ORIGUA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	685376 - RAP 04 DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO	APROBADO
TI	1023165226	KEVIN ANDRES	LUNA PARDO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	685376 - RAP 04 DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO	APROBADO
CC	1069642320	ANGIE VANESSA	PRIETO ROCHA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	685376 - RAP 04 DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO	APROBADO
CC	1070386925	JUAN PABLO	CASALLAS SANTANA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	685376 - RAP 04 DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO	APROBADO
CC	1070387699	JAROL JAIR	PENAGOS PATIÑO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	685376 - RAP 04 DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO	APROBADO
TI	1072592528	DEIVY SAMUEL	TORRES BUITRAGO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	685376 - RAP 04 DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO	APROBADO
TI	1072592700	MATEO	RODRIGUEZ BERMUDEZ	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	685376 - RAP 04 DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO	APROBADO
CC	1072592999	CINDY LIESEL	BARBOSA MORENO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	685376 - RAP 04 DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO	APROBADO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ CASTILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

FECHA INICIAL: 01/06/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3142973 - 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
• 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 :	120,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3175247 - RECURSOS HUMANOS .

• 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:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• 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:	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:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

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: MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ CASTILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y