PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, octubre del 2025

Señor:
EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7684287**
Coordinador Académico
Centro Industrial y de Energías Alternativas

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de octubre del 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7684287 del 2025

JOSE FRANCISCO DIAZ DELUQUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.118.857.117 de Riohacha, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial y de Energías Alternativas, 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: **CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 41.242.282,00)** esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a cuatro (04) días del mes de marzo por valor de **($ 919.902,00)** b) Ocho pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de abril a noviembre por valor **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS PESOS M/CTE ($4.599.511,00)** cada uno. C) Un ultimo pago correspondiente a los días del mes de diciembre por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTI Y SEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($ 3.526.292,00).**

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre del 2025

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación en las diferentes modalidades de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

Obligaciones Especificas:

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.	✓ Elaboración de Guías de Aprendizaje, Planeación Pedagógica e Instrumentos de Evaluación para los programas de Formación Titulada correspondientes a las siguientes fichas asignadas: ❖ 3277513 ❖ 3140504 ✓ Ejecución de Formación Titulada correspondientes a las siguientes fichas asignadas: ❖ 3253147 ❖ 3066278 ❖ 2994174 ❖ 3167328 ❖ 3277513 ❖ 3140504	✓ Registro fotográfico de proceso de inducción en formato INFORME DE EVIDENCIAS EJECUCIÓN FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA. ✓ Portafolio de evidencias del instructor y el aprendiz en SharePoint.
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2025.	✓ En el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	En el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.
3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato.	✓ En el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación..	En el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.
4	Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje.	✓ Elaboración de Guías de Aprendizaje, Planeación Pedagógica e Instrumentos de Evaluación para los programas de Formación Titulada correspondientes a las siguientes fichas	Registro fotográfico de curso de desarrollo curricular en INFORME DE EVIDENCIAS EJECUCIÓN FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA. Portafolio de evidencias del

		asignadas: 3277513 3140504	instructor y el aprendiz en SharePoint.
5	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	✓ En el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	✓ En el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.
6	Alimentar permanentemente el portafolio, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.	✓ Actualización permanente del portafolio de evidencias del instructor.	✓ Portafolio de evidencias del instructor en LMS. ✓ (PORTAFOLIO JOSE DIAZ 2025)

7	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.	✓ En el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	✓ En el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.
8	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.	✓ Asistencia a reuniones de planeación de evento día del idioma y temas referentes al área de bilinguismo. ✓ Asistencia a socialización de presentación Portafolio académico (Coordinación académica)	✓ Registro fotográfico de la sesión en INFORME DE EVIDENCIAS EJECUCIÓN FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA.
9	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual.	✓ Documentos actualizados conforme a los lineamientos pertinentes.	✓ Actualizaciones pertinentes en toda la documentación correspondiente al mes objeto de cobro.
10	Para los instructores de formación virtual, 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.	✓ En el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	✓ En el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.
11	Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	✓ En el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	✓ En el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.

12	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	✓ En el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	✓ En el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.
13	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.	✓ Planeación de la ejecución de la formación, a partir de la elaboración de los documentos correspondientes al proceso de desarrollo curricular, tales como planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, planes de trabajo, planes de mejoramiento y demás a los que haya lugar.	✓ Portafolio de evidencias del instructor en LMS. (PORTAFOLIO JOSE DIAZ 2025)
14	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz.	✓ En el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	✓ En el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.
15	Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	✓ Dando la importancia a la formación en la parte integral se participa como instructor en el apoyo a las actividades realizadas por el área de Bienestar del Aprendiz.	✓ Formatos de asistencia debidamente diligenciados por Bienestar del Aprendiz.

16	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	✓ Asistencia a todos las sesiones de formación asignadas por coordinación académica.	✓ Registro fotográfico de la sesión en INFORME DE EVIDENCIAS EJECUCIÓN FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA.
17	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Industrial y de Energías Alternativas y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	✓ Elaboración de informes de ejecución de la Formación Profesional Integral, de las distintas fichas asignadas.	Informes de ejecución de la Formación Profesional Integral:(PORTAFOLIO JOSE DIAZ 2025)
18	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas o Físicas definidas por la entidad.	En el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	En el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.
19	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	✓ Elaboración del reporte estadístico de la ejecución horaria contractual del mes objeto de cobro.	✓ Reporte estadístico de la ejecución horaria contractual del mes objeto de cobro debidamente diligenciado y reportado en coordinación académica.
20	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.	✓ En el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	✓ En el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.
21	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	✓ Actividades de reflexión en la ejecución de la formación	Guías de aprendizaje (PORTAFOLIO JOSE DIAZ 2025)

22	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	✓ Actividades de reflexión en la ejecución de la formación	Guías de aprendizaje (PORTAFOLIO JOSE DIAZ 2025)
23	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	✓ Utilización de las siguientes plataformas para el respectivo registro de la información académica y administrativa conforme a la normatividad vigente. ✓ SOFIA PLUS ✓ SECOP II ✓ SI CONTRATISTAS ✓ CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	✓ Rol activo en SOFIA PLUS. ✓ Portafolio de evidencias del instructor en LMS. ✓ Reporte de inasistencias y de juicios evaluativos en SOFIA Plus: “Informe Ruta de Aprendizaje”. ✓ (PORTAFOLIO JOSE DIAZ 2025)
24	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	✓ Correcto y adecuado manejo de toda la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	N/A
25	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	✓ Diligenciamiento de la cuenta de cobro, así como la elaboración de los informes y soportes requeridos según la normatividad vigente. ✓ Generación correcta de planilla de pago en plataforma SI CONTRATISTAS.	✓ Cuenta de cobro, informes y soportes, debidamente cargados en la plataforma SECOP II.
26	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación	✓ En el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	✓ En el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.

	de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.		
27	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	✓ En el mes objeto de cobro no se han asignado bienes o elementos al contratista.	✓ En el mes objeto de cobro no se han asignado bienes o elementos al contratista.
28	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	✓ Se da cumplimiento al protocolo de bioseguridad establecido por la institución, se realiza el curso de protocolo de bioseguridad	✓ Certificado adjunto de capacitación de protocolo de bioseguridad Uso de tapaboca donde aplique, lavado de manos y distanciamiento
29	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.	✓ En el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	✓ En el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.
30	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.	✓ En el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	✓ En el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.
31	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	✓ En el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	✓ En el mes objeto de cobro no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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**. 7986512076** de la planilla, operador SOI y periodo de diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 –"*Decreto Ley Antitrámites*").

Evidencias en **14** folios

Cordialmente,



JOSE FRANCISCO DIAZ DELUQUEZ

CONTRATISTA

C.C. No. 1.118.857.117 de Riohacha

Recibí a satisfacción:

EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7684287
Coordinador Académico

PROCESO					
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME DE EVIDENCIAS					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

OCTUBRE DEL 2025

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL

INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como propósito abordar el desarrollo en la Formación Profesional Integral (FPI) impartida dentro de la formación titulada presencial y complementaria, para la cual se parte de la planeación de actividades sujetas a un programa formativo en ejecución, seguidamente se desarrolla los diversos tópicos contenidos en las guías de aprendizaje para tal fin, correspondientes a las competencias de formación, así como los resultados de aprendizaje, estrategias pedagógicas y los instrumentos utilizados para generar un aprendizaje significativo. También se presentan evidencias fotográficas de las jornadas de formación ejecutadas a lo largo del mes.

Este documento tiene como objetivo presentar las evidencias correspondientes al mes de octubre del 2025, de acuerdo con las obligaciones establecidas en el **contrato No. CO1.PCCNTR.7684287** del año 2025, en la que el contratista presta sus servicios que tiene por objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación en las diferentes modalidades de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

INFORME DE EVIDENCIAS EJECUCIÓN FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA

A continuación, se presentan las evidencias de las actividades ejecutadas durante el mes de **octubre**, en lo que corresponde al cumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en el **contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.7684287** de la vigencia 2025. Dentro de la formación titulada presencial para el mes referido, se abordó la siguiente descripción, a saber:

- **3066278 - FICHA FORMACIÓN TITULADA DEL TECNÓLOGO ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.** – Con 20 aprendices activos en formación; el programa está en estado de ejecución. Fui asignado con la ficha a partir del 28 de marzo de 2025, y continuaré hasta culminar las **384** horas contempladas en las competencias a trabajar. Con un total de **21** horas reportadas en total para el mes **octubre**.

  Competencia en desarrollo

  En la presente formación Tecnológica se desarrolla la competencia: ***"INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.".***

  Resultados de Aprendizajes a abordar en la fase de análisis según la competencia

  - ✓ EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN..

  Estrategias pedagógicas por aplicar

  - ✓ Uso de organizadores gráficos (diagramas de flujo, mapas conceptuales, mapas mentales, entre otros).
  - ✓ Uso de tarjetas didácticas o flashcards.
  - ✓ Uso de portafolios

- ✓ Instrumentos de evaluación.

Tablas e imágenes

Sesiones de clase modalidad presencial con aprendices-Formación Titulada

Tabla 1. Ficha de Formación Titulada

Programa formativo	Numero de ficha	Municipio	Dirección
ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	3066278	Riohacha	SENA-sede industrial-Km 5 vía Maicao

Fuente: propia

Ilustración 01. - Ficha 3066278



- ❖ **2994174 - FICHA FORMACIÓN TITULADA DEL MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO E INSTRUMENTACIÓN.** – Con 20 aprendices activos en formación; el programa está en estado de ejecución. Fui asignado con la ficha a partir del 5 de mayo de 2025, y

continuaré hasta culminar las **384** horas contempladas en las competencias a trabajar. Con un total de **42** horas reportadas en total para el mes **octubre**.

Competencia en desarrollo

En la presente formación Tecnológica se desarrolla la competencia: ***"PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.".***

Resultados de Aprendizajes a abordar en la fase de análisis según la competencia

- ✓ - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS
- ✓ COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

Estrategias pedagógicas por aplicar

- ✓ Uso de organizadores gráficos (diagramas de flujo, mapas conceptuales, mapas mentales, entre otros).
- ✓ Uso de tarjetas didácticas o flashcards.
- ✓ Uso de portafolios
- ✓ Instrumentos de evaluación.

Tablas e imágenes

Sesiones de clase modalidad presencial con aprendices-Formación Titulada

Tabla 2. Ficha de Formación Titulada

Programa formativo	Numero de ficha	Municipio	Dirección
MATENIMIENTO ELECTRÓNICO E INSTRUMENTACIÓN	2994174	Riohacha	SENA-sede industrial-Km 5 vía Maicao

Fuente: propia

Ilustración 02. - Ficha 2994174



- **3253147 - FICHA FORMACIÓN TITULADA EN PROMOTORIA SOCIOAMBIENTAL EN GRUPOS ETNICOS.** – Con 14 aprendices activos en formación; el programa está en estado de ejecución. Fui asignado con la ficha a partir del 27 de junio de 2025, y continuaré hasta culminar las **180** horas contempladas en las competencias a trabajar. Con un total de **35** horas reportadas en total para el mes **octubre**.

Competencia en desarrollo

En la presente formación Técnica se desarrolla la competencia: ***"COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA.".***

Resultados de Aprendizajes a abordar en la fase de análisis según la competencia

- ✓ REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

Estrategias pedagógicas por aplicar

- ✓ Uso de organizadores gráficos (diagramas de flujo, mapas conceptuales, mapas mentales, entre otros).
- ✓ Uso de tarjetas didácticas o flashcards.
- ✓ Uso de portafolios
- ✓ Instrumentos de evaluación.

Tablas e imágenes

Sesiones de clases introductoria y presentación con aprendices-Formación Titulada

Tabla 3. Ficha de Formación Titulada

Programa formativo	Numero de ficha	Municipio	Dirección
PROMOTORIA SOCIOAMBIENTAL EN GRUPOS ETNICOS	3253147	Riohacha	SENA-Cachaca 1. Km 6 Vía Santa Marta

Fuente: propia

Ilustración 03. - Ficha 3253147







- **3167328 - FICHA FORMACIÓN TITULADA DEL TECNÓLOGO COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN.** – Con 30 aprendices activos en formación; el programa está en estado de ejecución. Fui asignado con la ficha a partir del 1 de agosto de 2025, y continuaré hasta culminar las **384** horas contempladas en las competencias a trabajar. Con un total de **42** horas reportadas en total para el mes **octubre**.

  Competencia en desarrollo

  En la presente formación Tecnológica se desarrolla la competencia: ***"INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.".***

  Resultados de Aprendizajes a abordar en la fase de análisis según la competencia

- ✓ COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

Estrategias pedagógicas por aplicar

- ✓ Uso de organizadores gráficos (diagramas de flujo, mapas conceptuales, mapas mentales, entre otros).
- ✓ Uso de tarjetas didácticas o flashcards.
- ✓ Uso de portafolios
- ✓ Instrumentos de evaluación.

Tablas e imágenes

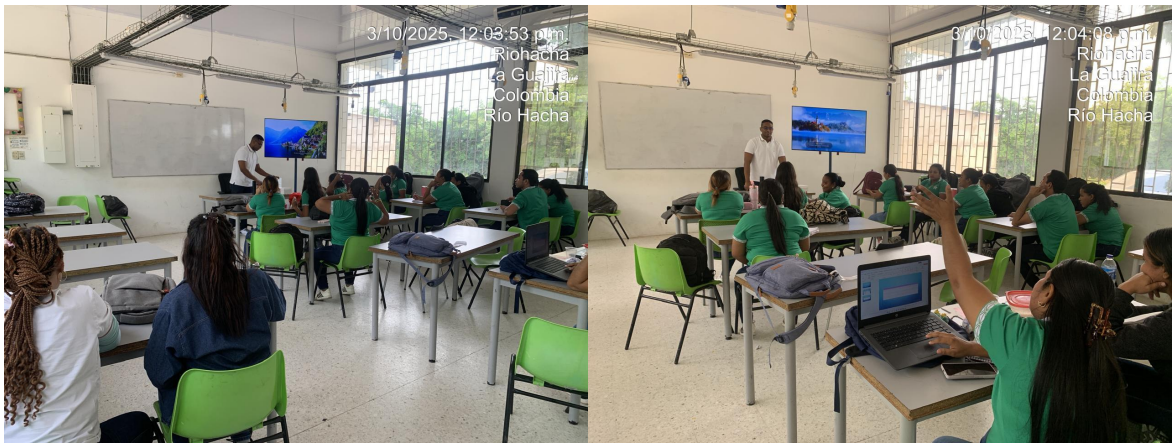
Sesiones de clases introductoria y presentación con aprendices-Formación Titulada

Tabla 4. Ficha de Formación Titulada

Programa formativo	Numero de ficha	Municipio	Dirección
COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	3167328	Riohacha	SENA-sede industrial-Km 5 vía Maicao

Fuente: propia

Ilustración 04. - Ficha 3167328





- **3277513 - FICHA FORMACIÓN TITULADA EN INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES.** – Con 21 aprendices activos en formación; el programa está en estado de ejecución. Fui asignado con la ficha a partir del 1 de septiembre de 2025, y continuaré hasta culminar las **192** horas contempladas en las competencias a trabajar. Con un total de **35** horas reportadas en total para el mes **octubre**.

Competencia en desarrollo

En la presente formación Técnica se desarrolla la competencia: ***"INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.".***

Resultados de Aprendizajes a abordar en la fase de análisis según la competencia

- ✓ COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

Estrategias pedagógicas por aplicar

- ✓ Uso de organizadores gráficos (diagramas de flujo, mapas conceptuales, mapas mentales, entre otros).
- ✓ Uso de tarjetas didácticas o flashcards.

- ✓ Uso de portafolios
- ✓ Instrumentos de evaluación.

Tablas e imágenes

Sesiones de clases introductoria y presentación con aprendices-Formación Titulada

Tabla 5. Ficha de Formación Titulada

Programa formativo	Numero de ficha	Municipio	Dirección
INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELÉCTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES	3277513	Manaure	Internado LAAACHON-Mayapo, Manaure

Fuente: propia

Ilustración 05. - Ficha 3277513



- **3140504 - FICHA FORMACIÓN TITULADA EN INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES.** – Con 25 aprendices activos en formación; el programa está en estado de ejecución. Fui asignado con la ficha a partir del 1 de septiembre de 2025, y continuaré hasta culminar las **192** horas contempladas en las competencias a trabajar. Con un total de **44** horas reportadas en total para el mes **octubre**.

Competencia en desarrollo

En la presente formación Técnica se desarrolla la competencia: ***"INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.".***

Resultados de Aprendizajes a abordar en la fase de análisis según la competencia

- ✓ COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

Estrategias pedagógicas por aplicar

- ✓ Uso de organizadores gráficos (diagramas de flujo, mapas conceptuales, mapas mentales, entre otros).
- ✓ Uso de tarjetas didácticas o flashcards.
- ✓ Uso de portafolios
- ✓ Instrumentos de evaluación.

Tablas e imágenes

Sesiones de clases introductoria y presentación con aprendices-Formación Titulada

Tabla 6. Ficha de Formación Titulada

Programa formativo	Numero de ficha	Municipio	Dirección
INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELÉCTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES	3140504	Riohacha	SENA-sede industrial-Km 5 vía Maicao

Fuente: propia

Ilustración 06. - Ficha 3140504



CONCLUSIÓN

Como resultado, se llevó a cabo de manera satisfactoria el proceso de formación profesional integral, alcanzando los resultados de aprendizaje establecidos. Se implementaron estrategias didácticas pertinentes y se fomentó activamente el autoaprendizaje en un entorno pedagógico adecuado.

La formación fue impartida a las siguientes fichas de formación: **3066278 del programa Tecnólogo en ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE, 3253147 del programa técnico PROMOTORIA SOCIOAMBIENTAL EN GRUPOS ETNICOS**, **2994174 del programa Tecnólogo en MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO E INSTRUMENTACIÓN, 3167328 del programa tecnólogo COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, 3277513 del programa técnico INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES y 3140504 del programa técnico INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES.**

Como soporte del desarrollo de las actividades formativas, se cuenta con evidencia fotográfica de las jornadas realizadas en los ambientes de formación de la sede industrial del Centro Industrial y de Energías Alternativas. Asimismo, las listas de asistencia fueron diligenciadas conforme al formato institucional vigente.



JOSE FRANCISCO DIAZ DELUQUEZ

Contratista
C.C. 1.118.857.117 de Riohacha