PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villeta, Noviembre 2025

Señor (a)
OSCAR ALEJANDRO SIERRA RINCON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7456406/2025
Coordinador Académico
Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial.
Villeta

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

Referencia: No . CO1.PCCNTR.7456406 del año 2025

EDWIN SIMON HERRERA GONZALEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11523191 de PACHO, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS TRECE PESOS M/CTE. ($ 47.834.913) 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 DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SEIS M/CTE. ($ 2.759.706), b) Nueve (9) pagos por los meses de Marzo a noviembre 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 diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS

VEINTISEIS MIL DOCIENTOS NOVENTA Y UN PESO CON OCHO CENTAVOS M/CTE. ($ 3.526.291,8)

Plazo: Será hasta el (23) de (diciembre) de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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	Registro de juicios evaluativos en Sofía Plus. Creación de rutas de aprendizaje en Sofía Plus. Asociación de aprendizaje a rutas de aprendizaje en Sofía Plus. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en Sofía Plus. Comunicación oportuna de situaciones	Se Anexa pantallazos

	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	relacionadas con el registro de la información en Sofía Plus	
2	Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Implementación de estrategias de enseñanza – aprendizaje. Implementación de estrategias de seguimiento y evaluación. guía de aprendizaje GFPI-F-135 V04, plan concertado e instrumento de evaluación	Registro fotográfico
3	Apoyar y participar en los equipos de desarrollo	No se ejecutó	En el presente mes no se realiza apoyo al

	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		equipo de desarrollo y redes de tecnología
4	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.	No se requirió el apoyo en la elaboración de: fichas técnicas, lista de materiales.	En el presente mes no se realizó apoyo a procesos contractuales de bienes y servicios
5	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación.	Reunión General 28 de noviembre convocada por subdirector de centro de formación	En el presente mes no se realiza convocatoria por la entidad

6	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	Atención a la formación de aprendices según proyecto formativo. Competencia inducción e informática En los siguientes titulados: 3143442 instalación de redes eléctricas domiciliarias y comerciales	Reporte de actividades SENA SOFIA PLUS y evidencia fotográfica
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.	Se legaliza el complementario se imparte formación curso complementario 3349891 - ELECTRICIDAD BÁSICA y 3349991 - ADOPCION DE ESTRATEGIAS DE CIBERSEGURIDAD PARA PROTECCION DE LA INFORMACION	Portal Sena Sofia plus, LMS
8	Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de	Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo con	En el presente mes no he sido designado para esta actividad

	acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación	el Plan Estratégico del Centro de Formación.	
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 ejecuta formación técnica con la F-3143442	Evidencia fotográfica
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 6 inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata.	Se desarrolla actividades académicas y de integración junto con el grupo de bienestar para garantizar la permanencia de los aprendices	Evidencia fotográfica

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.	Pendiente del requerimiento del centro de formación.	En el presente mes no se realizó procesos de investigación con la titulada
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 procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula.	En el presente mes no se realiza oferta educativa	En el presente mes no he sido designado para esta actividad
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	No se realizan giras técnicas con el titulado	No se anexan evidencias por no realizar mencionada actividad

	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.		
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Las actividades designadas por el coordinador de la zona	Evidencia de comportamiento

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	Uso de las bases de datos del Sistema de Bibliotecas SENA.	Guías de aprendizaje
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.	En el presente mes no se realizó procesos de investigación con la titulada
3	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual	Evidencia de comportamiento
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	Ejecución de la programación en formación titulada 160 Hrs En las fichas F-3143442	Reporte de horas Sofia Plus

	Formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador.		
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.	soy líder de ficha la F-3143442 para ninguno de los titulados. Se trabaja con la Guía de aprendizaje GFPI-F-135 V04, Plan de trabajo concertado e instrumento de evaluación.	EDWIN SIMON HERRERA GONZALEZ Archivo Ondrive
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.	No se ha requerido el apoyo en seguimiento de etapa práctica	No se agrega evidencia ya que el centro de formación no me asigno esta actividad
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 formatos, así como su correcta	Actualización de procesos y formatos. guía de aprendizaje GFPI-F-135 V04	Guías de aprendizaje

	aplicación en el proceso de formación correspondiente		
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	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).

	validar la información correspondiente.		
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 o representación de la entidad en actividades oficiales según manual de marca (BrandBook) vigente en CompromISO. Envío de comunicaciones respetuosas al a través de medios institucionales.	Registro fotográfico
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.	En el presente mes no se ha participado en procesos de inducción	Para el presente mes no se apoya con esta actividad.
14	Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de los aprendices.	Emisión de juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos por el reglamento. Control de inasistencias de aprendices.	Capturas de pantalla del registro de juicios evaluativos. Registro fotográfico
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	Se realizaron los siguientes complementarios:	Evidencia fotográfica

	cumplimento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación.	se imparte formación curso complementario 3349991 - ADOPCION DE ESTRATEGIAS DE CIBERSEGURIDAD PARA PROTECCION DE LA INFORMACION	
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 formatos. guía de aprendizaje GFPI-F-135 V04	Guía de aprendizaje
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.	No se agrega evidencia ya que el centro de formación no me asigno esta actividad
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	En el momento no se ha solicitado acción alguna para realizar la actividad.	Pendiente del requerimiento del centro de formación.

	de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.		
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.	Archivo digital	Drive EDWIN SIMON HERRERA
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.	Soy líder de la ficha la F-3143442 , municipio de Guaduas jornada noche	Evidencia fotografica
3	Realizar la entrega de cuentas de cobro y soportes anexos para tramite de pago cada	Entrega de cuenta del mes de Noviembre,	Registro fotográfico

	mes, de acuerdo con las fechas 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	emisión de la planilla de SI contratista	
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 Noviembre del presente año.	Certificación de norma vigente	Registro fotográfico
5	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.	Implementación de estrategias de seguimiento y evaluación. guía de aprendizaje GFPI-F-135 V04, plan concertado e instrumento de evaluación	Registro fotográfico
6	Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones	Acta de cierre de transversal	No se agrega evidencia ya que el centro de

	del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.		formación no me asigno esta actividad

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

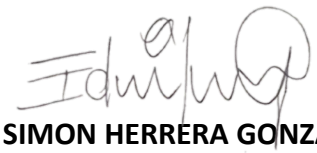
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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. 9494072263 de la planilla, operador aportes en línea y periodo Octubre 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma



EDWIN SIMON HERRERA GONZALEZ
Contratista
C.C. No. 11.523.191

Recibí a satisfacción:

Firma



OSCAR ALEJANDRO SIERRA RINCÓN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7456406/2025
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDWIN SIMON HERRERA GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

FECHA INICIAL: 01/11/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3143442 - INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES

• 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:	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:	IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR ACOMETIDAS ELÉCTRICAS DE ACUERDO CON REGLAMENTO TÉCNICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO

DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Montar componentes eléctricos de acuerdo con procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONTAR SISTEMAS DE PUESTA A TIERRA DE ACUERDO CON NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3349891 - ELECTRICIDAD BÁSICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR CIRCUITOS ELÉCTRICOS DE ACUERDO CON EL MÉTODO REQUERIDO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CALCULAR LOS PARÁMETROS DEL CIRCUITO ELÉCTRICO.

IDENTIFICAR MAGNITUDES E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS A MEDIR EN EL CIRCUITO ELÉCTRICO CON CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3349991 - ADOPCION DE ESTRATEGIAS DE CIBERSEGURIDAD PARA PROTECCION DE LA INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SEGÚN MODELO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220501110 01 ASOCIAR TECNOLOGÍAS DE PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN CON ENTORNOS DE BIG DATA SEGÚN LOS USOS EN CIBERSEGURIDAD

220501110 02 APLICAR TECNOLOGÍAS DE PROTECCIÓN DE DATOS DE ACUERDO CON DISPOSITIVOS, APLICACIONES WEB Y ENTORNOS MÓVILES

220501110 03 PROTEGER SISTEMAS DE CONTROL INDUSTRIAL (ICS) Y SECTOR FINANCIERO A PARTIR DE AMENAZAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 119,70

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

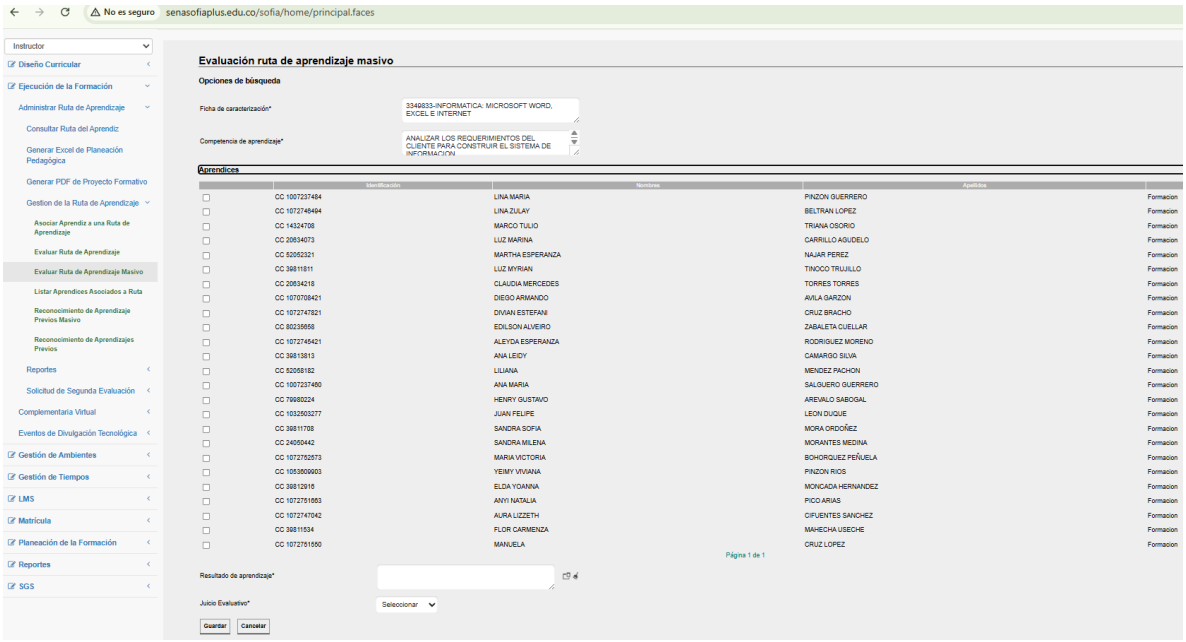
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: EDWIN SIMON HERRERA GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

Evidencias de las actividades durante el mes de noviembre 2025 – EDWIN SIMON HERRERA G.

Obligacion No. 1



Obligacion No. 2







Obligacion No. 5







Obligaciones No. 2, 6, 9 y 12





Obligacion 16





ACTA No. 012		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Cierre del proceso formativo – Tecnico INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES ficha 3143442		
CIUDAD Y FECHA: Guaduas / Cundinamarca; lunes 10 de noviembre de 2025	**HORA INICIO:** 06.00 pm	**HORA FIN:** 10:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Punto Vive Digital – Centro Regional de Educación Superior – CERES- Guaduas	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Calle 4 N.º 1-88 Vía Chaguaní - Guaduas Cundinamarca	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Informe de la gestión proceso formativo – técnico instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales ficha 3143442
2. Entrega de Reporte de aprendices inscritos en el proceso, su estado en la plataforma Sena Sofia Plus
3. Entrega de Reporte de juicios de evaluación calificados en relación con la competencia.
4. Novedades

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Informar los resultados obtenidos durante proceso formativo – Técnico INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES ficha 3143442

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Informe de la gestión proceso formativo – técnico instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales ficha 3143442**

Siendo las 06pm del dia 10 de noviembre del 2025. El instructor Edwin Simón Herrera responsable del proceso de formación del área técnica según habilidades y competencias personales, del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial C.D.A.E.

Se realiza verificacion de asistencia, se procede junto con los aprendices a verificar las competencias y resultados de aprendizaje, y cada aprendiz en formacion tenga todos los juicios evaluativos en APROBADO.

Se informa a los aprendcies del final de la etapa lectiva e inicio de la etapa productiva que esta a cargo de relaciones corporativas del centro de formacion, adicional se informa del proceso de tarjeta profesional por parte de los aprendcies una vez terminado todo el proceso.

2. **Entrega de Reporte de aprendices inscritos en el proceso, su estado en la plataforma Sena Sofia Plus**

A continuación, se relaciona los aprendices que cumplen con todo el proceso formativo en el proceso de etapa lectiva, cuentan con todos los juicios en estado APROBADO

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1001118548	JUAN ESTEBAN	DIAVANERA GALVIS	EN FORMACION
CC	1034400944	JULIAN ANDRES	URREGO BEJARANO	EN FORMACION
TI	1070780871	JULIAN DAVID	CASALLAS GARCIA	EN FORMACION
CC	1072744429	CARLOS EDUARDO	RUIZ MARTINEZ	EN FORMACION
CC	1072745728	RONALD STIVEN	RAMIREZ CALDERON	EN FORMACION
CC	1072746458	BRAYAN	GONZALEZ SANCHEZ	EN FORMACION
CC	1072746535	JUAN SEBASTIAN	ALGECIRA MURCIA	EN FORMACION
CC	1072746959	JHONNATAN	CADENA MAHECHA	EN FORMACION
CC	1072749904	DIEGO FERNANDO	MURILLO LOPEZ	EN FORMACION
CC	1072750714	SANTIAGO ESTEBAN	CARRANZA ROMERO	EN FORMACION
CC	1072751007	SANTIAGO	CASTIBLANCO AGRAY	EN FORMACION
CC	1072751683	FABIAN LEONARDO	ORTEGA RAMIREZ	EN FORMACION
CC	1072751705	WILLIAM CAMILO	CHAMORRO NIETO	EN FORMACION
CC	1073070201	MARIA ISABELLA	ENCISO HERRERA	EN FORMACION
CC	1105783685	DILAN SANTIAGO	RODRIGUEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION
CC	52799053	MARIA VICTORIA	BENAVIDES VILLALOBOS	EN FORMACION
CC	79002215	JAIME	MORA AGUDELO	EN FORMACION
CC	79005238	WILSON ALEXANDER	SERRATO CARRILLO	EN FORMACION
CC	79006389	JULIO CESAR	CASALLAS ROJAS	EN FORMACION

3. Novedades

Los siguientes aprendices no asisten al proceso formativo y no hay trazabilidad del proceso de deserción o retiro voluntario:

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
CC	1000223326	JOSE CAMILO	MELO CASTILLO
CC	1072530722	JHOJAN ESTIF	ROJAS CARDENAS
CC	79004327	JAIRO ENRIQUE	PEREZ

***Anexo**: Registro de Inasistencia del proceso formativo competencia Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.*

CONCLUSIONES

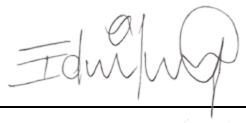
El éxito del proceso académico está sujeto al trabajo participativo y colaborativo de las partes que interviene en cada fase del proyecto formativo.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Apoyar el desarrollo de la estrategia formativa, cumpliendo a cabalidad con las actividades propuestas en la planeación pedagógica.	Aprendices y Instructor Sena	**10/11/2025**
Verificar todo el proceso académico teórico, en competencias técnicas y trasversales	Instructor Sena	
Culminar etapa productiva y proceso de certificación	Aprendices y Instructor evaluador SENA	

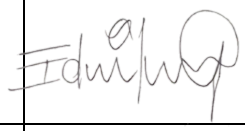
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

ACTA No. 5			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Concertar compromisos para el cumplimiento de las 160 horas que se deben reportar por el periodo de mayo**			
CIUDAD Y FECHA:	**18 de noviembre del 2025**	**HORA INICIO:** 4:00 pm	**HORA FIN:** 4:30 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	**Villeta Cundinamarca**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CDAE**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1 establecer los motivos por los cuales la instructora Edwin Simón Herrera no cumplió con la totalidad horas de apoyo a la formación correspondiente al mes de noviembre de 2025, por demoras en la programación del apoyo de la zona del magdalena			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Legalizar complementario faltante de noviembre y que sea visible en el reporte de horas			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. El instructor EDWIN SIMON HERRERA, manifiesta que por error en la programación del apoyo a la formación brayan Mahecha, las fechas de legalización del complementario se corrieron y por esto no se visualizan las horas en el reporte de noviembre 2. El instructor se compromete a realizar la legalización del curso complementario para el mes de noviembre y sea visible en el reporte de horas de noviembre			
CONCLUSIONES			
1.Se enviará adjunto adjunto a la documentación de diciembre 2025 los dos reportes de horas de Sofia, donde se visualicen las horas			

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Legalizar complementario	**NOVIEMBRE de 2025**	**EDWIN SIMON HERRERA GONZALEZ**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
EDWIN SIMON HERRERA GONZALEZ	**CDAE**			
OSCAR ALEJANDRO SIERRA RINCON	**CDAE**			

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.

ANEXOS