

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, octubre del 2025

Señor (a)

MARTHA RUEDA MONCADA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8482699

Cargo del supervisor Coordinadora Académica

Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Ciudad de Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual, mes octubre del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8482699 del año 2025

Víctor Mauricio Buitrago Murillo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.109.299.906 de Fresno, Tolima, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, 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 ocho millones seis cientos cincuenta y cinco mil trescientos pesos m/cte. (\$8.655.300). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por el mes de octubre por valor de UN MILLON TRESCIENTOS VEINTE MIL TERCIENTOS PESOS M/CTE (\$1.320.300), b. Un (01) pago por el mes de noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL PESOS M/CTE (\$ 4.401.000). C. Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$2.934.000)

Plazo: Será hasta el 20 de diciembre de 2025

OBJETO:

Prestar servicios personales como instructor para orientar formación profesional integral en titulada y complementaria presencial y/o virtual según los modelos formativos establecidos por el CGAO SENA Regional Santander en el área de electricidad.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

N o	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Preparación de actividades y presentación de la inducción, socialización del reglamento del aprendizaje SENA a la ficha 3353482.	Evidencia de obligaciones punto 1
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás	Realizar convocatoria, recolección de documentos y oferta para técnico en instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales en P. Araujo, corregimiento de Cimitarra.	Evidencia de obligaciones punto 2

	documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.		
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Evaluar las evidencias de conocimiento, de desempeño de producto en cada guía de formación mediante listas de chequeos, cuestionario o productos.	Evidencia de obligaciones punto 3
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Divulgación de las ofertas disponibles en el centro de formación en cada una de las disciplinas	Evidencia de obligaciones punto 4
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional	Implementación de listas de chequeo y mediante la técnica de observación evaluar el aprendizaje de cada guía de formación	Evidencia de obligaciones punto 5
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos	En los ambientes de formación se lleva el control de estado de los	Evidencia de obligaciones punto 6

	y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	activos, materiales y equipos solicitados y se diligencia el respectivo formato, dejando los ambientes limpios y en orden	
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la	Registro de juicios valorativos en la plataforma de Sofia plus, además se comunica al coordinador cada una de las novedades que se presenta con la ficha	Punto 7

	información.		
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz	El aprendiz hace uso adecuado de la democracia, eligió a su vocero, porta su documento de identificación en cada una de las jornadas académicas, además se hace control de asistencia en cada una de las jornadas	Evidencia de obligaciones punto 8
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	Los aprendices de la ficha 3353482 aún están en su etapa lectiva.	Evidencia de obligaciones punto 9
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Levantamiento de actas de reuniones y digitalización de documentos para matrícula de aprendices.	Evidencia de obligaciones punto 10
11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Se realiza el curso de Seguridad y Salud en el trabajo en la plataforma: SI Contratistas.	Evidencia de obligaciones punto 11
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean	Esta obligación no fue requerida en este periodo.	

	concertadas con el supervisor del contrato.		
--	---	--	--

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

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. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”).

Evidencias en (14) folios

Cordialmente,

Firma

Víctor Mauricio Buitrago Murillo

Contratista

C.C. No. 1.109.299.906

Recibí a satisfacción:

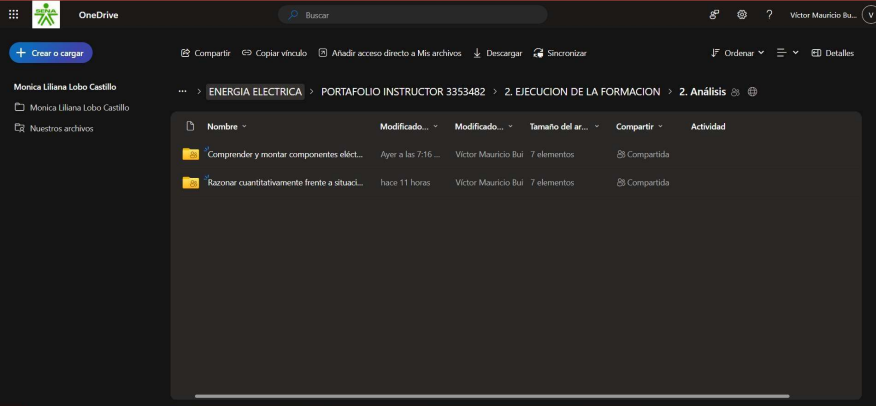
Firma





MARTHA RUEDA MONCADA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8482699

Cargo del supervisor Coordinadora Académica

Evidencia de obligaciones punto

<p>OBLIGACIÓN1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral</p> <p>Evidencias:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Portafolio del instructor cargado en el OneDrive compartido con coordinación de formación, académica, pedagogía (plan de trabajo, guías, instrumentos, material de apoyo,)2. Cuestionario Aplicado a los aprendices como prueba de conocimiento.3. Evidencia fotográfica de interacción con los aprendices	 <p>The screenshot shows a OneDrive interface with a search bar at the top. Below the search bar, there are navigation options: 'Compartir', 'Copiar vínculo', 'Añadir acceso directo a Mis archivos', 'Descargar', and 'Sincronizar'. The breadcrumb path is: 'ENERGIA ELECTRICA > PORTAFOLIO INSTRUCTOR 3353482 > 2. EJECUCION DE LA FORMACION > 2. Análisis'. The main content area displays a table of files and folders:</p> <table border="1"><thead><tr><th>Nombre</th><th>Modificado...</th><th>Modificado...</th><th>Tamaño del ar...</th><th>Compartir</th><th>Actividad</th></tr></thead><tbody><tr><td>Comprender y montar componentes elect...</td><td>Ayer a las 7:16 ...</td><td>Victor Mauricio Bui</td><td>7 elementos</td><td>Compartida</td><td></td></tr><tr><td>Razonar cuantitativamente frente a situac...</td><td>hace 11 horas</td><td>Victor Mauricio Bui</td><td>7 elementos</td><td>Compartida</td><td></td></tr></tbody></table>	Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad	Comprender y montar componentes elect...	Ayer a las 7:16 ...	Victor Mauricio Bui	7 elementos	Compartida		Razonar cuantitativamente frente a situac...	hace 11 horas	Victor Mauricio Bui	7 elementos	Compartida	
Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad														
Comprender y montar componentes elect...	Ayer a las 7:16 ...	Victor Mauricio Bui	7 elementos	Compartida															
Razonar cuantitativamente frente a situac...	hace 11 horas	Victor Mauricio Bui	7 elementos	Compartida															

<p>Evidencias:</p> <p>1. Lista de aprendices de la ficha-reporte de aprendices</p> <p>3. Actas de seguimiento al grupo/equipo ejecutor</p>	<div style="text-align: center;">  </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">ACTA No. 001</th> </tr> <tr> <td colspan="4">NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:</td> </tr> <tr> <td colspan="4">ACTA DE INICIO A LA FORMACION, INDUCCION</td> </tr> <tr> <td style="width: 25%;">CIUDAD Y FECHA:</td> <td style="width: 30%;">P. Araujo – Cimitarra – Santander. 26 de octubre de 2025</td> <td style="width: 15%;">HORA INICIO: 7 am</td> <td style="width: 30%;">HORA FIN: 9 am</td> </tr> <tr> <td>LUGAR Y/O ENLACE:</td> <td>Salón de grado primero Colegio Integrado San José</td> <td colspan="2">DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CGAO</td> </tr> <tr> <td colspan="4">AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:</td> </tr> <tr> <td colspan="4"> 1. Inducción a aprendices en Instalación de Sistemas Eléctricos Residenciales y Comerciales 2. Socialización del programa de formación del técnico en instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales. 3. Socialización del documento “Compromiso SENA” uno de los documentos que se deben recolectar para la gestión de la matrícula. 4. Socialización de deberes y derechos, prohibiciones, faltas injustificadas y deserción según el reglamento del aprendiz. </td> </tr> <tr> <td colspan="4">OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:</td> </tr> <tr> <td colspan="4"> 1. Socializar con los aprendices de nuevo ingreso todo lo relacionado con el programa de formación. 2. Socializar con los aprendices de nuevo ingreso que es el SENA y el reglamento del </td> </tr> </table>	ACTA No. 001				NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:				ACTA DE INICIO A LA FORMACION, INDUCCION				CIUDAD Y FECHA:	P. Araujo – Cimitarra – Santander. 26 de octubre de 2025	HORA INICIO: 7 am	HORA FIN: 9 am	LUGAR Y/O ENLACE:	Salón de grado primero Colegio Integrado San José	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CGAO		AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:				1. Inducción a aprendices en Instalación de Sistemas Eléctricos Residenciales y Comerciales 2. Socialización del programa de formación del técnico en instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales. 3. Socialización del documento “Compromiso SENA” uno de los documentos que se deben recolectar para la gestión de la matrícula. 4. Socialización de deberes y derechos, prohibiciones, faltas injustificadas y deserción según el reglamento del aprendiz.				OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:				1. Socializar con los aprendices de nuevo ingreso todo lo relacionado con el programa de formación. 2. Socializar con los aprendices de nuevo ingreso que es el SENA y el reglamento del			
ACTA No. 001																																					
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:																																					
ACTA DE INICIO A LA FORMACION, INDUCCION																																					
CIUDAD Y FECHA:	P. Araujo – Cimitarra – Santander. 26 de octubre de 2025	HORA INICIO: 7 am	HORA FIN: 9 am																																		
LUGAR Y/O ENLACE:	Salón de grado primero Colegio Integrado San José	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CGAO																																			
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:																																					
1. Inducción a aprendices en Instalación de Sistemas Eléctricos Residenciales y Comerciales 2. Socialización del programa de formación del técnico en instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales. 3. Socialización del documento “Compromiso SENA” uno de los documentos que se deben recolectar para la gestión de la matrícula. 4. Socialización de deberes y derechos, prohibiciones, faltas injustificadas y deserción según el reglamento del aprendiz.																																					
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:																																					
1. Socializar con los aprendices de nuevo ingreso todo lo relacionado con el programa de formación. 2. Socializar con los aprendices de nuevo ingreso que es el SENA y el reglamento del																																					
<p>OBLIGACIÓN 3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.</p> <p>Evidencias</p> <p>1. Evidencias de aplicación de instrumentos de evaluación a aprendices</p> <p>2. Fotografías de los aprendices</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">  </td> <td> CUESTIONARIO PARA VALORAR CONOCIMIENTOS F006-P002-08 / Versión 1.0 Proceso Ejecución de la Formación Profesional Procedimiento Desarrollo Curricular </td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; height: 150px; vertical-align: top;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%;">Bandera:</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Logo-símbolo</td> </tr> </table> </td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <p>e. Elabore una historieta con la historia del SENA</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <p>4. EVALUACIÓN _____</p> <p>Observaciones: _____</p> <p>Recomendaciones: _____</p> </td> </tr> </table>		CUESTIONARIO PARA VALORAR CONOCIMIENTOS F006-P002-08 / Versión 1.0 Proceso Ejecución de la Formación Profesional Procedimiento Desarrollo Curricular	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%;">Bandera:</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Logo-símbolo</td> </tr> </table>		Bandera:		Logo-símbolo		<p>e. Elabore una historieta con la historia del SENA</p>		<p>4. EVALUACIÓN _____</p> <p>Observaciones: _____</p> <p>Recomendaciones: _____</p>																									
	CUESTIONARIO PARA VALORAR CONOCIMIENTOS F006-P002-08 / Versión 1.0 Proceso Ejecución de la Formación Profesional Procedimiento Desarrollo Curricular																																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%;">Bandera:</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Logo-símbolo</td> </tr> </table>		Bandera:		Logo-símbolo																																	
	Bandera:																																				
	Logo-símbolo																																				
<p>e. Elabore una historieta con la historia del SENA</p>																																					
<p>4. EVALUACIÓN _____</p> <p>Observaciones: _____</p> <p>Recomendaciones: _____</p>																																					

<p>desempeñándose en formación.</p>	
<p>OBLIGACIÓN 4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.</p> <p>Evidencias:</p> <p>1. Evidencia de presentación de oferta en el grupo que atiende</p> <p>2. Imágenes de difusión de oferta-2026 en redes y con el contacto líder social de la región.</p>	

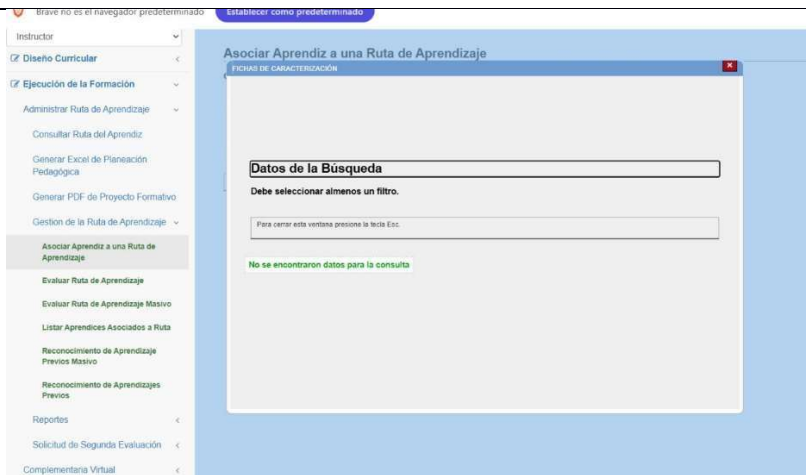
2. Fotografía de aprendices llegando a hacer uso del aula de clases asignada y entregándola completamente aseada después de la formación.



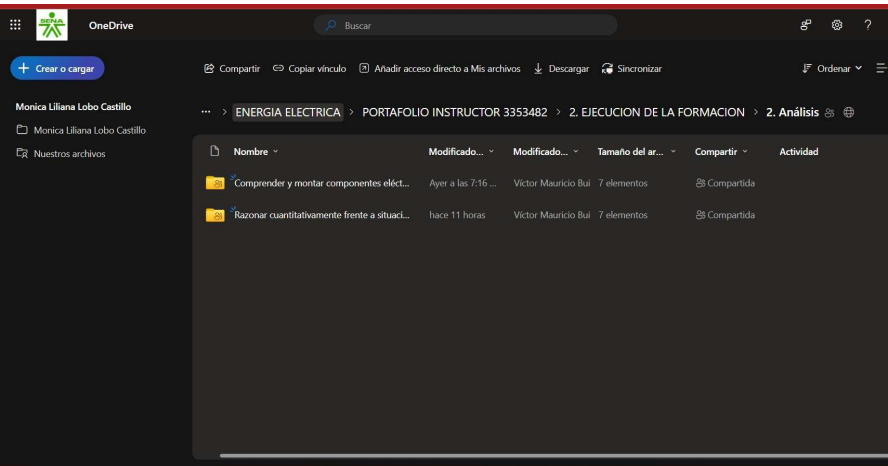
3. Fotografías de diligenciamiento de carpeta de ambiente de formación o fotografías usando ambiente si es externo






OBLIGACIÓN 7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su

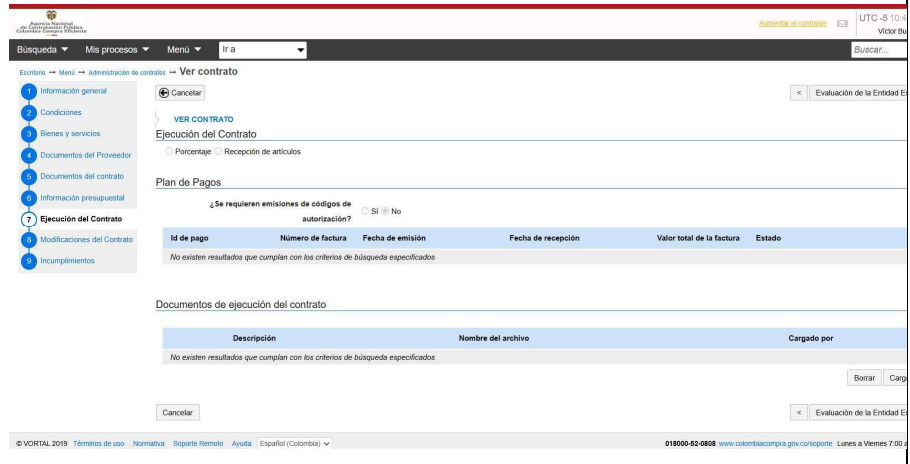
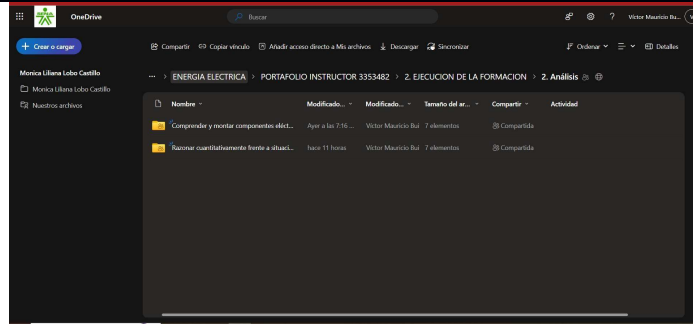


<p>coherencia con el proceso formativo, tales como:</p> <p>Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.</p> <p>Las evidencias deben ser:</p> <p>1.Pantallazo de rol de instructor en sofia plus.</p>	
<p>OBLIGACIÓN 8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz</p> <p>Las evidencias deben ser:</p> <p>Se socializa en el reglamento del aprendiz como tema de la competencia Inducción.</p>	
<p>OBLIGACIÓN 9. Hacer seguimiento y evaluar la</p>	<p>Los aprendices de la ficha asignada 3353482 aun no se encuentra en la etapa productiva.</p>

<p>etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.</p>																			
<p>OBLIGACIÓN 10. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.</p> <p>Las evidencias deben ser:</p> <p>1. links de carpetas digitales donde se guardan los documentos de matricula de la ficha 3353482</p> <p>2. Fotografías de portafolio del instructor en carpeta compartida</p>	<p>Se recolectan y se digitalizan los documentos de matricula de los aprendices del técnico en instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales y se guardan en la siguiente carpeta en la nube:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1iBwzWg6SGTUoYLB1qXmifZAoOPP7OKUX?usp=sharing</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1MfYeZnB11iA7TzJOqz2huf_ZT6FEYtp?usp=sharing</p>  <p>The screenshot shows the OneDrive web interface. The breadcrumb path is: ENERGI A ELECTRICA > PORTAFOLIO INSTRUCTOR 3353482 > 2. EJECUCION DE LA FORMACION > 2. Análisis. The main content area displays a table of folders:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>Modificado...</th> <th>Modificado...</th> <th>Tamaño del ar...</th> <th>Compartir</th> <th>Actividad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Comprender y montar componentes eléct...</td> <td>Ayer a las 7:16 ...</td> <td>Victor Mauricio Bui</td> <td>7 elementos</td> <td>Compartida</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Razonar cuantitativamente frente a situad...</td> <td>hace 11 horas</td> <td>Victor Mauricio Bui</td> <td>7 elementos</td> <td>Compartida</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad	Comprender y montar componentes eléct...	Ayer a las 7:16 ...	Victor Mauricio Bui	7 elementos	Compartida		Razonar cuantitativamente frente a situad...	hace 11 horas	Victor Mauricio Bui	7 elementos	Compartida	
Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad														
Comprender y montar componentes eléct...	Ayer a las 7:16 ...	Victor Mauricio Bui	7 elementos	Compartida															
Razonar cuantitativamente frente a situad...	hace 11 horas	Victor Mauricio Bui	7 elementos	Compartida															

<p>OBLIGACIÓN 11. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.</p> <p>Las evidencias deben ser:</p> <p>1. Cumplir con las capacitaciones de SST programadas en SI Contratistas.</p>	<div style="text-align: center;">   </div> <p style="text-align: center;">SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p style="text-align: center;">Hace constar:</p> <p>Que el Sr(a) VICTOR MAURICIO BUITRAGO MURILLO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1109299906 realizó el día 12/11/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.</p> <p>La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.</p> <hr/> <p style="text-align: center;"><u>Compromiso SST:</u></p> <p>Yo VICTOR MAURICIO BUITRAGO MURILLO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1109299906 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):</p> <p>1. Procurar el cuidado integral de mi salud.</p>
<p>OBLIGACIÓN 12.</p> <p>Entregar al supervisor del contrato el archivo producido a propósito de la ejecución del contrato, debidamente organizado al finalizar el plazo del contrato</p> <p>Las evidencias deben ser:</p> <p>1. Portafolio del Instructor y Aprendiz</p> <p>2. Fotografía del secop II- ejecución del contrato</p>	

3. GC y GF, pagos de SS (noviembre); paz y salvo, Informe final de supervisión





Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Dep
CC 1109299906		BUITRAGO MURILLO VICTOR MAURICIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 6 #4-51	FRESNO-TOLIMA

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Banco
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	
2025-10	2025-10	1940527543	9494918380	I	2025/11/05	2025/11/19	BANCO DAVIVIENDA

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	SALDOS E INCAPACIDADES
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$113,900	\$0
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	\$113,900	\$0
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$89,000	\$0
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	1	\$89,000	\$0
TOTAL				1	\$202,900	\$0

OBLIGACIÓN 13. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: VICTOR MAURICIO BUITRAGO MURILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/10/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3353482 - 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
- 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

- 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 : 44,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 44,00

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: VICTOR MAURICIO BUITRAGO MURILLO

CENTRO DE

FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE