



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, diciembre de 2025.

Señor (a)

Edgar Gelves Albarracín.

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7445104

Cargo del supervisor Coordinador académico.

Dependencia Centro de diseño y metrología.

Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7445104 del año 2025.

William Mayorga Garzon, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80265351 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de diseño y metrología, 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 OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS (\$ 48.141.549,00) MCTE. Para cada contrato. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS (\$3.219.658,00) M/CTE., b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de



marzo y noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS (\$ 4.599.511,00) M/CTE., cada uno y c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS (\$ 3.526.292,00) M/CTE.

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:

Prestar servicios profesionales de carácter temporal en formación profesional integral de acuerdo con la red de conocimiento y/o área temática en los niveles de formación titulada y/o complementaria, modalidad presencial, programadas por el Centro de Diseño y Metrología para la vigencia 2025.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional integral, asegurando la aplicación de metodologías activas para facilitar la apropiación de competencias por parte de los aprendices.	Se realiza acompañamiento en la Formación complementaria virtual de las siguientes fichas. Ficha: 3363389. Nombre del curso: Uso de la herramienta ofimática Microsoft Word para el procesamiento de textos. Ficha: 274430. Nombre del curso: Uso de Microsoft Excel en labores operativas y administrativas en el sector productivo. Ficha: 3377155. Nombre del curso: Análisis exploratorio de datos en Python.	Formación de acuerdo con la programación de Sofía Plus. Evidencias en el drive del portafolio del instructor destinado para tal fin.



		Ficha: 3377156. Nombre del curso: Análisis exploratorio de datos en Python. Ficha: 3392247. Nombre del curso: Uso de la herramienta ofimática Microsoft Word para el procesamiento de textos.	
2	Aplicar estrategias pedagógicas y didácticas que favorezcan la adquisición de conocimientos y habilidades de acuerdo con la Diseño Curricular del Programa de Formación del programa.	En cumplimiento.	En cumplimiento.
3	Utilizar los ambientes de formación, herramientas y recursos tecnológicos definidos por la entidad (SOFIA Plus, LMS) para la ejecución de las actividades formativas.	En cumplimiento.	En cumplimiento.
4	Implementar el plan de formación conforme a la Diseño Curricular del Programa de Formación y los lineamientos pedagógicos establecidos por el SENA.	En cumplimiento.	En cumplimiento.
5	Para la formación en modalidad virtual, desarrollar las actividades formativas conforme a la Guía de Orientación para Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G014vs.3 y demás lineamientos de la Dirección de Formación Profesional.	En cumplimiento.	En cumplimiento.
6	Elaborar y gestionar actividades de evaluación formativa y sumativa, asegurando la correcta documentación y registro de los resultados en los aplicativos institucionales.	En cumplimiento.	En cumplimiento.
7	Registrar los juicios de evaluación en el aplicativo SOFIA Plus y gestionar los reportes de evaluación de los aprendices y demás informes requeridos por la coordinación académica dentro de los plazos estipulados.	Juicios serán calificados al terminar cada uno de los cursos de acuerdo a cronograma definido.	Juicios de evaluación se calificarán al terminar cada curso de acuerdo a cronograma. Los soportes de juicios de evaluación calificados quedaran disponibles en el panel de navegación de Zajuna de cada curso y en el portafolio del



			instructor.
8	Entregar evidencias de la ejecución de la formación, incluyendo portafolios de aprendizaje de los aprendices y los propios del instructor, conforme a los requisitos institucionales.	En cumplimiento.	En cumplimiento.
9	Monitorear el avance académico de los aprendices y documentar novedades	En cumplimiento.	En cumplimiento.



	académicas que puedan afectar su desempeño.		
10	Verificar el cumplimiento de los criterios de evaluación y certificación de los aprendices en los programas de formación complementaria, en concordancia con la normativa aplicable.	En cumplimiento.	Se realizará revisión de seguimiento cuando la coordinación lo solicite.
11	Orientar a los aprendices en la fase de inducción, proporcionando información sobre el plan de estudios, normativas institucionales y uso de plataformas tecnológicas.	Se realizará el acompañamiento y seguimiento de los aprendices en la fase de inducción cuando la coordinación lo solicite.	Se realizará seguimiento a inducción cuando la coordinación lo solicite.
12	Asesorar a los aprendices en el desarrollo de actividades prácticas y proyectos formativos que fortalezcan la aplicación de conocimientos en entornos de aprendizaje.	En cumplimiento.	En cumplimiento.
13	Acompañar a los aprendices en el proceso de formación basado en proyectos durante la vigencia del contrato, garantizando el desarrollo de competencias en escenarios aplicados.	En cumplimiento.	En cumplimiento.
14	Acompañar a los aprendices en la etapa productiva, cuando sea requerido, facilitando el proceso de articulación entre la formación académica y la experiencia práctica.	Se realizará el acompañamiento y seguimiento de los aprendices en etapa productiva cuando la coordinación lo solicite.	Se realizará revisión de Bitácoras de seguimiento cuando la coordinación lo solicite.
15	Registrar y gestionar las evidencias de la formación en los aplicativos institucionales dentro de los plazos establecidos, asegurando la trazabilidad de los procesos formativos.	En cumplimiento.	En cumplimiento.
16	Presentar informes académicos relacionados con la ejecución de la formación, conforme a los lineamientos establecidos en el contrato.	En cumplimiento.	En cumplimiento.
17	Documentar la planificación y ejecución de las actividades formativas, garantizando su alineación con los objetivos del programa de formación.	En cumplimiento.	En cumplimiento.
18	Cumplir con la entrega mensual de las evidencias de las actividades de formación profesional ejecutadas tanto en medios físicos como virtuales, de	En cumplimiento.	En cumplimiento.



	acuerdo con lo establecido por la coordinación académica, en concordancia con lo requerido en la formación en ambientes virtuales.		
19	Garantizar el adecuado uso y conservación de los materiales, equipos y demás elementos asignados para la formación, en cumplimiento de las normativas del SENA sobre administración de recursos pedagógicos.	En cumplimiento.	Registro escrito, evidencias fotográficas verbales.
20	Respetar y aplicar las disposiciones establecidas en el Reglamento del Aprendiz y el Manual de Convivencia, asegurando el cumplimiento de las normativas pedagógicas y disciplinarias.	En cumplimiento.	En cumplimiento.
21	Implementar las medidas de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), en cumplimiento de la normativa vigente.	En cumplimiento.	En cumplimiento.
22	Atender los lineamientos del Manual de Supervisión e Interventoría para garantizar la correcta ejecución del contrato.	En cumplimiento.	En cumplimiento.
23	Las demás actividades: Desarrollar actividades complementarias relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el subdirector del Centro o el Supervisor del contrato, siempre que estén directa y exclusivamente vinculadas al cumplimiento del objeto contractual establecido.	En cumplimiento.	En cumplimiento.

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. 1077089495 de la planilla, operador pago simple correspondiente al periodo noviembre 2025. Adicional el No. 1077833001 de la planilla, operador pago simple correspondiente al periodo diciembre 2025.(Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

William Mayorga Garzon
Contratista
C.C. No. 80.265.351 de Bogotá.

Recibí a satisfacción:

Firma

Edgar Gelves Albarracín



**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7445104.
Coordinador Académico.**



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WILLIAM MAYORGA GARZON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 23/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3392247 - USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 220501121-01

IDENTIFICAR EL ENTORNO DE TRABAJO, LAS HERRAMIENTAS Y FUNCIONALIDADES BÁSICAS PARA LA GENERACIÓN Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS SIMPLES EN PROCESADOR DE TEXTO

RA2 220501121-02

APLICAR ESTILOS Y FORMATOS EN DOCUMENTOS DE ACUERDO A LAS HERRAMIENTAS Y FUNCIONALIDADE DISPONIBLES EN EL PROCESADOR DE TEXTO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2879335 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

- 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: Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos 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: Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
- 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: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
- 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: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	99,80
--------------------------------------	-------

FICHA 3377155 - ANALISIS EXPLORATORIO DE DATOS EN PYTHON.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1:DEFINIR EL OBJETIVO DEL ANÁLISIS A PARTIR DEL PLANTEAMIENTO DE PREGUNTAS QUE PERMITAN CONOCER LOS DATOS RECOPIADOS.

RA2: ORGANIZAR, PREPARAR Y VISUALIZAR DATOS QUE DEN RESPUESTA A LAS PREGUNTAS DEFINIDAS PARA EL ANÁLISIS.

RA3: VALIDAR EL RESULTADO DEL ANÁLISIS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEFINIDOS PARA LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	6,00
--------------------------------------	------

FICHA 3377156 - ANALISIS EXPLORATORIO DE DATOS EN PYTHON.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1:DEFINIR EL OBJETIVO DEL ANÁLISIS A PARTIR DEL PLANTEAMIENTO DE PREGUNTAS QUE PERMITAN CONOCER LOS DATOS RECOPIADOS.

RA2: ORGANIZAR, PREPARAR Y VISUALIZAR DATOS QUE DEN RESPUESTA A LAS PREGUNTAS DEFINIDAS PARA EL ANÁLISIS.

RA3: VALIDAR EL RESULTADO DEL ANÁLISIS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEFINIDOS PARA LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,00
--------------------------------------	--------------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	141,80
--	---------------

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: WILLIAM MAYORGA GARZON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CO1.PCCNTR.7445104 del 2025

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	SENA DISTRITO CAPITAL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO - CGI
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7445104
OBJETO	Prestar servicios profesionales de carácter temporal en formación profesional integral de acuerdo con la red de conocimiento y/o área temática en los niveles de formación titulada y/o complementaria, modalidad presencial, programadas por el Centro de Diseño y Metrología para la vigencia 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	8/02/2025
FECHA DE INICIO	10/02/2025
PLAZO INICIAL	314 días hasta el 23/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	23/12/2025
RAZÓN SOCIAL	William Mayorga Garzon
CC o NIT	80265351
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA
VALOR INICIAL	48.141.549 COP
FORMA DE PAGO	Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS (\$3.219.658,00) M/CTE., b) Nueve (09) pagos iguales



	correspondientes a los meses de marzo y noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS (\$ 4.599.511,00) M/CTE., cada uno y c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS (\$ 3.526.292,00) M/CTE
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	36-02-00-011-921610
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	48.141.549 COP
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	23/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica.
VALOR TOTAL PAGADO	48.141.549 COP
VALOR TOTAL EJECUTADO	48.141.549 COP
SUPERVISOR	Edgar Aurelio Gelves Albarracin
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica.
MODIFICACIÓN NRO.	No aplica.
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No aplica.
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No aplica.
SUSPENSIÓN	No aplica.
CESIÓN DE CONTRATO	No aplica.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	No aplica.
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	No aplica.

2. ASPECTOS TÉCNICOS



2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1.Desarrollar actividades de formación profesional integral, asegurando la aplicación de metodologías activas para facilitar la apropiación de competencias por parte de los aprendices.	SI	Formación de acuerdo con la programación de Sofía Plus. Evidencias en el drive del portafolio del instructor destinado para tal fin.
2.Aplicar estrategias pedagógicas y didácticas que favorezcan la adquisición de conocimientos y habilidades de acuerdo con la Diseño Curricular del Programa de Formación del programa.	SI	En cumplimiento.
3.Utilizar los ambientes de formación, herramientas y recursos tecnológicos definidos por la entidad (SOFIA Plus, LMS) para la ejecución de las actividades formativas.	SI	En cumplimiento.
4.Implementar el plan de formación conforme a la Diseño Curricular del Programa de Formación y los lineamientos pedagógicos establecidos por el SENA.	SI	En cumplimiento.
5.Para la formación en modalidad virtual, desarrollar las actividades formativas conforme a la Guía de Orientación para Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G014vs.3 y demás lineamientos de la Dirección de Formación Profesional.	SI	En cumplimiento.
6.Elaborar y gestionar actividades de evaluación formativa y sumativa, asegurando la correcta documentación y registro de los resultados en los aplicativos institucionales.	SI	En cumplimiento.
7.Registrar los juicios de evaluación en el aplicativo SOFIA Plus y gestionar los reportes de evaluación de los aprendices y demás informes requeridos por la coordinación académica dentro de los plazos estipulados.	SI	Juicios de evaluación se han calificado al terminar cada curso complementario. Los soportes de juicios de evaluación calificados quedaran disponibles en el drive del portafolio del instructor Trimestre IV 2025.



8. Entregar evidencias de la ejecución de la formación, incluyendo portafolios de aprendizaje de los aprendices y los propios del instructor, conforme a los requisitos institucionales.	SI	En cumplimiento.
9. Monitorear el avance académico de los aprendices y documentar novedades académicas que puedan afectar su desempeño.	SI	En cumplimiento.
10. Verificar el cumplimiento de los criterios de evaluación y certificación de los aprendices en los programas de formación complementaria, en concordancia con la normativa aplicable.	SI	Se realizará revisión de seguimiento cuando la coordinación lo solicite.
11. Orientar a los aprendices en la fase de inducción, proporcionando información sobre el plan de estudios, normativas institucionales y uso de plataformas tecnológicas.	SI	En cumplimiento.
12. Asesorar a los aprendices en el desarrollo de actividades prácticas y proyectos formativos que fortalezcan la aplicación de conocimientos en entornos de aprendizaje.	SI	En cumplimiento.
13. Acompañar a los aprendices en el proceso de formación basado en proyectos durante la vigencia del contrato, garantizando el desarrollo de competencias en escenarios aplicados.	SI	En cumplimiento.
14. Acompañar a los aprendices en la etapa productiva, cuando sea requerido, facilitando el proceso de articulación entre la formación académica y la experiencia práctica.	SI	Se realizará revisión de Bitácoras de seguimiento cuando la coordinación lo solicite.
15. Registrar y gestionar las evidencias de la formación en los aplicativos institucionales dentro de los plazos establecidos, asegurando la trazabilidad de los procesos formativos.	SI	En cumplimiento.



16. Presentar informes académicos relacionados con la ejecución de la formación, conforme a los lineamientos establecidos en el contrato.	SI	En cumplimiento.
17. Documentar la planificación y ejecución de las actividades formativas, garantizando su alineación con los objetivos del programa de formación.	SI	En cumplimiento.
18. Cumplir con la entrega mensual de las evidencias de las actividades de formación profesional ejecutadas tanto en medios físicos como virtuales, de acuerdo con lo establecido por la coordinación académica, en concordancia con lo requerido en la formación en ambientes virtuales.	SI	En cumplimiento.
19. Garantizar el adecuado uso y conservación de los materiales, equipos y demás elementos asignados para la formación, en cumplimiento de las normativas del SENA sobre administración de recursos pedagógicos.	SI	Registro escrito, evidencias fotográficas verbales.
20. Respetar y aplicar las disposiciones establecidas en el Reglamento del Aprendiz y el Manual de Convivencia, asegurando el cumplimiento de las normativas pedagógicas y disciplinarias.	SI	En cumplimiento.
21. Implementar las medidas de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), en cumplimiento de la normativa vigente.	SI	En cumplimiento.
22. Atender los lineamientos del Manual de Supervisión e Interventoría para garantizar la correcta ejecución del contrato.	SI	En cumplimiento.
23. Las demás actividades: Desarrollar actividades complementarias relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el subdirector del Centro o el Supervisor del contrato, siempre que estén directa y exclusivamente vinculadas al	SI	En cumplimiento.



cumplimiento del objeto contractual establecido.		
--	--	--

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	Seguros del estado S.A		
NRO. DE PÓLIZA	11-46-101074093		
CERTIFICADO O ANEXO	Anexo		
FECHA EXPEDICIÓN	09/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	11-02-2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	10/02/2025	23/04/2026	\$ 4,814,154.90
Devolución del pago anticipado	N/A	N/A	N/A
Salarios y prestaciones sociales	N/A	N/A	N/A
Calidad del servicio	N/A	N/A	N/A

3.2 Cumplimiento del objeto

Durante la vigencia 2025, realicé servicios profesionales en **formación profesional integral**, en modalidad **presencial**, conforme a la programación académica del **Centro de Diseño y Metrología**. La ejecución se desarrolló en los niveles de **formación titulada** y **formación complementaria**, cumpliendo a cabalidad con los lineamientos pedagógicos, administrativos y técnicos establecidos por la entidad.

Formación Titulada – Programa ADSO (Análisis y Desarrollo de Software)



Periodo: Primer, segundo y tercer trimestre de 2025.
Rol: Instructor de formación profesional.
Modalidad: Presencial.

Competencias orientadas

- Análisis de requisitos de software.
- Diseño de soluciones informáticas.
- Desarrollo de aplicaciones web y de escritorio.
- Gestión de bases de datos relacionales.
- Versionamiento y control de cambios.
- Prácticas de programación orientada a objetos y desarrollo ágil.

Evidencias prácticas realizadas

- Talleres de análisis de casos y modelado UML.
- Ejercicios de programación en JavaScript, Python y/o Java según el trimestre.
- Prácticas guiadas de SQL (consultas, joins, normalización).
- Actividades de trabajo colaborativo con Git y GitHub.
- Evaluaciones prácticas por retos de programación.
- Implementar Servicios de Hosting.

Formación Complementaria – Último trimestre de 2025

Cursos de Word 2 grupos.

Enfoque: Competencias en procesamiento de texto para contextos administrativos y técnicos.

Evidencias:

- Elaboración de documentos profesionales con estilos, tablas, índices y secciones.
- Creación de plantillas institucionales y formularios interactivos.
- Actividades de edición avanzada, combinación de correspondencia y diseño de documentos.

Curso de Excel 1 grupo.

Enfoque: Gestión de datos, análisis básico y automatización inicial.

Evidencias:

- Construcción de hojas de cálculo con funciones básicas y avanzadas.
- Ejercicios de limpieza de datos y validación de información.



Cursos de Analítica de Datos con Python 2 grupos.

Enfoque: Introducción a la analítica aplicada con herramientas de programación.

Evidencias:

- Uso de Jupyter Notebook para análisis exploratorio.
- Manipulación de datos con **pandas** y visualización con **matplotlib** y **seaborn**.
- Desarrollo de mini-proyectos como:
- Análisis de ventas y tendencias.
- Limpieza y transformación de datasets reales.
- Generación de reportes gráficos automatizados.

Cumplimiento del objeto contractual

La ejecución del servicio se desarrolló **en regla**, cumpliendo con:

- La planeación académica del Centro de Diseño y Metrología.
- La orientación presencial de los programas asignados.
- La entrega oportuna de evidencias, registros y seguimiento de aprendices.
- La aplicación de metodologías activas y evaluación por competencias.
- La participación en reuniones, inducciones y actividades institucionales requeridas.
- La actualización y uso adecuado de recursos didácticos y tecnológicos.

3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

No aplica.

3.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato NO se presentaron multas y/o sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y obligaciones contractuales.



3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 10/02/2025

3.7 Liquidación del negocio jurídico

No aplica.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No aplica.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	48.141.549,00 COP
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	48.141.549,00 COP
Valor ejecutado	48.141.549,00 COP
Valor pagado	48.141.549,00 COP
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00



Para constancia se firma 9/12/2025

Edgar Gelves Albarracin
Supervisor del contrato

Elaboró:
William Mayorga Garzon.
Instructor.



ANEXO DEL CONTRATO

PROCESO					
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					
NOMBRE DEL FORMATO					
MINUTA DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	☐	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☒

CONSIDERACIONES: 1. Que el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, señala que el contrato de prestación de servicios no genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable; por su parte, el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, dispone que los contratos para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se tramitan por la modalidad de contratación directa, en tanto que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece que *“Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. // Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. //La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos”*. 2. Que el Centro de Diseño y Metrología de la Regional Distrito Capital del SENA adelantó los trámites normativos legales y reglamentarios, y elaboró los documentos y estudios previos exigidos. 3. Que se encuentra certificada la inexistencia de personal en la planta. 4. Que se encuentra autorizada la presente contratación 5. Que el Ordenador del Gasto suscribió el estudio previo para determinar y justificar la necesidad y oportunidad del contrato, quedando sustentada y evidenciada la necesidad de contratar los servicios personales señalados en el objeto dentro del estudio previo. 6. Que el grupo de contratación del Centro de Diseño y Metrología de la Regional Distrito Capital SENA, revisó y validó la documentación presentada por el contratista en el SIGEP y verificó el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia requerida para la prestación del servicio y el cubrimiento de la necesidad reportada por su área, por tanto recomienda la contratación al ordenador del gasto, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas, así mismo verificó el cumplimiento de los toques, alternativas o exoneraciones a la tabla de honorarios vigente. 7. Que el presente objeto contractual se encuentra publicado en el Plan Anual de Adquisiciones. 8. Que una vez verificado los antecedentes disciplinarios, fiscales y policivos correspondientes, además de la consulta de REDAM y de inhabilidades por delitos sexuales, así como lo manifestado por el contratista bajo la gravedad de juramento en su oferta de servicios mediante la suscripción y presentación a la Entidad del formato GTH-F-109, no se evidencia reporte de inhabilidad o incompatibilidad para la suscripción del contrato. 9. Que de conformidad con lo anterior resulta procedente la suscripción del contrato que estará regido por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1) Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias; 2) Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato; 3) Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas; 4) Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-



ANEXO DEL CONTRATO

F-004 Formato Único de Inventario Documental; **5)** Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato; **6)** Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución; **7)** Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo; **8)** Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad; **9)** 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; **10)** Una vez perfeccionado el contrato, entregar el examen médico preocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesigram, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18); **11)** Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios; **12)** Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. **13)** Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final; **14)** Realizar los pagos al SGSSS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley; **15)** No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños; **16)** En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda; **17)** Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento; **18)** Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen; **19)** En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo, con excepción de la última cuenta que se presente con ocasión de la ejecución del contrato; **20)** El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales que se encuentren vigentes; **21)** El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del



ANEXO DEL CONTRATO

SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. **22)** En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética. **23)** El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público. **24)** Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad. **25)** Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y rechazando peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley, e informando inmediatamente al supervisor del contrato y al SENA sobre cualquier intento de coacción. **26)** Mantener informada al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones. **27)** Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se presente durante la ejecución del contrato. **28)** Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los términos establecidos por la ley. **29)** Informar al área Financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la normativa vigente. **30)** Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique. **31)** Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA. **32)** Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago de honorarios, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos y trámites administrativos que para el efecto establezca la Entidad y en los formatos dispuesto para esto. En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente. **PÁRAGRAFO SEGUNDO:** Forma de pago. La Entidad presupuestará la orden de viaje y en caso de requerirlos otorgará los tiquetes aéreos antes de realizar el desplazamiento, el pago de los gastos de desplazamiento se efectuará de manera previa al mismo, siempre y cuando se allegue en los tiempos establecidos en la circular 3-2023-000072 de 2023 del SENA. **PÁRAGRAFO TERCERO:** El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización. **CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL SENA:** Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el SENA se obliga a: **1)** Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación. **2)** Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato. **3)** Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado. **4)** Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato. **5)** Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. **6)** Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015. **7)** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el CONTRATISTA para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato. **8)** Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato. **9)** Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012. **10)** Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la



ANEXO DEL CONTRATO

Ley 1562 del 11 de julio de 2012. **11)** Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental. **12)** Socializar al CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato. **13)** Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP. **14)** Verificar y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA. **15)** Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. **CLÁUSULA TERCERA - GARANTÍA ÚNICA:** El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del SENA una garantía en una de las modalidades señaladas por el Decreto 1082 de 2015 para amparar el: **Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal:** por un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del mismo, con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más contados a partir de la expedición. Esta garantía ampara entre otros, los riesgos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO:** Cuando se presente uno de los eventos de incumplimiento, el SENA hará efectiva la garantía en los términos y con el procedimiento señalado por las normas vigentes. (Esta cláusula solo aplicará cuando se solicite la constitución de garantías a favor de la Entidad por medio del contrato electrónico en el SECOP II). **CLÁUSULA CUARTA - SUPERVISIÓN:** Al supervisor le corresponde velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones de las partes, de conformidad con lo estipulado en el contrato, en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Supervisión e Interventoría del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, actualizado y publicado en la plataforma CompromISO. Corresponde a la supervisión entre otras las siguientes actividades: **1)** Velar por el cumplimiento de las obligaciones de las partes. **2)** Verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad, planes, proyectos y acciones. **3)** Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. **4)** Informar al líder o líderes de la contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran. **5)** Informar oportunamente al SENA, las circunstancias que afecten el normal desarrollo del contrato que puedan ser constitutivas de mora o incumplimiento de EL CONTRATISTA, anexando las pruebas y demás documentos a que haya lugar. **6)** Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por EL CONTRATISTA. **7)** Elaborar los certificados de cumplimiento para el pago del valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago. **8)** Verificar que EL CONTRATISTA presente el informe final de actividades, con el fin de dar trámite a la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar, o a la expedición de la constancia de no liquidación, si procede. **9)** Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información del ejercicio de su supervisión o interventoría, por lo tanto, deberán entregar todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los procedimientos internos de gestión documental establecidos por EL SENA. **10)** Verificar y validar las planillas de seguridad social presentadas por el contratista durante el tiempo de ejecución, cerciorándose además que ha cotizado sobre la totalidad del tiempo contractual convenido. **11)** Verificar y dejar constancia del cumplimiento del CONTRATISTA con las obligaciones de seguridad social integral, para cada pago que se realice, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **12)** Las demás funciones inherentes a la supervisión. **PARÁGRAFO:** En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del pago designará uno nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y el memorando con la nueva designación se comunicará a las partes mediante el SECOP II. **CLÁUSULA QUINTA - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Se fija como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente hasta el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, independientemente de la indemnización plena de los perjuicios a que hubiere lugar, en caso de incumplimiento parcial o total del contrato por parte de EL CONTRATISTA, la cual pagará



ANEXO DEL CONTRATO

a EL SENA sin necesidad de requerimiento judicial, en un término no mayor de veinte (20) días a partir de la fecha en que se declare el incumplimiento. Para hacerla efectiva se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, 86 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015. **CLÁUSULA SEXTA - MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA, EL SENA impondrá multas, de la siguiente manera: a) Multas por mora en los plazos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones: si EL CONTRATISTA incumple los plazos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones en las fechas que se acuerden, deberá pagar a EL SENA, por cada día calendario de retraso, el 0.5% del valor del contrato, sin que en total estas multas sobrepase el 10% del valor del contrato; b) Multas por incumplimiento parcial: si durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA incumple alguna u otras de las obligaciones contractuales, EL SENA le impondrá multas equivalentes al 0.5% del valor del contrato por cada obligación incumplida, sin que el total de estas multas sobrepase el diez por ciento (10%) del valor total de mismo. EL CONTRATISTA autoriza a EL SENA para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores, una vez en firme la resolución que las impone, de cualquier suma que le adeude EL SENA, sin perjuicio de que las haga efectivas conforme a la Ley. El pago o la deducción de dichas multas no exonera a EL CONTRATISTA de la obligación de cumplir con el objeto del contrato, ni de las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del mismo.

PARÁGRAFO: Para su imposición se seguirá el procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011 o la norma que lo adicione, modifique, derogue o sustituya. **CLÁUSULA SÉPTIMA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

CONTRACTUALES: Cualquier diferencia que surja entre las partes por la ejecución, interpretación, terminación o liquidación del presente contrato y en general, sobre los derechos y obligaciones derivados del mismo, durante su etapa precontractual, contractual y post contractual se solucionará primero por las partes, mediante arreglo directo, la cual tendrá una duración de hasta treinta (30) días hábiles. En caso de no llegar a un acuerdo, las partes convienen hacer uso de los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

CLÁUSULA OCTAVA - CADUCIDAD: Se adoptará esta medida de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y por las causales señaladas en esa Ley y en las demás normas vigentes. **CLÁUSULA NOVENA - INTERPRETACIÓN,**

MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL: Son aplicables al presente contrato la terminación, modificación e interpretación unilateral, en los términos establecidos en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA - TERMINACIÓN: Este contrato se podrá dar por terminado por la ocurrencia de uno de los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo previsto. 2. Por cumplimiento del objeto del contrato. 3. Por declaratoria de nulidad del contrato. 4. Por incumplimiento contractual que ocasione la declaratoria de caducidad. 5. De manera anticipada por mutuo acuerdo de las partes, el cual constará por escrito mediante acta. 6. Por terminación unilateral. 7. Por las demás causales contempladas en la ley.

PARAGRAFO - NOVEDADES CONTRACTUALES: Cualquiera de las partes podrá solicitar por mutuo acuerdo la terminación anticipada, la cesión, suspensión o cualquier tipo de modificación del presente contrato dando aviso oportuno con razones objetivas como mínimo con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretende se realice la modificación del contrato según el caso. **CLÁUSULA DÉCIMA**

PRIMERA - CESIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato es "*intuitu personae*" en consecuencia no podrá ser cedido a ningún título por EL CONTRATISTA sin la autorización previa, expresa y escrita de EL SENA. EL CONTRATISTA responderá por la ejecución de las obligaciones contractuales hasta que el documento de cesión esté suscrito por las partes y el (la) Ordenador (a) del Gasto. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES,**

CONFLICTO DE INTERESES E IMPEDIMENTOS: El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que se entiende surtido con la firma electrónica del contrato, que no se halla incurso(a) en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de intereses o impedimento, señaladas en la Constitución, la Ley o la normatividad vigente; declara igualmente que se encuentra a paz y salvo con el Tesoro Nacional y con el SENA, o que adeudándole no han vencido los términos para su pago y que no es deudor del Estado, o que si es deudor ha suscrito acuerdo de pago vigente. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA -**

SUSPENSIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato podrá ser suspendido excepcionalmente de manera temporal, en las siguientes circunstancias: 1. Por el mutuo acuerdo de las partes. 2. Fuerza mayor



ANEXO DEL CONTRATO

o caso fortuito, por causas debidamente justificadas, previa solicitud del CONTRATISTA. La suspensión se hará mediante acta suscrita electrónicamente por las partes en la cual se expresará su causa, el término de la suspensión y la fecha en que se reanuda la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO:** En caso de suspensión el CONTRATISTA se obliga a informar tal evento al asegurador y a ampliar las garantías, proporcionalmente al término que dure la misma y a publicarla en el aplicativo SECOP II. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA - AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** Las partes dejan constancia expresa que el presente contrato se suscribe en el marco del artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, complementarias y la Resolución No. 1-0330 de 2019, por lo cual declaran y aceptan que no conlleva relación laboral ni prestaciones sociales; su ejecución se hará sin subordinación alguna, gozando el contratista de independencia en la preparación y ejecución del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente contrato será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, el SENA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PROPIEDAD INTELECTUAL:** Con la suscripción del presente contrato, no se otorga ningún tipo de licencia, autorización, transferencia ni ningún otro derecho sobre los signos distintivos, marcas, emblemas, lemas comerciales, software, documentos o procedimientos protegidos como propiedad intelectual del SENA. Estos bienes de propiedad intelectual solo podrán ser utilizados para el desarrollo de las actividades pactadas en el marco de este contrato, y únicamente con autorización previa, expresa y por escrito del SENA. EL CONTRATISTA declara y garantiza que toda propiedad intelectual que utilice en la ejecución de las actividades previstas en este contrato es de su autoría o que posee los derechos necesarios para su uso, o que cuenta con la autorización previa, expresa y por escrito de los titulares correspondientes, incluidos los derechos sobre todas las mejoras, actualizaciones o modificaciones que se puedan realizar. Asimismo, EL CONTRATISTA declara que la ejecución de este contrato no infringe los derechos de propiedad industrial e intelectual de terceros. En consecuencia, EL CONTRATISTA asumirá plena responsabilidad frente a cualquier reclamación de terceros contra el SENA por presunta vulneración de derechos de autor o de propiedad industrial, y responderá por los perjuicios derivados de dichas reclamaciones. El CONTRATISTA será responsable con sus propios medios y recursos, de defender, proteger y compensar suficiente e integralmente al SENA ante cualquier demanda judicial o acción legal, que se inicie contra la Institución, por cualquier acción u omisión que infrinja o pueda infringir una disposición nacional o internacional sobre propiedad intelectual, propiedad industrial o derecho de autor. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - CESIÓN DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL:** EL CONTRATISTA reconoce que, en virtud del presente contrato y de las actividades desarrolladas para el SENA, transfiere a dicha institución, de forma gratuita, total y sin limitación alguna en tiempo ni en territorio, los derechos patrimoniales sobre todos los bienes o servicios de propiedad intelectual derivados de las actividades acordadas entre las partes. Esta transferencia abarca, entre otros, estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, desarrollos, mejoras y diseños resultantes del cumplimiento de este contrato, los cuales serán de propiedad exclusiva del SENA, quien podrá usarlos, difundirlos y divulgarlos indefinidamente y sin contraprestación alguna a favor de EL CONTRATISTA, conforme a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, y en los artículos 21 y 30 de la misma Ley. Los derechos patrimoniales transferidos incluyen, entre otros, el derecho de reproducción, transformación, comunicación pública y distribución, así como cualquier otro derecho que pueda derivarse por cualquier medio, actual o futuro, de los bienes de propiedad intelectual generados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La cesión de derechos patrimoniales no implica la transferencia de los derechos morales sobre dichos bienes, de acuerdo con el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión 351 de 1993. Los derechos



ANEXO DEL CONTRATO

morales son irrenunciables, imprescriptibles e inembargables, y, por tanto, permanecen en cabeza de EL CONTRATISTA como autor(a) original. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** EL CONTRATISTA se compromete a abstenerse de registrar, ceder, transferir, enajenar, explotar, licenciar, sublicenciar, reproducir, copiar, comercializar o distribuir la información, obras o creaciones intelectuales, software integrado en los sistemas de información de la institución, marcas, nombres comerciales, logotipos, enseñanzas, lemas, nombres de dominio, secretos empresariales, conocimientos técnicos (know-how), diseños industriales, patentes, modelos de utilidad y derechos de autor del SENA, así como de terceros vinculados a la operación y servicios de la Institución. Asimismo, se compromete a no realizar ninguna otra acción que pueda vulnerar los derechos patrimoniales de autor o los derechos de propiedad industrial del SENA. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – CONFIDENCIALIDAD DE LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá revelar, durante la vigencia de este Contrato ni dentro de los tres (3) años siguientes a su terminación, la información confidencial de propiedad del SENA, de la que EL CONTRATISTA tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo, sin el previo consentimiento por escrito del SENA, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley. Para tales efectos, en caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Las partes se obligan a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información sometida a reserva debidamente identificada como tal por la parte originadora y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato o físico, así como la información que la parte receptora debe entender y saber que es confidencial por su naturaleza y sensibilidad para la parte dueña de dicha información. Esta obligación de confidencialidad se aplicará para todos los casos, salvo que la información confidencial sea requerida por autoridad competente, caso en el cual, deberán dar aviso de tal hecho a la parte originadora dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que le sea notificada la orden, o sea conocida la solicitud. Igualmente, el deber de confidencialidad no será obligatorio cuando dicha información sea poseída por la otra parte con anterioridad a este contrato, por un medio legal o, cuando sea públicamente accesible por un medio legal o, cuando sea hecha pública por su dueño o poseedor legal. Asimismo, las partes se comprometen a exigir a todo tercero que por medio de cualquiera de las partes tenga acceso a esta información, la misma reserva a que se refiere esta cláusula y tomarán las medidas de control y precauciones necesarias para asegurar el cumplimiento de esta. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La presente cláusula de confidencialidad se mantendrá vigente mientras la información catalogada como tal conserve el carácter de reservada o bien durante tres (3) años luego de que dicha información fuera compartida con las otras partes, cualquiera de los dos que ocurra primero. En todo caso estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 a 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena y lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, respecto de la información y documentos reservados, artículo 24 sustituido, y en las demás normas concordantes y complementarias que regulen la materia. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones del SENA, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la ley, o haya sido clasificada como Información Pública Clasificada e Información Pública Reservada según los lineamientos del SENA o cualquier otra Entidad Estatal. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD DE CREDENCIALES DE ACCESO:** EL CONTRATISTA se obliga a conservar en total reserva y confidencialidad las credenciales de acceso (usuario y contraseña) a los sistemas de información, bases de datos y en general las herramientas tecnológicas de la Entidad, así como toda la información que llegare a conocer a través de los accesos que le sean habilitados. Así mismo, EL CONTRATISTA se obliga a reportar a la Oficina de Sistemas a través de la mesa de servicios, cuando tenga conocimiento de la ocurrencia de cualquier incidente con sus credenciales de acceso, que puedan poner en riesgo la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información a la que accede. **CLÁUSULA VIGÉSIMA - AUTORIZACIÓN DE DATOS PERSONALES E IMAGEN:** EL CONTRATISTA, mediante la firma del presente documento, autoriza de forma expresa, libre, informada, previa y voluntaria al SENA para el tratamiento de sus datos personales e imagen, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 y demás normas aplicables. Esta



ANEXO DEL CONTRATO

autorización faculta al SENA, como responsable del tratamiento, a recolectar, almacenar, usar, circular, actualizar, transferir, compartir, suprimir y transmitir los datos e imagen, tanto a nivel nacional como internacional, directamente o a través de sus trabajadores, consultores, asesores y/o terceros encargados, exclusivamente para el desarrollo de las actividades pactadas en este contrato, en línea con las finalidades definidas en la Política de Tratamiento de Datos Personales del SENA, disponible en “<https://www.sena.edu.co/es-co/transparencia/Paginas/default.aspx>”. EL CONTRATISTA reconoce haber sido informado de sus derechos en relación con sus datos personales, tales como conocer, actualizar, rectificar y, cuando proceda, revocar la autorización, así como presentar consultas, peticiones y reclamos ante la Superintendencia de Industria y Comercio o demás entidades competentes. Para ejercer estos derechos, EL CONTRATISTA podrá acceder a los canales dispuestos en la página web de la entidad o a través del correo electrónico servicioalciudadano@sena.edu.co. **PARÁGRAFO:** Bajo la gravedad de juramento, EL CONTRATISTA certifica que los datos personales suministrados al SENA son veraces, completos, exactos, actualizados y comprobables. Cualquier error en la información proporcionada será de exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA, exonerando al SENA de toda responsabilidad ante cualquier autoridad. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES POR PARTE DEL CONTRATISTA.** El CONTRATISTA se compromete a tratar los datos personales que reciba con ocasión de la ejecución de este contrato única y exclusivamente para las finalidades descritas en la Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales de la entidad, en el Manual Interno, y para realizar las actividades directamente relacionadas con el servicio contratado, respetando en todo momento el derecho a la vida privada y a la intimidad de los titulares de los datos personales. El CONTRATISTA realizará el tratamiento de la información conforme a las medidas técnicas, humanas, legales y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales, siguiendo las directrices establecidas por la entidad. Asimismo, se compromete a adoptar todas las precauciones para evitar cualquier acceso no autorizado, pérdida, alteración o divulgación indebida de los datos personales. El CONTRATISTA se compromete a no divulgar los datos personales ni la información proporcionada durante la vigencia del contrato, ni una vez finalizado el mismo, salvo que sea expresamente autorizado por la entidad o esté autorizado por la ley. En caso de que ocurra un incidente de seguridad relacionado con los datos personales, el CONTRATISTA deberá reportarlo de inmediato a la entidad, a través del correo electrónico o canal establecido por la entidad, para que se tomen las medidas correspondientes, incluyendo la notificación ante las autoridades competentes, si así fuera necesario. El CONTRATISTA entiende que el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, de manera intencional o por negligencia, podrá dar lugar a sanciones contractuales, incluyendo la terminación del contrato, así como la adopción de medidas legales pertinentes, en conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos personales. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** El contratista se compromete a NO OFRECER y NO DAR dádivas, sobornos, gratificaciones o atenciones en especie, ni financiar fiestas, recepciones u homenajes o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos, asesores, directores o subdirectores del SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA, directamente o a través de contratistas o terceros, antes, durante o después de las diferentes etapas del proceso de contratación. En caso de ser presionado, inducido o constreñido por servidores públicos, asesores, directores o subdirectores del SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA, el contratista se compromete a informar y adjuntar las evidencias correspondientes en los canales oficiales determinados por la Entidad para este fin. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales y fiscales, las partes fijan como domicilio contractual la ciudad de (domicilio contractual) y para efectos de notificación se entenderá como domicilio del CONTRATISTA la dirección de residencia y teléfono, los datos reportados y validados en el aplicativo SIGEP. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA - PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes y requiere para iniciar su ejecución el registro presupuestal, inicio de la cobertura de la afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales y la aprobación de la garantía única de cumplimiento. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - INTEGRALIDAD CONTRATO ELECTRONICO:** Los contratos en el SECOP II están compuestos por el pliego electrónico, el contrato electrónico y los anexos que le acompañan, son: mensajes de datos que la Entidad envía al proveedor como



ANEXO DEL CONTRATO

“contrato” y el mensaje de datos de aceptación por parte del proveedor, estos mensajes acompañados de la firma electrónica y el sello de tiempo que provee la plataforma constituyen el contrato electrónico el cual tiene plena validez y fuerza obligatoria. **PÁRAGRAFO:** En concordancia al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, los estudios y documentos previos hacen parte integral del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - INICIO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:** El plazo de ejecución del contrato será hasta el término establecido en los estudios previos, contados a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución reseñados en la cláusula Vigésima Cuarta del presente documento, en caso que el contrato no logre su perfeccionamiento y ejecución en el término inicialmente planeado, el CONTRATISTA acepta el reajuste presupuestal dentro del contrato electrónico SECOP II, lo cual será denominado “Prorrata o Prorratio”. **PARAGRAFO PRIMERO:** Para efectos presupuestales y de ser necesario se realizará “Acta de Prorrata” que establezca la nueva forma de pago. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Una vez realizado el primer pago del presente contrato, considerando la prorrata establecida en éste, los saldos sin ejecutar que hubieren sido asignados para el mismo, serán liberados por el SENA. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA – PAGO DE PLANILLAS DE SEGURIDAD SOCIAL:** Adicional a las obligaciones reseñadas en el presente documento, el CONTRATISTA se compromete a pagar debidamente sus obligaciones de seguridad social durante la vigencia contractual. **PARAGRAFO:** Para presentar la última cuenta de cobro, el CONTRATISTA deberá tener pagadas todas las planillas de los meses objeto de ejecución, inclusive la del último mes de ejecución de actividades, la cual deberá presentar en la respectiva cuenta.

El presente clausulado hace parte integral del contrato electrónico.

Proyectó: Omar Orlando Pérez Castellanos- Abogado contratista líder PSP



ANEXO COMPLEMENTARIO DEL PLAN DE PAGOS Y OBLIGACIONES ESPECIFICAS

11-9216

CLAUSULA PRIMERA PLAN DE PAGOS: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS (\$ 48.141.549,00) MCTE. Para cada contrato. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS (\$3.219.658,00) M/CTE., b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo y noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS (\$ 4.599.511,00) M/CTE., cada uno y c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS (\$ 3.526.292,00) M/CTE **CLAUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

1. Ejecución de la Formación

1. **Desarrollar** actividades de formación profesional integral, asegurando la aplicación de metodologías activas para facilitar la apropiación de competencias por parte de los aprendices.
2. **Aplicar** estrategias pedagógicas y didácticas que favorezcan la adquisición de conocimientos y habilidades de acuerdo con la Diseño Curricular del Programa de Formación del programa.
3. **Utilizar** los ambientes de formación, herramientas y recursos tecnológicos definidos por la entidad (SOFIA Plus, LMS) para la ejecución de las actividades formativas.
4. **Implementar** el plan de formación conforme a la Diseño Curricular del Programa de Formación y los lineamientos pedagógicos establecidos por el SENA.
5. **Para la formación en modalidad virtual, desarrollar** las actividades formativas conforme a la *Guía de Orientación para Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G014vs.3* y demás lineamientos de la Dirección de Formación Profesional.

2. Evaluación y Seguimiento del Aprendizaje

Centro de Diseño y Metrología Regional Distrito Capital
Dirección Calle 15 N° 31-42, Ciudad Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



ANEXO COMPLEMENTARIO DEL PLAN DE PAGOS Y OBLIGACIONES ESPECIFICAS

6. **Elaborar** y **gestionar** actividades de evaluación formativa y sumativa, asegurando la correcta documentación y registro de los resultados en los aplicativos institucionales.
7. **Registrar** los juicios de evaluación en el aplicativo SOFIA Plus y **gestionar** los reportes de evaluación de los aprendices y demás informes requeridos por la coordinación académica dentro de los plazos estipulados.
8. **Entregar** evidencias de la ejecución de la formación, incluyendo portafolios de aprendizaje de los aprendices y los propios del instructor, conforme a los requisitos institucionales.
9. **Monitorear** el avance académico de los aprendices y **documentar** novedades académicas que puedan afectar su desempeño.
10. **Verificar** el cumplimiento de los criterios de evaluación y certificación de los aprendices en los programas de formación complementaria, en concordancia con la normativa aplicable.

3. Inducción y Acompañamiento

11. **Orientar** a los aprendices en la fase de inducción, proporcionando información sobre el plan de estudios, normativas institucionales y uso de plataformas tecnológicas.
12. **Asesorar** a los aprendices en el desarrollo de actividades prácticas y proyectos formativos que fortalezcan la aplicación de conocimientos en entornos de aprendizaje.
13. **Acompañar** a los aprendices en el proceso de formación basado en proyectos durante la vigencia del contrato, garantizando el desarrollo de competencias en escenarios aplicados.
14. **Acompañar** a los aprendices en la etapa productiva, cuando sea requerido, facilitando el proceso de articulación entre la formación académica y la experiencia práctica.

4. Gestión de Evidencias y Reportes

15. **Registrar** y **gestionar** las evidencias de la formación en los aplicativos institucionales dentro de los plazos establecidos, asegurando la trazabilidad de los procesos formativos.
16. **Presentar** informes académicos relacionados con la ejecución de la formación, conforme a los lineamientos establecidos en el contrato.
17. **Documentar** la planificación y ejecución de las actividades formativas, garantizando su alineación con los objetivos del programa de formación.

Centro de Diseño y Metrología Regional Distrito Capital
Dirección Calle 15 N° 31-42, Ciudad Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



ANEXO COMPLEMENTARIO DEL PLAN DE PAGOS Y OBLIGACIONES ESPECIFICAS

18. **Cumplir** con la entrega mensual de las evidencias de las actividades de formación profesional ejecutadas tanto en medios físicos como virtuales, de acuerdo con lo establecido por la coordinación académica, en concordancia con lo requerido en la formación en ambientes virtuales.

5. Uso y Conservación de Recursos

19. **Garantizar** el adecuado uso y conservación de los materiales, equipos y demás elementos asignados para la formación, en cumplimiento de las normativas del SENA sobre administración de recursos pedagógicos.

6. Cumplimiento de Normativa Institucional

20. **Respetar y aplicar** las disposiciones establecidas en el Reglamento del Aprendiz y el Manual de Convivencia, asegurando el cumplimiento de las normativas pedagógicas y disciplinarias.
21. **Implementar** las medidas de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), en cumplimiento de la normativa vigente.
22. **Atender** los lineamientos del Manual de Supervisión e Interventoría para garantizar la correcta ejecución del contrato.
23. **Las demás actividades:** Desarrollar actividades complementarias relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el subdirector del Centro o el Supervisor del contrato, siempre que estén directa y exclusivamente vinculadas al cumplimiento del objeto contractual establecido.

Proyectó: Omar Orlando Pérez Castellanos



Versión: 05

Código:
GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: WILLIAM MAYORGA GARZON						IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	BOGOTA	FECHA	5/12/2025	REGIONAL	BOGOTA	80.265.351

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: CALLE 15 N° 31-42 COMPLEJO PALOQUEMAO BOGOTÀ D.C.

NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7445104

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	☒	CESIÓN	☐	LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO	☐	TERMINACIÓN UNILATERAL	☐
-------------------------------	-------------------------------------	--------	--------------------------	--	--------------------------	------------------------	--------------------------

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	X	Juan Carlos Baquero Caita	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		EDGAR GELVES	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		EDGAR GELVES	
ALMACÉN E INVENTARIOS		Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	X	MARIO ARMANDO FORERO MORA	
CONTABILIDAD	X	Miguel Angel Gutierrez Pineda	
TESORERIA	X	Diana Carolina Puentes Zorro	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ACADEMICA		EDGAR GELVES	
BIBLIOTECA		Edna Santos	
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		EDGAR GELVES	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS :

Firma del Contratista

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01
		Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) WILLIAM MAYORGA GARZON identificado(a) con CC. 80265351 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 5 de Diciembre de 2025 a las 07:53:06

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.



Versión: 06

Código:
GD-F-004

Proceso Gestión Documental

Formato Único de Inventario Documental

SEDE		REGIONAL DISTRITO CAPITAL			REGISTRO DE ENTRADA								
UNIDAD ADMINISTRATIVA		CENTRO DISEÑO Y METROLOGIA			AÑO		MES		DIA		NUT - NÚMERO ÚNICO DE TRANSFERENCIA		
OFICINA PRODUCTORA		COORDINACION ACADÉMICA SEGUIMIENTO INSTRUCTORES			2025		12		13				
OBJETO:		FINALIZACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES									Hoja de		
No. ITEM	CÓDIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				FOLIOS		SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO	DEL	AL			
1	35 - 01	PORTAFOLIO EVIDENCIAS I TRIM: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/wmayorgag_sena_edu_co/EhdQOx04rgZMuJxSJ5wAyNcB3mHCS4UmsT3EIBTq1YgK7A?e=u3T3Mg	20/01/2025	02/04/2025				X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/wmayorgag_sena_edu_co/EhdQOx04rgZMuJxSJ5wAyNcB3mHCS4UmsT3EIBTq1YgK7A?e=u3T3Mg	ALTA	
2	35 - 01	PORTAFOLIO EVIDENCIAS II TRIM: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/wmayorgag_sena_edu_co/EobpAWjOZ6NJmp5UWjbKoogBVjvLp9PpkB8BrEOdNynw3g?e=UMcZqP	29/04/2025	12/07/2025				X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/wmayorgag_sena_edu_co/EobpAWjOZ6NJmp5UWjbKoogBVjvLp9PpkB8BrEOdNynw3g?e=UMcZqP	ALTA	
3	35 - 01	PORTAFOLIO EVIDENCIAS III TRIM: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/wmayorgag_sena_edu_co/EsMukUWH5ipGotGB50K5sFoByxyMEcuf3GBf7VegegwDoQ?e=wNiHPR	25/07/2025	06/10/2025				X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/wmayorgag_sena_edu_co/EsMukUWH5ipGotGB50K5sFoByxyMEcuf3GBf7VegegwDoQ?e=wNiHPR	ALTA	
4	35 - 01	PORTAFOLIO EVIDENCIAS IV TRIM:No se diligencia carpeta portafolio instructor en el trimestre IV 2025 ya que fui asignado a dictar cursos complementarios virtuales.	27/10/2025	17/10/2025				X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/wmayorgag_sena_edu_co/EsMukUWH5ipGotGB50K5sFoByxyMEcuf3GBf7VegegwDoQ?e=wNiHPR	ALTA	
NOMBRES Y APELLIDOS		ELABORADO POR		ENTREGADO POR						RECIBIDO POR			
		WILLIAM MAYORGA GARZON		WILLIAM MAYORGA GARZON						EDGAR GEVES ALBARRACIN.			
CARGO		INSTRUCTOR		INSTRUCTOR						COORDINADOR			
FIRMA													
FECHA		12/12/2025		12/12/2025									

FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN:	14/11/2025				
FECHA LIMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES:	15/12/2025				
UNIDAD TEMÁTICA O ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAP)	CONFERENCIAS WEB (FECHA – HORA)	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA	
				INICIA	FINALIZA
Actividades iniciales	N/A	N/A	Realizar la Actualización de los datos personales , según indicaciones. No calificable .	18/11/2025	25/11/2025
			Participación en el Foro Social . No calificable .	18/11/2025	25/11/2025
AA1. Crear documentos en Microsoft Word teniendo en cuenta las herramientas y funcionalidades básicas.	220501121-01. Identificar el entorno de trabajo, las herramientas y funcionalidades básicas para la generación y edición de documentos simples en procesador de texto.	19/11/2025 a las 6:00 PM	Evidencia de conocimiento: Cuestionario. Entorno de trabajo y generación de textos en Microsoft Word. AA1-EV01. Calificable.	19/11/2025	23/11/2025
		26/11/2025 a las 6:00 PM	Evidencia de producto: Taller práctico. Primeros pasos en Microsoft Word. AA1-EV02. Calificable.	24/11/2025	30/11/2025
AA2. Realizar documentos con múltiples formatos de acuerdo a las herramientas y funcionalidades disponibles en el procesador de texto.	220501121-02. Aplicar estilos y formatos en documentos de acuerdo a las herramientas y funcionalidades disponibles en el procesador de texto.	3/12/2025 a las 6:00 PM	Evidencia de desempeño: Foro. Microsoft Word en las organizaciones. AA2-EV01. Calificable.	01/12/2025	06/12/2025
		10/12/2025 a las 6:00 PM	Evidencia de conocimiento: Cuestionario. Manejo de Word con múltiples formatos. AA2-EV02. Calificable. Evidencia de producto: Taller práctico. Producción de textos con formatos, estilos e imágenes en Microsoft Word. AA2-EV03. Calificable.	7/12/2025 11/12/2025	10/12/2025 15/12/2025

EVIDENCIAS CONFIGURACION AMBIENTE ZAJUNA FICHA 3363389

ANUNCIOS:

Accede a SOFIA

Área Personal

WILLIAM MAYORCA GARZON

Modo de edición

USO DE LA HERRAMIENTA OFIMÁTICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS. (3363389)

Mis cursos / P_21720194_V_3363389_R_11_C_9216 / ANUNCIOS / ANUNCIO DE BIENVENIDA

PANEL DE NAVEGACIÓN

Mis cursos

Página principal del sitio

Secciones

Mis cursos

P_21720194_V_3363389_R_11_C_9216

Participantes

Calificaciones

ANUNCIOS

ANUNCIO DE BIENVENIDA

INFORMACIÓN GENERAL

CRONOGRAMA

ACTIVIDADES INICIALES

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA

SESIONES EN LÍNEA

ANUNCIOS

ANUNCIO DE BIENVENIDA

Mostrar respuestas anidadas

Mover este debate a...

Mover

Configuraciones

ANUNCIO DE BIENVENIDA

de WILLIAM MAYORCA GARZON - miércoles, 15 de octubre de 2025, 19:09

Bienvenidos

Uso de la herramienta ofimática Microsoft Word para el procesamiento de textos

ESTUDIANTES MATRICULADOS

Accede a SOFIA

Área Personal

WILLIAM MAYORCA GARZON

Modo de edición

PANEL DE NAVEGACIÓN

Mis cursos

Página principal del sitio

Secciones

Mis cursos

P_21720194_V_3363389_R_11_C_9216

Participantes

Calificaciones

ANUNCIOS

INFORMACIÓN GENERAL

CRONOGRAMA

ACTIVIDADES INICIALES

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA

SESIONES EN LÍNEA

ADMINISTRACIÓN

Administración del curso

Configuración

Realización del curso

Usuarios

Usuarios matriculados

Metadatos de matriculación

Grupos

Usuarios

Filtros

Informes

Configuración Calificaciones

Copia de seguridad

Reservar

Banco de preguntas

Reservaciones

Cancelar

Quitar

Seleccionar

Más acciónes

Unificar filtros

Añadir Filtro

81 participantes encontrados

Nombre(s) / Apellido(s)

Apellido

Nombre de usuario

Correo electrónico

Roles

Grupos

Último acceso al curso

Estatus

LAURA SOPHIA ACEVEDO RODRIGUEZ

1031126455x

laura.acevedo@univ.edu

Aprendiz

No hay grupos

Nunca

Activo

CAROL ESTHER AGUILAR GARCIA

1006910486x

carol.aguilargarcia@gmail.com

Aprendiz

No hay grupos

Nunca

Activo

ANGIE LORENA ALBA CORREDOR

1021668966x

angielorenaalba.corredor@gmail.com

Aprendiz

No hay grupos

Nunca

Activo

JOSE DANIEL ALVARADO BOHORQUEZ

1035814810x

jose.daniel.alvarado@hotmail.com

Aprendiz

No hay grupos

Nunca

Activo

VALERY GILBERTO ANGLIO QUIJONES

1008331844x

angliovalery@gmail.com

Aprendiz

No hay grupos

3 minutos 47 segundos

Activo

YURIANI ESTEFANI BARRERO GARCIA

1141115929x

yuriani.barrera79@gmail.com

Aprendiz

No hay grupos

Nunca

Activo

GERALDINE HERMINIA BAUTISTA CARO

1007298372x

geraldinebautista@gmail.com

Aprendiz

No hay grupos

8 horas 21 minutos

Activo

VALENTINA BECERRA ARDILA

1021668966x

valentinabecerra1021@gmail.com

Aprendiz

No hay grupos

Nunca

Activo

VIVIAN PATRICIA BELTRAN GARZON

1035814810x

beltranvivian05@gmail.com

Aprendiz

No hay grupos

5 horas 5 minutos

Activo

CARLOS REMIGIO BLANCO CARRILLO

1046602136x

CBLANCO0671@GMAIL.COM

Aprendiz

No hay grupos

Nunca

Activo

DANIEL ESTEBAN BLANCO CASTELLANOS

1031127375x

danielcastellanos1954@gmail.com

Aprendiz

No hay grupos

Nunca

Activo

CRONOGRAMA

FORO

ACTIVIDADES

▼ ACTIVIDADES INICIALES
 Actualización datos personales
 Foro Social
▼ ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA
 Guía de Aprendizaje
 Componente formativo: Office 365: Word Básico Abrió: domingo, 24 de marzo de 2024, 14:31
 Entorno de trabajo y generación de textos en Microsoft Word. AA1-EV01 Abrió: domingo, 19 de octubre de 2025, 00:00 Cierre: viernes, 24 de octubre de 2025, 23:59
 Taller práctico. Primeros pasos en Microsoft Word. AA1-EV02 Apertura: viernes, 25 de octubre de 2024, 00:00 Cierre: lunes, 27 de octubre de 2024, 00:00
 Componente formativo: Office 365: Word Intermedio Abrió: domingo, 24 de marzo de 2024, 14:49
 Foro: Microsoft Word en las organizaciones. AA2-EV01 Vencimiento: lunes, 3 de noviembre de 2025, 00:00
 Cuestionario: Manejo de Word con múltiples formatos. AA2-EV02 Abrió: lunes, 10 de noviembre de 2025, 00:00 Cierre: jueves, 13 de noviembre de 2025, 23:59
 Taller práctico. Producción de textos con formatos, estilos e imágenes en Microsoft Word. AA2-EV03 Apertura: lunes, 10 de noviembre de 2025, 00:00 Cierre: viernes, 14 de noviembre de 2025, 00:00

}

ANUNCIOS

ESTUDIANTES MATRICULADOS

CRONOGRAMA

Inicio principal del sitio

Secciones

Mis cursos

Participantes

Calificaciones

ANUNCIOS

INFORMACION GENERAL

CRONOGRAMA

ACTIVIDADES INICIALES

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA

SESIONES EN LÍNEA

BIBLIOTECA GUÍA

DOCUMENTOS DE INTERÉS PARA EL APRENDIZ

MATERIAL DE APOYO AL INSTRUCTOR

REPORTES DEL CURSO

21710112_V_337756_R_11_C_3216

21710112_V_337756_R_11_C_3216

ADMINISTRACIÓN

Administración del recurso página

Configuración

Filtros

Registros

Copia de seguridad

Restaurar

Administración del curso

CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES

PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO

ÁMBITO DEL CERTIFICADO DE FORMACIÓN - SECTOR DE LA ECONOMÍA

En este espacio encontrará el cronograma del programa de formación "USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO"

Para acceder al documento descargable, haga clic [aquí](#)

FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN:

2023/09/26

FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES:

2023/10/03

Consulte el calendario adjunto en la guía de aprendizaje y apunte según sea el caso

UNIDAD TEMÁTICA O ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE (RA)	CONFERENCIAS WEB (FECHA - HORA)	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA	
				INICIA	FINALIZA
Actividades iniciales	N/A	N/A	Realizar la "Actualización de los datos personales", según indicaciones. No certificable. Participar en el "Foro social". No certificable.	20/10/2023	20/10/2023
AA1: Aplicar fórmulas y funciones para el manejo de hojas de cálculo de acuerdo con los requerimientos de la organización.	220501121 01. Identificar el entorno y las herramientas de Microsoft Excel aplicando funciones y fórmulas para el manejo de la información de acuerdo con los requerimientos de la organización.	24/10/2023 a las 09:00	Evidencia de conocimiento: Cuestionario: Conceptos básicos y ambiente de trabajo en Microsoft Excel. AA1-EV01. Calificable.	24/10/2023	24/10/2023
		31/10/2023 a las 09:00	Evidencia de desempeño: Foro: Gestión semanal. AA1-EV02. Calificable.	31/10/2023	31/10/2023
		07/11/2023 a las 09:00 AM	Evidencia de producto: Taller práctico: Conceptos básicos y ambiente de trabajo en Microsoft Excel. AA1-EV03. Calificable.	07/11/2023	07/11/2023
		14/11/2023 a las 09:00 AM	Evidencia de conocimiento: Cuestionario: Fórmulas, referencias, funciones, etcétera. AA2-EV01. Calificable.	14/11/2023	14/11/2023
AA2: Controlar gráficos para	220501121 02. Manejar entornos para la				

FORO

Inicio principal del sitio

Secciones

Mis cursos

Participantes

Calificaciones

ANUNCIOS

INFORMACION GENERAL

CRONOGRAMA

ACTIVIDADES INICIALES

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA

Guía de aprendizaje

Componente formativo Office 365 Social Básico

Cuestionario: Conceptos básicos y ambiente de trabajo en Microsoft Excel

Foro: Gestión semanal. AA1-EV02

Taller práctico: Conceptos básicos y ambiente de trabajo en Microsoft Excel

21710112_V_337756_R_11_C_3216

21710112_V_337756_R_11_C_3216

ADMINISTRACIÓN

Administración del recurso

Configuración

Filtros

Registros

Copia de seguridad

Restaurar

Calificación de seguridad

Calificación de seguridad

Wendell: jueves, 5 de noviembre de 2023, 13:59

UNO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO

Foro: Gestión semanal. AA1-EV02.

Clic aquí para acceder al foro

Clic aquí para acceder al instrumento de evaluación

Buscar en los foros

Crear un nuevo tema de debate

Debate	Compartido por	Último mensaje	Replica
gestos semanales para el desarrollo	PAULA SORIA OL...	PAULA SORIA OL...	2
Gestión Semanal	JHILY ESPINOSA...	WILLIAM MARCOS...	1
GESTOS SEMANALES PARA EL...	MARIA PAULA R...	JHILY ESPINOSA...	2
ACTIVIDADES SEMANALES	INGRID DAVIANA...	JHILY ESPINOSA...	3
Gestión semanal	LIANA SORA CA...	WILLIAM MARCOS...	1
GESTOS SEMANALES PERSONALIZADAMENTE	BLADY YINCHU...	WILLIAM MARCOS...	3
Gestión semanal	VALERIA VILLALBA...	WILLIAM MARCOS...	1
TRABAJO GESTOS SEMANALES	MARIA ALEJANDRO...	WILLIAM MARCOS...	1

ACTIVIDADES

Inicio principal del sitio

Secciones

Mis cursos

Participantes

Calificaciones

ANUNCIOS

INFORMACION GENERAL

CRONOGRAMA

ACTIVIDADES INICIALES

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA

Guía de aprendizaje

Componente formativo Office 365 Social Básico

Cuestionario: Conceptos básicos y ambiente de trabajo en Microsoft Excel

Foro: Gestión semanal. AA1-EV02

Taller práctico: Conceptos básicos y ambiente de trabajo en Microsoft Excel

21710112_V_337756_R_11_C_3216

21710112_V_337756_R_11_C_3216

ADMINISTRACIÓN

Administración del recurso

Configuración

Filtros

Registros

Copia de seguridad

Restaurar

Calificación de seguridad

Calificación de seguridad

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA

Guía de aprendizaje

Actividad de aprendizaje 1

Componente formativo Office 365 Social Básico

Alrededor de 21 de noviembre de 2023, 13:59

Cuestionario: Conceptos básicos y ambiente de trabajo en Microsoft Excel. AA1-EV01

Alrededor de 24 de noviembre de 2023, 09:00

Foro: Gestión semanal. AA1-EV02

Alrededor de 31 de noviembre de 2023, 09:00

Taller práctico: Conceptos básicos y ambiente de trabajo en Microsoft Excel. AA1-EV03

Alrededor de 7 de noviembre de 2023, 09:00

Actividad de aprendizaje 2

Componente formativo Office 365 Social Intermedio

Alrededor de 27 de noviembre de 2023, 13:59

Cuestionario: Fórmulas, referencias, funciones, etcétera. AA2-EV01

Alrededor de 14 de noviembre de 2023, 09:00

Taller práctico: Fórmulas, funciones, datos y formatos en Microsoft Excel. AA2-EV02

Alrededor de 19 de noviembre de 2023, 09:00

SESIONES EN LÍNEA

SESION EN LÍNEA BREVEMENTE - ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE AA1-EV01 - 24/10/2023

EVIDENCIAS CONFIGURACION AMBIENTE ZAJUNA FICHA 3377155

ANUNCIOS

Accede a SOPA

Área Personal

WILLIAM MAJOREGA GARCÓN

Modo de edición

ANÁLISIS EXPLORATORIO DE DATOS EN PYTHON (3377155)

Mis cursos / P_21720112_V_3377155_R_11_C_3216 / Anuncios

PANEL DE NAVEGACIÓN

Mis cursos

Página principal del sitio

Secciones

P_21720112_V_3377155_R_11_C_3216

P_21720112_V_3377155_R_11_C_3216

P_21720112_V_3377155_R_11_C_3216

Participantes

Calificaciones

📢 Anuncios

Información General

Cronograma

Actividades previstas

Actividad de aprendizaje_Guia

Sección en línea

Saludamos SENA

Documentos de apoyo para el aprendiz

Material de apoyo al instructor

Reporte del curso

P_21720112_V_3377155_R_11_C_3216

ADMINISTRACIÓN

Administración del foro

Configuración

Filtros

Registros

Anuncios

Buscar en los foros

Añadir un nuevo anuncio de foro

Detalle	Comentado por	Último mensaje	Respuestas
🌟 TRINIDAD TOSCA EN LÍNEA - CURSOS SOBRE EL MANEJO BÁSICO DE LA ESTADÍSTICA Y EL PROCESO DE... Comentado por	WILLIAM MAJOR... 9 nov 2025	WILLIAM MAJOR... 9 nov 2025	0
🌟 APERTURA ACTIVIDAD 3A2-PROYECTO CORTO SOBRE LOS BIOMÉTRICOS BÁSICOS DE LA RESISTENCIA... Comentado por	WILLIAM MAJOR... 7 nov 2025	WILLIAM MAJOR... 7 nov 2025	0
🌟 CENTRO DE ACTIVIDAD 1A1-ENVI-PROGRAMA METODOLÓGICO PARA EL ANÁLISIS DE DATOS Y SU RELACION CON... Comentado por	WILLIAM MAJOR... 7 nov 2025	WILLIAM MAJOR... 7 nov 2025	0
🌟 APERTURA DE ACTIVIDAD 1A1-ENVI-PROGRAMA METODOLÓGICO PARA EL ANÁLISIS DE DATOS Y SU RELACION... Comentado por	WILLIAM MAJOR... 7 nov 2025	WILLIAM MAJOR... 7 nov 2025	0
🌟 APERTURA PROGRAMA DE FORMACIÓN Comentado por	WILLIAM MAJOR... 31 oct 2025	WILLIAM MAJOR... 31 oct 2025	0
🌟 ANUNCIO DE ENVÍO Comentado por	WILLIAM MAJOR... 21 oct 2025	WILLIAM MAJOR... 21 oct 2025	0

Página 1 de 1

Verificar

ESTUDIANTES MATRICULADOS

Accede a SOPA

Área Personal

WILLIAM MAJOREGA GARCÓN

Modo de edición

ANÁLISIS EXPLORATORIO DE DATOS EN PYTHON (3377155)

Mis cursos / P_21720112_V_3377155_R_11_C_3216 / Estudiantes

PANEL DE NAVEGACIÓN

Mis cursos

Página principal del sitio

Secciones

P_21720112_V_3377155_R_11_C_3216

P_21720112_V_3377155_R_11_C_3216

P_21720112_V_3377155_R_11_C_3216

Participantes

Calificaciones

📢 Anuncios

Información General

Cronograma

Actividades previstas

Actividad de aprendizaje_Guia

Sección en línea

Saludamos SENA

Documentos de apoyo para el aprendiz

Material de apoyo al instructor

Reporte del curso

P_21720112_V_3377155_R_11_C_3216

ADMINISTRACIÓN

Administración del curso

Configuración

Finalización del curso

Usuarios

Usuarios matriculados

Métodos de matriculación

Grupos

Dejar usuarios

Filtros

Informes

Configuración de calificaciones

Copia de seguridad

Restaurar

Eliminar preguntas

Reportes

Historial de última UT

Estudiantes

Buscar en los foros

Añadir un nuevo anuncio de foro

81 participantes encontrados

Nombre(s)

Apellido(s)

Nombre de usuario

Correo electrónico

Notas

Grupos

Último acceso al curso

Calificar

☐	YERSON ALEXANDER AGUILERA SICHICA	91717244c	blajuna@gmail.com	Aprendiz	No hay grupos	5 minutos	Calificar
☐	LUIS DAVID ANGEL VELASQUEZ	1005057562ce	luisdavidangelvelasquez@gmail.com	Aprendiz	No hay grupos	1 hora 44 minutos	Calificar
☐	JOSE FERNANDO ARAÑO RAMIREZ	1026601510cc	josefd11@gmail.com	Aprendiz	No hay grupos	19 horas	Calificar
☐	WENDY JIMENA ARDAS BAÑO	1037125819cc	wendjaras@gmail.com	Aprendiz	No hay grupos	Nunca	Calificar
☐	LUIS PAUL AREVALO CORREDO	1015106267b	weslangua2000@gmail.com	Aprendiz	No hay grupos	Nunca	Calificar
☐	ANGELA PATRICIA ARIZA BELTRAN	1025862361cc	kazlegua@gmail.com	Aprendiz	No hay grupos	2 día 19 horas	Calificar
☐	YOSHIAN CARMELO BECERRA GARCIA	1010100676cc	carmlbgarcia@gmail.com	Aprendiz	No hay grupos	Nunca	Calificar
☐	JULIO HANLEY BECERRA VIVA	75615165cc	so-de-memori@hotmail.com	Aprendiz	No hay grupos	10 horas 23 minutos	Calificar
☐	JUAN ESTEBAN BELTRAN BELTRAN	1021604417b	beltrabeltranjuanesteban@gmail.com	Aprendiz	No hay grupos	Nunca	Calificar
☐	HENRY BEZTEZ LEMOS	1111744920cc	benitez@gmail.com	Aprendiz	No hay grupos	Nunca	Calificar
☐	LILIANA MELINA BONILLA MONA	1016026896cc	liliana18@gmail.com	Aprendiz	No hay grupos	Nunca	Calificar
☐	IBER ANTONIO BOTELLO PAZ	1004791693b	iberantonioibellpaes@gmail.com	Aprendiz	No hay grupos	4 hora 57 minutos	Calificar
☐	WENDY YULANY BUENIVA MUÑOZ	1010100676cc	buenidawend@gmail.com	Aprendiz	No hay grupos	2 día 7 horas	Calificar
☐	JOHN CHRISTH BUITRAGO MORA	1021406770cc	johnduse@gmail.com	Aprendiz	No hay grupos	6 día 9 horas	Calificar
☐	JONATHAN DAVID CALDERON MORA	1010100676cc	jocadmo11@gmail.com	Aprendiz	No hay grupos	Nunca	Calificar
☐	JOHN DAVID CALDERON VARGAS	1193120246cc	calderon2022001@gmail.com	Aprendiz	No hay grupos	4 día 5 horas	Calificar

CRONOGRAMA

Accede a SOPA

Área Personal

Mis cursos

P_2370112_V_3377155_R_11_C_9216 / Cronograma / Cronograma

Punto de navegación

Mis cursos

Página principal del sitio

Solicitar

Mis cursos

P_2370204_V_2362369_R_11_C_9216

P_2370204_V_3364484_R_11_C_9216

P_2370112_V_3377155_R_11_C_9216

Participantes

Calificaciones

Resúmenes

Información General

Cronograma

Cronograma

Actividades iniciales

Actividad de aprendizaje_Guia

Solicitar en línea

Solicitar SENA

Documentos de interés para el aprendiz

Reporte del curso

P_2370112_V_3377155_R_11_C_9216

Administración

Administración del curso página

Configuración

Filtros

Registros

Copia de seguridad

Restaurar

Administración del curso

Seleccionar Cronograma

Cronograma

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

ANÁLISIS EXPLORATORIO DE DATOS EN PYTHON

INFORME DEL CENTRO DE FORMACIÓN - INFORME DE LA RESOLUCIÓN

Un este espacio encuentra el cronograma del programa de formación "ANÁLISIS EXPLORATORIO DE DATOS EN PYTHON," con la descripción de las evidencias pertenecientes a cada actividad de aprendizaje del programa de formación.

Para acceder al documento descargable haga clic aquí

FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN

19/10/2025

FECHA LÍMITE DE ENTREGA DE ACTIVIDADES

15/01/2026

Optimizar información disponible en el punto de aprendizaje y aplicar según sea el caso

UNIDAD TEMÁTICA O ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAPI)	COMPROMISOS WEB (FECHA - HORAS)	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA	
				INICIO	FINALIZA
Actividades Iniciales	N/A	N/A	Realizar la "Actualización de los datos personal", según indicaciones. No Calificable	19/10/2025	15/11/2025
			Participación en el "Foro Social". No Calificable	21/10/2025	15/11/2025
A01-Comprender las metodologías para el análisis de datos y la identificación de los objetivos del negocio.	20501114-1. Definir el objetivo del análisis a partir del planteamiento de preguntas que permitan conocer los datos recolectados.	11/11/2025 a las 12:00 PM	Infografía metodologías para el análisis de datos y su relación con los objetivos del negocio. A01-EV01. Calificable	11/11/2025	11/11/2025
1/11/2025A02-Definir los conceptos básicos de la estadística.	20501114-1. Definir el objetivo del análisis a partir del planteamiento de preguntas que permitan conocer los datos recolectados.	11/11/2025 a las 12:00 PM	Guionizado sobre elementos básicos de la estadística y el proceso de preparación de datos. A02-EV01. Calificable	10/11/2025	11/11/2025

FORO

Accede a SOPA

Área Personal

Mis cursos

P_2370112_V_3377155_R_11_C_9216 / Cronograma / Cronograma

Participantes

Calificaciones

Resúmenes

Información General

Cronograma

Actividades iniciales

Actualización datos personales

Foro Social

Actividad de aprendizaje_Guia

Solicitar en línea

Solicitar SENA

Documentos de interés para el aprendiz

Reporte del curso

P_2370112_V_3377155_R_11_C_9216

Administración

Administración del curso

Configuración

Filtros

Registros

Copia de seguridad

Restaurar

Calificación avanzada

Modificación de curso

Resumen

Reporte

Administración del curso

Buscar en los foros

Crear un nuevo foro de debate

Detalles

Comenzado por

Último mensaje a

Replies

Juan Esteban delgado

Comenzado

19 oct 2025

11 oct 2025

1

20

Actualización datos personales

17 de 17

Guía de Aprendizaje

ACTIVIDADES

Informes

Configuración Calificaciones

Copia de seguridad

Restaurar

Resumen de preguntas

Respostas

Herramientas Entorno LPI

Auditoría

Actividad de aprendizaje_Guia

Guía de Aprendizaje

Componente formativo: Análisis de datos, el futuro de las organizaciones

Componente formativo: análisis de datos: el futuro de las organizaciones

Actividad de aprendizaje 1

Infografía metodologías para el análisis de datos y su relación con los objetivos del negocio. A01-EV01

Apertura miércoles, 5 de noviembre de 2025, 05:00. Cierre domingo, 9 de noviembre de 2025, 23:59

Actividad de aprendizaje 2

Guionizado sobre elementos básicos de la estadística y el proceso de preparación de datos. A02-EV01

Apertura jueves, 10 de noviembre de 2025, 05:00. Cierre miércoles, 12 de noviembre de 2025, 23:59

Componente formativo: Recursos y herramientas para el análisis efectivo de datos

Componente formativo: recursos y herramientas para el análisis efectivo de datos

Actividad de aprendizaje 3

Video de comprensión del funcionamiento de la herramienta Python para la manipulación y visualización de la información. A03-EV01

Apertura jueves, 13 de noviembre de 2025, 05:00. Cierre viernes, 14 de noviembre de 2025, 23:59

Informe en el que se identificaron los variables y los componentes estadísticos a partir de una situación planteada. A03-EV02

Apertura martes, 18 de noviembre de 2025, 05:00. Cierre sábado, 22 de noviembre de 2025, 23:59

Interpretación en la que se a conocer los tipos de gráficos y su función en el análisis de datos. A03-EV03

CRONOGRAMA

Accede a C314 - Área Personal

> P_21710112_V_3277156_R_11_C_3016

> Participantes

> Calificaciones

> Anexos

> Información General

> Cronograma

> Cronograma

> Actividades iniciales

> Actividad de aprendizaje_Guia

> Sesiones en línea

> Biblioteca SENIA

> Documentos de interés para el aprendizaje

> Notificación de apoyo al instructor

> Reporte del curso

ADMINISTRACIÓN

> Administración del recurso página

> Configuración

> Roles

> Registros

> Copia de seguridad

> Restaurar

> Administración del curso

En este espacio encuentras el cronograma del programa de formación "ANÁLISIS EXPLORATORIO DE DATOS EN PYTHON" con la descripción de las evidencias referentes a cada actividad de aprendizaje del programa de formación.

Para acceder al documento descargable haga clic [Aquí](#)

FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN:

14/11/2023

FECHA LÍMITE DE RECUPERACIÓN DE ACTIVIDADES:

16/12/2023

Al ingresar información obligatoria en las guías de aprendizaje o al ingresar según una de ellas:

UNIDAD TEMÁTICA O ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAA)	CONFERENCIAS VÍDEO (FECHA - HORAS)	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA	
				INICIA	FINALIZA
Actividades iniciales	N/A	N/A	Realizar la "Actualización de los datos personales", según indicaciones. No Calificable Participación en el "Foro Social". No Calificable	11/11/2023	16/11/2023
AA1-Comprender las metodologías para el análisis de datos y la identificación de los objetivos de negocio.	20501114-1 Definir el objetivo del análisis a partir del planteamiento de preguntas que permitan conocer los datos recopilados.	30/11/2023 a las 12:00 PM	Infografía metodologías para el análisis de datos y su relación con los objetivos del negocio. AA1-EV01 . Calificable	3/11/2023	9/11/2023
AA2-Entender los conceptos básicos de la estadística.	20601114-1 Definir el objetivo del análisis a partir del planteamiento de preguntas que permitan conocer los datos recopilados.	10/11/2023 a las 12:00 PM	Cuestionario sobre elementos básicos de la estadística y el proceso de preparación de datos. AA2-EV01 . Calificable	10/11/2023	12/11/2023
AA3-Implementar las herramientas y librerías necesarias para el análisis de los datos.	20501114-2 Organizar, preparar y visualizar datos que der respuesta a las preguntas definidas para el análisis.	10/11/2023 a las 12:00 PM	Videos descripción del funcionamiento de la herramienta Python para la manipulación y visualización de la información. AA3-EV01 . Calificable Informe en el que se identifiquen las variables y los componentes estadísticos a partir de una situación planteada. AA3-EV02 . Calificable Presentación en la que se a conocer los tipos de gráficos y su función en el análisis de datos. AA3-EV03	10/11/2023	22/11/2023
				23/11/2023	26/11/2023

FORO

Mis cursos / P_21710112_V_3277156_R_11_C_3016 / Actividades iniciales / Foro Social

Panel de navegación

- Mis cursos
 - Signa principal del día
 - Sesiones
 - Mis cursos
 - P_21710112_V_3277156_R_11_C_3016
 - P_21710112_V_3277156_R_11_C_3016
 - P_21710112_V_3277156_R_11_C_3016
 - P_21710112_V_3277156_R_11_C_3016
 - Participantes
 - Calificaciones
 - Anexos
 - Información General
 - Cronograma
 - Actividades iniciales
 - Actualización de datos personales
 - Foro Social
 - Actividad de aprendizaje_Guia
 - Sesiones en línea
 - Sistema de ERM
 - Documentos de interés para el aprendizaje
 - Materiales de apoyo al instructor
 - Reporte del curso

ADMINISTRACIÓN

- Administración del foro
 - Configuración
 - Roles
 - Registros
 - Copia de seguridad
 - Restaurar
 - Calificación avanzada
 - Modificación de suscripción
 - Notificaciones
 - Información

Foro Social

ANÁLISIS EXPLORATORIO DE DATOS EN PYTHON

Foro social

Algunos de este foro, puede realizar su presentación personal ante el instructor y sus compañeros que incluye la información básica, experiencia, ocupación actual, expectativas y otros contenidos que pueda aplicar los conocimientos adquiridos en su vida.

Buscar en los foros [Haz clic en el nuevo tema de debate](#)

Debate	Comentado por	Último mensaje	Replicas
Foro social	WILLIAM MANUEL GARCIA	10 nov 2023	1
Presentación inicial	WILLIAM MANUEL GARCIA	10 nov 2023	1
Presentación	WILLIAM MANUEL GARCIA	10 nov 2023	1
Presentación inicial	WILLIAM MANUEL GARCIA	10 nov 2023	1
Presentación	WILLIAM MANUEL GARCIA	10 nov 2023	1
Foro Social	WILLIAM MANUEL GARCIA	10 nov 2023	1
Presentación	WILLIAM MANUEL GARCIA	10 nov 2023	1

ACTIVIDADES

Panel de navegación

- Mis cursos
 - Signa principal del día
 - Sesiones
 - Mis cursos
 - P_21710112_V_3277156_R_11_C_3016
 - P_21710112_V_3277156_R_11_C_3016
 - P_21710112_V_3277156_R_11_C_3016
 - P_21710112_V_3277156_R_11_C_3016
 - Participantes
 - Calificaciones
 - Anexos
 - Información General
 - Cronograma
 - Actividades iniciales
 - Actualización de datos personales
 - Foro Social
 - Actividad de aprendizaje_Guia
 - Sesiones en línea
 - Sistema de ERM
 - Documentos de interés para el aprendizaje
 - Materiales de apoyo al instructor
 - Reporte del curso

ADMINISTRACIÓN

- Administración del foro
 - Configuración
 - Roles
 - Registros
 - Copia de seguridad
 - Restaurar
 - Calificación avanzada
 - Modificación de suscripción
 - Notificaciones
 - Información

Actividad de aprendizaje_Guia

Guía de Aprendizaje

- Componente formativo: Análisis de datos: el futuro de las organizaciones
- Componente formativo: Análisis de datos: el futuro de las organizaciones
- Actividad de aprendizaje 1
 - Infografía metodologías para el análisis de datos y su relación con los objetivos del negocio. **AA1-EV01**
Apertura: miércoles, 1 de noviembre de 2023, 10:00 - Cierre: domingo, 4 de noviembre de 2023, 23:59
- Actividad de aprendizaje 2
 - Cuestionario sobre elementos básicos de la estadística y el proceso de preparación de datos. **AA2-EV01/02**
Apertura: lunes, 12 de noviembre de 2023, 10:00 - Cierre: miércoles, 14 de noviembre de 2023, 23:59
- Componente formativo: Recursos y herramientas para el análisis efectivo de datos
- Componente formativo: Recursos y herramientas para el análisis efectivo de datos
- Actividad de aprendizaje 3
 - Videos descripción del funcionamiento de la herramienta Python para la manipulación y visualización de la información. **AA3-EV01**
Apertura: lunes, 13 de noviembre de 2023, 10:00 - Cierre: lunes, 17 de noviembre de 2023, 23:59
 - Informe en el que se identifiquen las variables y los componentes estadísticos a partir de una situación planteada. **AA3-EV02**
Apertura: martes, 14 de noviembre de 2023, 10:00 - Cierre: sábado, 17 de noviembre de 2023, 23:59
 - Presentación en la que se a conocer los tipos de gráficos y su función en el análisis de datos. **AA3-EV03**
Apertura: domingo, 19 de noviembre de 2023, 10:00 - Cierre: miércoles, 22 de noviembre de 2023, 23:59

Contenido

SEMILLERO DE INVESTIGACIÓN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. 2

Justificación..... 2

Objetivo General 2

Objetivos Específicos 2

Alcance 3

Líneas Temáticas Propuestas..... 3

Participantes 4

Actividades Iniciales 4

SEMILLERO DE INVESTIGACIÓN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

Justificación

El semillero de investigación del tecnólogo Análisis y desarrollo de Software, surge como una iniciativa para fortalecer la cultura investigativa en el programa de Análisis y Desarrollo de Software, en el Centro de diseño y metrología. A partir de los proyectos formativos desarrollados por los aprendices en la fábrica de software y de aprendices que cursen en los trimestres quinto-sexto y séptimo trimestre del programa ADSO, se identifican oportunidades para generar conocimiento, resolver problemáticas reales y fomentar el pensamiento crítico.

Este semillero busca articular la formación técnica con procesos investigativos, promoviendo el desarrollo de soluciones tecnológicas innovadoras que respondan a necesidades del entorno productivo, educativo y social.

Objetivo General

Fomentar la investigación aplicada en el programa ADSO mediante el análisis, desarrollo y mejora de proyectos formativos con enfoque innovador y social.

Objetivos Específicos

Creación del semillero de investigación

- Vincular inicialmente a los aprendices de la fábrica de software al semillero de investigación, promoviendo la articulación entre los procesos productivos y las prácticas investigativas.
- Establecer criterios de participación y líneas temáticas que permitan orientar el trabajo del semillero hacia la solución de problemáticas reales del entorno tecnológico.
- Fomentar el desarrollo de competencias investigativas aplicadas en contextos de desarrollo de software.

Capacitación en la fábrica de software

- Diseñar y ejecutar jornadas de formación para los aprendices vinculados a la fábrica de software, enfocadas en metodologías de investigación.
- Alinear los proyectos en curso con enfoques investigativos que fortalezcan la calidad y la sistematización de los procesos.
- Promover el uso de herramientas colaborativas y formatos estandarizados para la documentación de los proyectos.

Selección de proyectos del programa Tecnólogo ADSO

- Identificar proyectos del programa Tecnólogo ADSO con potencial de vinculación al semillero de investigación, priorizando aquellos que respondan a necesidades reales del entorno.
- Seleccionar aprendices líderes con habilidades técnicas, capacidad analítica e interés por la investigación aplicada, para fortalecer el trabajo interdisciplinario en el semillero.
- Establecer criterios de evaluación que permitan valorar la pertinencia temática, el dominio técnico y el compromiso investigativo de los participantes.

Aporte al registro calificado del SENA

- Consolidar los avances del semillero, las jornadas de capacitación y la selección de proyectos como insumos técnicos y pedagógicos para el proceso de registro calificado.
- Documentar las acciones realizadas en formatos institucionales que evidencien la articulación entre formación, investigación y desarrollo tecnológico.

Alcance

- Vinculación inicial de aprendices de la fábrica de software al semillero, promoviendo la integración entre los procesos productivos y las prácticas investigativas.
- Identificación y selección de proyectos del programa ADSO con potencial investigativo, de trimestres quinto, sexto y séptimo priorizando aquellos que respondan a necesidades reales del entorno tecnológico.
- Diseño, ejecución y fortalecimiento de jornadas de formación en metodologías de investigación, orientadas al desarrollo de proyectos con enfoque técnico, colaborativo y sistemático.
- Establecimiento de criterios de participación, evaluación y líneas temáticas, que orienten el trabajo del semillero hacia la solución de problemáticas relevantes.
- Documentación técnica y pedagógica de las acciones realizadas, en formatos institucionales que evidencien la articulación entre formación, investigación y desarrollo tecnológico.

Líneas Temáticas Propuestas

- Desarrollo de software con impacto social
- Aplicaciones web y móviles para la educación
- Automatización de procesos administrativos
- Seguridad informática y buenas prácticas de desarrollo
- Inteligencia artificial aplicada a problemas locales

- Tecnologías accesibles e inclusiva.

Participantes

- Aprendices del programa Análisis y desarrollo de software que sean asignados a la fábrica de software y selección de proyectos de aprendices que cursen en los trimestres quinto-sexto y séptimo del programa ADSO.
- Instructor asignado a la fábrica de software.
- Instructor que lidera el proyecto de semilleros de investigación.

Actividades Iniciales

- Asignación de espacio físico en la UniHorizonte del salón y equipos de cómputo para el funcionamiento de la fábrica de software, garantizando condiciones adecuadas para el desarrollo de los proyectos.
- Socialización del semillero en las fichas de quinto, sexto, séptimo del programa ADSO y en la fábrica de software.
- Revisión de proyectos formativos vigentes en la fábrica de software.
- Potenciar y capacitar en metodologías de investigación y buenas prácticas.

FICHA 3392247

ANUNCIOS

Accede a SCORP

Área Personal

P_212718112.V_3377156.R_11.C_3216

P_212718114.V_3392247.R_11.C_3216

Participantes

Calificaciones

ANUNCIOS

INFORMACIÓN GENERAL

CRONOGRAMA

ACTIVIDADES INICIALES

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA

SESIONES EN LINEA

P_212718114.V_3365589.R_11.C_3116

P_212718115.V_3365484.R_11.C_3116

ADMINISTRACIÓN

Administración del foro

Configuración

Filtros

Requisitos

Copia de seguridad

Restaurar

Calificación anónima

Modalidad de suscripción

Suscripciones

Informes

Exportar

Administración del curso

Detalle	Comenzado por	Último mensaje	Réplias
SESION EN LINEA No 4. Taller práctico. Producción de textos con formatos, estilos e imágenes en ... Comenzado	WILLIAM MAYOR... 9 dic 2025	WILLIAM MAYOR... 9 dic 2025	0
ABERTURA Taller práctico. Producción de textos con formatos, estilos e imágenes en Microsoft Word. Comenzado	WILLIAM MAYOR... 9 dic 2025	WILLIAM MAYOR... 9 dic 2025	0
CIERRE Cuestionario: Manejo de Word con múltiples formatos. AA2-EV02. Comenzado	WILLIAM MAYOR... 9 dic 2025	WILLIAM MAYOR... 9 dic 2025	0
ABERTURA Cuestionario: Manejo de Word con múltiples formatos AA2-EV02. Comenzado	WILLIAM MAYOR... 4 dic 2025	WILLIAM MAYOR... 4 dic 2025	0
CIERRE evidencia Foro: Microsoft Word en las organizaciones. AA2-EV01. Comenzado	WILLIAM MAYOR... 4 dic 2025	WILLIAM MAYOR... 4 dic 2025	0
SESION EN LINEA No 3. Evidencia de desempeño Foro: Microsoft Word en las organizaciones. ... Comenzado	WILLIAM MAYOR... 1 dic 2025	WILLIAM MAYOR... 1 dic 2025	0
ABERTURA Evidencia Foro: Microsoft Word en las organizaciones. AA2-EV01. Comenzado	WILLIAM MAYOR... 27 nov 2025	WILLIAM MAYOR... 27 nov 2025	0
CIERRE EVIDENCIA Taller práctico. Primeros pasos en Microsoft Word. AA1-EV02 Comenzado	WILLIAM MAYOR... 27 nov 2025	WILLIAM MAYOR... 27 nov 2025	0
SESION EN LINEA No 2. ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE AA1-EV02-05-11 Comenzado	WILLIAM MAYOR... 24 nov 2025	WILLIAM MAYOR... 24 nov 2025	0
ABERTURA EVIDENCIA Taller práctico. Primeros pasos en Microsoft Word. AA1-EV02. Comenzado	WILLIAM MAYOR... 23 nov 2025	WILLIAM MAYOR... 21 nov 2025	0
EVIDENCIA EVIDENCIA ... Evidencia de trabajo y generación de textos en Microsoft Word			

CONFIGURACION ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA

	Guía de Aprendizaje
	Componente formativo: Office 365: Word Básico Abrió: domingo, 24 de marzo de 2024, 14:31
	Entorno de trabajo y generación de textos enMicrosoft Word. AA1-EV01 Abrió: miércoles, 19 de noviembre de 2025, 00:00 Cerró: domingo, 23 de noviembre de 2025, 23:59
	Taller práctico. Primeros pasos en Microsoft Word. AA1-EV02 Apertura: lunes, 24 de noviembre de 2025, 00:00 Cierre: domingo, 30 de noviembre de 2025, 23:59
	Componente formativo: Office 365: Word Intermedio Abrió: domingo, 24 de marzo de 2024, 14:49
	Foro. Microsoft Word en las organizaciones. AA2-EV01
	Cuestionario. Manejo de Word con múltiples formatos. AA2-EV02 Abrió: domingo, 7 de diciembre de 2025, 00:00 Cierre: miércoles, 10 de diciembre de 2025, 23:59
	Taller práctico. Producción de textos con formatos, estilos e imágenes en Microsoft Word. AA2-EV03 Apertura: jueves, 11 de diciembre de 2025, 00:00 Cierre: lunes, 15 de diciembre de 2025, 23:51

▼ SESIONES EN LÍNEA

-  SESIÓN EN LINEA No 1 - ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE AA1-EV01 - 19/11 PDF
-  RESUMEN PRIMERA SESION EN LINEA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE AA1-EV01-19/11 PDF
-  SESIÓN EN LINEA No 2 - ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE AA1-EV02 - 26/11 PDF
-  RESUMEN SESIÓN EN LINEA No 2 - ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE AA1-EV02 - 26/11 PDF
-  SESION EN LINEA No 3. ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE AA2-EV01-3-12 PDF
-  RESUMEN SESION EN LINEA No 3. ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE AA2-EV01-3-12 PDF
-  SESION EN LINEA No 4.Taller práctico. AA2-EV03. 10-12 PDF

▼ Enlaces sesiones en línea

-  SESIÓN EN LINEA No 1 - ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE AA1-EV01 - 19/11 PDF
-  SESIÓN EN LINEA No 2 - ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE AA1-EV02 - 26/11 PDF
-  SESION EN LINEA No 3. ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE AA2-EV01-3-12 PDF

▼ Grabaciones sesiones en línea

-  Grabación sesión en línea No 1 – Actividad de aprendizaje AA1-EV01 – 19-11 MP4
-  GRABACION SESIÓN EN LINEA No 2 - ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE AA1-EV02 – 26-11 MP4
-  GRABACION SESION EN LINEA No 3. ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE AA2-EV01-3-12 MP4