



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villeta, Diciembre del 2025

Señor (a)

OSCAR ALEJANDRO SIERRA RINCON

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7688604.

Coordinador Académico

Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial.

Villeta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 7688604 del año 2025

SERGIO YESID PARAMO ACERO identificado con la cédula de ciudadanía No. 1077970471 de Villeta Cundinamarca, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: PLAN DE PAGOS Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$41.855.549,00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de marzo por valor de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS M/CTE. (\$1.533.170,00), b) Ocho (8) pagos por los meses de abril a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511,00) cada uno, c) Un último pago por el



mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$3.526.291,00).

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO: “Prestación de Servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para el desarrollo de las actividades de formación del nivel técnico y/o tecnológico del Programa regular, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y verificar en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y	Se realizó el seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de acuerdo con los procesos de responsabilidad, garantizando la calidad de la información. se verifico los códigos y los complementarios existentes	Sistema Sena Sofia plus y pantallazos sobre la plataforma



	hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente;		
2	Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se están realizando estrategias de trabajo autónomo, personalizado y sustentaciones frente a los cursos.	Lista de asistencia al ambiente de formación
3	Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras	En el presente mes no han solicitado apoyo en el desarrollo curricular interdisciplinarios por programa	No aplica
4	Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirección a determine.	En el presente periodo no se ha solicitado apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios, pero estaré a la disposición cuando me sea indicado	No aplica
5	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación.	Se asistió a reunión virtual sobre información del equipo de construcción del SENA	Registro fotográfico



6	Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación	La formación en la ficha 3401522 en el técnico Construcción de vías en el municipio guaduas (INPEC), este mes realizo acompañamiento y esparcimiento de conocimiento de inducción e iniciamos con construcción de pavimento flexible	No aplica
7	Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa.	Este mes no se realizan cursos complementarios	No aplica
8	Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación	La formación en la ficha 3401522 en el técnico Construcción de vías en el municipio guaduas (INPEC), este mes realizo acompañamiento y esparcimiento de conocimiento de inducción e iniciamos con construcción de pavimento flexible	Registro en Sena Sofia Plus.
9	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro	La formación en la ficha 3401522 en el técnico Construcción de vías en el municipio guaduas (INPEC), este mes realizo acompañamiento y esparcimiento de conocimiento de inducción e iniciamos	Registro en Sena Sofía Plus.



		con construcción de pavimento flexible	
10	Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de 6 inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata.	Se utiliza las herramientas TIC's para la formación como son Office, Google, Drive, Gmail y WhatsApp.	Office, Google, Drive, Gmail y WhatsApp
11	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.	Durante la formación se ha realizado estrategias dinámicas activas para fomentarla retención de los aprendices.	Guías de aprendizaje, presentaciones, juegos didácticos.
12	Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula.	En el presente periodo no se ha solicitado apoyo para participar en actividades de investigación	En el presente periodo no se ha solicitado apoyo para participar en actividades de investigación
13	Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y	No se ha requerido la solicitud de giras técnicas.	No se ha requerido la solicitud de giras técnicas.



	optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas. Apoyar en la elaboración de documentos “lugares de desarrollo”, de nuevos programas y renovación de los mismos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente.		
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Estoy a la disposición de cumplir con lo expuesto en el objeto contractual.	Estoy a la disposición de cumplir con lo expuesto en el objeto contractual.

Obligaciones Generales:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje (Territorium, LMS, SGVA, Sistema Nacional de Biblioteca SENA, etc.), para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	Uso de las bases de datos del Sistema de Bibliotecas SENA.	Guías de aprendizaje



2	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.	Pendiente del requerimiento del centro de formación.	No aplica.
3	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual	No aplica
4	Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas presenciales. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del Centro de Formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador.	La formación en la ficha 3401522 en el técnico Construcción de vías en el municipio guaduas (INPEC), este mes realizo acompañamiento y esparcimiento de conocimiento de inducción e iniciamos con construcción de pavimento flexible	Reporte de horas Sofia Plus y acta
5	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y adicionar el GANTT de las competencias a	Si soy líder de ficha 3401522. Se trabaja con la Guía de aprendizaje GFPI-F-135 V04, Plan de trabajo concertado e instrumento de evaluación.	Drive con toda la información requerida



	impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de SIGA.		
6	Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia.	No se ha requerido el apoyo en seguimiento de etapa práctica	No aplica
7	Recibir y responder por el uso, manejo y custodia de bienes entregados (ambientes de formación, materiales, equipos o herramientas) para el desarrollo de la formación en virtud de la ejecución de su contrato.	En el momento no me han dejado de cuentadante de bienes entregados (ambientes de formación, materiales, equipos o herramientas)	Pendiente del requerimiento del centro de formación
8	Estar en continua revisión del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA, para la actualización de procesos y formatos, así como su correcta aplicación en el proceso de formación correspondiente	Actualización de procesos y formatos. guía de aprendizaje GFPI-F-135 V04	Guías de aprendizaje
9	Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueron entregados para el desarrollo del programa de formación y no fueron usados en virtud de la ejecución del programa.	En el momento no me han entregado materiales de formación, herramientas o equipos para reintegrar	Pendiente del requerimiento del centro de formación
10	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de	No se ha presentado novedad de los bienes del SENA, que estén en	No se ha presentado novedad de los bienes del SENA, que estén



	particulares puestos al servicio de la entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	mi ambiente de formación.	en mi ambiente de formación.
11	Los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde el instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una de las evidencias y formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente.	Entrega de documentos elaborados (desarrollo curricular) en el marco de la formación profesional integral con visto bueno del Equipo Ejecutor de Centro de la red (indicar la red de conocimiento). Al final del contrato se entregarán estos insumos en los formatos requeridos.	Guías de aprendizaje (editables).
12	Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones.	Uso adecuado del logo símbolo SENA en prendas y material publicitario para el ejercicio de la formación profesional o representación de la entidad en actividades oficiales según manual de marca (BrandBook) vigente en CompromISO.	Registro fotográfico



		Envío de comunicaciones respetuosas al a través de medios institucionales.	
13	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación.	No se ejecutaron inducciones en el presente mes.	No aplica
14	Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de los aprendices.	Emisión de juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos por el reglamento. Control de inasistencias de aprendices.	Capturas de pantalla del registro de juicios evaluativos. Registro fotográfico
15	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Uso de las bases de datos del Sistema de Bibliotecas SENA.	Guías de aprendizaje
16	Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimiento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación.	Este mes no se realizan cursos complementarios	No aplica
17	Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. Conformara un Archivo	Actualización de procesos y formatos. guía de aprendizaje GFPI-F-135 V04	Guía de aprendizaje



	Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación).		
18	Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC'S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías	Durante del periodo del presente informe no se ejecutó la presente obligación.	No aplica
19	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices	En el momento no se ha solicitado acción alguna para realizar la actividad.	Pendiente del requerimiento del centro de formación
20	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	En el momento no se ha solicitado acción alguna para realizar la actividad.	Pendiente del requerimiento del centro de formación.
21	Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueron entregados para el desarrollo del programa de formación.	En el momento no me han entregado materiales de formación, herramientas o equipos para reintegrar	Pendiente del requerimiento del centro de formación.

Entregables



N o	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Conformar un Archivo Digital y físico con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación), en virtud de la Resolución No. 1-02689 de 2023 y Circular No. 3- 2023-000255.	Se dispone con un archivo digital en drive el cual se anexa guías de formación, evidencias fotográficas, documentos de complementarios y portafolio del instructor https://drive.google.com/drive/home?hl=es	https://drive.google.com/drive/home?hl=es
2	Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.	No se recibieron actas por inicio de contrato	No aplica
3	Realizar la entrega de cuentas de cobro y soportes anexos para tramite de pago cada mes, de acuerdo con las fechas suministradas por el supervisor del contrato, garantizando el adecuado uso del PAC asignado al centro. Es responsabilidad del contratista la gestión tanto en el aplicativo SI contratistas como en el Secop II para el proceso del desembolso mensual	Se entregarán mes a mes las cuentas de cobro en las fechas suministradas por el supervisor del contrato, garantizando el adecuado uso del PAC asignado al centro.	Se entregarán mes a mes las cuentas de cobro en las fechas suministradas por el supervisor del contrato, garantizando el adecuado uso del PAC asignado al centro.
4	Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el	Se certificará y subirá a la plataforma correspondiente certificación aprobada si así es el caso	Se certificará y subirá a la plataforma correspondiente certificación aprobada si así es el caso



	respectivo certificado de aprobación vigente, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año		
5	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga.	Por el momento no ha sido requerido, pero cuando mi supervisor lo indique se seguirán los lineamientos dados	No aplica
6	Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.	Por el momento no se ha realizado	Por el momento no se ha realizado

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
------	-------------------------	-------------------------	---------------------------------	-------------------------------



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. **7993978234-7998150544** de la planilla, SOI y Noviembre-Diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (16) folios

Cordialmente,

Firma

SERGIO YESID PARAMO ACERO
Contratista
C.C. No. 1.077.970.471 Villeta

Recibí a satisfacción:

Firma
OSCAR ALEJANDRO SIERRA RINCÓN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7688604
Coordinador Académico



ANEXOS OBLIGACION ESPECÍFICA

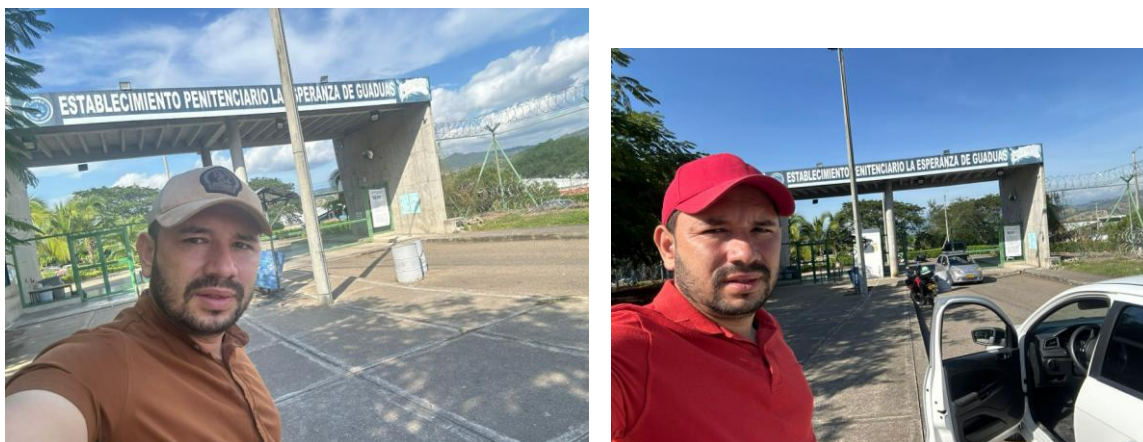
ANEXO 1

5. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación.



ANEXO 2

6. Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.





ANEXO OBLIGACIONES GENERALES

ANEXO 1

12. Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones.



ANEXO 2

14. Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de los aprendices

 siqa								PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA VERSION: 3 CÓDIGO: GPR-PL-001	
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):		21/06/2015							
REGIONAL:		CENTRO DE FORMACIÓN:			CIUDAD/MUNICIPIO:				
Mazabán		INPEC			Guadalupe				
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:					NÚMERO DE FECHA DE CARACTERIZACIÓN				
Costos y Presupuestos Para Construcción					3319427				
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VÁ A REALIZAR PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ MÁTRICULA ☐									
DATOS DE LOS PARTICIPANTES									
Nº	TIPUS DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CONTACTO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA		
1	CC	101548089	Diego Augusto	Cruz Romero	INPEC				
2	CC	10244003	Fernando Nuñez	MUNOZ	INPEC				
3	CC	1.001.532.441	Fabian David	Plataza Moral	INPEC				
4	CC	17365629	Jesus Hervey	Gonzalez	INPEC				
5	CC	18204753	Ramiro Andres Gaitan	Andres Gaitan	INPEC	diaklarafr@gmail.com			
6	CC	Dantas	Is						
7	CC	92446976	Darlon Enrique	Olmos	INPEC				
8	CC	99640119	Oscar Alexander	Benavente Rodriguez	INPEC				
9	CC	103840976	Yessid Gomez	Yessid Gomez	INPEC				
10	CC	103031357	Yaniltony	Guido Brango	INPEC				
11	CE	11520539	Benjamin Bana	Leal	INPEC				
12	CC	113659167	Daniel R. Abad	Solar	INPEC				
13	CC	77487464	Anderson Catin	Montiel	INPEC				
14	CC	80726000	ESTEFAN	ESPINOSA	INPEC				
15	CC	80726000	Darwin de Jesus	Lepez Lopez	INPEC				
16	CC	103504621	Wilson Fierney	Urbaleja	INPEC				
17	CC	97664504	ALBA JOSEPH	URREGO	INPEC				
18	CC	101724945	Sebastian	Suza	INPEC				
19	CC	10244003	Ricardo						
20	CC	70036767	Tower Doris	Leaga Quijano	INPEC				

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL						VERSIÓN: 2	
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA						PÁGINA: 1	
FECHA DE DESARROLLO (DD/MM/AAAA)		20 oct 2017		FECHA DE REGISTRO		Gundah	
REVISIÓN: Mayolinda		TIPO DE FORMACIÓN: INPEC		NÚMERO DE LEYENDA DE PARTICIPACIÓN		33137423	
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Ciclo V y Preinscripción para Certificación				A CERTIFICACIÓN LEVEGACIÓN DE PARTICIPACIÓN QUE SE VA A REALIZAR			
COHORTE INICIAL				INSTRUMENTO			
COHORTE INICIAL				INSTRUMENTO			
DATOS DE LOS PARTICIPANTES							
Nº	IDENTIFICACION	FECHA DE NACIMIENTO	APellidos y Nombres	FECHA DE NACIMIENTO	FECHA DE NACIMIENTO	FECHA DE NACIMIENTO	FECHA DE NACIMIENTO
1	CC 10049801	01/01/1980	Alfonso Augusto Cruz Lema	INPEC			
2	CC 10049801	01/01/1980	Alfonso Augusto Cruz Lema	INPEC			
3	CC 10049801	01/01/1980	Alfonso Augusto Cruz Lema	INPEC			
4	CC 10049801	01/01/1980	Alfonso Augusto Cruz Lema	INPEC			
5	CC 10049801	01/01/1980	Alfonso Augusto Cruz Lema	INPEC			
6	CC 10049801	01/01/1980	Alfonso Augusto Cruz Lema	INPEC			
7	CC 10049801	01/01/1980	Alfonso Augusto Cruz Lema	INPEC			
8	CC 10049801	01/01/1980	Alfonso Augusto Cruz Lema	INPEC			
9	CC 10049801	01/01/1980	Alfonso Augusto Cruz Lema	INPEC			
10	CC 10049801	01/01/1980	Alfonso Augusto Cruz Lema	INPEC			
11	CC 10049801	01/01/1980	Alfonso Augusto Cruz Lema	INPEC			
12	CC 10049801	01/01/1980	Alfonso Augusto Cruz Lema	INPEC			
13	CC 10049801	01/01/1980	Alfonso Augusto Cruz Lema	INPEC			
14	CC 10049801	01/01/1980	Alfonso Augusto Cruz Lema	INPEC			
15	CC 10049801	01/01/1980	Alfonso Augusto Cruz Lema	INPEC			
16	CC 10049801	01/01/1980	Alfonso Augusto Cruz Lema	INPEC			
17	CC 10049801	01/01/1980	Alfonso Augusto Cruz Lema	INPEC			
18	CC 10049801	01/01/1980	Alfonso Augusto Cruz Lema	INPEC			
19	CC 10049801	01/01/1980	Alfonso Augusto Cruz Lema	INPEC			
20	CC 10049801	01/01/1980	Alfonso Augusto Cruz Lema	INPEC			
21	CC 10049801	01/01/1980	Alfonso Augusto Cruz Lema	INPEC			
22	CC 10049801	01/01/1980	Alfonso Augusto Cruz Lema	INPEC			
23	CC 10049801	01/01/1980	Alfonso Augusto Cruz Lema	INPEC			
24	CC 10049801	01/01/1980	Alfonso Augusto Cruz Lema	INPEC			
25	CC 10049801	01/01/1980	Alfonso Augusto Cruz Lema	INPEC			
26	CC 10049801	01/01/1980	Alfonso Augusto Cruz Lema	INPEC			
27	CC 10049801	01/01/1980	Alfonso Augusto Cruz Lema	INPEC			
28	CC 10049801	01/01/1980	Alfonso Augusto Cruz Lema	INPEC			
29	CC 10049801	01/01/1980	Alfonso Augusto Cruz Lema	INPEC			
30	CC 10049801	01/01/1980	Alfonso Augusto Cruz Lema	INPEC			
31	CC 10049801	01/01/1980	Alfonso Augusto Cruz Lema	INPEC			
32	CC 10049801	01/01/1980	Alfonso Augusto Cruz Lema	INPEC			
33	CC 10049801	01/01/1980	Alfonso Augusto Cruz Lema	INPEC			
34	CC 10049801	01/01/1980	Alfonso Augusto Cruz Lema	INPEC			
35	CC 10049801	01/01/1980	Alfonso Augusto Cruz Lema	INPEC			
36	CC 10049801	01/01/1980	Alfonso Augusto Cruz Lema	INPEC			
37	CC 10049801	01/01/1980	Alfonso Augusto Cruz Lema	INPEC			
38	CC 10049801	01/01/1980	Alfonso Augusto Cruz Lema	INPEC			
39	CC 10049801	01/01/1980	Alfonso Augusto Cruz Lema	INPEC			
40	CC 10049801	01/01/1980	Alfonso Augusto Cruz Lema	INPEC			
41	CC 10049801	01/01/1980	Alfonso Augusto Cruz Lema	INPEC			
42	CC 10049801	01/01/1980	Alfonso Augusto Cruz Lema	INPEC			
43	CC 10049801	01/01/1980	Alfonso Augusto Cruz Lema	INPEC			
44</							

Consentimiento de prueba es la manifestación libre, voluntaria y expresa, por la que una persona (o sus representantes legales) se compromete a la formación en el FETIOL, entendiendo que en la realización de la prueba de selección, no se debe poner

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SERGIO YESID PARAMO ACERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

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

FECHA FINAL: 31/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3377970 - AUTOCAD 2D
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR Y SUPERVISAR LOS RECURSOS Y PROCESOS TÉCNICOS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES, PARA OBTENER LOS RESULTADOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

VERIFICAR Y CONTROLAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS PARA OBRA GRIS, OBRA BLANCA, INSTALACIONES TÉCNICAS, CARPINTERÍA (METÁLICA Y DE MADERA), DE ACUERDO CON PLANOS DE OBRA, PRESUPUESTO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, NORMAS DE CALIDAD Y DE SALUD OCUPACIONAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 16,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
-------	--------------	-------------	--------	-------

TOTAL TIEMPO EDT's: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
---------------	-------------	-----------	-------

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: SERGIO YESID PARAMO ACERO

**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y



ACTA No. 1						
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Concertar compromisos para el cumplimiento de las 98 horas que se deben reportar por el periodo del mes de diciembre						
CIUDAD Y FECHA:	11 de diciembre del 2025	HORA INICIO: 12:00 pm	HORA FIN: 12:30 pm			
LUGAR Y/O ENLACE:	Villeta Cundinamarca	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CDAE				
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1 establecer los motivos por los cuales el instructor Sergio Yesid Paramo Acero no cumplió con la totalidad horas de apoyo a la formación correspondiente al mes de diciembre de 2025						
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Buscar alternativas para las 82 horas faltantes de la instructora Sergio Yesid Paramo Acero del mes de diciembre de 2025 se ejecuten en los siguientes periodos de ejecución						
DESARROLLO DE LA REUNIÓN						
1. el instructor Sergio Yesid Paramo Acero, Manifiesta los motivos iniciales por los cuales no podrá cumplir con la programación establecida es porque el técnico en construcción de vías no se ha terminado la inscripción pero ya inicio con formación desde el 1 de diciembre 2025. <table border="1" data-bbox="259 1287 855 1362"><tr><td>FICHA 3401522</td><td>CONSTRUCCION DE VIAS</td><td>120</td></tr></table>				FICHA 3401522	CONSTRUCCION DE VIAS	120
FICHA 3401522	CONSTRUCCION DE VIAS	120				
2.Se plantea que para que no se vea afectado financieramente el instructor Sergio Yesid Paramo Acero deberá realizar actividades que con lleven a subsanar los tiempos faltantes en tiempos posteriores al mes de diciembre						
CONCLUSIONES						
1.Se enviará adjunto en la papelería del mes de noviembre la presente acta con el fin de no retener el pago de la instructora Sergio Yesid Paramo Acero 2. el instructor Sergio Yesid Paramo Acero deberá realizar actividades adicionales la última semana del mes de diciembre						



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS				
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
Realizar complementario	diciembre de 2025	Sergio Yesid Paramo Acero		
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Sergio Yesid Paramo Acero	CDAE			
OSCAR ALEJANDRO SIERRA RINCON	CDAE			
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.				
ANEXOS				

