PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, 30 de Diciembre de 2025

Señor (a)
AMAURY SEGUNDO AÑEZ GAMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7472290/2025
Profesional Grado G02
Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca – La Guajira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de **Diciembre** del año 2025

Referencia: No **(CO1.PCCNTR. 7472290)** del año 2025.

NINI JOHANA SOLANO ZARATE, identificada con la Cédula de ciudadanía **No. 50.929.160** de Montería - Córdoba, en mi calidad de Contratista del **SENA**, en el **Centro Agroempresarial y Acuícola**, encumplimiento 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 por la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS ($45.995.110) M/Cte. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: (Once) 11 pagos mensuales distribuidos así:

1) (Un) 1 primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de: UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA Y TRES PESOS ($1.533.173) MDA/CTE.
2) (Nueve) 9 pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2025, cada uno por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS (4.599.511) MDA/CTE.
3) (Un) 1 último pago correspondientes a Veinte (20) días del mes de Diciembre de 2025 por un valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($3.066.338.00) MDA/CTE.

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. **67736690346** de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Será hasta el 20 de Diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de los programas relacionados con el programa de articulación con la media del centro Agroempresarial y acuícola.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.	Esta actividad no se desarrolló durante el mes objeto de pago.	No Aplica
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2025.	Esta actividad no se desarrolló durante el mes objeto de pago.	No Aplica
3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la	Esta actividad no se desarrolló durante el mes objeto de pago.	No Aplica

	entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato.		
4	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	Esta actividad no se desarrolló durante el mes objeto de pago.	No Aplica
5	Alimentar permanentemente el portafolio, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.	Esta actividad no se desarrolló durante el mes objeto de pago.	No Aplica

6	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.	Esta actividad no se desarrolló durante el mes objeto de pago.	No aplica
7	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.	Esta actividad no se desarrolló durante el mes objeto de pago.	No aplica
8	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual.	Esta actividad no se desarrolló durante el mes objeto de pago.	No aplica
9	Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Esta actividad no se desarrolló durante el mes objeto de pago.	No aplica

10	Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	Esta actividad no se desarrolló durante el mes objeto de pago.	No Aplica
11	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	Esta actividad no se desarrolló durante el mes objeto de pago	No Aplica
12	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.	Esta actividad no se desarrolló durante el mes objeto de pago.	No Aplica
13	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El	Esta actividad no se desarrolló durante el mes objeto de pago.	No Aplica

	seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz.		
14	Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Esta actividad no se desarrolló durante el mes objeto de pago.	No Aplica
15	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Esta actividad no se desarrolló durante el mes objeto de pago.	No Aplica
16	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Agroempresarial y Acuícola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	Esta actividad no se desarrolló durante el mes objeto de pago.	No Aplica
17	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofía Plus.	Esta actividad no se desarrolló durante el mes objeto de pago.	No Aplica

18	Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas o Físicas definidas por la entidad.	Esta actividad no se desarrolló durante el mes objeto de pago.	No Aplica
19	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Esta actividad no se desarrolló durante el mes objeto de pago.	No Aplica
20	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.	Se realizó el 4 comité de evaluación y seguimiento en el CAA.	Evidencia anexa en el Drive de Articulación 2025.
21	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Esta actividad no se desarrolló durante el mes objeto de pago.	No Aplica
22	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Esta actividad no se desarrolló durante el mes objeto de pago.	No Aplica
23	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Esta actividad no se desarrolló durante el mes objeto de pago.	No Aplica
24	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Esta actividad no se desarrolló durante el mes objeto de pago.	No Aplica
25	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los	Presentar en las fechas establecidas los requerimientos solicitados por supervisor de contrato, concernientes al trámite administrativos de pagos	Diligenciamiento de formatos, evidencias y aporte de seguridad social, anexos a este

	informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	(informe contractual, soporte de pago seguridad social, archivos de gestión contractual y archivo de gestión financiera en Secop. Diligenciamiento de formatos y evidencias.	informe.
26	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	Esta actividad no se desarrolló durante el mes objeto de pago.	No Aplica
27	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Esta actividad no se desarrolló durante el mes objeto de pago.	No Aplica
28	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Esta actividad no se desarrolló durante el mes objeto de pago.	No Aplica
29	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de	Esta actividad no se desarrolló durante el mes objeto de pago.	No Aplica

	Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.		
30	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.	Esta actividad no se desarrolló durante el mes objeto de pago.	No Aplica
31	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato	se realizan todas aquellas actividades adicionales asignadas.	Informe de Gestión total. Asistencia a la ceremonia de grado. Evidencia anexa en el Drive de Articulación 2025.

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.				

2.				

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. **9495440815** de la planilla, de Aportes en Línea, correspondiente al mes de (**Noviembre**) de (**2025**). (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (39) folios

Cordialmente,

NINI JOHANA SOLANO ZARATE
Contratista
C.C. 50´929.160

Recibí a satisfacción:

AMAURY SEGUNDO AÑEZ GAMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7472290/2025
Profesional Grado G02
Centro Agroempresarial y Acuícola

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 50929160		SOLANO ZARATE NINI JOHANNA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 14 # 14 -91	FONSECA-LA GUAJIRA	7756450	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2025-12	9496093820	9496093820	I	2026/01/16	2025/12/09	BANCO DE BOGOTA	0	$413,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Ciudad: FONSECA Depto: LA GUAJIRA (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
1	CC 50929160	SOLANO NINI	25-14	30	$1,423,500	$227,800	EPS037	30	$1,423,500	$178,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,423,500	$7,500	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 50929160		SOLANO ZARATE NINI JOHANNA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 14 # 14 -91	FONSECA-LA GUAJIRA	7756450	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2025-12	9496093820	9496093820	I	2026/01/16	2025/12/09	BANCO DE BOGOTA	0	$413,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$0	$0	$227,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$227,800	$0	$0	$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,500	$0	$0	$7,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$7,500	$0	$0	$7,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$0	$0	$178,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$178,000	$0	$0	$178,000
TOTAL				1	$413,300	$0	$0	$413,300

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NINI JOHANA SOLANO ZARATE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

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

FECHA FINAL: 20/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3183637 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• 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:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• 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:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS

RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	25,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	25,00

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: NINI JOHANA SOLANO ZARATE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NINI JOHANA SOLANO ZARATE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 20/02/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 20/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2947445 - INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANIMAR EL CONTENIDO DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y PROYECTO AUDIOVISUAL
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• 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:	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:	Integrar elementos multimedia de acuerdo con técnicas y herramientas de producción digital
• 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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 2,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2949956 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• 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:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 03 - DOCUMENTAR LAS ACCIONES REALIZADAS EN LA RED DE ACUERDO CON LA NORMATIVA

RAP02 - COMPROBAR LA CONECTIVIDAD DE LA RED, DE ACUERDO CON NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES Y ORDEN DE TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS

RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RAP 04 DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01. CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 02 IMPLEMENTAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 03 PLANIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE CIBERSEGURIDAD

RAP 04 DOCUMENTAR LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 543,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3183637 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• 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: Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 03 - DOCUMENTAR LAS ACCIONES REALIZADAS EN LA RED DE ACUERDO CON LA NORMATIVA

RAP02 - COMPROBAR LA CONECTIVIDAD DE LA RED, DE ACUERDO CON NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES Y ORDEN DE TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS

RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RAP 04 DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01. CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 02 IMPLEMENTAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 03 PLANIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE CIBERSEGURIDAD

RAP 04 DOCUMENTAR LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 427,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2949955 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• 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: Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 03 - DOCUMENTAR LAS ACCIONES REALIZADAS EN LA RED DE ACUERDO CON LA NORMATIVA

RAP02 - COMPROBAR LA CONECTIVIDAD DE LA RED, DE ACUERDO CON NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES Y ORDEN DE TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS

RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RAP 04 DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01. CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 02 IMPLEMENTAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 03 PLANIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE CIBERSEGURIDAD

RAP 04 DOCUMENTAR LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 499,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2949960 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• 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:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 03 - DOCUMENTAR LAS ACCIONES REALIZADAS EN LA RED DE ACUERDO CON LA NORMATIVA

RAP02 - COMPROBAR LA CONECTIVIDAD DE LA RED, DE ACUERDO CON NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES Y ORDEN DE TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS

RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RAP 04 DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01. CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 02 IMPLEMENTAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 03 PLANIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE CIBERSEGURIDAD

RAP 04 DOCUMENTAR LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 2,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	1473,00

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
03/03/2025	25/03/2025	OTROS	7,00
05/03/2025	27/03/2025	OTROS	7,00
07/03/2025	29/03/2025	OTROS	7,00
01/04/2025	29/04/2025	OTROS	7,00
02/04/2025	30/04/2025	OTROS	7,00
04/04/2025	26/04/2025	OTROS	7,00
02/05/2025	31/05/2025	OTROS	7,00
05/05/2025	27/05/2025	OTROS	7,00
07/05/2025	29/05/2025	OTROS	7,00
03/06/2025	24/06/2025	OTROS	7,00
04/06/2025	26/06/2025	OTROS	7,00
06/06/2025	28/06/2025	OTROS	7,00
01/07/2025	29/07/2025	OTROS	3,00
02/07/2025	31/07/2025	OTROS	3,00
04/07/2025	26/07/2025	OTROS	4,00
01/08/2025	30/08/2025	OTROS	5,00
01/08/2025	30/08/2025	OTROS	2,00
04/08/2025	26/08/2025	OTROS	5,00
04/08/2025	26/08/2025	OTROS	2,00
06/08/2025	28/08/2025	OTROS	4,00
06/08/2025	28/08/2025	OTROS	3,00
04/11/2025	25/11/2025	OTROS	3,00
05/11/2025	27/11/2025	OTROS	6,00
07/11/2025	28/11/2025	OTROS	3,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	127,00

INSTRUCTOR: NINI JOHANA SOLANO ZARATE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

PROCESO					
GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO					
NOMBRE DEL FORMATO					
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	☐	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐

INFORME DE GESTIÓN DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS ERNESTO PARODI MEDINA Y RURAL GLADIS BONILLA DE GIL.

ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUÍCOLA _SENA REGIONAL GUAJIRA

INSTRUCTORA TÉCNICO: NINI JOHANA SOLANO ZARATE

PERIODO DE FEBRERO 20 A DICIEMBRE 20 DE 2025

INFORME DE GESTION DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS ERNESTO PARODI MEDINA Y RURAL GLADIS BONILLA DE GIL. CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE FEBRERO A DICIEMBRE DEL 2025.

El presente informe contiene de manera detallada el proceso de la Ejecución de la Formación Profesional Integral realizado en el año 2025, dentro de la Estrategia de Articulación con la Media. En ocasión del cumplimiento del **contrato de prestación de servicio No CO1.PCCNTR.7472290,** en cuyo objeto fundamental es que, el instructor debe impartir formación profesional integral en el área de Sistemas, cumpliendo con un total de 1.600 horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Formación Profesional en el Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira.

Se presenta de forma detallada todas las actividades y las estrategias desarrolladas para alcanzar los resultados de aprendizaje de las competencias laborales contempladas en los programas de formación **Técnico en Sistemas Teleinformáticos**, en el Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira, dentro de la Estrategia de Articulación con la Media, en la **INSTITUCION EDUCATIVA *ERNESTO PARODI MEDINA Y RURAL GLADIS BONILLA DE GIL.***

1. DATOS GENERALES

a. **Nombre Del Contratista:** NINI JOHANA SOLANO ZARATE
b. **Contrato De Prestación De Servicios No. CO1.PCCNTR.7472290** de 20 de febrero de 2025
c. **Objeto del contrato:** Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de los programas relacionados con el programa de articulación con la media del centro Agroempresarial y acuícola.
d. **Periodo de ejecución:** 20 de febrero al 20 de diciembre de 2025.

2. GESTIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN

Se realizó la presentación formal de la instructora Nini Johana Solano Zarate, ante las directivas de las Instituciones Educativas Ernesto Parodi Medina y Rural Gladis Bonilla De Gil, donde se impartió la formación Profesional Integral en los Programas solicitados por la institución para la Estrategia de Articulación con la Media.

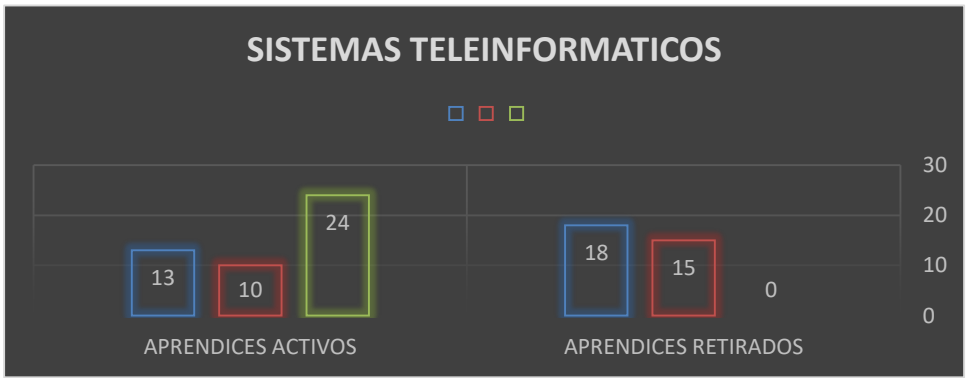
Se inició la ejecución de la formación, a partir del 24 de Febrero de 2025.

2.2. APRENDICES MATRICULADOS POR PROGRAMA DE FORMACION E INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Tabla 1 Aprendices matriculados

INSTITUCION EDUCATIVA ERNESTO PARODI MEDINA - FONSECA - LA GUAJIRA					
PROGRAMA DE FORMACION TECNICO	**FICHA**	**GRADO**	**APRENDICES MATRICULADOS**	**APRENDICES ACTIVOS**	**APRENDICES RETIRADOS**
SISTEMAS TELEINFORMATICOS	**2949955**	11°	31	13	18
	2949956	11°	25	10	15

INSTITUCION EDUCATIVA RURAL GLADIS BONILLA DE GIL - CHORRERAS - LA GUAJIRA					
PROGRAMA DE FORMACION TECNICO	**FICHA**	**GRADO**	**APRENDICES MATRICULADOS**	**APRENDICES ACTIVOS**	**APRENDICES RETIRADOS**
SISTEMAS TELEINFORMATICOS	**3183637**	10°	24	24	0



2.2. CONCERTACIÓN DE HORARIOS DE FORMACION

Se realiza concertación de horario con las directivas de las Instituciones Educativas, acordando los días y horas que se impartiría la formación profesional integral correspondiente a cada programa de formación técnico articulado quedandode la siguiente manera.

Tabla 2 Concertación de horarios

INSTITUCIONES EDUCATIVAS	PROGRAMA DE FORMACION	CODIGOS DE FICHA	HORARIOS CONCERTADOS	
ERNESTO PARODI MEDINA	SISTEMAS TELEINFORMATICOS	**2949955**	Lunes	13:00 a 18:00
			Martes	13:00 a 18:00
	SISTEMAS TELEINFORMATICOS	**2949956**	Viernes	13:00 a 18:00
			Sábado	13:00 a 18:00

INSTITUCIONES EDUCATIVAS	PROGRAMA DE FORMACION	CODIGOS DE FICHA	HORARIOS CONCERTADOS	
RURAL GLADIS BONILLA DE GIL	SISTEMAS TELEINFORMATICOS	**3183637**	Miércoles	13:00 a 18:00
			Jueves	13:00 a 18:00

3. EJECUCION DE LA FORMACIÓN INTEGRAL PRESENCIAL.

DESARROLLO DE COMPETENCIAS DURANTE EL PROCESO DE FORMACIÓN.

3.1. ESTRATEGIAS PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.

La formación profesional integral en el programa Técnico en Sistemas Teleinformáticos se impartió de manera presencial. Se utilizaron las siguientes estrategias para la continuidad de la formación presencial a través de herramientas virtuales y el uso de lastics.

Tabla 4 Estrategias implementadas para la la formación profesional a través de herramientas virtuales y el uso de las TICS.

ITEM	ESTRATEGIAS	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	SENA
1	Desarrollo de la Articulación de currículos	X	X
2	Elaboración de Directorio Telefónico y basede datos de los aprendices y sus acudientes.	X	X
3	Plataforma virtual de aprendizaje https://sena.territorio.la/cms/index.phpPágina institucional www.sena.edu.coSistema de bibliotecas http://biblioteca.sena.edu.co Sistema de revistas http://revistas.sena.edu.co/ Sofia Plus www.senasofiaplus.edu.co Repositorio SENA https://repositorio.sena.edu.co EVA-Chatbot de formación https://botformacion.sena.edu.co/		X
4	Creación de Grupos WhatsApp y Correos electrónicos		X
5	Orientación para el uso adecuado de lastics y plataformas virtuales		X
6	Sensibilización a padres de familia sobre la continuidad del proceso de formación de Presencial y utilizando herramientas TIC ya adquiridas durante la pandemia.		X
7	Entrega de guías de aprendizaje y materialde apoyo adaptados al aprendizaje autónoma.		X

3.2. ARTICULACIÓN DE CURRÍCULO

Trabajo en equipo con los docentes transversales de la institución educativa, para el diseño y elaboración, como un proceso pedagógico y de gestión que implica acciones conjuntas para facilitar el tránsito y la movilidad de los aprendices entre los distintos nivelesyofertas educativas. Cada una de estas ofertas -Educación Media y Técnica– conservan su naturaleza y especificidad, pero se relacionan en un diálogo que implica construir Sinergia y unidad en lo pedagógico alrededor de las competencias profesionales, como ejede la formación.

Adicionalmente, el proceso de articulación revaloriza la educación técnica como una opciónno sólo posible sino deseable en el marco de las necesidades del sector productivo y de lasposibilidades de inserción laboral o generación de emprendimientos con proyección de desarrollo.

Participantes involucrados en el proceso de articulación de currículo en las Instituciones Educativas.

Tabla 5 Articulación de Curriculum

DOCENTES I.E ERENSTO PARODI MEDINA	
Nombres	**Área en Formación**
FROYLAN SOLANO	TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA Y EMPRENDIMIENTO
JOSÉ CARRILLO	MATEMATICAS
EUFEMIA DAZA	ETICA Y VALORES
EDWIN PANA	FISICA Y DEPORTES
MARÍA TEREZA SOLANO	HUMANIDADES
NOIMAN RODRÍGUEZ	INGLES Y HUMANIDADES
JULIO ALTAMAR	ECONOMIA POLITICA

DOCENTES I.E RURAL GLADIS BONILLA DE GIL	
Nombres	**Área en Formación**
EDWIN PRIETO	TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA Y EDUCACION FISICA
ALEIDA OÑATE	QUIMICA
YISETH TAMARA	ETICA Y VALORES
LINSDAY TORRES	INGLES Y HUMANIDADES
ORLEY MONTERROSA	ECONOMIA POLITICA

INSTRUCTOR POR EL SENA	
Nombres	**Área en Formación**
NINI SOLANO ZARATE	SISTEMAS

3.3. DESARROLLO DE COMPETENCIAS y RESULTADOS DE APRENDIZAJESDURANTE EL PROCESO DE FORMACIÓN.

INSTITUCIONES EDUCATIVAS			
FICHA E INSTITUCION	**PROGRAMA DE FORMACION**	**COMPETENCIAS**	**RESULTADOS DE APRENDIZAJES**
2949955 ERNESTO PARODI MEDINA	**TENICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS**	**Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.**	• Caracterizar herramientas informáticas según contexto tecnológico de la organización. • Implementar componentes de las herramientas tecnológicas según procesamientos de la organización.
		Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	• Preparar el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos técnicos y administrativos. • Realizar mantenimiento integral de los sistemas de cómputo según procedimiento y manuales técnicos.
		Resultado de aprendizaje de la inducción.	• Identificar la dinámica organizacional de Sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.
		Resultado de aprendizaje etapa práctica.	• 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.
2949956 ERNESTO PARODI MEDINA	**TENICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS**	**Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.**	• Caracterizar herramientas informáticas según contexto tecnológico de la organización. • Implementar componentes de las herramientas tecnológicas según procesamientos de la organización.
		Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	• Preparar el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos técnicos y administrativos. • Realizar mantenimiento integral de los sistemas de cómputo según procedimiento y manuales técnicos.
		Resultado de aprendizaje de la inducción.	• Identificar la dinámica organizacional de Sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.
		Resultado de aprendizaje etapa práctica.	• 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.
3183637 RURAL GLADIS BONILLA DE GIL	**TENICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS**	**Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.** **Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico** **Resultado de aprendizaje de la inducción.**	• Caracterizar herramientas informáticas según contexto tecnológico de la organización. • Implementar componentes de las herramientas tecnológicas según procesamientos de la organización. • Preparar el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos técnicos y administrativos. • Realizar mantenimiento integral de los sistemas de cómputo según procedimiento y manuales técnicos. • Identificar la dinámica organizacional de Sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.

4. ACTIVIDADES SEGÚN MANUAL DE ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA EDUCACIÓN MEDIA 2025

Durante los meses de agosto a octubre del presente año, se realizaron los procedimientos e instrumentos para ejecutar el programa de articulación del SENA con la Educación Media integrando procedimientos y políticas del Ministerio de Educación Nacional-MEN y el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, según el nuevo manual de articulación en su versión 2.

Las Instituciones educativas, marcadas por su compromiso con los programas y proyectos de la Educación Media, realizaron los proyectos de Viabilidad, Solicitud de la articulación y Sensibilización de los Programas a articular para la vigencia 2025, dentro de la Estrategia De Articulación con la Media.

Tabla 8 Población objetivo del proyecto

INSTITUCION EDUCATIVA	PROGRAMA	GRADO	TOTAL DE ESTUDIANTES OBJETIVOS
RURAL GLADIS BONILLA DE GIL	SISTEMAS	9°	30

4.1. SEGUIMIENTO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

Durante el desarrollo de las actividades que se llevaron a cabo en cada una de las competencias y resultados de aprendizajes, mes a mes se realizó seguimiento técnico pedagógico en cada una de las fichas, evaluación de los resultados de aprendizaje y los planes de mejoramiento en conjunto con la Institución, donde hicieron parte el coordinador académico, líder de articulación, docentes transversales e Instructores Técnicos del SENA; gracias a esto se identificaron fortalezas y debilidades, se plantearon alternativas de solución para incentivar a los aprendices al cumplimiento conla formación profesional integral.

}Tabla 9 Actas Seguimiento Técnico Pedagógico

INSTITUCION EDUCATIVA	LINK DE ACCESO
ERNESTO PARODI MEDINA	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1-zm-2XPr9dCufJP-iTem17_gUQWcmFLB

4.2. ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACION GRADOS 9

Se desarrolló la sensibilización en los grados 9°, sobre los beneficios e impacto del programa Articulación con la Media- Doble Titulación, que permite a los estudiantes graduarse con doble titulación: el primero que los acredita como bachilleres académicos y en la segunda modalidad como técnicos del SENA, el cual permite fortalecer sus competencias laborales y ofrece oportunidades en el sector productivo del país.

En la Institución Educativa Rural Gladis Bonilla De Gil, se desarrolló la jornada de sensibilización de manera presencial, contamos con la participación del Rector **Numas Molina Sierra**, líder de articulación con la media de la Institución Educativa **Álvaro Campo Polanco**, instructora técnica SENA **Nini Solano Zarate**, responsable del programa de formación. De acuerdo a lo planteado, para el desarrollo de la jornada, se lesdetalló a los miembros de la comunidad educativa, la importancia de la estrategia de articulación con la media, los objetivos de este convenio existente entre el SENA, y la Institución Educativa, los beneficios que le proporciona a los aprendices, la importancia dela participación de los padres de familias, como acudientes y garantes para que el compromiso que asume el aprendiz al iniciar la formación, sea cumplido correctamente y de esta forma participar en los procesos de aprendizaje, aprovechando todos los conocimientos que se le brindarán, para que puedan adquirir habilidades técnicas y competencias, basadas en la formación profesional integral del SENA.

Imagen 10, ***Sensibilización Grado 9,***





5. MATRIZ DOFA

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	FORTALEZAS	AMENAZAS
Falta de algunos implementos tecnológicos	Dotación de elementos tecnológicos	lograr nivelar a los aprendices en el proceso de formación.	Desmotivación del aprendiz
Constantes apagones y largos periodos sin fluido eléctrico	Postergación de encuentros y entrega de actividades	Email, Grupos de WhatsApp lo cual permite el envío y entrega inmediata de información, guías, y materiales de apoyo.	Retraso en la entrega de actividades y en el proceso formativo
Muchos compromisos con otras áreas de formación del Colegio	entregar solo 1 Actividad a por semana	Estar en contante comunicación por los grupos de WhatsApp para establecer fechas de entrega de actividades oportunamente	Falta de interés por la formación del Sena
Falta de compromiso por parte de la Institución Educativa al no brindar el acceso a las aulas de formación.	Postergación de encuentros y entrega de actividades.	En algunas ocasiones toco implementar dar formación en el patio de la institución con lo que se encontró.	Desmotivación del aprendiz

6. INFORMES DE SEGUIMIENTO TECNICO PEDAGÓGICO.

Durante el proceso de desarrollo de las actividades que se llevaron a cabo en cada una de las competencias y resultados de aprendizajes, se realizó seguimiento tecno pedagógico en cada una de las fichas, haciéndole seguimiento al proceso mes a mes. Esto permitió identificar fortalezas, debilidades y soluciones a esos aprendices involucrados según lo encontrado en las actividades y estrategias curriculares que se

desarrollaban. Es de precisar que estas reuniones se realizaban en conjunto con la Institución donde hacían parte el coordinador, líder de articulación, docentes transversales e Instructor Técnico del SENA. En la siguiente tabla podemos evidenciar cada una de las actas.

}Tabla 12 Informe de Seguimiento Técnico Pedagógico

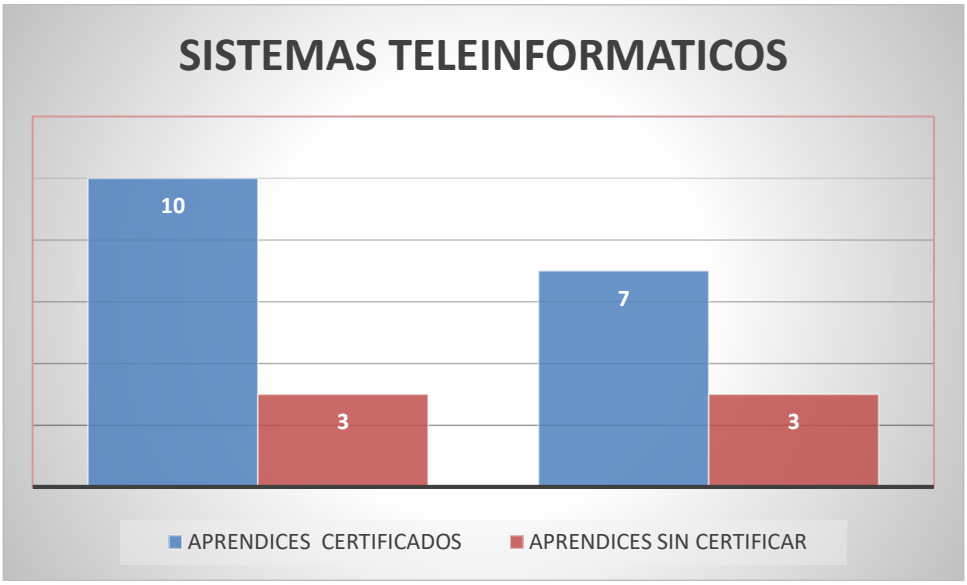
INSTITUCION EDUCATIVA	LINK DE ACCESO
ERNESTO PARODI MEDINA	https://drive.google.com/drive/folders/1nY4Z__ZBMLlQO1p-k0H4QzIKzpF9-Bzf?usp=drive_link

7. PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE 11

Durante el mes de octubre y noviembre se realizó el proceso de certificación de cada una de las fichas de los grados 11, con el acompañamiento de cada uno de los coordinadores y docentes involucrados en el proceso. De acuerdo a los resultados obtenidos se obtuvo un porcentaje del 95% en los aprendices que estaban activos.

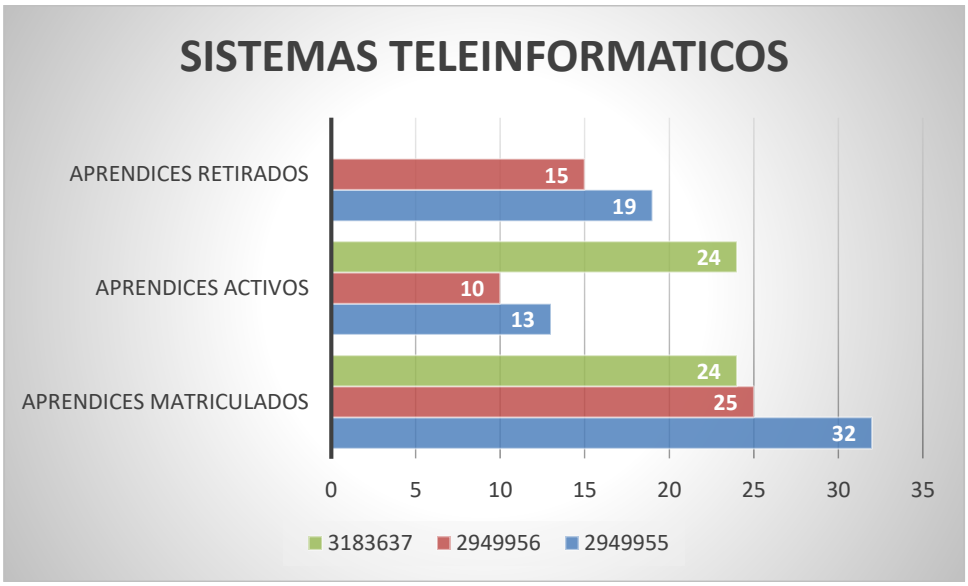
Tabla 13 Aprendices Certificados

INSTITUCION EDUCATIVA ERNESTO PARODI MEDINA - FONSECA - LA GUAJIRA				
PROGRAMA DE FORMACION TECNICO	**FICHA**	**GRADO**	**APRENDICES CERTIFICADOS**	**APRENDICES SIN CERTIFICAR**
SISTEMAS TELEINFORMATICOS	**2949955**	11°	10	3
SISTEMAS TELEINFORMATICOS	**2949956**	11°	7	3



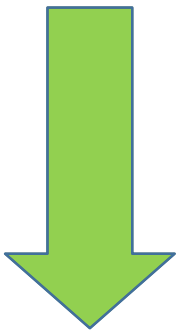
8. RESUMEN GENERAL DE APRENDICES POR FICHAS

Institución Educativa	Programa de Formación	Fichas	Grados	Aprendices Matriculados	Aprendices Activos	Aprendices Retirados
ERNESTO PARODI MEDINA	SISTEMAS TELEINFORMATICOS	2949955	11	32	13	19
	SISTEMAS TELEINFORMATICOS	2949956	11	25	10	15
RURAL GLADIS BONILLA DE GIL	SISTEMAS TELEINFORMATICOS	3183637	10	24	24	0
TOTALES				81	47	34



NINI JOHANA SOLANO ZARATE
Responsable del informe,
Instructora Técnica
Correo: njsolano@sena.edu.co
Teléfono: 3215338960

EVIDENCIAS MENSUALES Y REGISTROS FOTOGRÁFICOS



1. EVIDENCIAS

EVIDENCIA DE INFORMES MENSUALES DE LA FORMACION
LINK
https://drive.google.com/drive/folders/1dq7jToWVEQGBy5-NL12kvvXRn7EZ2pVH?usp=sharing

EVIDENCIAS DE REGISTRO FOTOGRAFICOS DE LA FORMACION
LINK
https://drive.google.com/drive/folders/1Z8u8qJC6_ffStu3eoZVV3DX-ffAB7VCd?usp=sharing

EVIDENCIAS DE JUICIOS EVALUATIVOS GRADO 10 Y 11
LINK
https://drive.google.com/drive/folders/1H7Cu7gL6CMwyxfG6RGA1c9UuCueCGfkd?usp=drive_link
https://drive.google.com/drive/folders/1Qh3m_aed3ElsivMwV8Zfc6LqNOEWKd3v?usp=drive_link

EVIDENCIAS DEL PROCESO DE CERTIFICACION
LINK
https://drive.google.com/drive/folders/1mp1OnCrp59EJtrTPZHsYj1IlkvtfD9ov?usp=drive_link

PORTAFOLIO DE COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
LINK
https://drive.google.com/drive/folders/1pAaGMlVNOuOkN1-T6HUdLryybDtxTUZj?usp=sharing

ACTAS DE DESERCION
LINK
https://drive.google.com/drive/folders/1jGvF4DgaJKf3FTVRVbR5pGBFXHRuJmFz?usp=sharing

PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR
LINK
https://drive.google.com/drive/folders/1t2h8PyC7P2ZpxY6rEeF52d0d3U36F012?usp=drive_link

EVIDENCIAS CEREMONIA DE GRADO

Institución Educativa Ernesto Parodi Medina

Diciembre 04 de 2025









EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

MES: DICIEMBRE

I.E.: INSTITUCIÓN EDUCATIA ERNESTO PARODI MEDINA

FICHA: 2949955

PROCESO DE CERTIFICACION GRADO 11.

Foto 1



Proceso de Certificación.

Foto 2



Proceso de Certificación.



Proceso de Certificación.

Foto 3



Proceso de Certificación..

Foto 4

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

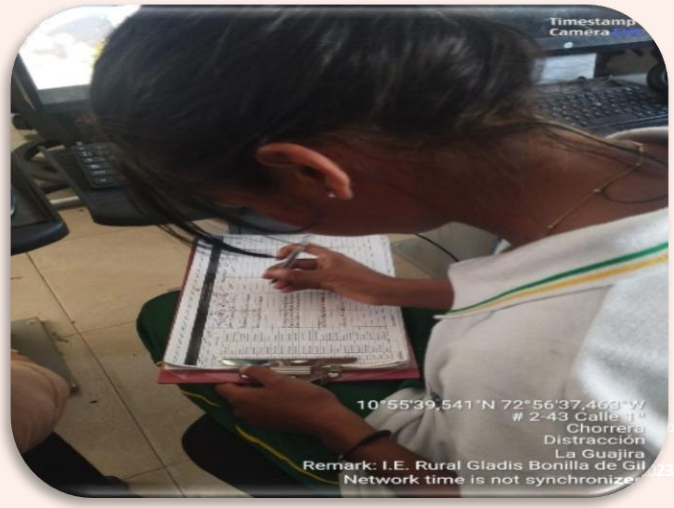
MES: DICIEMBRE

I.E.: INSTITUCIÓN EDUCATIA RURAL GLADIS BONILLA DE GIL

FICHA: 3183637

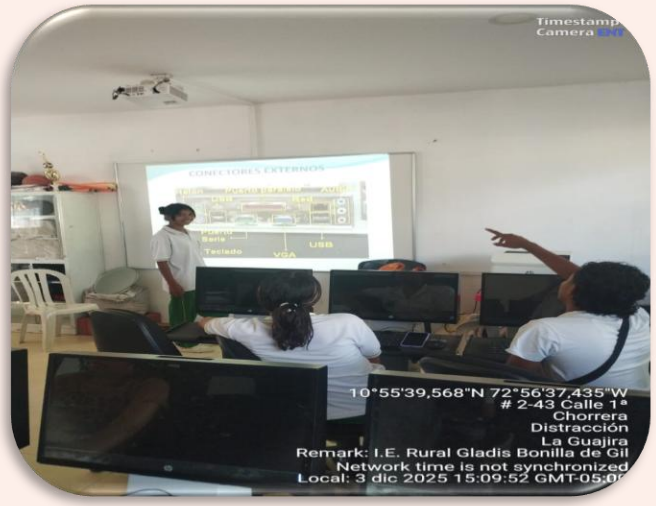
PROCESO DE FORMACION GRADO 10.

Foto 1

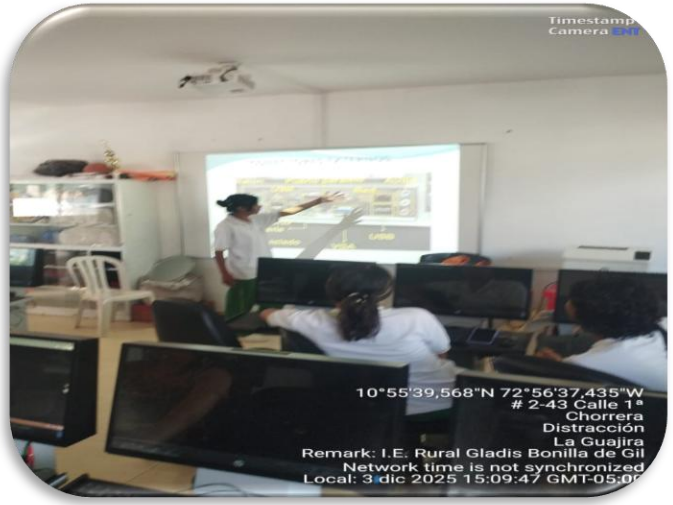


Firmando Asistencia.

Foto 2

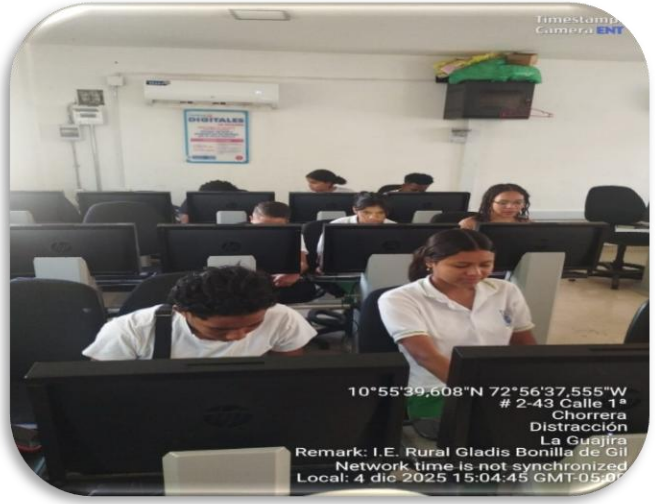


Realizando Proceso de formación.



Realizando Proceso de formación.

Foto 3



Realizando Proceso de formación.

Foto 4

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

MES: DICIEMBRE

I.E.: INSTITUCIÓN EDUCATIA ERNESTO PARODI MEDINA

FICHA: 2949956

PROCESO DE CERTIFICACION GRADO 11.

Foto 1



Proceso de Certificación.

Foto 2



Proceso de Certificación.



I.E

Proceso de Certificación.

Foto 3



Proceso de Certificación.

Foto 4