



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

San Gil, febrero de 2026

Señor
EDICSON LÓPEZ BENJUMEA
Instructor Grado 11
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9255729
Centro Agroturístico
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes
Febrero del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9255729 del año 2026

Jorge Luis Gómez Cartagena, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.605.421 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Titulada, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Veinticuatro millones quinientos cuarenta mil seiscientos pesos M/cte (24.540.600)), correspondiente a seiscientas (600) horas. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: las Horas contratadas a un precio unitario de cuarenta mil novecientos un peso m/cte (\$40.901), el SENA pagará al (la) CONTRATISTA los honorarios de acuerdo con el número de horas de formación impartidas máximo de 100 horas por mes, basado en el control del aplicativo SOFIA PLUS.

Plazo: Será hasta el día (15) de (Diciembre) de 2026.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor de formación titulada virtual, presencial y/o complementaria y demás de su competencia en la red de conocimiento en electrónica y automatización en el área temática desarrollo de productos electrónicos



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Esta obligación no se registró para el mes de Febrero de 2026	NA
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Esta obligación no se registró para el mes de Febrero de 2026	NA
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Esta obligación no se registró para el mes de Febrero de 2026	NA
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Se Imparte formación según programación asignada en formación titulada presencial/ virtual: Ficha 2879901, Programa: DESARROLLO DE PRODUCTOS ELECTRONICOS, Horas: 28. Ficha 2879902, Programa: DESARROLLO DE PRODUCTOS ELECTRONICOS, Horas: 28. ACTIVIDADES DE PROYECTO PRODUCTIVO CON LA SEMILLA 0167 , Horas: 44. TOTAL HORAS: 100	Evidencia Presentada en el Informe de Evidencias contractuales mes de febrero de 2026, Formato GOR-F-012 con todas las capturas y fotografías de soporte. <ul style="list-style-type: none"> • ZAJUNA. • Sofia plus. • Secop II
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplican estrategias didácticas de enseñanza, aprendizaje en la plataforma ZAJUNA como la proyección de los calendarios de trabajo con cada uno de los Instructores (se registran las actividades propuestas según la guía de aprendizaje), se publican las reuniones de inducción, y se dan avisos de interés en el proceso.	Evidencia Presentada en el Informe de Evidencias contractuales mes de febrero de 2026, Formato GOR-F-012 con todas las capturas y fotografías de soporte. <ul style="list-style-type: none"> • ZAJUNA. • Sofia plus. • Secop II
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de	Esta obligación no se registró para el mes de Febrero de 2026	NA



	formación del área temática objeto del contrato		
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Esta obligación no se registró para el mes de Febrero de 2026	NA
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Esta obligación no se registró para el mes de Febrero de 2026	NA
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se realiza verificación de los aprendices en la plataforma ZAJUNA para la correcta inscripción y participación de los aprendices en el proceso.	<p>Evidencia Presentada en el Informe de Evidencias contractuales mes de febrero de 2026, Formato GOR-F-012 con todas las capturas y fotografías de soporte.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ZAJUNA. • Sofia plus. • Secop II
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	Esta obligación no se registró para el mes de Febrero de 2026	NA
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Esta obligación no se registró para el mes de Febrero de 2026	NA



12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera	Esta obligación no se registró para el mes de Febrero de 2026	NA
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa	Se realizan las Capacitaciones requeridas por el Centro de Formación	<p>Evidencia Presentada en el Informe de Evidencias contractuales mes de febrero de 2026, Formato GOR-F-012 con todas las capturas y fotografías de soporte.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si Contratistas
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se Publican las ofertas del Centro de Formación en la medida que las comparten.	<p>Evidencia Presentada en el Informe de Evidencias contractuales mes de febrero de 2026, Formato GOR-F-012 con todas las capturas y fotografías de soporte.</p> <ul style="list-style-type: none"> • WhatsApp
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	<p>Se realiza procesos de Seguimiento de acuerdo con la planeación Pedagógica:</p> <p>Ficha 2879901, Programa: DESARROLLO DE PRODUCTOS ELECTRONICOS, Horas: 28. Ficha 2879902, Programa: DESARROLLO DE PRODUCTOS ELECTRONICOS, Horas: 28.</p> <p>ACTIVIDADES DE PROYECTO PRODUCTIVO CON LA SEMILLA 0167 , Horas: 44.</p> <p>TOTAL HORAS: 100</p>	<p>Evidencia Presentada en el Informe de Evidencias contractuales mes de febrero de 2026, Formato GOR-F-012 con todas las capturas y fotografías de soporte.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ZAJUNA. • Sofia plus. • Secop II
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	Esta obligación no se registró para el mes de Febrero de 2026	NA
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Esta obligación no se registró para el mes de Febrero de 2026	NA



18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	Esta obligación no se registró para el mes de Febrero de 2026	NA
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral	Esta obligación no se registró para el mes de Febrero de 2026	NA
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado	Asistencia la Asamblea General del Centro Agroturístico, espacio orientado a la socialización de lineamientos institucionales y a la generación de escenarios de intercambio de buenas prácticas que contribuyan al fortalecimiento de la calidad de la formación.	Evidencia Presentada en el Informe de Evidencias contractuales mes de febrero de 2026, Formato GOR-F-012 con todas las capturas y fotografías de soporte.
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	<p>Participar en la reunión Asamblea General del Centro Agroturístico, espacio orientado a la socialización de lineamientos institucionales y a la generación de escenarios de intercambio de buenas prácticas que contribuyan al fortalecimiento de la calidad de la formación, el día 16 mes Febrero, programada por la Subdirectora.</p> <p>Participar en la reunión Guía de Orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje AVA V5 el lunes 9 de Febrero.</p> <p>Participar en la reunión Acciones de Ejecución, Formación complementaria virtual el día martes 10 de Febrero.</p> <p>Participar en la reunión Guía de Orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje AVA V5 el martes 10 de Febrero.</p> <p>Participar en la reunión Socialización de lineamientos de la alternativa de proyecto productivo el día Viernes 13 de Febrero.</p>	<p>Evidencia Presentada en el Informe de Evidencias contractuales mes de febrero de 2026, Formato GOR-F-012 con todas las capturas y fotografías de soporte.</p> <ul style="list-style-type: none"> TEAMS
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación	Se Imparte formación según programación asignada en formación titulada presencial/ virtual: Ficha 2879901, Programa: DESARROLLO DE PRODUCTOS ELECTRONICOS, Horas: 28.	Evidencia Presentada en el Informe de Evidencias contractuales mes de febrero de 2026, Formato GOR-F-012 con todas las



		<p>Ficha 2879902, Programa: DESARROLLO DE PRODUCTOS ELECTRONICOS, Horas: 28.</p> <p>ACTIVIDADES DE PROYECTO PRODUCTIVO CON LA SEMILLA 0167 , Horas: 44.</p> <p>TOTAL HORAS: 100</p>	<p>capturas y fotografías de soporte.</p> <p>Reporte de Horas de SOFIA</p>
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales	<p>Se Imparte formación según programación asignada en formación titulada presencial/ virtual:</p> <p>Ficha 2879901, Programa: DESARROLLO DE PRODUCTOS ELECTRONICOS, Horas: 28.</p> <p>Ficha 2879902, Programa: DESARROLLO DE PRODUCTOS ELECTRONICOS, Horas: 28.</p> <p>ACTIVIDADES DE PROYECTO PRODUCTIVO CON LA SEMILLA 0167 , Horas: 44.</p> <p>TOTAL HORAS: 100</p>	<p>Evidencia Presentada en el Informe de Evidencias contractuales mes de febrero de 2026, Formato GOR-F-012 con todas las capturas y fotografías de soporte.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ZAJUNA. • Sofia plus. • Secop II
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	<p>Se Imparte formación según programación asignada en formación titulada presencial/ virtual:</p> <p>Ficha 2879901, Programa: DESARROLLO DE PRODUCTOS ELECTRONICOS, Horas: 28.</p> <p>Ficha 2879902, Programa: DESARROLLO DE PRODUCTOS ELECTRONICOS, Horas: 28.</p> <p>ACTIVIDADES DE PROYECTO PRODUCTIVO CON LA SEMILLA 0167 , Horas: 44.</p> <p>TOTAL HORAS: 100</p>	<p>Evidencia Presentada en el Informe de Evidencias contractuales mes de febrero de 2026, Formato GOR-F-012 con todas las capturas y fotografías de soporte.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teams
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	<p>Asistencia la Asamblea General del Centro Agroturístico, espacio orientado a la socialización de lineamientos institucionales y a la generación de escenarios de intercambio de buenas prácticas que contribuyan al fortalecimiento de la calidad de la formación.</p>	<p>Evidencia Presentada en el Informe de Evidencias contractuales mes de febrero de 2026, Formato GOR-F-012 con todas las capturas y fotografías de soporte.</p>
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	<p>Esta obligación no se registró para el mes de Febrero de 2026</p>	<p>NA</p>



27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad	Esta obligación no se registró para el mes de Febrero de 2026	NA
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	Esta obligación no se registró para el mes de Febrero de 2026	NA
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	Esta obligación no se registró para el mes de Febrero de 2026	NA
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	Esta obligación no se registró para el mes de Febrero de 2026	NA
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	Esta obligación no se registró para el mes de Febrero de 2026	NA
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Se realiza entrega de informe de ejecución mensual Documento Gestión Financiera: GF__1098605421_33226_FEBRERO_2026 Documento Gestión Contractual: GC__1098605421_33226_FEBRERO_2026	Evidencia Presentada en el Informe de Evidencias contractuales mes de febrero de 2026, Formato GOR-F-012 con todas las capturas y fotografías de soporte. Pantallazo Correo electrónico y cargue de la cuenta, del informe y el formato de evidencias



33	Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices (mañana, tarde o mixta) en los diferentes lugares de la provincia Guanentina y comunera	Esta obligación no se registró para el mes de Febrero de 2026	NA
34	Presentar los informes y reportes de pago conforme a los lineamientos establecidos por la entidad		Evidencia Presentada en el Informe de Evidencias contractuales mes de febrero de 2026, Formato GOR-F-012 con todas las capturas y fotografías de soporte. Pantallazo Correo electrónico y cargue de la cuenta, del informe y el formato de evidencias
35	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Atención a todas las Solicitudes de la Coordinación y de su equipo de trabajo para la correcta ejecución de la labor contractual.	Evidencia Presentada en el Informe de Evidencias contractuales mes de febrero de 2026, Formato GOR-F-012 con todas las capturas y fotografías de soporte. Pantallazo Correo electrónico y cargue de la cuenta, del informe y el formato de evidencias

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.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
2.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

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. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (23) folios

Cordialmente,

Firma

JORGE LUIS GÓMEZ CARTAGENA
Contratista
C.C. No. 1.098.605.421 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Firma

EDICSON LÓPEZ BENJUMEA
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.9255729 de 2026
Instructor Grado 11



INFORME DE EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
NOMBRE DEL CONTRATISTA: JORGE LUIS GÓMEZ CARTAGENA					
NUMERO DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.9255729					
MES: FEBRERO DE 2026					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y LAS FOTOS Y EVIDENCIAS DE LA OBLIGACIÓN:

1. Análisis de mi acción pedagógica

¿Qué hice?	¿Qué resultados alcancé?	¿Qué dificultades se presentaron?
Participación en las reuniones programación de Transferencias	Logre aprender diferentes conceptos y normas sobre los entornos de aprendizaje AVA V5.	Sin novedad o dificultad.
Desarrollo, planeación y configuración del sistema ZAJUNA para el proceso de desarrollo y seguimiento de la Semilla asignada	Se subió la planeación completa y se hizo la configuración y validación de la plataforma ZAJUNA para la orientación y seguimiento de los aprendices.	Aprendizaje de el uso de la plataforma inicialmente, pero se logró el objetivo.
Organizar los grupos de trabajo con los aprendices e instructores para el correcto y ágil funcionamiento de la Semilla	Se creo el grupo de WhatsApp de la semilla con Instructores y aprendices, se verifiko que se alcanzara el 100% de los participantes, se dieron instrucciones iniciales sobre la participación en el mismo.	Se demoro un poco en lograr tener el 100% de los participantes, pero el objetivo se cumplió.



2. Tecnologías de la información y la comunicación utilizadas

- Plataforma ZAJUNA
- Plataforma Sena Sofia Plus
- Outlook 365
- Microsoft Teams
- WhastApp

3. Evidencias de trabajo

The screenshot displays the ZAJUNA platform interface. At the top, there is a navigation bar with the ZAJUNA logo and user information for JORGE LUIS GÓMEZ CARTAGENA. Below the navigation bar, the main content area is titled "Anuncios" (Announcements) and shows a post titled "Socialización de lineamientos de la alternativa de Proyecto Productivo". The post includes an invitation to a Microsoft Teams meeting. The invitation details are as follows:

- INVITACIÓN A REUNIÓN (MICROSOFT TEAMS)**
- Se invita a los aprendices a la reunión de socialización de lineamientos de la **alternativa de proyecto productivo**.
- Fecha y hora:** Hoy • 19:30 – 21:00
- Tema:** Socialización de lineamientos de la alternativa de proyecto productivo
- Reunión de Microsoft Teams**
- Unirse:** <https://teams.microsoft.com/join/253612187197292p=Y92cokJOpvIARF5P7o>
- Ficha asignada en ZAJUNA:** Centro 9541 – **Semilla 0167**
- Instructores de seguimiento:**
 - ROCIO DEL PILAR BEDOYA
 - LINA PAOLA TAMAYO
- Instructores técnicos:**
 - CESAR AUGUSTO CADENA
 - JUAN DAVID ORTIZ VIVIESCAS
- Instructor de proyecto productivo:**
 - JORGE LUIS GÓMEZ CARTAGENA
- Recomendación: Conéctese 5 minutos antes para validar audio y video.

The interface also shows a sidebar with navigation options like "Mis cursos", "Participantes", "Calificaciones", and "Anuncios". At the bottom, there is a search bar and a "Formato 023 prueba" button.



Accede a SORA

Área Personal

🔔

🗨️

JORGE LUIS GÓMEZ CARTAGENA

👤

▼

Modo de edición

🗨️

Calendario completo

Importar o exportar calendarios

ADMINISTRACIÓN

✓ Administración del curso

⚙ Configuración

⚙ Finalización del curso

➤ Usuarios

▼ Filtros

📄 Informes

⚙ Configuración Calificaciones

🔒 Copia de seguridad

↕ Restaurar

📄 Banco de preguntas

📁 Repositorios

⚙ Herramientas Externas LTI

👤 Asistencia

▼ Cronogramas

Finalización

▼

¡EQUIPO DE APOYO ETAPA PRODUCTIVA!

¡Felicitaciones una vez más por haber culminado exitosamente la etapa de formación con el SENA!

A continuación se presentará información importante para continuar con su etapa productiva, y el equipo que le brindará todo el apoyo necesario para lograr su certificación.

Ficha asignada en ZAJUNA: Centro 9541 – Semilla 0167

Instructores de seguimiento

• ROCIO DEL PILAR BEDOYA

• LINA PAOLA TAMAYO

Instructores técnicos

• CESAR AUGUSTO CADENA

• JUAN DAVID ORTIZ VIVIESCAS

Instructor de proyecto productivo

• JORGE LUIS GÓMEZ CARTAGENA

📄

▼ Cronograma General



https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=96166

Cronograma General PDF

CRONOGRAMA GENERAL 2026 — PROYECTO PRODUCTIVO

Este año tu meta es clara: **avanzar con evidencia**. Cada fase que completes te acerca a tu certificación. Enfócate en constancia, calidad y comunicación oportuna.

Ficha asignada en ZAJUNA: Centro 9541 – Semilla 0167

Línea de tiempo (fases principales)

- 1) Inducción y lineamientos**
Socialización del proceso, reglas de juego, roles, compromisos y canales de comunicación.
- 2) Planeación del proyecto**
Definición del alcance, objetivos, entregables, evidencias, cronograma interno y criterios de evaluación.
- 3) Ejecución y seguimiento**
Desarrollo del proyecto, asesorías técnicas, seguimiento a evidencias y retroalimentación continua.
- 4) Consolidación de evidencias**
Organización final de soportes, versión final del informe/artefactos y validación de cumplimiento.
- 5) Sustentación y cierre**
Presentación de resultados, verificación final, juicio evaluativo y cierre del proceso.

Tip para avanzar rápido: entrega evidencias pequeñas y constantes; es mejor progreso semanal que “maratones” al final.

Recuerda: calidad + constancia + comunicación = certificación.

Equipo de apoyo
Seguimiento: ROCIO DEL PILAR BEDOYA · LINA PAOLA TAMAYO
Técnicos: CESAR AUGUSTO CADENA · JUAN DAVID ORTIZ VIVIESCAS
Proyecto productivo: JORGE LUIS GÓMEZ CARTAGENA



https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=96166

Cronograma Formulación y Sustentación PDF

CRONOGRAMA — FORMULACIÓN Y SUSTENTACIÓN (PROYECTO PRODUCTIVO)

Vamos a trabajar por fases, con entregables claros. Avanza con evidencia, responde a la retroalimentación y mantén tus soportes al día: **eso te lleva a sustentación sin afanes.**

Ficha asignada en ZAJUNA: Centro 9541 – Semilla 0167

Línea de tiempo (fases principales)

- 1) Socialización y alistamiento**
Lineamientos, roles, plan de trabajo y organización del espacio en LMS (ZAJUNA).
- 2) Planeación y documentos base**
Formato de planeación/seguimiento, actas requeridas y cargue de soportes solicitados en ZAJUNA.
- 3) Formulación del plan de negocio**
Generalidades del proyecto y desarrollo progresivo de los estudios (mercado, técnico, organizacional/legal/financiero).
- 4) Producto mínimo viable (PMV)**
Asesorías técnicas, avances, correcciones y validación/aval técnico del PMV (evidencias).
- 5) Seguidimientos y bitácoras**
Entregas periódicas, retroalimentación, y momentos de seguimiento/evaluación en el formato correspondiente.
- 6) Pre-sustentación**
Revisión final de entregables en ZAJUNA, ajustes de la plantilla del proyecto y elaboración de la presentación.
- 7) Sustentación y evaluación final**
Sustentación del proyecto y PMV, aplicación de rúbrica y cierre del proceso de evaluación.
- 8) Resultados y cierre**
Publicación de resultados en ZAJUNA y actividades de cierre de convocatoria.

Regla de oro: No acumules pendientes. Entrega, mejora con la retroalimentación y vuelve a cargar.
Cuando sostienes el ritmo, la sustentación se vuelve una consecuencia natural de tu proceso.

Equipo de apoyo
Seguimiento: ROCIO DEL PILAR BEDOYA · LINA PAOLA TAMAYO
Técnicos: CESAR AUGUSTO CADENA · JUAN DAVID ORTIZ VIVIESCAS
Proyecto productivo: JORGE LUIS GÓMEZ CARTAGENA



https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=96166

Cronograma de Seguimiento .pdf

CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO — PROYECTO PRODUCTIVO

El seguimiento no es "trámite": es la evidencia de tu avance. Si mantienes tus soportes al día, el cierre llega fácil y sin estrés.

Ficha asignada en ZAJUNA: Centro 9541 – Semilla 0167

Línea de tiempo (fases principales de seguimiento)

- 1) Orientación y alistamiento en ZAJUNA**
Socialización de lineamientos, roles, cronograma de trabajo y publicación del material de apoyo en el LMS.
- 2) Planeación inicial (Primer momento)**
Acuerdo del plan de trabajo y formalización de documentos base (formato de planeación/seguimiento y actas requeridas).
- 3) Bitácoras quincenales (ritmo de avance)**
Entrega periódica de bitácoras en ZAJUNA: diligenciar, firmar, cargar y atender retroalimentación (ciclo continuo).
- 4) Seguimiento sincrónico (Segundo momento)**
Sesión de seguimiento programada con diligenciamiento del segundo momento y cargue del soporte en el LMS.
- 5) Visto Bueno para pasar a sustentación**
Validación del cumplimiento de entregas y soportes (bitácoras y formatos) como requisito para programar sustentación.
- 6) Sustentación y evaluación (Tercer momento)**
Encuentro sincrónico de sustentación y aplicación de evaluación final; cierre de evidencias en ZAJUNA.
- 7) Cierre del proceso**
Consolidación final de soportes, retroalimentaciones completadas y finalización del seguimiento en el LMS.

Checklist de éxito: Bitácora al día + Soportes firmados + Cargue oportuno + Respuesta a retroalimentación.
Si cumples el ciclo, el Vo.Bo y la sustentación llegan "sin sorpresas".

Equipo de apoyo
Seguimiento: ROCIO DEL PILAR BEDOYA · LINA PAOLA TAMAYO
Técnicos: CESAR AUGUSTO CADENA · JUAN DAVID ORTIZ VIVIESCAS
Proyecto productivo: JORGE LUIS GÓMEZ CARTAGENA



https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=96166

Cronograma técnico PDF

CRONOGRAMA TÉCNICO — ACOMPAÑAMIENTO Y AVAL (PMV)

El componente técnico se enfoca en que avances con evidencia y logres un **Producto Mínimo Viable (PMV)** sólido, alineado con tus competencias. El objetivo: **progresar, corregir y cerrar con aval**.

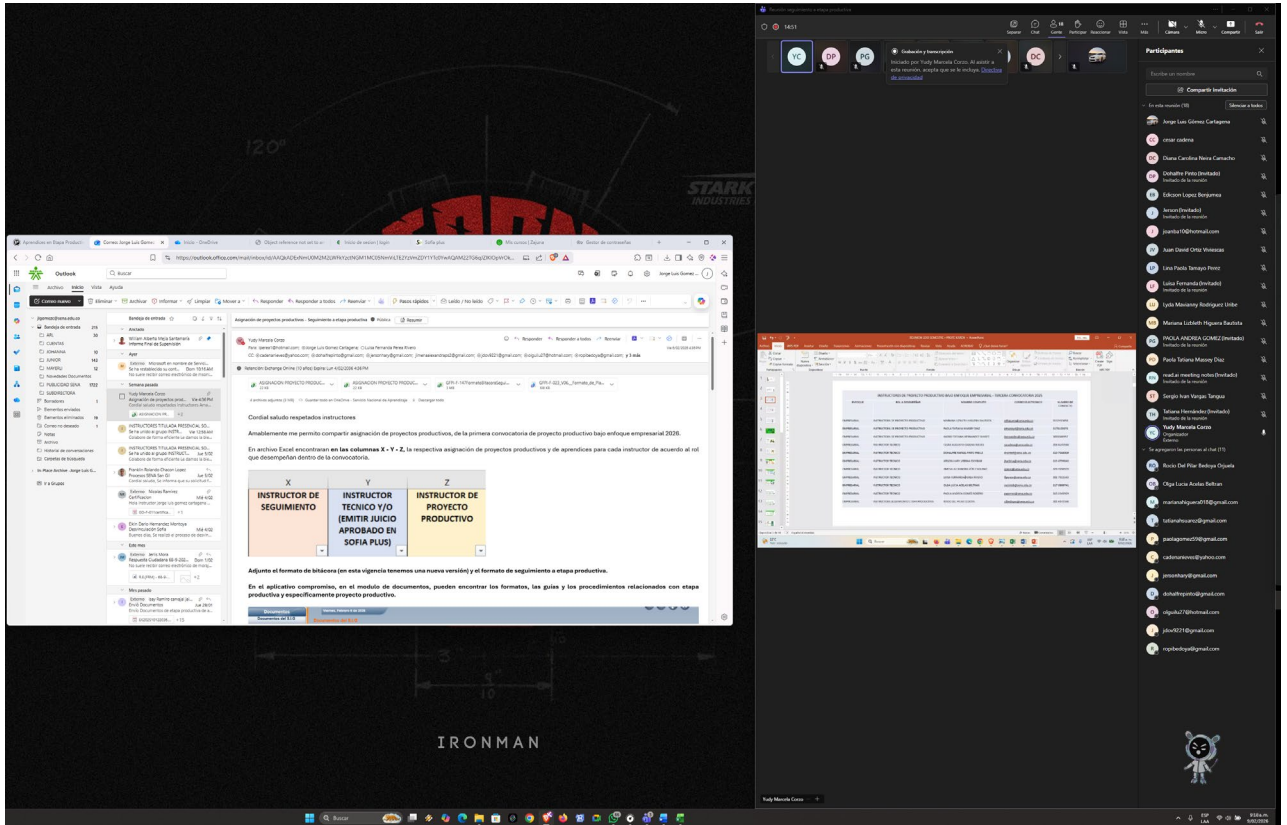
Ficha asignada en ZAJUNA: Centro 9541 – Semilla 0167

Línea de tiempo técnica (fases principales, sin fechas)

- 1) Inducción técnica y plan de trabajo**
Alineación de roles, actividades en ZAJUNA y acuerdo de plan de trabajo para orientar el desarrollo del PMV.
- 2) Formalización de actas y compromisos**
Diligenciamiento y cargue de actas (inicio, confidencialidad, compromiso) como soporte del proceso.
- 3) Asesoría técnica (encuentro sincrónico)**
Sesión grupal para orientar el desarrollo del PMV, socializar criterios de aval y dejar evidencia (grabación/cargue).
- 4) Avances del PMV + retroalimentación**
Entrega de avances del PMV en ZAJUNA, calificación y retroalimentación del instructor técnico; ajustes y mejoras.
- 5) Estudio técnico**
Asesoría del estudio técnico y cargue del documento en la plantilla definida dentro del LMS-ZAJUNA.
- 6) Acompañamiento personalizado**
Encuentros 1:1 o por equipo para verificar avances, criterios del aval técnico y ajustes del PMV según competencias.
- 7) Aval técnico y cargue final del PMV**
Cierre del PMV con acta de aval y lista de chequeo; cargue del documento final y soportes firmados en ZAJUNA.

Cómo pasar “sin drama”: Entrega avances pequeños, aplica la retroalimentación y vuelve a cargar.
En técnico, el progreso se evidencia: **documenta lo que haces** y guarda soportes desde el día 1.

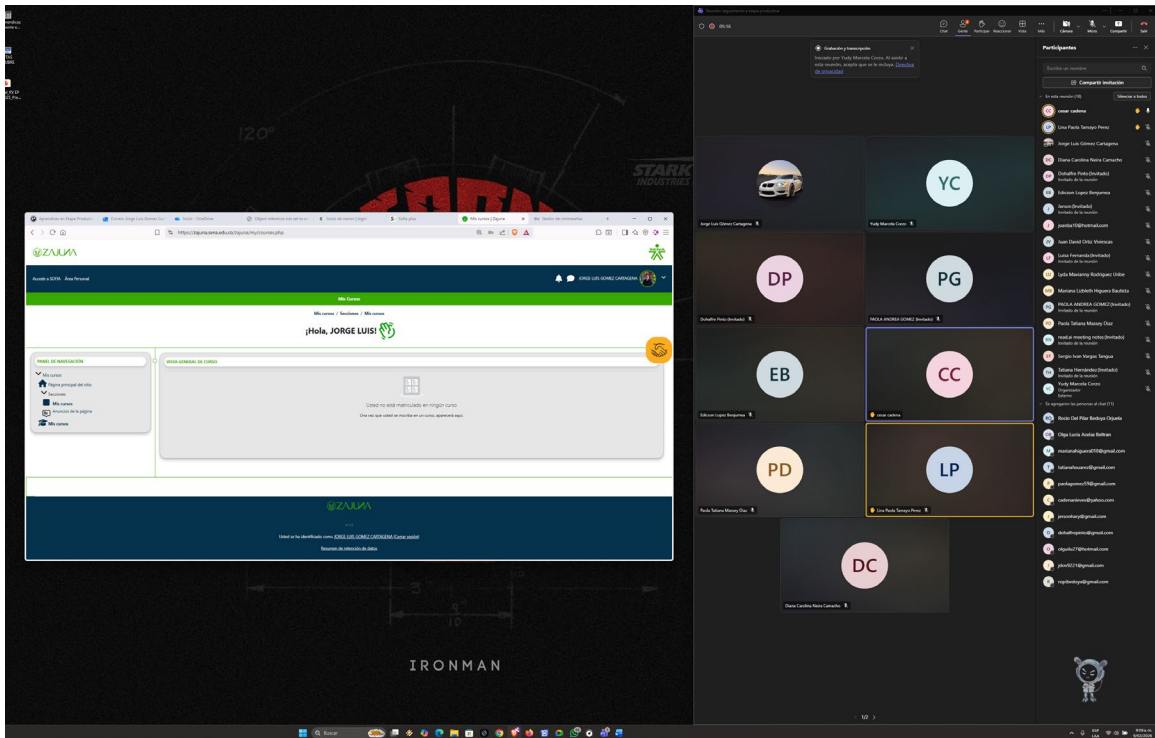
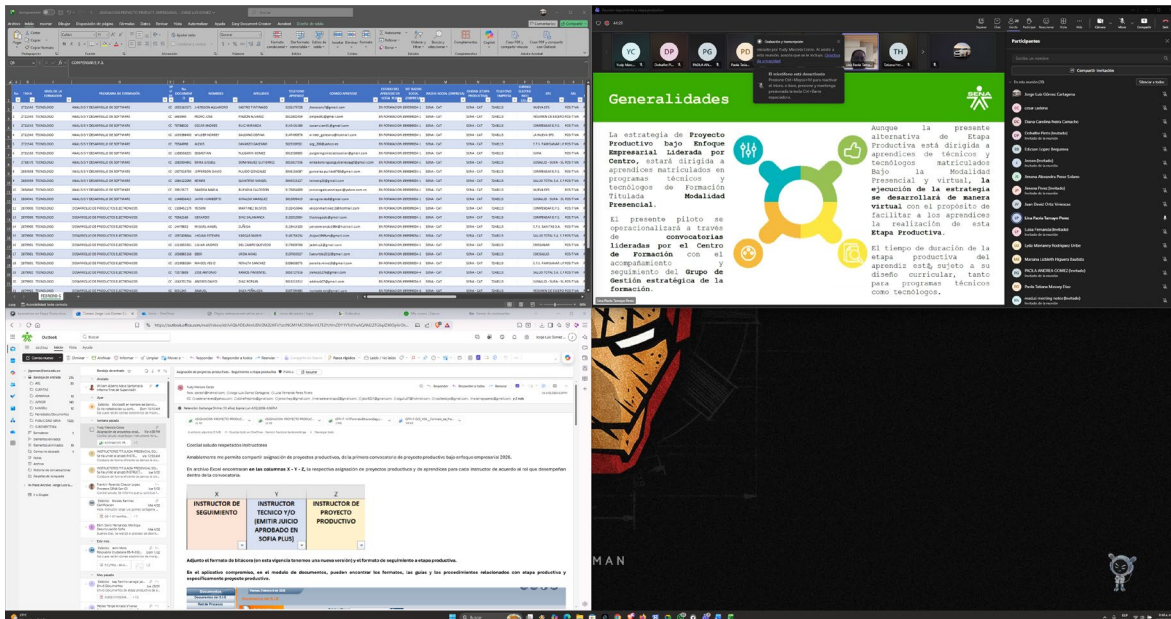
Equipo de apoyo
Seguimiento: ROCIO DEL PILAR BEDOYA · LINA PAOLA TAMAYO
Técnicos: CESAR AUGUSTO CADENA · JUAN DAVID ORTIZ VIVIESCAS
Proyecto productivo: JORGE LUIS GÓMEZ CARTAGENA

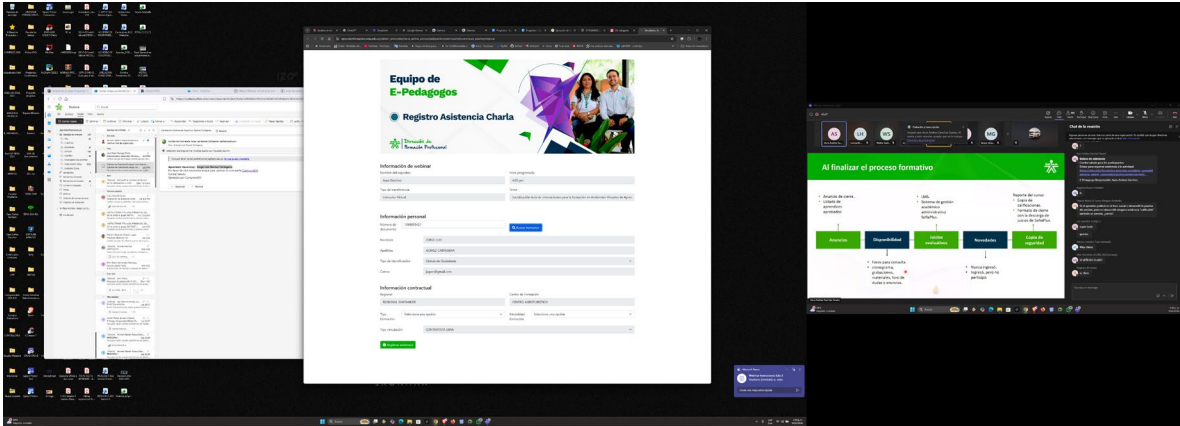
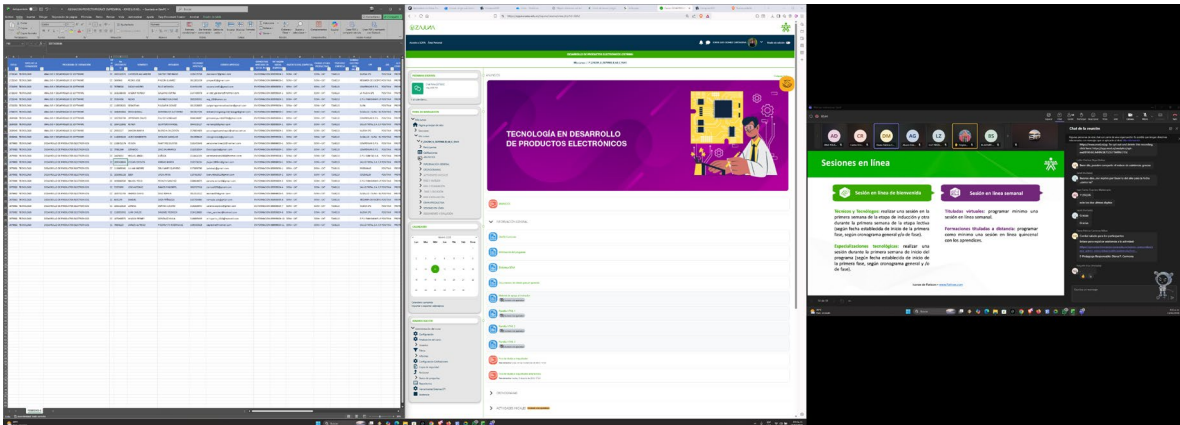




REUNION 2DO SEMESTRE - PROFE KAREN - Powerpoint

ENFOQUE	ROL A DESEMPEÑAR	NOMBRE COMPLETO	CORREO ELECTRONICO	NUMERO DE CONTACTO
EMPRESARIAL	INSTRUCTORA DE PROYECTO PRODUCTIVO	LUISA FERNANDA PEREA RIVERO	lperear@sena.edu.co	301 7915343
EMPRESARIAL	INSTRUCTORA DE PROYECTO PRODUCTIVO	JORGE LUIS GOMEZ CARTAGENA	jgomez@sena.edu.co	25020256555
EMPRESARIAL	INSTRUCTOR TECNICO	CESAR AUGUSTO CADENA NIEVES	ccadena@sena.edu.co	316 6243568
EMPRESARIAL	INSTRUCTOR TECNICO	DOHALFRE RAFAEL PINTO FREILE	dpintof@sena.edu.co	210 7648069
EMPRESARIAL	INSTRUCTOR TECNICO	JERSON HARY URBINA ESCOBAR	jurbina@sena.edu.co	315 6799640
EMPRESARIAL	INSTRUCTOR TECNICO	JIMENA ALEXANDRA PÉREZ SOLANO	jperez@sena.edu.co	320 4090939
EMPRESARIAL	INSTRUCTOR TECNICO	OLGA LUCIA ACILAS BELTRAN	obeltra@sena.edu.co	317 6999741
EMPRESARIAL	INSTRUCTOR TECNICO	JUAN DAVID ORTIZ VIVIERAS	jortizv@sena.edu.co	300 8099503
EMPRESARIAL	INSTRUCTORA SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	ROCIO DEL PILAR BEDOYA	rbedoya@sena.edu.co	301 6143188
EMPRESARIAL	INSTRUCTORA SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	LINA PAOLA TAMAYO PEREZ	lina.tamayoperez@gmail.com	320 2689814







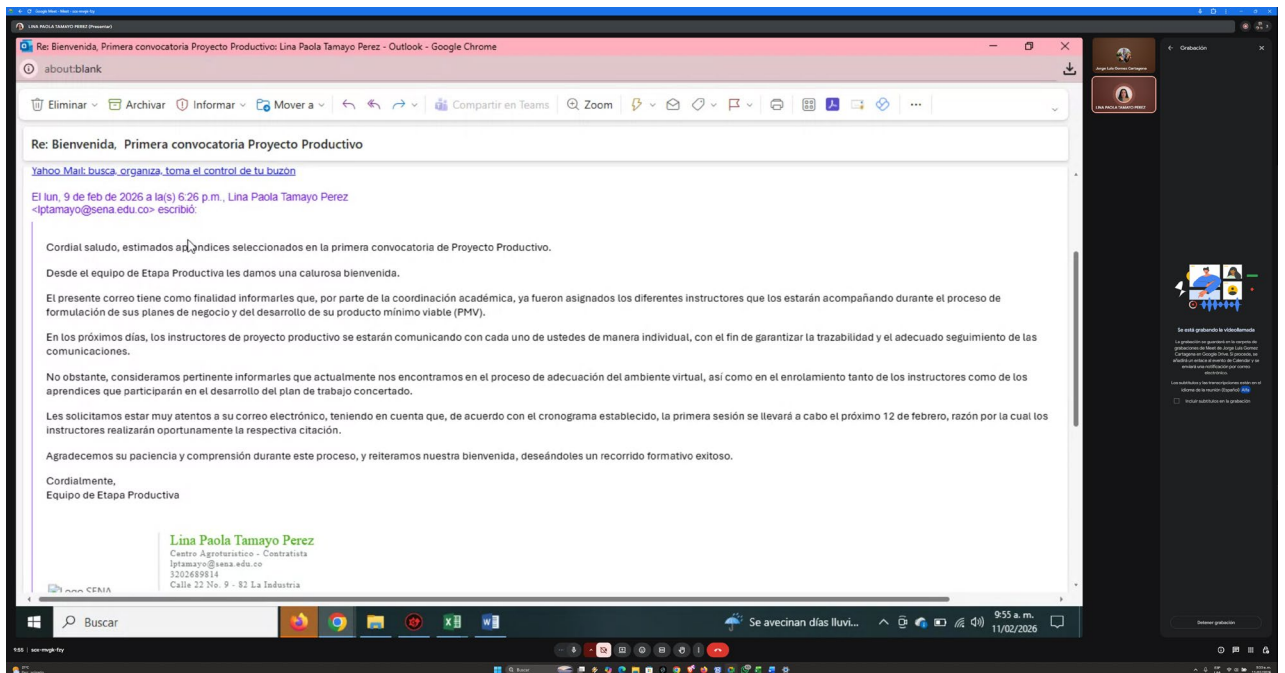
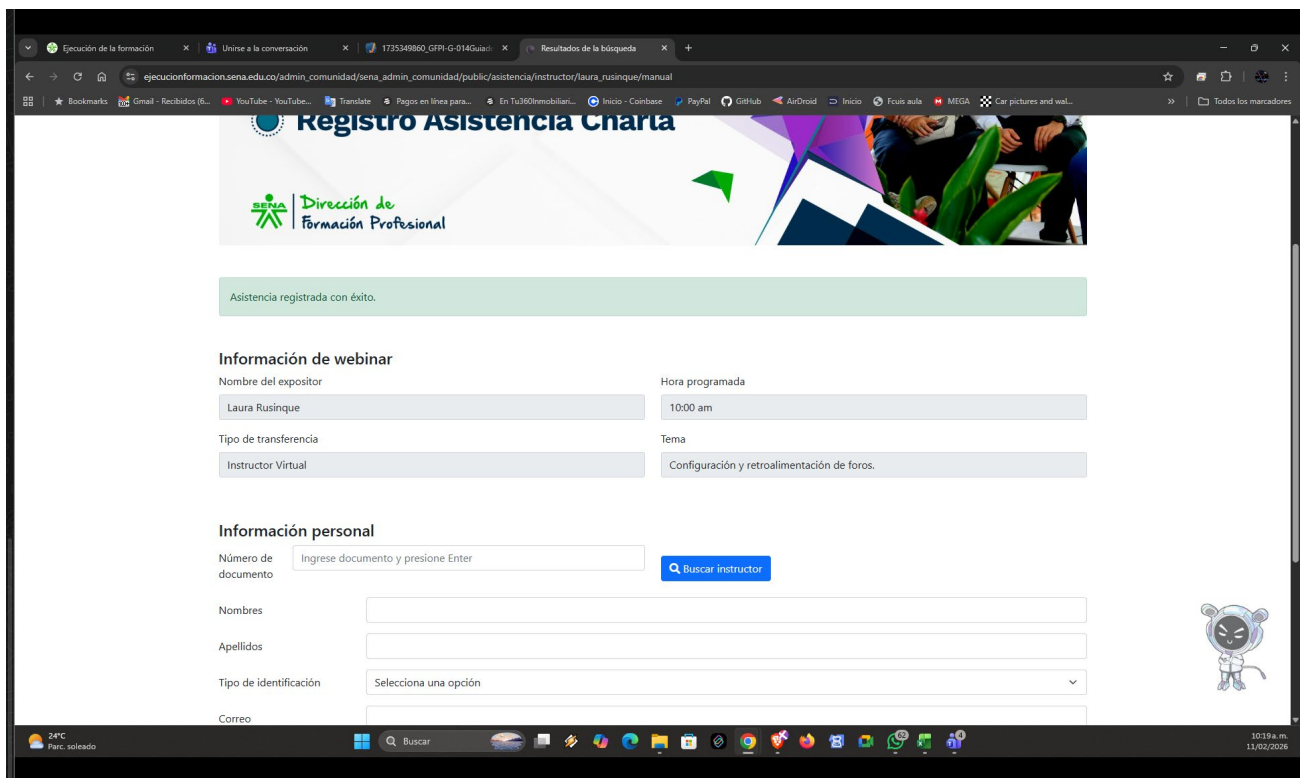
Excel spreadsheet titled "GFP-F-196 V.03 Formato cronogramas de ejecución de las convocatorias proyecto productivo bajo el - Excel (Error de activación de productos)". The spreadsheet shows a timeline for a project, with columns for dates and activities.

	A	B	C	D	E	F	G	H
23		Realizar cierre de la Convocatoria.		El instructor de proyecto productivo/el instructor de investigación (Grupo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa) debe realizar el cierre de la convocatoria con la publicación del anuncio de cierre.				1 día hábil
35			19/08/2026					
54								

The spreadsheet is displayed in a Windows environment with a taskbar showing the date 11/02/2026 and time 9:06 a.m.

Web application interface for configuring delivery settings. The page title is "Configuración de entrega". The left sidebar lists activities, including "Actividad 23: Finalización y Cargue del Desarrollo...". The main content area shows the "Configuración de entrega" settings, including "Mostrar más...", "Es necesario que los aprendices acepten las condiciones de entrega", "Intentos adicionales", and "Número máximo de intentos". A dropdown menu is open for "Intentos adicionales", showing options: "Manual", "Nunca", "Manual", and "Automática hasta aprobar". The "Manual" option is selected.

The interface is displayed in a web browser with multiple tabs open, including "Elementos...", "2. Aprendiz...", "9541-5-202...", "Recibidos (2)", "WhatsApp...", "Meet...", "Curso GEST", "Actualizand...", and "zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/modedit.php?update=4817660&return=0&sr=0". The taskbar shows the date 11/02/2026 and time 9:34 a.m.





Webinar: Instrucciones LMS 2

01:57

Separar Chat

101 Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micro Compartir Salir

LA YC LG MC

Lidia María A... Yuri Tatiana... Laura Ivonne R... Marina Ceb...

Grabación y transcripción
Iniciado por Laura Ivonne Ruzique Gamboa. Al asistir a esta reunión, acepta que se le incluya.
[Directiva de privacidad](#)

Alistamiento - orientaciones

Formación complementaria virtual: La configuración y apertura de los foros realiza en el inicio de la formación (fecha establecida SofiaPlus) o máximo el día calendario siguiente.

Formación titulada virtual – titulada a distancia: La configuración y apertura se realiza de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma de fase o desde el día hábil anterior.

En ambas modalidades, los foros temáticos deben **conservar el nombre** o código de la actividad indicado en la(s) guía(s) de aprendizaje o cronograma.

En ambas modalidades, los **foros calificables** deben asociarse al espacio calificaciones.

En cuanto al foro de dudas e inquietudes para formación titulada virtual y titulada a distancia, el EEF podrá crear **un foro por cada área** donde el instructor encargado deberá responder y atender, mientras el espacio se encuentre habilitado para la participación.

En el **caso que el programa no contenga** "Foro Social" o "Foro de Dudas e Inquietudes", estos deberán ser creados por el instructor, conservando la unidad gráfica del programa.

Chat de la reunión

Algunas personas de este chat son parte de una organización. Es posible que tengan directivas relacionadas con mensajes que se aplicarán al chat. [Más información](#)

E-Pedagogo Responsable: Laura Ivonne Ruzique Gamboa

Nelda Howard (Invitado)
Buenos días

Laura Ivonne Ruzique Gamboa
Cordial saludo para los participantes
Enlace para registrar asistencia a la actividad:
https://ejecucionformacion.sena.edu.co/admin_comunidad/sena_admin_comunidad/public/asistencia/nstr...
E-Pedagogo Responsable: Laura Ivonne Ruzique Gamboa

Diana Milena Gelves Gutierrez
si claro

Claudia Blanco Florez
Foro social y foro tematico Cierre fecha cierre tutor/Foro de dudas , fecha de cierre segun SGA Sofia plus

Laura Ivonne Ruzique Gamboa
Cordial saludo para los participantes
Enlace para registrar asistencia a la actividad:
https://ejecucionformacion.sena.edu.co/admin_comunidad/sena_admin_comunidad/public/asistencia/nstr...
E-Pedagogo Responsable: Laura Ivonne Ruzique Gamboa

Andrés Felipe Vargas Correa
Cordial saludo para los participantes
Enlace para registrar asistencia a la actividad:
https://ejecucionformacion.sena.edu.co/admin_comunidad/sena_admin_comunidad/public/asistencia/nstr...
E-Pedagogo Responsable: Laura Ivonne Ruzique Gamboa

Escriba un mensaje

24°C
Parí, soleado

10:20 a.m.
11/02/2026



Eficacia

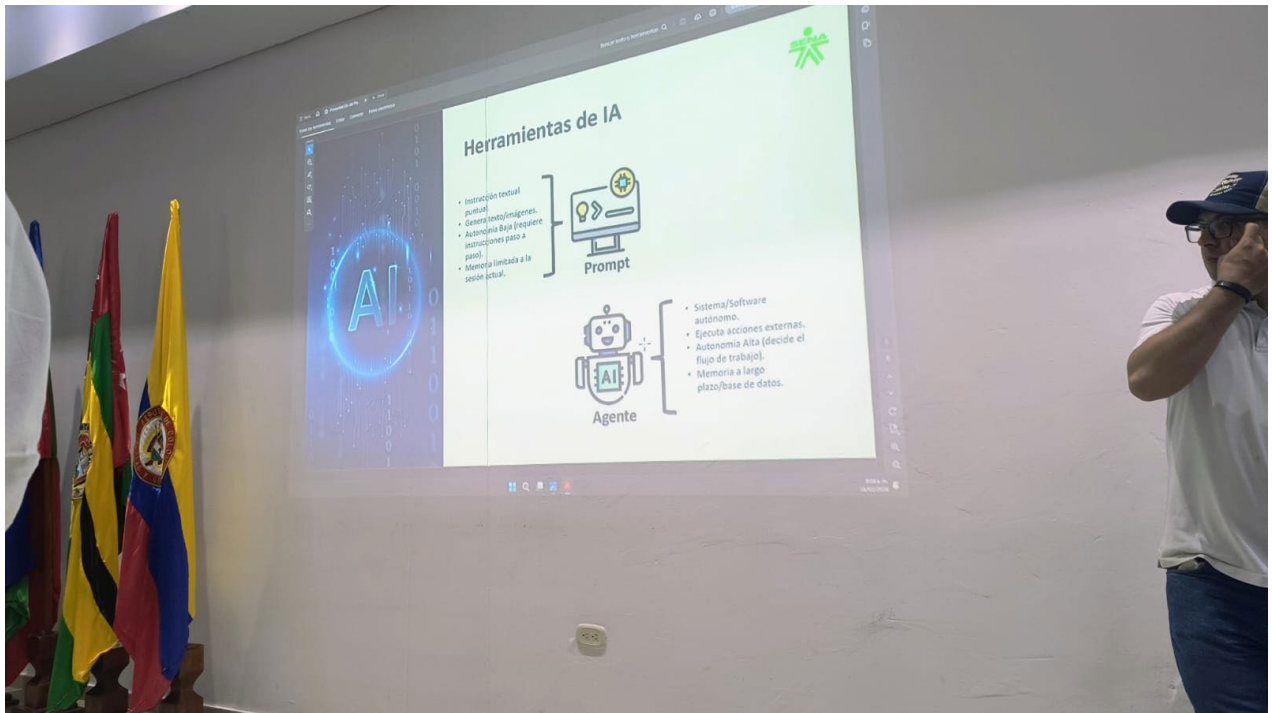
Evaluación inducción Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol
SIGA 2026

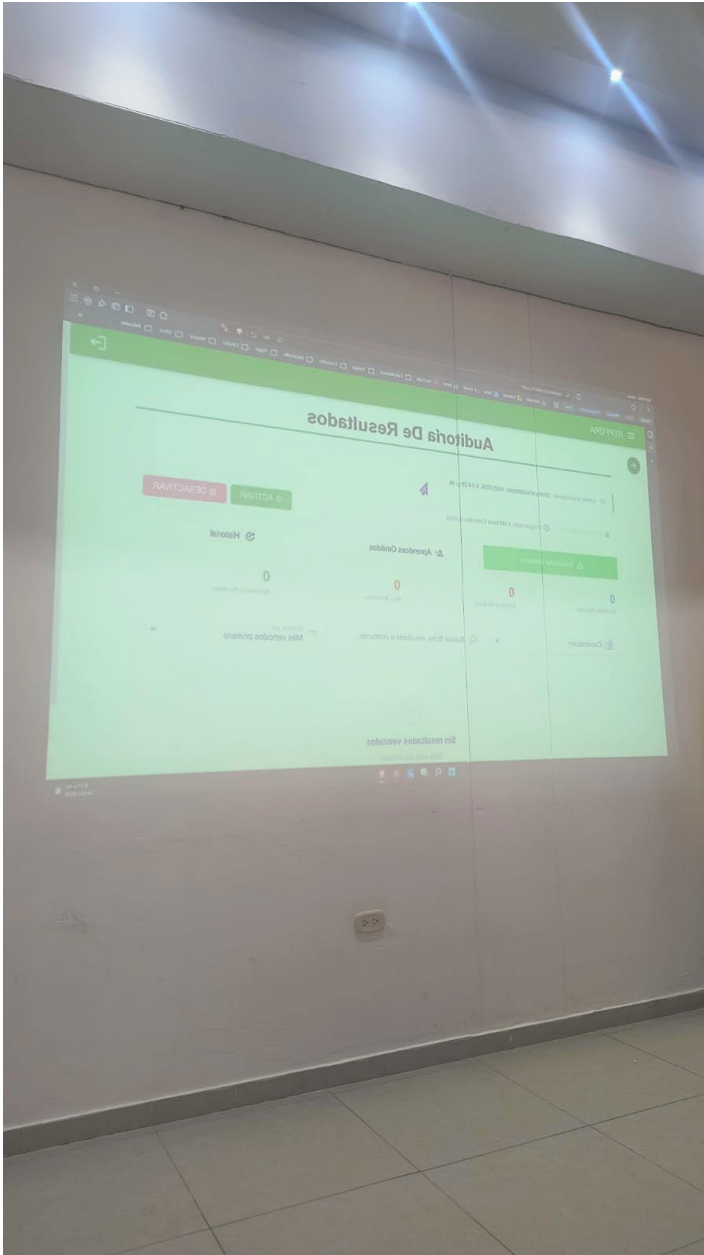


[/forms.office.com/r/DgqYgTCRn1](https://forms.office.com/r/DgqYgTCRn1)







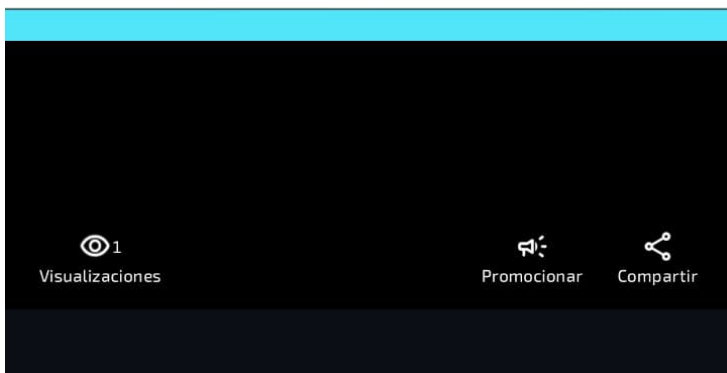




Programas técnicos y tecnológicos

¡Llegó la oportunidad que esperabas!

TECNÓLOGOS				
Nº	NOMBRE DEL PROGRAMA	CÓDIGO SNIES	NO. RESOLUCIÓN	FECHA DE EJECUTORIA
1	Análisis y Desarrollo de Software	110731	14215	19/8/2021
2	Animación 3D	110759	20553	8/11/2021
3	Animación Digital	110760	21283	11/11/2021
4	Coordinación de Procesos Logísticos	111630	16960	18/11/2020
5	Desarrollo de Colecciones Para la Industria de la Moda	110473	11638	15/7/2021
6	Desarrollo de Medios Gráficos Visuales	110758	20552	8/11/2021
7	Desarrollo de Productos Electrónicos	111366	13955	28/7/2022
8	Desarrollo de Videojuegos y Entornos Interactivos	111365	13954	28/7/2022
9	Desarrollo Multimedia y Web	111368	13957	28/7/2022
10	Desarrollo Publicitario	110757	20548	8/11/2021
11	Gestión Agroempresarial	110976	2118	28/2/2022
12	Gestión Contable y de Información Financiera	118003	8725	19/5/2025
13	Gestión De Negocios Y Finanzas	No Asignado	16226	30/7/2025
14	Gestión de Redes de Datos	111631	9380	27/6/2023
15	Gestión Del Desarrollo Administrativo E Innovación	No Asignado	24444	22/12/2025
16	Gestión Eficiente de la Energía	111364	13947	28/7/2022
17	Gestión Integral del Transporte	111367	24177	18/1/2021
18	Implementación y Gestión de Bases de Datos	No Asignado	21131	31/10/2025





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

**Agencia Pública
DE EMPLEO**

Hace constar:

Que el Sr(a) JORGE LUIS GOMEZ CARTAGENA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1098605421 el día 17/02/2026 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas



Capacitación:
Protocolos de Bioseguridad

siqa

SENA

SST

Iniciar prueba

Cerrar sesión

CAPACITACIÓN: MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Instrucciones

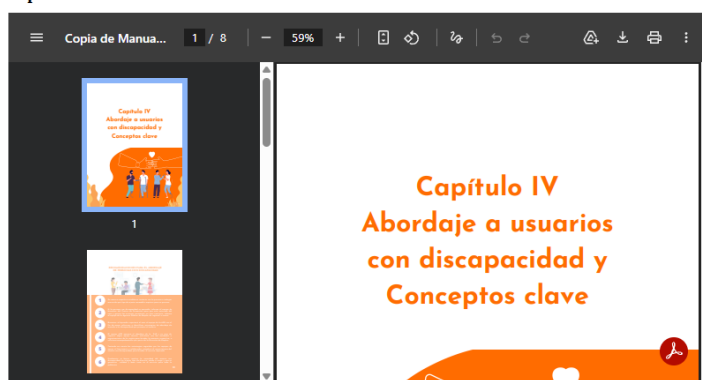
A continuación, aparecerá material del manual de discapacidad y su política en el SENA, léala detenidamente para responder la respectiva evaluación:

Manual de discapacidad

Leer todo el manual
dando clic en la imagen:



Capítulo N° 4



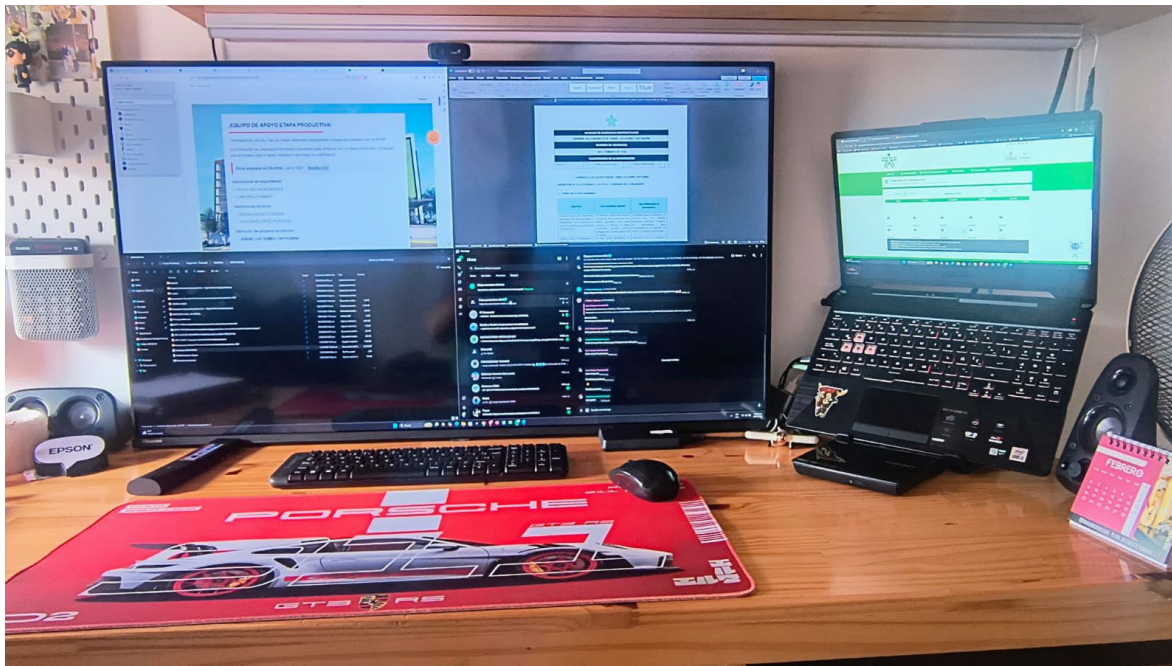
Volver

Luego de leer la información de los cuatro módulos, debe realizar la evaluación del manual la cual contiene 10 preguntas de respuesta múltiple con una sola opción de respuesta. Para obtener el certificado deberá responder mínimo 8 pregunta correctas, de lo contrario el sistema le permite volver a intentarlo.

Siguiente



Nota: Debido al setup de mi Computadora de trabajo, es posible que en algunas capturas no se vea la hora o deba ampliar la imagen para poder ver la hora y fecha.



Reflexiones y Compromisos

Seguir aprendiendo de la metodología aplicada en el Centro Agroturístico, afianzar la relación con mis compañeros y aprendices, y seguir la agenda propuesta según la planeación ya establecida.

Elaboró:

Jorge Luis Gómez Cartagena
Instructor SENA



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JORGE LUIS GOMEZ CARTAGENA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2879901 - DESARROLLO DE PRODUCTOS ELECTRONICOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Configurar el suministro de tarjetas electrónicas según requerimiento y capacidades de producción
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Desensamblar residuos de aparatos eléctricos y electrónicos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DETERMINAR ESPECIFICACIONES SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL PRODUCTO ELECTRÓNICO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diagnosticar circuitos electrónicos según manuales técnicos y normativa técnica

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diseñar tarjetas de circuito impreso según especificaciones y normativa técnica

- 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: Ensamblar tarjetas electrónicas según normativa y documentación 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: Generar prototipo según técnicas y especificaciones de producto
- 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 ELECTRO ELECTRÓNICOS SEGÚN MANUALES TÉCNICOS Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROBAR EL PRODUCTO ELECTRÓNICO SEGÚN PROTOCOLO DE PRUEBAS Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 27,80

FICHA 2879902 - DESARROLLO DE PRODUCTOS ELECTRONICOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Configurar el suministro de tarjetas electrónicas según requerimiento y capacidades de producción
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Desensamblar residuos de aparatos eléctricos y electrónicos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DETERMINAR ESPECIFICACIONES SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL PRODUCTO ELECTRÓNICO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diagnosticar circuitos electrónicos según manuales técnicos y normativa técnica

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diseñar tarjetas de circuito impreso según especificaciones y normativa técnica

- 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: Ensamblar tarjetas electrónicas según normativa y documentación 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: Generar prototipo según técnicas y especificaciones de producto

- 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 ELECTRO ELECTRÓNICOS SEGÚN MANUALES TÉCNICOS Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROBAR EL PRODUCTO ELECTRÓNICO SEGÚN PROTOCOLO DE PRUEBAS Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 27,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	55,60
-------------------------------------	-------

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
02/02/2026	18/02/2026	OTROS	44,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			44,00

INSTRUCTOR: JORGE LUIS GOMEZ CARTAGENA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO