



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villeta, Marzo de 2026

Señor(a)

Harby Enrique Quintero Espitia

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9268074**

Coordinador Académico de programas Especiales

Articulación con la Media Técnica

Villeta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Marzo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9268074 del año 2026

Richard Fernando Mahecha Rocha, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.128.225.776, en mi calidad de contratista del SENA, 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 TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$37.899.976,00), suma que será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.263.747,00). b) Siete (7) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a septiembre



de 2026, cada uno por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.737.497,00). c) Un último pago correspondiente al mes de octubre de 2026, por valor de CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$473.750,00).

Plazo: 03 de octubre de 2026

Objeto: Prestación de servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para ejecutar de manera autónoma y temporal las actividades de formación correspondientes al nivel técnico del Programa de Articulación con la Media Técnica, de acuerdo con los diseños curriculares, la programación establecida, las políticas institucionales y la normatividad vigente, en el marco de los procesos educativos liderados por el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial - Regional Cundinamarca.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y verificar en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento del aprendiz; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y competencias impartidas oportunamente; d). Comunicar oportunamente al Coordinador	- Enviar correo a Coordinación y líder con anomalías (adjuntar pantallas). - Cargar inasistencias (just./no just.) y reporte mensual	- Correo a Coordinación/líder (PDF) . Link portafolio: Ficha 3147105 4 Registro Inasistencias Ficha 3147106 4 Registro Inasistencias Ficha 3409480 4 Registro Inasistencias Ficha 3409513 4 Registro Inasistencias



	Académico con copia al líder del equipo ejecutor las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; e). Registro de las inasistencias injustificadas o justificadas en la plataforma posterior a la culminación de los términos y debido proceso que señala el Reglamento del Aprendiziz SENA. f). Apoyar al equipo ejecutor con las características técnicas para adquisición de materiales de formación mediante el listado maestro de las estructuras curriculares.		
2	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje (LMS o sistemas alternativos de plataformas virtuales según la planeación del instructor en virtud de la disponibilidad del LMS institucional, SGVA, Sistema Nacional de Biblioteca SENA, etc.), para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	<p>Se creó un Classroom por ficha, asignando código de ingreso para garantizar la trazabilidad, control del grupo y separación entre grados 10° y 11°.</p> <p>Se organizó el Classroom en secciones según la estructura del SENA:</p> <p>Guías de Aprendizaje, Actividades/Evidencias, Material de Apoyo y Comunicados.</p> <p>Se publicaron de forma secuencial las guías pedagógicas en PDF, indicando claramente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Competencia - Resultado de aprendizaje - Actividades formativas - Criterios de evaluación <p>Se realizó seguimiento permanente a las entregas del Classroom y al portafolio del aprendiz</p>	<p>Link portafolio del INst:</p> <p>Ficha 3147105 1.5 Guías Apren e Instrum</p> <p>Ficha 3147106 1.5 Guías Apren e Instrum</p> <p>Ficha 3409480 1.5 Guías Apren e Instrum</p> <p>Ficha 3409513 1.5 Guías Apren e Instrum</p> <p>Link portafolio evidencias Ficha 3147105 Ficha 3147106 Ficha 3409480 Ficha 3409513</p>



3	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.	Durante el mes objeto de informe no se programaron ni ejecutaron actividades de investigación o desarrollo tecnológico por parte del Centro. Sin embargo, el instructor permanece disponible y en alistamiento, atendiendo las orientaciones de la Coordinación Académica y del equipo ejecutor, y se mantiene en disposición para participar en las acciones de investigación formativa cuando estas sean convocadas	No aplica para el mes. No se generaron evidencias
4	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Durante el mes objeto de informe, se garantizó la reserva y manejo confidencial de la información, cumpliendo los lineamientos del SENA sobre protección de datos y uso seguro de documentos. Se mantuvieron los controles de acceso a los recursos compartidos, permitiendo únicamente el ingreso con correos institucionales @sena.edu.co.	Se Cumple a cabalidad con la obligación.
5	Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueron entregados para el desarrollo del programa de formación y no fueron usados en virtud de la ejecución del programa.	Se realizó el retiro de los materiales de formación en almacén mediante las Órdenes de Salida Nos. 80546 y 80528	Órdenes de Salida o de recibido por almacén. Link: Ficha 3147105 5.6 Actas Uso Materiales Form Ficha 3147106 5.6 Actas Uso Materiales Form
6	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la	Diligenciar GFPI F 033 Formato notificación novedades ambiente con hallazgos de ambientes. Reportar novedades a Coordinación/IED.	GFPI F 033 diligenciado Link: Ficha 3147105 5.1.2 GFPI-F-033 For Autodiag Inst Educ Ficha 3147106 5.1.2 GFPI-F-033 For Autodiag Inst Educ



	entrega de bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		<p>Ficha 3409480 5.1.2 GFPI-F-033 For Autodiag Inst Educ</p> <p>Ficha 3409513 5.1.2 GFPI-F-033 For Autodiag Inst Educ</p>
7	Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones.	<p>Se proyectó decorosamente la imagen institucional del SENA en todas las actividades académicas y administrativas asignadas.</p> <p>Se garantizó el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Corporativa del SENA</p>	Registro fotográfico
8	Realizar el cargue en el repositorio digital con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación) que haya dispuesto el supervisor del contrato para el seguimiento de la ejecución de la formación, en virtud de la Resolución No. 1-02689 de 2023 y Circular No. 3-2023-000255.	<p>Se realizó el cargue completo y actualizado de los documentos exigidos para la ejecución pedagógica en el portafolio digital del instructor en OneDrive, conforme a los lineamientos institucionales.</p> <p>Se cargaron de manera organizada las siguientes evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proyecto Formativo vigente del programa. - Planeación Pedagógica. - Guías de Aprendizaje alineadas a la estructura curricular y resultados de aprendizaje. - Instrumentos de Evaluación asociados a cada RAP. - Gantt de Competencias, donde se evidencia la programación y secuencia formativa. 	<p>Portafolio de Instructor: Ficha 3147105 1.3 Proyecto Formativo</p> <p>Ficha 3147106 1.3 Proyecto Formativo</p> <p>Ficha 3409480 1.3 Proyecto Formativo</p> <p>Ficha 3409513 1.3 Proyecto Formativo</p> <p>Planeacion_Pedagogica: Ficha 3147105 1.4 Planeación Pedagógica</p> <p>Ficha 3147106 1.4 Planeación Pedagógica</p> <p>Ficha 3409480 1.4 Planeación Pedagógica</p> <p>Ficha 3409513 1.4 Planeación Pedagógica</p> <p>Guías e instrumentos: Ficha 3147105 1.5 Guías Apren e Instrum</p>



			<p>Ficha 3147106 1.5 Guías Apren e Instrum</p> <p>Ficha 3409480 1.5 Guías Apren e Instrum</p> <p>Ficha 3409513 1.5 Guías Apren e Instrum</p> <p>Gantt: Ficha 3147105 5.10 Gantt</p> <p>Ficha 3147106 5.10 Gantt</p> <p>Ficha 3409480 5.10 Gantt</p> <p>Ficha 3409513 5.10 Gantt</p>
9	Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.	Para el periodo del mes de marzo aun no se han entregado actas trimestrales	No se presenta evidencia para esta actividad en el periodo actual.



10	Realizar la entrega de cuentas de cobro y soportes anexos (con los requerimientos de forma y fondo de la Gestión Financiera y Gestión Contractual en debida forma) para tramite de pago cada mes, de acuerdo con el calendario de recepción de cuentas suministrado por la coordinación administrativa, garantizando el adecuado uso del PAC asignado al centro. Es responsabilidad del contratista la gestión tanto en el aplicativo SI contratistas como en el SECOP II para el proceso del desembolso mensual.	Se realizó el envío oportuno de la cuenta de cobro al correo correspondiente y se efectuó la generación y radicación formal en el aplicativo SI Contratistas, adjuntando la totalidad de los soportes exigidos por Gestión Financiera y Gestión Contractual (informe mensual, planilla de seguridad social, certificaciones y demás anexos requeridos). Así mismo, se completó el registro del trámite en la plataforma SECOP II.	Registro del trámite en SECOP II.
11	Apoyar la evaluación técnica dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios o servicios de la formación profesional integral de su área o programa; así como, el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación, a quien la Subdirección determine.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.
12	Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimiento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.
13	Atender la formación de aprendices en el área o programa asignado, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción	Se atendieron las fichas asignadas de los grados 10 y 11, dando cumplimiento a la ejecución de las competencias y resultados de aprendizaje establecidos en el cronograma académico del Centro. De manera paralela, se desarrolló el proceso de inducción con las fichas	- Listas de asistencia, guía con resultados trabajados, fotos. Listas de Asistencia Resultados Trabajados Ficha 3147105 Ficha 3147106



	determine el Centro de Formación.	de grado 10, socializando el proyecto formativo, el reglamento del aprendiz y la ruta metodológica definida para la ejecución curricular. Asimismo, se llevaron a cabo las sesiones de formación conforme al cronograma institucional y en articulación con lo establecido en el proyecto formativo, garantizando el adecuado desarrollo de las actividades programadas.	Ficha 3409480 Ficha 3409513 Fotos Inducción Link: Ficha 3409480 5.2 Actas Induccion Form Ficha 3409513 5 Anexos/5.2 Actas Induccion Form
14	Los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde el instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una de las evidencias y formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente.	- Consolidar backup (PF, PP, guías, instrumentos, juicios) para entrega final.	Portafolio con documentos elaborados: Link: 3147105 Tec Sist Teleinfo-IED Antonio Nariño Acad 3147106 Tec Sist Teleinfo-IED Talauta Acad 3409480 Tec Sist Teleinfo-IED Antonio Nariño Acad 3409513 Técnico en Programación de Software-IED Nuestra Señora de la Salud Acad
15	Cumplir con la programación mensual, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas presenciales o desescolarizadas (previa autorización de la coordinación académica) directas a la formación. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la	Se ejecutaron 140 horas de formación presencial en las IED asignadas de los municipios bajo jurisdicción del Centro, distribuidas en jornadas de mañana y tarde según el cronograma autorizado por la Coordinación Académica. El registro de asistencia y el desarrollo de las actividades formativas fueron validados y reportados de manera oportuna en el sistema SOFIA Plus, quedando soportados en el informe mensual de horas que se anexa al presente documento.	- Informe de horas descargado de SOFIA. Informe de horas



	programación establecida por el respectivo coordinador.		
16	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por el Centro de Formación.	Ejecutar actividades de acompañamiento, seguimiento y gestión académica y formativa orientadas al cumplimiento de las metas establecidas por el Centro, incluyendo apoyo en procesos de inscripción y matrícula, apertura y consolidación de fichas en SOFIA Plus, desarrollo de sesiones formativas y articulación con los equipos responsables para garantizar el avance en las metas de cobertura y productos institucionales.	<p>- Carpeta Matrículas por ficha; reporte de cupos. 3409480 Técnico Sistemas Teleinformáticos 3409513 TC Programación de Software OKA</p> <p>Link documentos iniciales: Ficha 3147105 5.1 Documentos Iniciales</p> <p>Ficha 3147106 5.1 Documentos Iniciales</p> <p>Ficha 3409480 5.1 Documentos Iniciales</p> <p>Ficha 3409513 5.1 Documentos Iniciales</p>
17	Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se implementaron estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad, aplicando metodologías activas como ABP y proyectos formativos. Asimismo, se utilizó Classroom como plataforma de apoyo para la entrega de guías, la retroalimentación formativa y el seguimiento individualizado, garantizando la trazabilidad del proceso formativo. Las rúbricas de evaluación aplicadas se encuentran articuladas con los criterios de desempeño y las evidencias requeridas por las	<p>- Rúbricas y listas de verificación; capturas LMS.</p> <p>Link: Ficha 3147105 1.5 Guías Apren e Instrum</p> <p>Ficha 3147106 1.5 Guías Apren e Instrum</p> <p>Ficha 3409480 1.5 Guías Apren e Instrum</p> <p>Ficha 3409513 1.5 Guías Apren e Instrum</p>



		normas de competencia del área, asegurando coherencia entre la planeación, la ejecución y la evaluación del proceso de formación.	
18	Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras.	Asistir a mesas de red; proponer ajustes de guías/instrumentos.	<p>Acta de reunión; versión actualizada de guía. Link: Acta de reunión Ficha 3147105 5.4 Actas Mes Equipo Ejecutor</p> <p>Ficha 3147106 5.4 Actas Mes Equipo Ejecutor</p> <p>Ficha 3409480 5.4 Actas Mes Equipo Ejecutor</p> <p>Ficha 3409513 5.4 Actas Mes Equipo Ejecutor</p> <p>Guías: Ficha 3147105 1.5 Guías Apren e Instrum</p> <p>Ficha 3147106 1.5 Guías Apren e Instrum</p> <p>Ficha 3409480 1.5 Guías Apren e Instrum</p> <p>Ficha 3409513 1.5 Guías Apren e Instrum</p>
19	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta	Se Cumple a cabalidad con la obligación.	Se Cumple a cabalidad con la obligación.



	la certificación de los aprendices.		
20	Asistir presencialmente a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación, hacer seguimiento al avance en la ejecución de la formación profesional y gestión de conocimiento.	Se Cumple a cabalidad con la obligación.	Se Cumple a cabalidad con la obligación.
21	Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula.	Se apoyó el desarrollo de las distintas etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Centro.	<p>- Evidencia de difusión (post, piezas, fotos); listas de inscritos. Link: Ficha 3147105 5.1 Documentos Iniciales</p> <p>Ficha 3147106 5.1 Documentos Iniciales</p> <p>Ficha 3409480 5.1 Documentos Iniciales</p> <p>Ficha 3409513 5.1 Documentos Iniciales</p>
22	Estar en continua revisión del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA, para la actualización de procesos y formatos, así como su correcta aplicación en el proceso de formación correspondiente.	Se Cumple a cabalidad con la obligación.	Se Cumple a cabalidad con la obligación.
23	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y adicionar el GANTT de las competencias a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo	Remitir al supervisor y actualizar en portafolio.	<p>- Archivos en subcarpetas. Link:</p> <p>Plan de trabajo: Ficha 3147105 1 Plan Trabajo</p> <p>Ficha 3147106 1 Plan Trabajo</p> <p>Ficha 3409480 1 Plan Trabajo</p>



	portafolio según las actualizaciones de SIGA.		<p>Ficha 3409513 1 Plan Trabajo</p> <p>Gantt: Ficha 3147105 5.10 Gantt</p> <p>Ficha 3147106 5.10 Gantt</p> <p>Ficha 3409480 5.10 Gantt</p> <p>Ficha 3409513 5.10 Gantt</p>
24	Conocer, aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz SENA.	Se socializó esta información durante el proceso de inducción y se aplicó el debido proceso en todas las actuaciones formativas y administrativas relacionadas con los aprendices.	<p>- Acta de inducción; registros de novedades.</p> <p>Link: Actas de inducción: Ficha 3409480 5.2 Actas Induccion Form</p> <p>Ficha 3409513 5 Anexos/5.2 Actas Induccion Form</p> <p>Novedades: Ficha 3147105 5.9 Novedades</p> <p>Ficha 3147106 5.9 Novedades</p> <p>Ficha 3409480 5.9 Novedades</p> <p>Ficha 3409513 5.9 Novedades</p>



25	Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación vigente, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año.	Se avanzó en el proceso de certificación en la Norma de Competencia Laboral “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” (código 240201056), cumpliendo con las etapas de inscripción, preparación y participación en las actividades evaluativas definidas por el SENA.	Cuando se cuente con el certificado se adjuntará.
26	Legalizar la apertura de los grupos de formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por la Coordinación de Administración Educativa.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.
27	Participar en la programación, ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con las necesidades del centro de formación.	Se realizó el proceso de inducción de los aprendices de las fichas asignadas aprendices.	Actas de inducción: Ficha 3409480 5.2 Actas Induccion Form Ficha 3409513 5 Anexos/5.2 Actas Induccion Form
28	Participar en las convocatorias de formación pedagógica que el centro de formación establezca, así como la formación de TIC en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	Se realizó la inscripción al curso ELABORACION DEL DESARROLLO CURRICULAR PARA PROGRAMAS DE FORMACION DEL SENA convocado por el centro de formación	Inscripción en el programa con Ficha de Caracterización 3431806
29	Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de Bienestar al Aprendiz y los apoyos administrativos de formación; para tal efecto, los	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.



	reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata de conformidad con el debido proceso.		
30	Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de estas.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.
31	Apoyar en la elaboración de documentos “lugares de desarrollo”, de nuevos programas y renovación de estos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo con lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.
32	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.
33	Apoyar técnicamente la verificación del Formato de Autodiagnóstico de la Institución Educativa (GFPI-F-033), mediante la revisión de ambientes, equipos, condiciones de seguridad y conectividad.	Se brindó apoyo técnico en la verificación del Formato de Autodiagnóstico de la Institución Educativa (GFPI-F-033), mediante la revisión de los ambientes de formación, la disponibilidad y funcionamiento de equipos, así como las condiciones de seguridad y conectividad, garantizando el cumplimiento de los lineamientos	- Formato firmado + fotos de ambientes. Novedades: Ficha 3147105 5.1.2 GFPI-F-033 For Autodiag Inst Educ Ficha 3147106



		establecidos para el proceso de articulación.	5.1.2 GFPI-F-033 For Autodiag Inst Educ Ficha 3409480 5.1.2 GFPI-F-033 For Autodiag Inst Educ Ficha 3409513 5.1.2 GFPI-F-033 For Autodiag Inst Educ ovedades
34	Participar en la articulación curricular y diligenciar, validar y firmar el Formato GFPI-F-035 – Articulación Currículo Educación Media – Programa de Formación SENA, garantizando la coherencia entre el diseño curricular del SENA y el plan de estudios de la institución educativa.	Se participó en los procesos de articulación curricular, y se diligenció, validó y firmó el Formato GFPI-F-035 “Articulación Currículo Educación Media – Programa de Formación SENA”, garantizando la coherencia entre el diseño curricular institucional y el plan de estudios de la institución educativa, conforme a los lineamientos académicos y pedagógicos establecidos por el Centro de Formación	- Formato firmado + acta de reunión técnica. Ficha 3147105 5.1.4 GFPI-F-035 Articulacion Currículo Ficha 3147106 5.1.4 GFPI-F-035 Articulacion Currículo Ficha 3409480 5.1.4 GFPI-F-035 Articulacion Currículo Ficha 3409513 5.1.4 GFPI-F-035 Articulacion Currículo
35	Ejecutar las actividades asignadas al Instructor SENA en el Plan Operativo del Convenio (GFPI-F-034), cumpliendo los cronogramas y entregando las evidencias requeridas.	Ejecutar las actividades asignadas al Instructor SENA en el marco del Plan Operativo del Convenio GFPI-F-034, dando cumplimiento a los cronogramas establecidos y entregando las evidencias requeridas conforme a los lineamientos institucionales.	- GFPI F 034 firmado + entregables. Ficha 3147105 5.1.3 GFPI-F-034 Plan Operativo Ficha 3147106 5.1.3 GFPI-F-034 Plan Operativo Ficha 3409480 5.1.3 GFPI-F-034 Plan Operativo Ficha 3409513 5.1.3 GFPI-F-034 Plan Operativo



36	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se Cumple a cabalidad con la obligación.	Se Cumple a cabalidad con la obligación.
----	---	--	--

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	5526	El Peñon	17 de febrero de 2026	18 de febrero de 2026
2	19626	Supatá	26 de febrero de 2026	26 de febrero de 2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 1080447663 operador SIMPLE referente al mes de febrero.

Cordialmente,

Richard Fernando Mahecha Rocha

Contratista

C.C. No. 1.128.225.776

Harby Enrique Quintero Espitia

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9268074 de 2026



Evidencias

Correo a Coordinación/líder

Richard Fernando Mahecha Rocha

Para: Nataly Morales Gonzalez; y 1 másJue 26/02/2026 21:13

CC: Johan Alberto Herrera Barreto

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 24/02/2036 21:13

 **SERPA BENAVIDES MARIA AL...**
153 KB

Mostrar los 5 datos adjuntos (2 MB)

Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial saludo, revisando el reporte de inscripción de las fichas 3409480 y 3409513 solicito por favor la corrección de los nombres de los siguientes aprendices:

Tipo de documento	Numero	Apellidos	Nombres	Corregir
TI	1023391243	SERPA BENAVIDES	MARIA ALEJANDRA	MARA - MARIA
TI	1073605310	AVENDANO RODRIGUEZ	KEVIN SAMUEL	AVENDANO - AVENDAÑO
TI	1013273037	GARCIA CASTILLO	JUAN PABLO	JABLO - PABLO
TI	1079233021	MORERA MORERA	JUAN DAVID	Agregar segundo apellido MORERA
TI	1011207408	RODRIGUEZ JIMENEZ	DANIEL SANTIAGO	Agregar segundo apellido JIMENEZ

Adjunto los documentos de identidad necesarios para el tramite.
Quedo atento a cualquier solicitud adicional.
Gracias



Registro fotográfico





PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

VERSION: 3

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

CÓDIGO:
GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 03-marzo-2026

REGIONAL:	Cundinamarca	CENTRO DE FORMACIÓN:	C. D. A. C.	CIUDAD/MUNICIPIO:	Taluta
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:				NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA)	3147106
Sistemas Telemáticos					

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS

☐

PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES

☐

MATRICULA

☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	TI	1013269673	Katherin Alejandra	Rodriguez Santana	Taluta	rodriquezsanataKathe rinAlejandra@gmail.com	312306633	Katherin
2	TI	103603555	Kelly Johanna	Pera Restrepo	Guanacas	KellyC8710@gmail.com	312518162	Kelly Pera
3	TI	1012338552	Michel Dayana	Moreno Restrepo	Guanacas	michelmoreno restrepo@gmail.com	3204930670	Michel Moreno
4	TI	1073603531	Heidy Karina	Triana Martinez	Sabana	HeidyKarinaTriana Martinez@gmail.com	3203057435	Heidy
5	TI	114462370	Yane Aleandra	Rodriguez Bana	Sabana	yanealeandra@gmail.com	313077779	Aleandra
6	TI	1012338097	Andres Felipe	Triana Tinjaca	Guanacas	andrestinjac@gmail.com	3105597467	Andres T.
7	TI	1073603454	Wilmer Aibey	Bohórquez Bana	Taluta	wilmerbohórquez 1135@gmail.com	3147260917	Wilmer B.
8	TI	1073602881	Kavol Mariana	Paz Escobar	Taluta	kavolmaria2009@gmail.com	3124187825	Kavol
9	TI	103592307	Laura Dayana	Lopez Triana	La hermosa	laurap33@gmail.com	323350009	Laura Lopez
10	TI	1016955900	Laura Camila	Castro Benavides	Guanacas	castrolauraCamila453@gmail.com	3144285425	Laura Castro
11	TI	1064053461	Yudi Paola	Triana Gomez	La hermosa	YudiTriana368@gmail.com	3213302870	Yudi T.
12	TI	1073603977	Nelson Esteban	Martinez wilches	Paraiso	NelsonEsteban MartinezWilches@gmail.com	3227071599	Esteban M.
13	TI	1073603009	Johan Dwan	Bustor Santana	Paraiso	JohanDwanbustoranta@gmail.com	3122624685	Johan B.
14	C.C	1075602020	Kevin Guider	Buitrago Barrios	Guanacas	KevinGuiderA60@gmail.com	3222507485	Kevin Guider
15	TI	1073603389	Shanti Thaliona	Maya Cardenas	Paraiso	shantithaliona@gmail.com	3204047193	Shanti Maya

GFPI-PL-001

16	T.I.	1069892707.	Paula Valentina	Osoico Osoico.	Talauta.	ovale6gb@gmail.com.	3025378864.	Paula Osoico
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								

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

GFPI-PL-001



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO:
GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 03 de marzo de 2026

REGIONAL: Cundinamarca

CENTRO DE FORMACIÓN: CDAE

CIUDAD/MUNICIPIO: El Peñon

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Sistemas Telemáticos

NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN
(APLICA PARA PRUEBAS Y MATRÍCULA) 3147105

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS

☐

PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES

☐

MATRÍCULA

☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	T.I	2053757421	Juan Felipe Obarte	Obarte Apriebo	Estudiante	Juan Felipe Obarte Apriebo	3233623647	Juan Felipe O.
2	T.I	10726023618	Jhoan Ramirez C.	Ramirez Castillo	Estudiante	Jhoan Ramirez C.	3123749743	Jhoan R.
3	T.I	1072338537	Esteban Neira D.	Neira Diosa	Estudiante	Esteban Neira Diosa	3106699777	Esteban N.
4	T.I	1073602800	Jhoshon Andrey	Andrey Cardena	Estudiante	Jhoshon Andrey Cardena	3233891955	Jhoshon A.
5	T.I	1072663524	Paula Andrea	Belanos Aragon	Estudiante	Paula Andrea Belanos Aragon	3104956065	Paula A.
6	C.U	1072338339	Jhane Sebastian	Lozada Ruyingue	Estudiante	Jhane Sebastian Lozada Ruyingue	3125117638	Jhane Lozada
7	T.I	1072338438	Hardy Tatiana	Lozada Pineda	Estudiante	Hardy Tatiana Lozada Pineda	3123003320	Hardy Lozada
8	T.I	1022977130	Linda Yuliana	Rey Vargas	Estudiante	Linda Yuliana Rey Vargas	3125665986	Linda Y.
9	L.L	011638299	Sara Cepeda	Cepeda Beland	Estudiante	Sara Cepeda Beland	3125665986	Sara C.
10	C.C	1072338250	Daniela	Canchón Ochoa	Estudiante	Daniela Canchón Ochoa	3212701747	Daniela C.
11	T.I	1073655334	Delsi Alejandra	Beltrán	Estudiante	Delsi Alejandra Beltrán	324676190	Delsi B.
12	T.I	1072338666	Sandra Gomez	Gomez Rodriguez	Estudiante	Sandra Gomez Rodriguez	3106773545	Sandra G.
13	T.I	1140919178	Laura Camila	Ramirez Gomez	Estudiante	Laura Camila Ramirez Gomez	5252284355	Laura C.
14	T.I	1073662470	Liveth Sarmiento	Aldana Gomez	Estudiante	Liveth Sarmiento Aldana Gomez	3208780584	Liveth A.
15	T.I	1029284310	Jhanna Yisseth	Cardenas Poveda	Estudiante	Jhanna Yisseth Cardenas Poveda	3219787400	Jhanna Y.

GFPI-PL-001

16	T1	7027655463	Ange Paola Urbina	Urbina Noquez	Estudiante	ange.paula.pf.2010@gmail.com	5774162847	Ange Urbina
17	T1	7085702453	Nicol Mariana	Ordoñez Reyes	Estudiante	nicolmaria00175@gmail.com	3124759324	Mariana O.
18	T1	1072333538	Katrina Katalina	Mouana Cardenas	Estudiante	bukatalina@gmail.com	312831577	Katalina M.
19	T1	1073602609	Daniel Alejandro	Mahuetta Cortes	Estudiante	mahuetta.daniel13@gmail.com	3108389045	Daniel M.
20	T1	1063159168	Estefania	Morelo Moyano	Estudiante	morelomayano@gmail.com	3205451196	Estefania
21								
22								
23								
24								
25								

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

GFPI-PL-001



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 04 DEL MES DE marzo DEL AÑO 202

OBJETIVO(S)		Impartir Formación a la Ficha 3409480 de la I.E.O. Antonio Nariño el Peñon								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Dayana Salmeron	1072338649			Aprendiz	I.E.O. AN		3134517260	-	Dayana S...
2	Nicole Mendez	1016724284			Aprendiz	I.E.O. AN	mendeznicole@gmail.com	3144380731	-	Nicole M.
3	Cristian Cardenas	1072338931			Aprendiz	I.E.O. Antonio Nariño	cardenas.cristian@gmail.com	3227206449	-	Cardenas
4	Camilo Salcedo	1073603401			Aprendiz	I.E.O. AN	andrescamilocesteros@gmail.com	3208688541		Camilo
5	Miguel Hernandez	1014483621			Aprendiz	I.E.O. AN	luis hugo@gmail.com	3223381678		Miguel H.
6	Karen Bisseth Castro	1072338658			Aprendiz	I.E.O. AN	castro.karen@gmail.com	3213932685		Karen Castro
7	Jennifer Gabriela Lopez Moyano	1073604730			Aprendiz	I.E.O. AN	Gabriela.lopez4520@gmail.com	3209172338		Jennifer Lopez
8	Andrea Caraballo Africano	1073604734			Aprendiz	I.E.O. AN	Africanoandry2010@gmail.com	3227459181		Andrea Caraballo
9	Zofia Alexandra Caballero Moyano	1073604734			Aprendiz	I.E.O. AN	Sofiacaballero2010@gmail.com	3209365463		Zofia C.
10	Samuel Medina Triana	1014879325			Aprendiz	I.E.O. AN	Smuelina triana36@gmail.com	313275527		Samuel M.
11	Danna Sue Nevo	1072338680			Aprendiz	I.E.O. AN	Guenero alonso danna@gmail.com	3232317771		Danna Sue Nevo
12	Keidy Alexandra Lopez Lopez	1072338632			Aprendiz	I.E.O. AN	Keidy Lopez@gmail.com	3125576929		Keidy Lopez
13	Monica Alejandra Serpa Benavides	1023391243			Aprendiz	I.E.O. AN	monicaalejandra.serpa@gmail.com	3113523115		Monica Serpa
14	Saray Pineda	1072338634			Aprendiz	I.E.O. AN	Pineda.saray361@gmail.com	314254407		Saray
15	Juan Holguin	101726228			Aprendiz	I.E.O. AN	juanholguin1@gmail.com	320354414		Juan Holguin

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by  CamScanner



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 25 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2026

OBJETIVO(S)		Importe Formación a la Ficha 3409513 de la T.C.O. Nuestra Señora de la Salud Supatá								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Daniel Santiago ^{Rodriguez J.}	1011202408	—	—	Aprendiz	IED. NSS	danieljimenez@gmail.com	313 346 4826	—	
2	Kevin Samuel Avendano ^{Avendano}	1073609310	—		Aprendiz	IED. NSS	ksaradv.quez11@gmail.com	321 383 2574		
3	KAROL SOFIA OROZUELA OSSA	1070391170			Aprendiz	I.e.p. NSSS	Sofia.ordonezoss@gmail.com	3219425224		
4	Andres Felipe Pulido Romero	1074233042			Aprendiz	IED. NSS	Andres75081120@gmail.com	3114772382		
5	Juan Pablo Garcia Castillo	1013275037			Aprendiz	I.E.D. NSS	Pablo Antonio Garcia 2023@gmail.com	3167443467		
6	Simon Pulido Garcia	101209288			Aprendiz	IED. NSS	pulidobrasimone@gmail.com	3138896318		Simon Pulido
7	Paola Castaño	1074232920			Aprendiz	NSSS		3227292629		
8	Marlon Esteban Ramos	1028494421			Aprendiz	IED. NSS	marlonestebanr@gmail.com	320 2808181		
9	Maylan pelaczluna	1034299229			Aprendiz	IED. NSSS	pelaczlunmaylan@gmail.com	320 2647708		
10	Johan David Mora	1076244822 1013621953			Aprendiz	IED. NSSS	Johan Mora 9826@gmail.com	3102718065		Johan M.
11	Yolbert Julian	1074233021			Aprendiz	IED. NSSS	Hectorbitald@gmail.com	3227234864		
12	Juan Herrera	1074233021			Aprendiz	IED. NSSS	juandavidherrera@gmail.com	3201639118		
13	Nicolas Alvarado	1074233021			Aprendiz	IED. NSSS	nicolas32951@gmail.com	320327702		
14	Maria de los Angeles T	1012921231			Aprendiz	IED. NSSS	twanmgass@gmail.com	3125322089		
15	Valeria Herrera	1074232893			Aprendiz	IED. NSSS	mercedemontalvamos27@gmail.com	324270808		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by  CamScanner



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE mayo DEL AÑO 2026

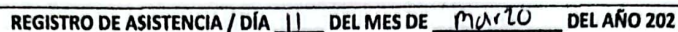
OBJETIVO (S)

Formación SENA. Ficha 3409480 de la I.E.D. Antonio Nariño el Peñon

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Andrea Carabano	1073604734	—	—	Aprendiz	IED A.N	carabanandrea@gmail.com	3227408181	—	Andrea Carabano
2	Jennifer Gallego	1073604730	—	—	Aprendiz	I.E.D. A.N.	jgallego1211@gmail.com	309112358	—	Jennifer Lugo
3	Jose Cebalero	1023501889			Aprendiz	I.E.D. A.N	cebalerojose@gmail.com	3209555463		Jose C.
4	Samuel Medina	1099878323			Aprendiz	IED. A.N	Smedinahuana360@gmail.com	3132715521		Samuel M.
5	Diana Armiento	1072337644			Aprendiz	I.E.D. Antonio N		3134527269		Diana S...
6	Miguel Hernandez	101483671	—	—	Aprendiz	IED. A.N	Lushhag@gmail.com	2223981638	—	Miguel H.
7	Cristian Cardenas	1072338531			Aprendiz	I.E.D. A.N	cardenas cristian@gmail.com	3227706499		Cardenas
8	Nicole Mendez	1016724284			Aprendiz	I.E.D. Antonio N	mendez nicole2011@gmail.com	3144380431		Nicole
9	Danna Guerrero	1072338630	—	—	Aprendiz	I.E.D. Antonio	Nicole64@gmail.com	32338630	—	Danna.
10	Juliana Gallego	1043605581			Aprendiz	I.E.D. Antonio	GallegoJuliana@gmail.com	3209184240		Juliana Gal.
11	Nicolás Castro	1013136046			Aprendiz	I.E.D. Antonio	castro nicolas@gmail.com	3102654324		Nicolás C.
12	Juliana García	1072338508			Aprendiz	I.E.D. AN	extranegarcia13@gmail.com	33825574		Juliana
13	Valeria Arias	1072338637			Aprendiz	IEDAN	valeriacarrasilla@gmail.com	3132635787		Valeria A
14	Juan P. Gonzalez	1072338544			Aprendiz	IEDAN	Juanpagon116@gmail.com	322342252		Juan Pablo G.
15	Santiago Castro	1072338574			Aprendiz	IEDAN	valessbull@gmail.com	3114685043		Santiago C.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RICHARD FERNANDO MAHECHA ROCHA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3147106 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS
DE APRENDIZAJE:

- **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

EFFECTUAR 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 1- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO (12)
- 2- VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO. (3)
- 3- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES. (4-5)
- 4- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA. (6)

- **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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS
- ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APOORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.
- PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE
- PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APOORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- RAP 01 - DEFINIR LOS PARÁMETROS Y RECURSOS DE LA RED DE ACUERDO CON NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES
- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

02. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

03. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

04. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA, ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES

02 DESCRIBIR DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO, PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SU CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES EN INGLÉS BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES

04 COMUNICARSE CON UN VISITANTE O COLEGA DE UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO.

05 INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA. EN INGLÉS, SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS, EN UN CONTEXTO INMEDIATO.

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL, USANDO FRASES SENCILLAS, EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

- **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 :	32,00
--------------------------------------	--------------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3147105 - 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

EFFECTUAR 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO (12)

2- VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO. (3)

3- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES. (4-5)

4- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA. (6)

- **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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APOORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APOORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 - DEFINIR LOS PARÁMETROS Y RECURSOS DE LA RED DE ACUERDO CON NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

02. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

03. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

04. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA, ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES
- 02 DESCRIBIR DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO, PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SU CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO
- 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES EN INGLÉS BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES
- 04 COMUNICARSE CON UN VISITANTE O COLEGA DE UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO.
- 05 INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA. EN INGLÉS, SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS, EN UN CONTEXTO INMEDIATO.
- 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL, USANDO FRASES SENCILLAS, EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

- **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 :	32,00
--------------------------------------	--------------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	64,00
--	--------------

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: RICHARD FERNANDO MAHECHA ROCHA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

					00:01 - 23:59: Disponible
02/03/26	03/03/26	04/03/26	05/03/26	06/03/26	07/03/26
00:01 - 08:00: Disponible	00:01 - 08:00: Disponible	00:01 - 08:00: Disponible	00:01 - 06:00: Disponible	00:01 - 08:00: Disponible	00:01 - 23:59: Disponible
08:00 - 16:00: (3409480)INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL ANTONIO NARIÑO	08:00 - 16:00: (3409480)TECNICO SISTEMAS TELEINFORMATICOS	08:00 - 16:00: (3147105)TECNICO SISTEMAS TELEINFORMATICOS	06:00 - 12:00: (3409513)PROGRAMACION DE SOFTWARE	08:00 - 16:00: (3147106)TECNICO SISTEMAS TELEINFORMATICOS	08/03/26
16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	12:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	00:01 - 23:59: Disponible
09/03/26	10/03/26	11/03/26	12/03/26	13/03/26	14/03/26
00:01 - 08:00: Disponible	00:01 - 08:00: Disponible	00:01 - 08:00: Disponible	00:01 - 06:00: Disponible	00:01 - 08:00: Disponible	00:01 - 23:59: Disponible
08:00 - 16:00: (3409480)INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL ANTONIO NARIÑO	08:00 - 16:00: (3409480)TECNICO SISTEMAS TELEINFORMATICOS	08:00 - 16:00: (3147105)TECNICO SISTEMAS TELEINFORMATICOS	06:00 - 12:00: (3409513)PROGRAMACION DE SOFTWARE	08:00 - 16:00: (3147106)TECNICO SISTEMAS TELEINFORMATICOS	15/03/26
16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	12:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	00:01 - 23:59: Disponible
16/03/26	17/03/26	18/03/26	19/03/26	20/03/26	21/03/26
00:01 - 08:00: Disponible	00:01 - 08:00: Disponible	00:01 - 08:00: Disponible	00:01 - 06:00: Disponible	00:01 - 08:00: Disponible	00:01 - 23:59: Disponible
08:00 - 16:00: (3409480)INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL ANTONIO NARIÑO	08:00 - 16:00: (3409480)TECNICO SISTEMAS TELEINFORMATICOS	08:00 - 16:00: (3147105)TECNICO SISTEMAS TELEINFORMATICOS	06:00 - 12:00: (3409513)PROGRAMACION DE SOFTWARE	08:00 - 16:00: (3147106)TECNICO SISTEMAS TELEINFORMATICOS	22/03/26
16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	12:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	00:01 - 23:59: Disponible
23/03/26	24/03/26	25/03/26	26/03/26	27/03/26	28/03/26
00:01 - 23:59: Disponible	00:01 - 08:00: Disponible	00:01 - 08:00: Disponible	00:01 - 06:00: Disponible	00:01 - 08:00: Disponible	00:01 - 23:59: Disponible
	08:00 - 16:00: (3409480)TECNICO SISTEMAS TELEINFORMATICOS	08:00 - 16:00: (3147105)TECNICO SISTEMAS TELEINFORMATICOS	06:00 - 12:00: (3409513)PROGRAMACION DE SOFTWARE	08:00 - 16:00: (3147106)TECNICO SISTEMAS TELEINFORMATICOS	29/03/26
	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	12:00 - 23:59: Disponible (3409513)PROGRAMACION DE SOFTWARE AMBIENTE NUESTRA SEÑORA DE LA SALUD SISTEMAS	16:00 - 23:59: Disponible	00:01 - 23:59: Disponible
30/03/26	31/03/26	01/04/26	02/04/26	03/04/26	04/04/26
00:01 - 08:00: Disponible	00:01 - 08:00: Disponible				
08:00 - 16:00: (3409480)INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL ANTONIO NARIÑO	08:00 - 16:00: (3409480)TECNICO SISTEMAS TELEINFORMATICOS				
16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible				05/04/26

Consulta tiempos de instructor por Actividad de formación

Actividad de formación*

RESULTADOS DE APRENDIZAJE ▾

Instructor*

RICHARD FERNANDO MAHECHA



Fecha inicial*

01/03/2026



Fecha final*

31/03/2026



Consultar

>

Total de horas programadas

Total de Horas Programadas en Actividad de Formación

160

Nombre del Ambiente	Descripción del evento	Fecha inicio del evento	Fecha fin del evento	Duracion del evento (Horas)
AMBIENTE NUESTRA SEÑORA DE LA SALUD SISTEMAS	PROGRAMACION DE SOFTWARE	05/03/2026	05/03/2026	6
AMBIENTE NUESTRA SEÑORA DE LA SALUD SISTEMAS	PROGRAMACION DE SOFTWARE	12/03/2026	12/03/2026	6
AMBIENTE NUESTRA SEÑORA DE LA SALUD SISTEMAS	PROGRAMACION DE SOFTWARE	26/03/2026	26/03/2026	6
AMBIENTE NUESTRA SEÑORA DE LA SALUD SISTEMAS	PROGRAMACION DE SOFTWARE	19/03/2026	19/03/2026	6
AMBIENTE ANTONIO ÑARIÑO SISTEMAS	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL ANTONIO NARIÑO	09/03/2026	09/03/2026	8
AMBIENTE ANTONIO ÑARIÑO SISTEMAS	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL ANTONIO NARIÑO	16/03/2026	16/03/2026	8
AMBIENTE ANTONIO ÑARIÑO SISTEMAS	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL ANTONIO NARIÑO	02/03/2026	02/03/2026	8
AMBIENTE ANTONIO ÑARIÑO SISTEMAS	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL ANTONIO NARIÑO	30/03/2026	30/03/2026	8
AMBIENTE ANTONIO ÑARIÑO SISTEMAS	TECNICO SISTEMAS TELEINFORMATICOS	31/03/2026	31/03/2026	8
AMBIENTE ANTONIO ÑARIÑO SISTEMAS	TECNICO SISTEMAS TELEINFORMATICOS	17/03/2026	17/03/2026	8



ACTA DE COMPROMISO No. 2			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Documento para constancia de mi compromiso con las actividades a realizar en el periodo del 16 al 31 de marzo de 2026			
CIUDAD Y FECHA:	Villeta 15 de marzo de 2026	HORA INICIO:	HORA FIN:
		8:00	10:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Oficina Coordinación Académica CDAE Villeta	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:	
		Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial Villeta / Regional Cundinamarca	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			
Presentación de las actividades y compromisos a realizar del 16 al 31 de marzo de 2026 por parte del instructor contratista Richard Fernando Mahecha Rocha			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:			
Indicar el compromiso con el desarrollo de las actividades del instructor Richard Fernando Mahecha Rocha del 16 al 31 de marzo de 2026, dentro del programa Articulación con la Media Técnica.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
<p>Yo Richard Fernando Mahecha Rocha, identificado con cédula de ciudadanía 1.128.225.776, en calidad de instructor del programa Articulación con la Media Técnica del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), me comprometo a cumplir con las actividades contractuales asignadas, de acuerdo con el siguiente plan:</p> <p>Impartir formación en las fichas así:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ficha 3147106 del técnico en SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS de la IEDR Talauta, del municipio El Peñon, los días 17 y 24 de marzo de 2026 orientando la competencia de Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico• Ficha 3147105 del técnico en SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS de la IED Antonio Nariño, del municipio El Peñon, los días 17 y 24 de marzo de 2026 orientando la competencia de Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico			



- Ficha 3409480 del técnico en SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS de la IED Antonio Nariño, del municipio El Peñon, los días 18 y 25 de febrero de 2026 orientando la competencia de Operar herramientas informáticas.
- Ficha 3409513 del técnico en Programación de Software de la IED Nuestra Señora de la Salud en el municipio de Supatá, los días 19 y 26 de febrero de 2026 orientando la competencia de Operar herramientas informáticas.

2. Descripción de actividades:

Durante este periodo, me comprometo a cumplir con las siguientes actividades, alineadas con las obligaciones contractuales y los objetivos de formación:

- Planificación y ejecución de las sesiones formativas de acuerdo con el diseño curricular.
- Evaluación y seguimiento del aprendizaje de los aprendices.
- Cumplimiento del horario y asistencia en los días estipulados.
- Garantizar la correcta utilización de los recursos didácticos asignados para la formación.

3. Declaración de cumplimiento:

Declaro que estoy comprometido a cumplir con todas las actividades mencionadas y que estoy al tanto de mis responsabilidades contractuales con el SENA, la Institución Educativa Departamental Rural Talauta, la Institución Educativa Departamental Antonio Nariño y la Institución Educativa Departamental Nuestra Señora de la Salud

CONCLUSIONES

Firmo el presente documento para constancia de mi compromiso con las actividades descritas

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Compromiso del 16 al 30 de marzo del 2026	16 de marzo del 2026	Richard Fernando Mahecha Rocha	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES



NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Richard Fernando Mahecha Rocha	Instructor contratista del SENA	SI		
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.				
ANEXOS				