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

La Plata, marzo del 2026

Señora
Greicy Lorena Bernal Serrato
Supervisora contrato nro. CO1.PCCNTR.8943859 DE 2026
Coordinadora académica
Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila
La Plata, Huila

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del 01 al 31 de marzo del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8943859 DE 2026

Gilberto Murcia Ramos, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 12.284.217, 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 del contrato la suma de CINCUENTA MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($50.059.552) M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer (1) pago correspondiente al mes de enero del 2026 por un valor de TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($315.834) M/CTE; b) diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026 por un valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($4.737.497) M/CTE, cada uno; y c) un (1) último pago por el mes de diciembre de 2026 por un valor de 2 GTH-F-062

V10 DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS ($2.368.748) M/CTE.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para el área temática Software y demás programas de formación relacionadas con el perfil del instructor.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, Código de Integridad del, desarrollando las acciones de formación, de acuerdo con la programación, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación a impartir, cumpliendo con la programación establecida previa concertación con la supervisión, en las jornadas y lugares para impartir la formación y de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas, lineamientos y política institucional indicados en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	1. Impartí Formación Profesional Integral con la capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, de manera personal y cumpliendo con la programación establecida con una duración de 168,00 horas en las siguientes formaciones: 3144449 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE – HORAS: 84,00. 3389175 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE – HORAS: 72,00. 3314802 - CONSTRUCCION EN EDIFICACIONES – HORAS: 12,00. Total, horas actividades académicas: 168,00	1.1. Registro de horas mes septiembre. 1.2. Reporte fotográfico.

2	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de los programas de Formación Profesional Integral, en los procesos asociados a registro calificado, autoevaluación y alistamiento de los procesos formativos, de conformidad con las necesidades nacionales, así como con los lineamientos y la política institucional aplicables al área temática objeto del contrato.	Durante el mes no realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará acabo.	2.1. No se presenta evidencia.
3	Participar, en el proceso de inducción de los aprendices de formación titulada presencial y virtual y en la aplicación del reconocimiento de aprendizajes previos, conforme a los lineamientos y procedimientos institucionales vigentes.	Durante el mes no realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará acabo.	3.1. No se presenta evidencia.
4	Realizar el registro, verificación y seguimiento oportuno de la información académica en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje (SOFIA PLUS), mediante las siguientes actividades: a) Cargar el proyecto formativo. b) Crear las rutas de aprendizaje y asociar a los aprendices a su respectiva ruta. c) Verificar que los aprendices matriculados se encuentren en estado “En formación”. d) Comprobar que los datos básicos y de contacto de los aprendices estén debidamente actualizados. e) Registrar oportunamente las inasistencias, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA. f) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. g) Emitir y registrar el juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización de cada resultado de aprendizaje. h) Notificar de manera inmediata al supervisor cualquier error identificado en el registro de los juicios evaluativos.	4.1 Realicé el debido registro de inasistencias de aprendices en plataforma Sofía plus, de la siguiente ficha de formación: 3389175.	4.1. Registro de inasistencias en la plataforma de SOFIA Plus.
5	Documentar y mantener actualizada la plataforma virtual de aprendizaje LMS y/o OneDrive con la información	Durante el mes no realicé acción alguna, pero en el momento que	5.1. No se presenta evidencia.

	correspondiente a los procesos de formación que orienta, asociados al proyecto formativo, incluyendo el portafolio de evidencias del instructor, planeación pedagógica, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y demás documentos y recursos requeridos para el desarrollo curricular del programa. Lo anterior deberá realizarse conforme a la guía GFPI-G-013 para el desarrollo de los procesos formativos.	sea requerido se llevará acabo.	
6	En caso de ser programado en Formación Complementaria Presencial, entregar los soportes requeridos para el procedimiento de ingreso de los aprendices al programa de formación, tales como la guía de aprendizaje, ficha de caracterización, copia de los documentos de identidad, formato de inscripción de aspirantes en SOFIA Plus y los demás requisitos definidos en el diseño curricular, dentro de los tiempos para el proceso de caracterización. Asimismo, documentar y mantener actualizado el OneDrive para el cierre de los cursos complementarios. Cumplir con lo dispuesto en la Guía para la Ejecución de la Formación Complementaria Presencial GFPI-G-043, en los plazos establecidos.	Durante el mes no realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará acabo.	6.1. No se presenta evidencia.
7	Impartir la formación titulada y complementaria en modalidad virtual conforme a los lineamientos pedagógicos, técnicos y operativos establecidos en la Guía de Orientación para Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPIG-014. Garantizar la adecuada estructuración y actualización de la plataforma LMS Zajuna, la gestión permanente del portafolio del instructor y la orientación y seguimiento del portafolio del aprendiz. Cumplir los niveles de valoración definidos en la lista de chequeo institucional y los tiempos establecidos para la calificación de evidencias, así como para la moderación y valoración de los foros, asegurando la calidad y oportunidad en el desarrollo de los procesos formativos.	Durante el mes no realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará acabo.	7.1. No se presenta evidencia.

8	Enviar la comunicación al aprendiz cada vez que se presente una inasistencia, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA, y registrar oportunamente dicha novedad en el aplicativo SOFIA Plus. Aplicar y hacer cumplir el Reglamento del Aprendiz, así como implementar las estrategias definidas en el protocolo de la Ruta de Atención para la Prevención de la Deserción de Aprendices (GFPI-PR-001), para los aprendices de formación presencial y virtual en sus diferentes niveles de formación.	Durante el mes no realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará acabo.	8.1. No se presenta evidencia.
9	Participar de manera presencial en las reuniones de los equipos ejecutores y en la formulación y creación de los proyectos formativos en los que se encuentre programado. Elaborar la planeación pedagógica, los formatos facilitadores, las guías de aprendizaje conforme a dicha planeación y los instrumentos de evaluación correspondientes a las titulaciones asignadas y a los programas incluidos en la oferta indicativa de los diferentes trimestres del calendario académico, así como entregarlos oportunamente dentro de los tiempos establecidos.	Durante el mes no realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará acabo.	9.1. No se presenta evidencia.
10	Participar en las reuniones del equipo ejecutor y entregar, previo a la presentación de los informes mensuales para el respectivo pago, los soportes derivados de las mismas, tales como actas de inducción, actas de seguimiento a la ejecución de la formación y actas de desarrollo curricular de las titulaciones. Asimismo, garantizar la emisión de la totalidad de los juicios evaluativos, el trámite oportuno de las novedades y la elaboración de las actas de cierre de la etapa lectiva, dentro de los tiempos.	Durante el mes no realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará acabo.	10.1. No se presenta evidencia.
11	Apoyar al Centro de Formación, cuando así se requiera, en las actividades de	Durante el mes no realicé acción alguna,	11.1. No se presenta evidencia.

	promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios, así como en la divulgación intra y extrainstitucional, en la zona de influencia, de las ofertas de programas de formación a impartir. Asimismo, contribuir a la apertura de las formaciones tituladas y complementarias y, en el caso de poblaciones con características especiales o ubicadas en zonas de difícil acceso, apoyar a los aspirantes en el proceso de registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje (SOFIA Plus).	pero en el momento que sea requerido se llevará acabo.	
12	Acompañar a los aprendices en las actividades planificadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, conforme a la programación asignada, promoviendo su participación activa y garantizando el desarrollo adecuado de dichas actividades.	Acompañe a los aprendices en la participación del campeonato de micro futbol organizado desde el equipo de bienestar al aprendiz conforme a la programación asignada, promoviendo su participación activa.	12.1. Registro fotográfico.
13	Revisar la cuenta de correo institucional que le sea asignada y atender de forma oportuna las comunicaciones electrónicas recibidas.	Realicé la revisión de la cuenta de correo institucional (gmurcia@sena.edu.co) y atendí oportunamente los mensajes a la fecha.	13.1. Correo institucional.
14	Informar de manera previa y oportuna a la supervisión, con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas, cualquier eventualidad que impida el cumplimiento de la programación establecida por el Centro de Formación, garantizando que la formación no se vea afectada y que se asegure la continuidad del proceso formativo y la adecuada atención a los aprendices.	Durante el mes no realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará acabo.	14.1. No se presenta evidencia.
15	Si es designado para el seguimiento de los aprendices en la Etapa Productiva, cumplir con el procedimiento establecido por el Centro de Formación, conforme a lo dispuesto en la Guía de Etapa Productiva – Proceso Formativo GFPI-G-040. Revisar y	Durante el mes no realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará acabo.	15.1. No se presenta evidencia.

	firmar las bitácoras, diligenciar de manera personal los formatos de seguimiento a la etapa productiva y entregarlos oportunamente.		
16	Asistir y participar de manera activa en las reuniones institucionales y en las transferencias de conocimiento en el marco de la actividad contractual.	Durante el mes no realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará acabo.	16.1. No se presenta evidencia.
17	Aplicar en el proceso de evaluación y certificación de la norma de competencia laboral las técnicas y estrategias pedagógicas correspondientes, aportando el o los certificados de aprobación vigentes, y realizando al menos una evaluación técnica.	Durante el mes no realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará acabo.	17.1. No se presenta evidencia.
18	Aplicar en el proceso de transferencia de conocimientos y actividades de formación relacionadas con innovación, tecnología e investigación, las cuales deberá realizar al menos una vez, aportando los certificados de aprobación vigentes.	Durante el mes no realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará acabo.	18.1. No se presenta evidencia.
19	Apoyar el desarrollo de actividades de investigación aplicadas en el marco del Programa de Competitividad y desarrollo tecnológico productivo en el SENA y los programas de formación, involucrándose en los proyectos junto con los aprendices, contribuyendo al fortalecimiento de la innovación, la transferencia de conocimiento y la mejora de los procesos formativos.	Durante el mes no realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará acabo.	19.1. No se presenta evidencia.
20	Entregar y presentar los informes de ejecución dentro del plazo indicado, correspondientes a un total de ciento sesenta (160) horas de formación directa por cada período mensual, garantizando la correcta documentación y seguimiento de los procesos formativos.	Presenté informe mensual de actividades correspondientes al mes de marzo de 2026.	20.1. Informe mensual de apoyó a la formación.
21	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 y que por razones	Durante el mes no realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará acabo.	21.1. No se presenta evidencia.

	de experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual se requiera.		
22	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.	Durante el mes no realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará acabo.	22.1. No se presenta evidencia.
23	Garantizar la conformación de expedientes, así como la organización, conservación, preservación, acceso y entrega de los documentos y archivos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, incluyendo todas las actas de los equipos ejecutores y demás documentos que se generen durante el desarrollo de la formación. Esto asegura que la información esté disponible, completa y actualizada según los lineamientos del Centro de Formación.	Durante el mes no realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará acabo.	23.1. No se presenta evidencia.
24	Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, así como aquellas que resulten inherentes y guarden relación directa con la formación.	Participé en las reuniones de seguimiento a la ejecución de la formación de las fichas: 3314802 – 2992062 – 2992226.	24.1. Registro fotográfico.

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				
2				

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. 36752026 de la planilla, ASOPAGOS referente al mes de febrero de 2026.

Cordialmente,

Gilberto Murcia Ramos

Firmado digitalmente por Gilberto Murcia Ramos

GILBERTO MURCIA RAMOS
Contratista
C.C. No. 12.284.217 de La Plata

Firmado digitalmente por Greicy Lorena Bernal Serrato

Greicy Lorena Bernal Serrato
Supervisora del contrato CO1.PCCNTR.8943859 de 2026

OBLIGACIÓN 1

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GILBERTO MURCIA RAMOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3144449 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 CREAR COMPONENTES FRONT-END DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04 VALIDAR EL INFORME DE REQUISITOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 DEFINIR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL SOFTWARE A

02 ELABORAR PROPUESTA TÉCNICA DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	84,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3389175 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 CREAR COMPONENTES FRONT-END DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04 VALIDAR EL INFORME DE REQUISITOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 DEFINIR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL SOFTWARE A

02 ELABORAR PROPUESTA TÉCNICA DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 72,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3314802 - CONSTRUCCION EN EDIFICACIONES.

• 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:	Coordinar construcción de estructuras de acuerdo con planos y especificaciones técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Inspeccionar instalación de acabados de acuerdo con planos y especificaciones técnicas

• 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:	MEDIR CONSTRUCCIONES SEGÚN TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROBAR INSTALACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Replantear los diseños de acuerdo con planos y especificaciones técnicas de construcción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Verificar construcción de preliminares de obra según planos y especificaciones técnicas

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 168,00

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: GILBERTO MURCIA RAMOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA

1.2. Reporte fotográfico.

MARZO

3144449 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE







3389175 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE







FERBERO

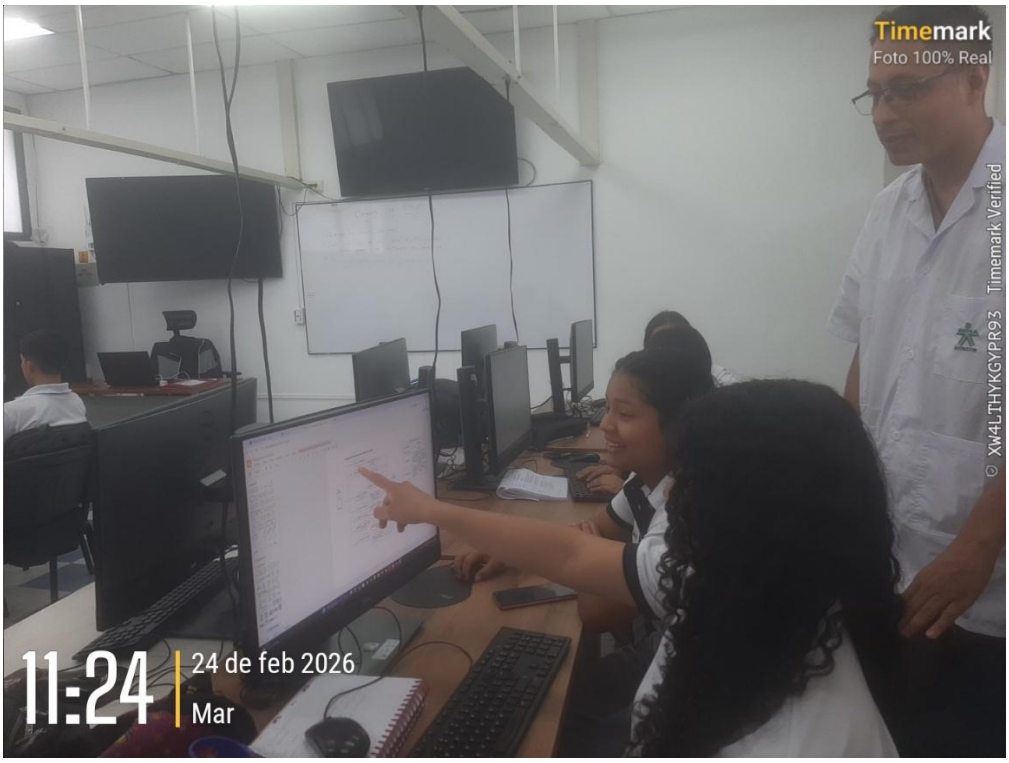
3144449 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE


22:29
27 de feb 2026
Vie
1PE4RMUKN6TU9C Timemark Verified


22:31
24 de feb 2026
Mar
1K4WMA9UNYC1NE Time



3389175 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE



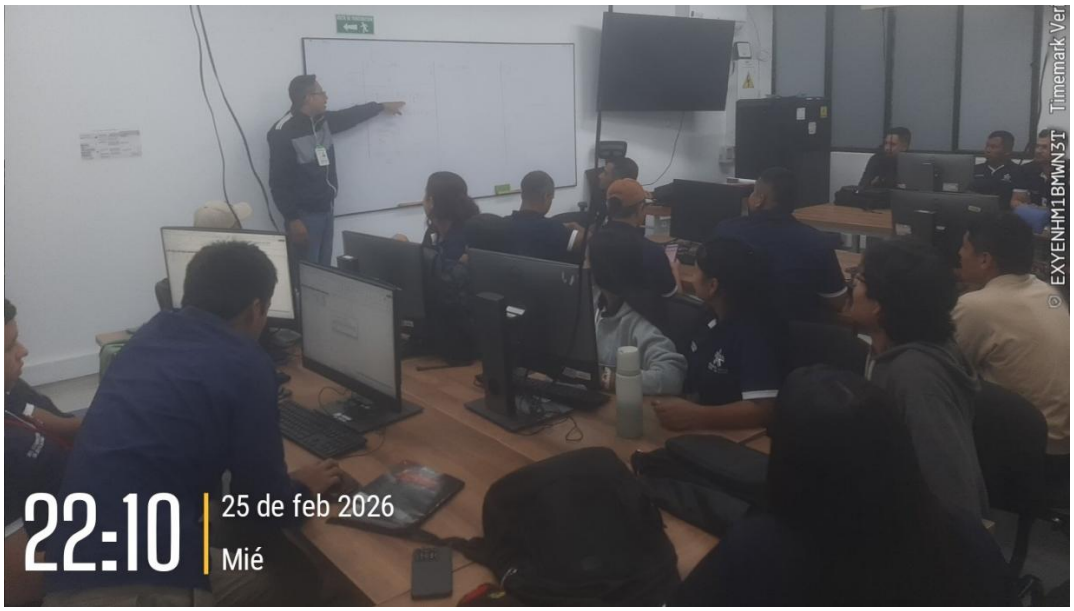

11:14
20 de feb 2026
Vie
Timemark
Camera
Timemark Verified
RW6D6UXTEP96PN


06:38
18 de feb 2026
Mié
XE1ND2YKMMWR2X





COSTRUCCION


22:10
25 de feb 2026
Mié
EXYENHM1BMWN3T Timemark Ver

OBLIGACIÓN 4

Consolidado de Inasistencias - Aprendices por Ficha

FICHA	INSTRUCTOR	IDENTIFICACIÓN APRENDIZ	APRENDIZ	FECHA INICIO	FECHA FIN	CANT. HORAS	JUSTIFICACION
3389175 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	GILBERTO MURCIA RAMOS	CC - 1118022554	BRAYAN STEVEN GASCA RODRGUEZ	18/02/2026	18/02/2026	6	SIN EXCUSA
3389175 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	GILBERTO MURCIA RAMOS	CC - 1118022554	BRAYAN STEVEN GASCA RODRGUEZ	11/03/2026	11/03/2026	6	SIN EXCUSA
3389175 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	GILBERTO MURCIA RAMOS	CC - 1118022554	BRAYAN STEVEN GASCA RODRGUEZ	23/02/2026	23/02/2026	6	SIN EXCUSA
3389175 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	GILBERTO MURCIA RAMOS	CC - 1118022554	BRAYAN STEVEN GASCA RODRGUEZ	12/03/2026	12/03/2026	6	SIN EXCUSA
3389175 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	GILBERTO MURCIA RAMOS	CC - 1081398061	DARWIN STIVEN SANCHEZ PIEDRA	18/02/2026	18/02/2026	6	SIN EXCUSA
3389175 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	GILBERTO MURCIA RAMOS	CC - 1081398061	DARWIN STIVEN SANCHEZ PIEDRA	23/02/2026	23/02/2026	6	SIN EXCUSA
3389175 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	GILBERTO MURCIA RAMOS	TI - 1124314289	FABER JOE ANDRADE AREVALO	12/03/2026	12/03/2026	6	CON EXCUSA
3389175 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	GILBERTO MURCIA RAMOS	TI - 1124314289	FABER JOE ANDRADE AREVALO	11/03/2026	11/03/2026	6	CON EXCUSA
3389175 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	GILBERTO MURCIA RAMOS	TI - 1145825232	SARITH JASBLEIDY GOMEZ BONILLA	12/03/2026	12/03/2026	6	SIN EXCUSA
3389175 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	GILBERTO MURCIA RAMOS	TI - 1145825232	SARITH JASBLEIDY GOMEZ BONILLA	18/02/2026	18/02/2026	6	SIN EXCUSA
3389175 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	GILBERTO MURCIA RAMOS	TI - 1145825232	SARITH JASBLEIDY GOMEZ BONILLA	23/02/2026	23/02/2026	6	SIN EXCUSA
3389175 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	GILBERTO MURCIA RAMOS	TI - 1081407986	SHAROL LORENY GOMEZ GALLARDO	11/03/2026	11/03/2026	6	SIN EXCUSA
3389175 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	GILBERTO MURCIA RAMOS	TI - 1081407986	SHAROL LORENY GOMEZ GALLARDO	12/03/2026	12/03/2026	6	SIN EXCUSA
3389175 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	GILBERTO MURCIA RAMOS	TI - 1081407986	SHAROL LORENY GOMEZ GALLARDO	23/02/2026	23/02/2026	6	SIN EXCUSA
3389175 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	GILBERTO MURCIA RAMOS	TI - 1081407986	SHAROL LORENY GOMEZ GALLARDO	18/02/2026	18/02/2026	6	SIN EXCUSA

OBLIGACIÓN 12

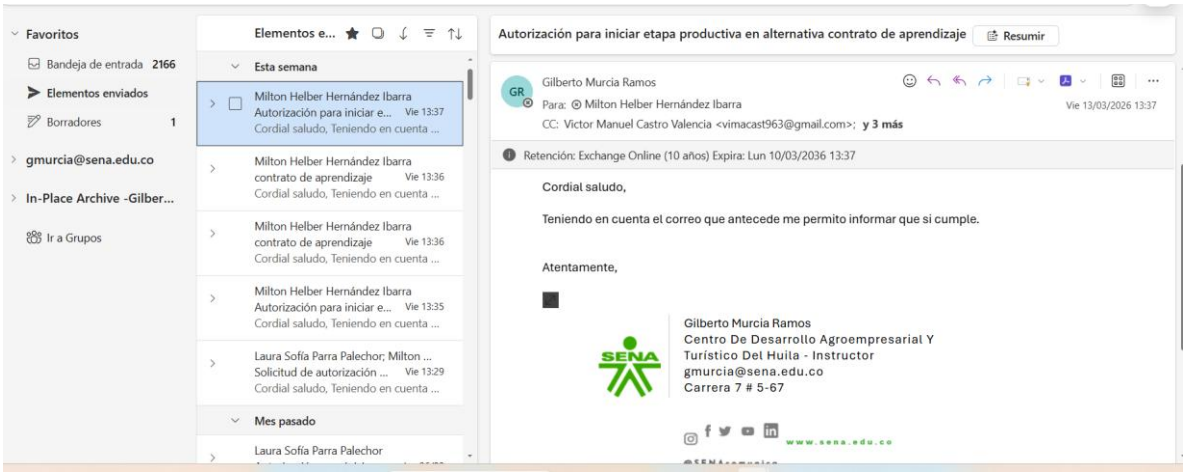
12.1. Registro fotográfico.

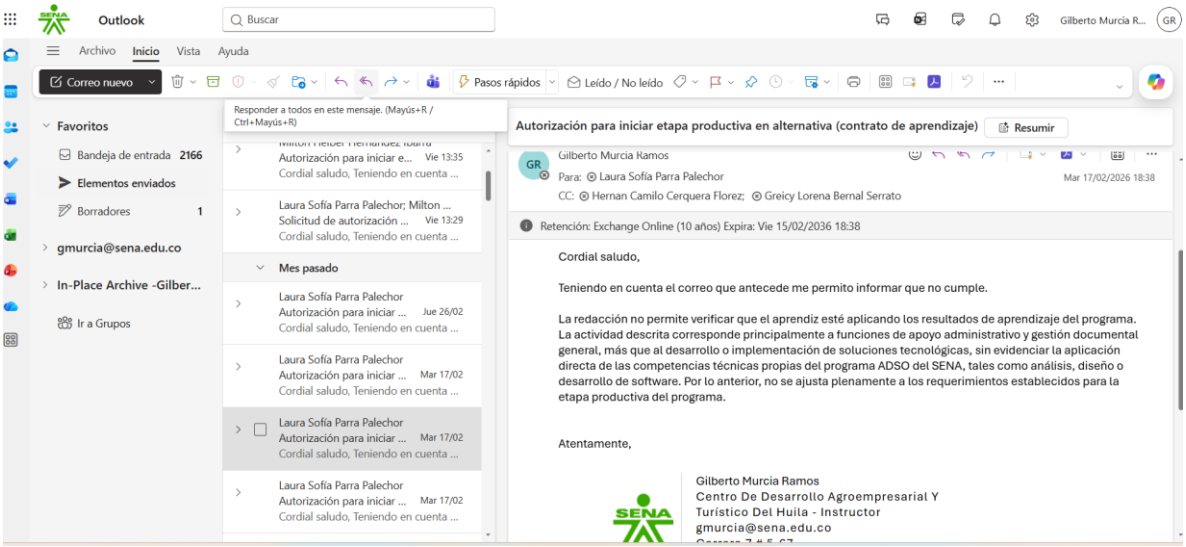


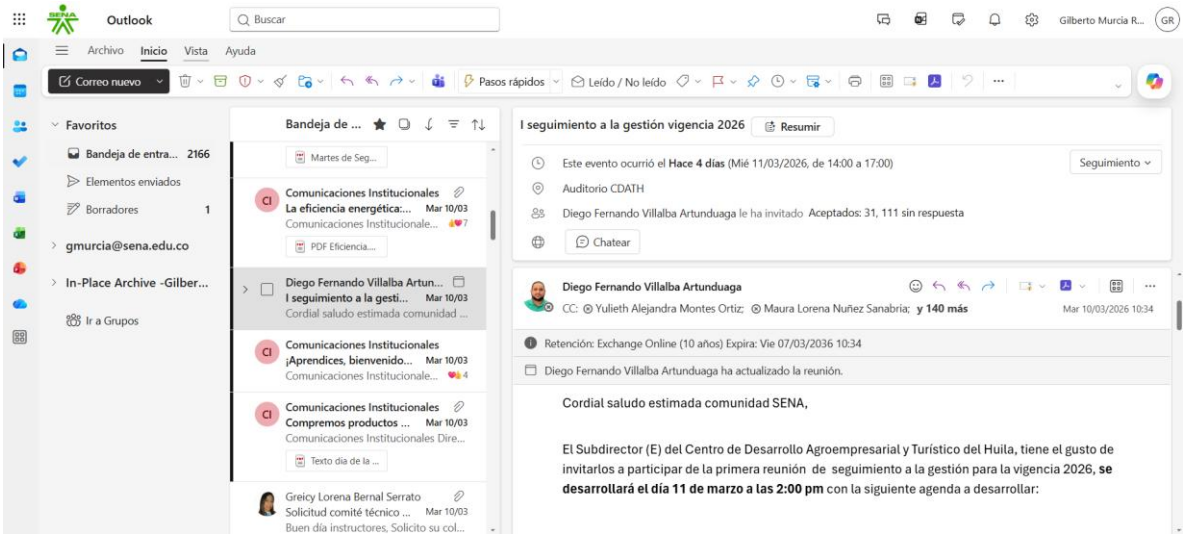

BANCO
BMG
BANCO
BMG

OBLIGACIÓN 13

13.1. Correo institucional.

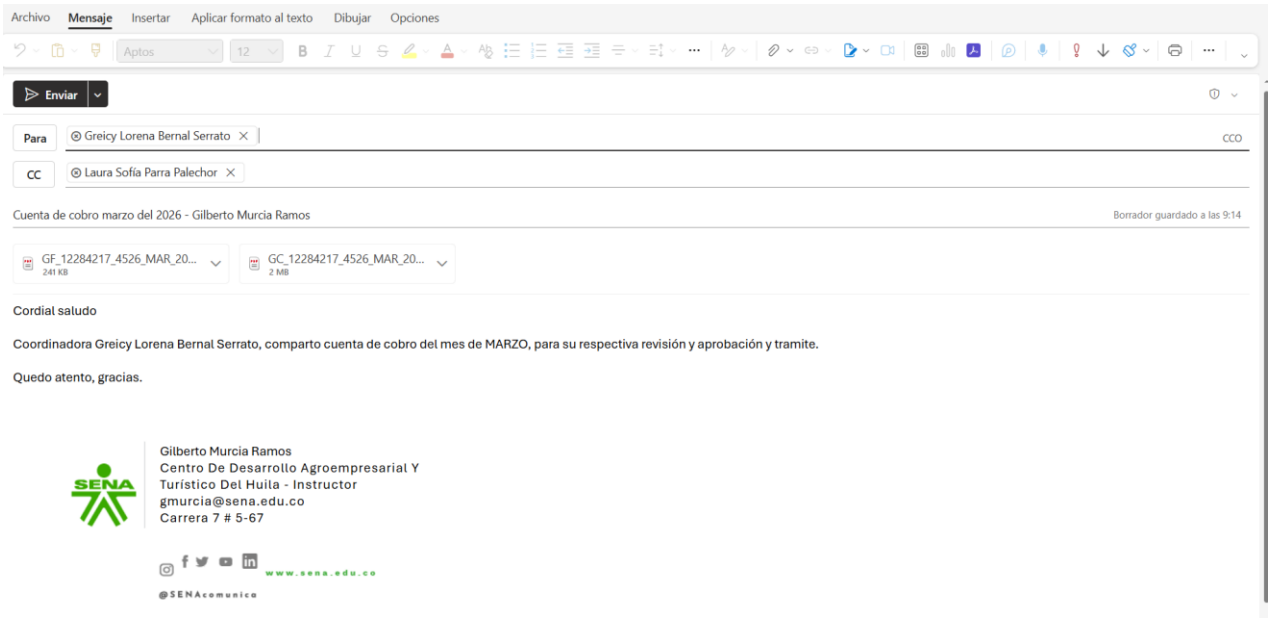






OBLIGACIÓN 20

20.1. Informe mensual de apoyó a la formación.



Archivo Mensaje Insertar Aplicar formato al texto Dibujar Opciones

Aptos 12

Enviar

Para Greicy Lorena Bernal Serrato

CCO

CC Laura Sofía Parra Palechor

Cuenta de cobro marzo del 2026 - Gilberto Murcia Ramos

Borrador guardado a las 9:14

GF_12284217_4526_MAR_20... 241 KB

GC_12284217_4526_MAR_20... 2 MB

Cordial saludo

Coordinadora Greicy Lorena Bernal Serrato, comparto cuenta de cobro del mes de MARZO, para su respectiva revisión y aprobación y tramite.

Quedo atento, gracias.

Gilberto Murcia Ramos
Centro De Desarrollo Agroempresarial Y
Turístico Del Huila - Instructor
gmurcia@sena.edu.co
Carrera 7 # 5-67

www.sena.edu.co

@SENAcomunica

OBLIGACIÓN 24

24.1. Registro fotográfico.



