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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartado, 30 de Abril de 2026

Señor(a)
OSMAN JOSUE PEREA CASTRO
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9112183 DE 2026**
Coordinador académico programas especiales
Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril de 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR.9112183 DE 2026**

JHONS DISLER CORDOBA GIRALDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1192911917 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 estima como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($48.954.135), suma que será pagada por el SENA al contratista de la siguiente forma: a) un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($4.579.580), b) nueve (9) pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497) cada uno, c) un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($1.737.082).

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar temporalmente servicios personales para impartir formación Profesional Complementaria en las redes de conocimiento en el programa de atención a población víctimas y grupos étnicos en Urabá, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico y desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la necesidad del servicio y la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Se desarrollan acciones de formación complementaria de acuerdo con solicitudes previas a la vigencia (enviadas para registro y creación) 3485327 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL 3329122 - ELABORACION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS. 3449437 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL 3485358 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL 3455367 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	Solicitud creación de fichas - Portafolio de evidencias

		3449329 - BÁSICO EN MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES 3455300 - HERRAMIENTAS AVANZADAS DE HOJA DE CALCULO 3457714 - BÁSICO EN MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES 3485288 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	
2	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.	Se participa estratégicamente con los equipos por redes de conocimiento del programa inclusión social, atención a población víctima y grupos étnicos de Urabá.	Evidencias fotográficas
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de	No se requirió la actividad durante este periodo debido a	No aplica para este periodo.

	inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.	que no me han sido asignadas acciones de formación titulada.	
4	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, diligenciamiento formato plan concertado, acta de apertura y acta de cierre de la formación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija	Se entrega la consolidación inicial del portafolio de evidencias de acuerdo con las orientaciones establecidas por la coordinación académica. 3485327 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL 3329122 - ELABORACION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS. 3449437 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL 3485358 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	Portafolio de evidencias digital

		3455367 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL 3449329 - BÁSICO EN MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES 3455300 - HERRAMIENTAS AVANZADAS DE HOJA DE CALCULO 3457714 - BÁSICO EN MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES 3485288 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	
5	Emitir e informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices y Coordinación Académica el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Se realizo la asignación de juicios evaluativos a las fichas que finalizadas en el mes correspondiente.	Reporte de juicios evaluativos.
6	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices, así	No se requirió la actividad durante este periodo debido a que no he sido convocado a participar de comité ordinario y/o extraordinarios que se programen para los aprendices.	No aplica para este periodo.

	como diligenciar el formato de novedades y elaborar el acta.		
7	Reportar en el sistema Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se reporta la creación de fichas, inscripción y matricula correspondiente a los cursos programados durante el mes; igualmente se adelanta la gestión de creación de eventos, creación de rutas de aprendizaje, asociar aprendices, reconocimiento de aprendizajes previos.	Reporte de apoyo a la formación, diagrama de horario, listado de aprendices en formación
8	Usar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se adelanta la gestión en la plataforma institucional del dominio @sena.edu.co al igual que la plataforma Sofia Plus	Portafolio de evidencias, pantallazo de gestión por correo electrónico
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo	No se requirió la actividad durante este periodo debido a que no he sido asignado para participar en el equipo de desarrollo y diseño curricular	No aplica para este periodo.

	tecnológico, de interés institucional.	por parte de la coordinación académica.	
10	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Se realizan actividades de indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad debido a que no he sido designado por el supervisor de contrato ni por el ordenador del gasto.	Portafolio de evidencias
11	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica.	Se realiza divulgación de la oferta educativa de formación complementaria del programa inclusión social, atención a población víctima y grupos étnicos de Urabá.	Listado de asistencia, Evidencia fotográfica.
12	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Se implementan estrategias de trabajo en equipo, trabajo colaborativo, trabajo autónomo, talleres en casa y ejercicios prácticos como modelo de aprendizaje.	Portafolio de evidencias
13	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior SACES, de los	No se realiza apoyo de los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido, dado que no he sido asignado/a por el coordinador académico para tal fin.	No aplica para este periodo

	programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.		
14	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	Actualmente me encuentro certificado en la norma correspondiente	Certificado de la norma.
15	Efectuar todas las actividades de apoyo concernientes en la etapa precontractual, contractual y poscontractual, de los procesos de contratación designados por el supervisor u ordenador del gasto.	No se requirió la actividad durante este periodo dado que no he sido asignado por el supervisor u ordenador del gasto a realizar actividades de apoyo a procesos concernientes en la etapa precontractual, contractual y poscontractual	No aplica para este periodo
16	Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Se realizan las actividades de planeación, gestión y articulación asignadas por el supervisor de contrato de acuerdo con el desarrollo del proceso contractual.	Portafolio de evidencias.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato 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.

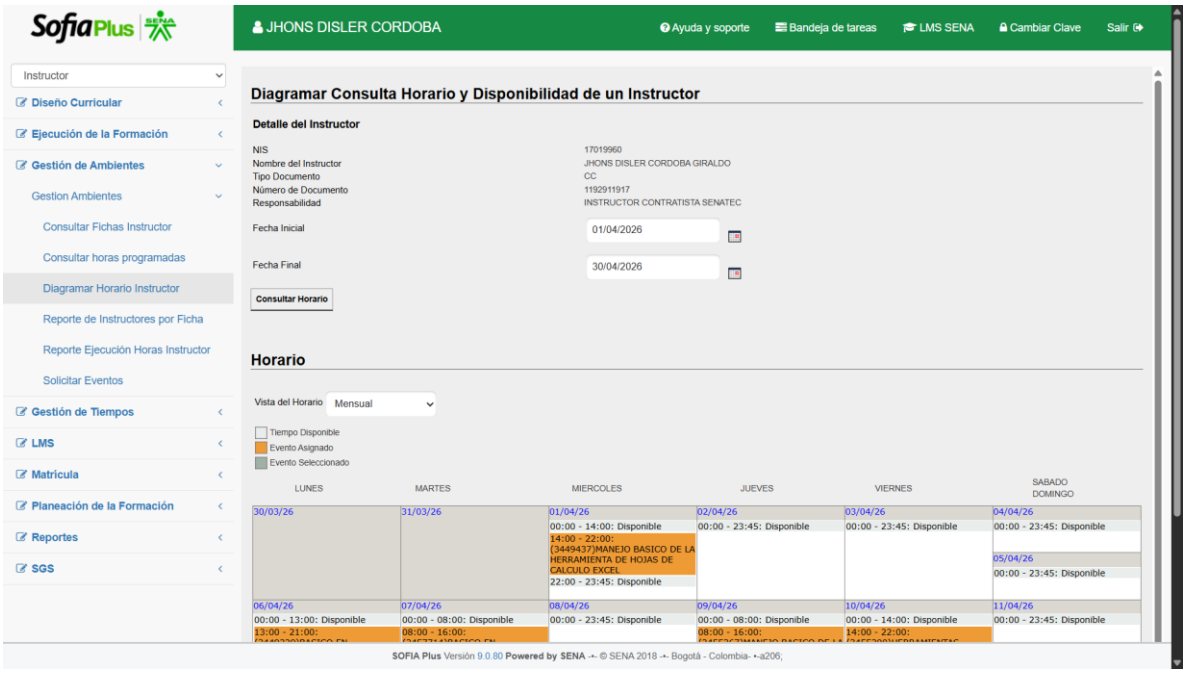
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA

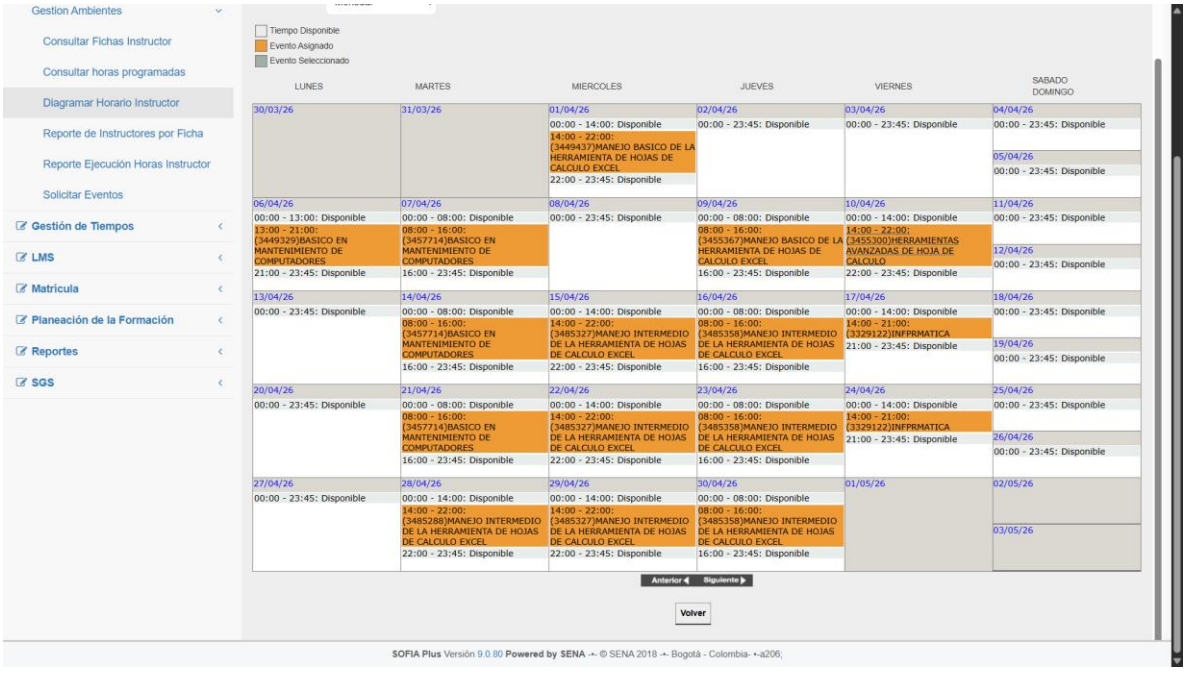
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **9501734621** Operador APORTES EN LINEA referente al mes de **MARZO**.

Cordialmente,

JHONS DISLER CORDOBA GIRALDO
Contratista
C.C. No. 1192911917

OSMAN JOSUE PEREA CASTRO
Supervisor(a) Contrato N° **CO1.PCCNTR.9112183 DE 2026**


SofiaPlus
JHONS DISLER CORDOBA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestion Ambientes
Consultar Fichas Instructor
Consultar horas programadas
Diagramar Horario Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor
Detalle del Instructor
NIS 17019960
Nombre del Instructor JHONS DISLER CORDOBA GIRALDO
Tipo Documento CC
Número de Documento 1192911917
Responsabilidad INSTRUCTOR CONTRATISTA SENATEC
Fecha Inicial 01/04/2026
Fecha Final 30/04/2026
Consultar Horario
Horario
Vista del Horario Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
LUNES MARTES MIERCOLES JUEVES VIERNES SABADO DOMINGO
30/03/26 31/03/26 01/04/26 02/04/26 03/04/26 04/04/26
00:00 - 14:00: Disponible
14:00 - 22:00: (3449437)MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
22:00 - 23:45: Disponible
00:00 - 23:45: Disponible
00:00 - 23:45: Disponible
00:00 - 23:45: Disponible
05/04/26
00:00 - 23:45: Disponible
06/04/26 07/04/26 08/04/26 09/04/26 10/04/26 11/04/26
00:00 - 13:00: Disponible
00:00 - 08:00: Disponible
00:00 - 23:45: Disponible
00:00 - 08:00: Disponible
00:00 - 14:00: Disponible
00:00 - 23:45: Disponible
13:00 - 21:00:
08:00 - 16:00:
08:00 - 16:00:
14:00 - 22:00:
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA © SENA 2018 Bogotá - Colombia


Gestion Ambientes
Consultar Fichas Instructor
Consultar horas programadas
Diagramar Horario Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
LUNES MARTES MIERCOLES JUEVES VIERNES SABADO DOMINGO
30/03/26 31/03/26 01/04/26 02/04/26 03/04/26 04/04/26
00:00 - 14:00: Disponible
14:00 - 22:00: (3449437)MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
22:00 - 23:45: Disponible
00:00 - 23:45: Disponible
00:00 - 23:45: Disponible
00:00 - 23:45: Disponible
05/04/26
00:00 - 23:45: Disponible
06/04/26 07/04/26 08/04/26 09/04/26 10/04/26 11/04/26
00:00 - 13:00: Disponible
00:00 - 08:00: Disponible
00:00 - 23:45: Disponible
00:00 - 08:00: Disponible
00:00 - 14:00: Disponible
00:00 - 23:45: Disponible
13:00 - 21:00: (3449329)BASICO EN MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES
08:00 - 16:00: (3457714)BASICO EN MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES
08:00 - 16:00: (3455367)MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
14:00 - 22:00: (3455300)HERRAMIENTAS AVANZADAS DE HOJA DE CALCULO
12/04/26
00:00 - 23:45: Disponible
21:00 - 23:45: Disponible
16:00 - 23:45: Disponible
16:00 - 23:45: Disponible
22:00 - 23:45: Disponible
13/04/26 14/04/26 15/04/26 16/04/26 17/04/26 18/04/26
00:00 - 23:45: Disponible
00:00 - 08:00: Disponible
00:00 - 14:00: Disponible
00:00 - 08:00: Disponible
00:00 - 14:00: Disponible
00:00 - 23:45: Disponible
08:00 - 16:00: (3457714)BASICO EN MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES
14:00 - 22:00: (3485327)MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
08:00 - 16:00: (3485358)MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
14:00 - 21:00: (3329122)INFPRMATICA
21:00 - 23:45: Disponible
19/04/26
00:00 - 23:45: Disponible
16:00 - 23:45: Disponible
22:00 - 23:45: Disponible
16:00 - 23:45: Disponible
20/04/26 21/04/26 22/04/26 23/04/26 24/04/26 25/04/26
00:00 - 23:45: Disponible
00:00 - 08:00: Disponible
00:00 - 14:00: Disponible
00:00 - 08:00: Disponible
00:00 - 14:00: Disponible
00:00 - 23:45: Disponible
08:00 - 16:00: (3457714)BASICO EN MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES
14:00 - 22:00: (3485327)MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
08:00 - 16:00: (3485358)MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
14:00 - 21:00: (3329122)INFPRMATICA
21:00 - 23:45: Disponible
26/04/26
00:00 - 23:45: Disponible
16:00 - 23:45: Disponible
22:00 - 23:45: Disponible
16:00 - 23:45: Disponible
27/04/26 28/04/26 29/04/26 30/04/26 01/05/26 02/05/26
00:00 - 23:45: Disponible
00:00 - 14:00: Disponible
00:00 - 14:00: Disponible
00:00 - 08:00: Disponible
03/05/26
14:00 - 22:00: (3485288)MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
14:00 - 22:00: (3485327)MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
08:00 - 16:00: (3485358)MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
22:00 - 23:45: Disponible
22:00 - 23:45: Disponible
16:00 - 23:45: Disponible
Anterior
Siguiente
Volver
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA © SENA 2018 Bogotá - Colombia

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JHONS DISLER CORDOBA GIRALDO

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3485327 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS.

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3329122 - ELABORACION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Almacenar alimentos de acuerdo con procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	HIGIENIZAR PLANTA DE ALIMENTOS SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA SANITARIA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar sustancias de acuerdo con procedimiento técnico y buenas prácticas de manufactura

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Recibir alimentos según ficha técnica y legislación.
• 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

1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS.

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3449437 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS.

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3485358 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS.

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3455367 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS.

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3449329 - BÁSICO EN MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

22050100101 ENSAMBLAR Y DESENSAMBLAR LOS COMPONENTES HARDWARE DE LOS DIFERENTES TIPOS DE EQUIPOS, DE ACUERDO CON LA COMPLEJIDAD DE LA ARQUITECTURA, LAS HERRAMIENTAS REQUERIDAS, LA NORMATIVIDAD, MANUALES TÉCNICOS, Y DE PROCEDIMIENTOS

22500100103 EJECUTAR EL MANTENIMIENTO FÍSICO INTERNO Y EXTERNO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y LAS TARJETAS APLICANDO LAS TÉCNICAS E INSUMOS APROPIADOS PARA GARANTIZAR SU ESTADO DE OPERACIÓN SEGÚN MANUALES Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3455300 - HERRAMIENTAS AVANZADAS DE HOJA DE CALCULO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3457714 - BÁSICO EN MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

22050100101 ENSAMBLAR Y DESENSAMBLAR LOS COMPONENTES HARDWARE DE LOS DIFERENTES TIPOS DE EQUIPOS, DE ACUERDO CON LA COMPLEJIDAD DE LA ARQUITECTURA, LAS HERRAMIENTAS REQUERIDAS, LA NORMATIVIDAD, MANUALES TÉCNICOS, Y DE PROCEDIMIENTOS

22500100103 EJECUTAR EL MANTENIMIENTO FÍSICO INTERNO Y EXTERNO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y LAS TARJETAS APLICANDO LAS TÉCNICAS E INSUMOS APROPIADOS PARA GARANTIZAR SU ESTADO DE OPERACIÓN SEGÚN MANUALES Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3485288 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS.

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 126,00

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
01/04/2026	13/04/2026	OTROS	8,00
01/04/2026	13/04/2026	OTROS	24,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 32,00

INSTRUCTOR: JHONS DISLER CORDOBA GIRALDO

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 01 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Formacion en manejo basico de excel 10 - 3449437

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ANDREA BETANCUR CORTES	1192722460				Aprendiz	CORTESMORENO2002@gmail.com	3003954247	Si	ANDREA CORTES
2	wilmar andres Arneda	1007347480				Aprendiz	wpinedamm@gmail.com	3126257750	Si	
3	YULISSA RENTERIA	1077532417				Aprendiz	Y_U19@hotmail.com	3247666478	Si	YULISSA
4	Yaneth Cardenal	1038805313				Aprendiz	cardenalyaneth0953@gmail	3122964642	Si	
5	Yenis Lorena Rolong	1001233				Aprendiz	yeni.199762@hotmail.com	3124892550	Si	
6	Wilson David Reyes	1007433081				Aprendiz	javi.rreyes42@gmail.com	3018437601	Si	David Reyes
7	Juan david Aguirre	1027953289				Aprendiz	ja72971831@gmail.com	3043872528	Si	
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

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.

Escaneado con CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 6 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Formacion en basico en mantenimiento de computadores ID - 3449329

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Haroha Boder	1.028.041537				Aprendiz	marohaBoder@gmail.com	3235895358	Si	Haroha -
2	Daimis Torres	1017437343				Aprendiz	Pereztorresdaimisarolin@gm.	3159114533	Si	Daimis
3	Daira Vanesa Ortega	1155216359				Aprendiz	Dairavanesaortega@gmail.c	3137758118	Si	Daira
4	MARIA JOSE SALINA ZAPATA	1028011191				APRENDIZ	MARIA JOSE SALINA ZAPATA@45 @GMAIL.COM	3104033789	Si	MARIA J.
5	Dayana Escobar A	1155215776				Aprendiz	Aliyn Dayana055@gmail .com	3045229396	Si	
6	Karol Dayana Quinto	1077602489				Aprendiz	Enzoalmeidaromero smith091@gmail.com	3123177910	Si	Karol Q.
7	Dayson David Perez	1043310355				Aprendiz	dayson@pereztorres@gmail.co	3225457438	Si	
8	Juan David Medrano	1.039.096.326				Aprendiz	Jm68691125@gmail.com	3114347842	Si	Juan David
9	Jaime Luis Llorente P	1063161028				APrendiz	llorentejaimejose@gmail.com	3044131841	Si	
10	Cristian Franco	1060893988				APrendiz	cristiansmith323@	3011101012	Si	Cristian
11	Saray Sofia G G	1155215105				APrendiz	[illegible]	3017467061	Si	
12	Carol Michell Rovira	1022005487				Aprendiz	rovramenacarol@gmail.com	3001026600	Si	
13										
14										
15										

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.

Escaneado con CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 7 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Formacion en mantenimiento de computadores ID - 3457714

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Salomé Martínez C	1037125702				Aprendiz	salomemz@gmail.com	3137206157	Si	SaloméM
2	Sebastian Castrillon B.	1028000936				Aprendiz	scbcastrillon0411136@gmail.com	3026481400	Si	
3	Soriam michell waldo	1028002644				APRendiz	soriammichellwaldo@gmail	3145058653	Si	Soriam
4	Carol Alejandra Valbuena	1123085949				Aprendiz	Alejavalbuena11@gmail	3224936805	Si	
5	Yuliana Gonzalez Herrera	1028013377				Aprendiz	Yuliana.gonzalez6@soy.sena.edu.co@gmail	3017556176	Si	
6	Biance Rojas	1090368035				Aprendiz	biancerojas08@gmail.com	3217568517	si	Biance R.
7	Natalia castro	1022005425				APRendiz	nc2062535@gmail.com	3005008823	si	natalia.
8	Maria Camila Castañeda	1032183470				Aprendiz	mariacamilacastanedaguzman@gmail	3145539688	Si	
9	Johan Steven Cortes Zea	1155214916				Aprendiz	Alicia.zea.espinal@gmail.com	3225682406	Si	Johan
10	Luisana Bedoya Alzate	1039694769				Aprendiz	luisanarios2304201@gmail	3108978946	si	Luisana.
11	Santiago Gaviria Arboleda	1032185736				Aprendiz	santi.gaviria2011@gmail	3126274792	Si	Santiago.
12	Jhon Fredy Vargas	1032184987				Aprendiz	Bedoyajulio216@gmail.com	3136189042	si	fredy
13	Ana sofia vargas	1032183178				Aprendiz	anasofiavargas@gmail.com	3014003836	si	sofia.
14										
15										

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.

CS Escaneado con CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE abril DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Formacion en manejo basico de la herramienta excel ID - 3455367

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Orfina Maria Arteaga	39413916				Aprendiz	arteagaherrera ofmail	3206500209	SI	
2	Aida Sanchez polo	1002106937				Aprendiz	aidalorzsanchezpolo@gmail.com	3205105297	SI	Aidasanchez
3	Yenifer Velasquez	1007832133				Aprendiz	yenifervelasquez@gmail.com	3218996681	SI	Yenifer
4	Dovenery segura	1045500256				Aprendiz	Dovenyseguragonzalez@gmail.com	3206141751	SI	
5	Dario lopez	1075090242				Aprendiz	lopezdario926@gmail.com	3225203149	SI	
6	flor Guzmán	1001508504				Aprendiz	florguzman016@gmail.com	3116478468	Si	flor
7	Deisy Paola Guzmán	1148699055				Aprendiz	guzmancoqueta17@gmail.com	3146907843	SI	Deisy
8	Jaqueline Granda	1146440504				Aprendiz	jaquelinegranada@gmail.com	3136264360	Si	Jaqueline G
9	Sayuris Arrieta R.	1.73986029				Aprendiz	sayurisramos35@gmail.com	3218142354	SI	Sayuris A.
10	Rosanel Quiroz	39321443				Aprendiz	rosenaquiroz01@gmail.com	3117754335	SI	Rosen Quiroz
11	Mónica Liliana Garcia Q.	1214729277				Aprendiz	garciamonica@gmail.com	3076477211	SI	Yónica Liliana G.Q.
12	Rosalba Salgado.	26036487				Aprendiz	Rochisma1983@gmail.com	3206300800	Si	Rosalba Salgado
13										
14										
15										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2017, 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.

Escaneado con CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Formacion en herramientas avanzadas de hoja de calculo ID - 3455300

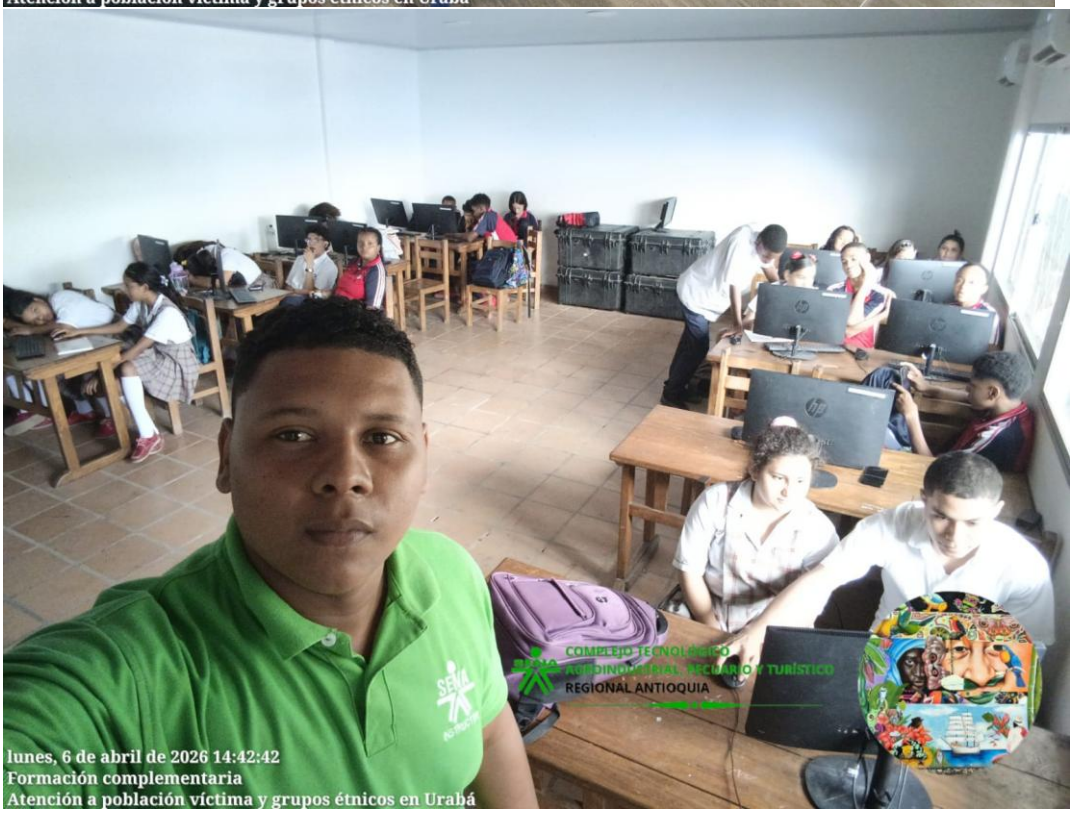
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Juan Pablo Tinoco	1028015095				Aprendiz	juanphbo@gmail.com	3226566429	Si	
2	Susana Hurtado Morales	1155216256				Aprendiz	Susana09811@gmail.com	3217364012	Si	
3	Maria Camila muñoz	1155216046				Aprend.	camiloz1@gmail.com	3218682882	Si	
4	Natasha Arielt Garcia	1032185589				Aprendiz	Natashaz123@gmail.co	3054460907	SI	
5	Valentina murillo	1028015540				Aprendiz	enlo@hotmail.com	3137150271	Si	
6	Diego Gomez Cubriles	1028005580				Aprendiz	Gomezcubriles2812@gmail	3052485237	Yes	
8	Kleiber Jose Vargas P.	237201				Aprendiz	Kleiber-Capal9@gmail.com	3145628261	Si	
8	Eliana David Usuga	1155274770				Aprendiz	Eliana david Usg@gmail.com	3177778369	Si	
9	Samuel Hurtado Orango	1028015245				Aprendiz	samuel HurtadoOrango@gmail.com	3176294964	Si	
10	Juan Jose Hadito Baron	1155213254				Aprendiz	bachitobaronj@gmail	3218030314	Yes	
11	cristian Manuel O.	1032185495				Aprendiz	cristianosorio9@gmail.com	3242365577	Si	
12	Jhojan Chola Tapiero	1028013863				Aprendiz	Jhojanchola@gmail.com	3148093	Si	
13	Hana Masquera Cepeda	1155216223				Aprendiz	Hanamasquera@gmail.com	3160357991	Si	
14	Karol Dayana Licona Goyeneche	1028014868				Aprendiz	Karibq.1013@gmail.com	3158376534	Si	
15	Samuel David Moreno	1028075181				Aprendiz	samuelmoreno@gmail.com	3216447458	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.

CS Escaneado con CamScanner



miércoles, 1 de abril de 2026 18:34:31
Formación complementaria
Atención a población víctima y grupos étnicos en Urabá



lunes, 6 de abril de 2026 14:42:42
Formación complementaria
Atención a población víctima y grupos étnicos en Urabá


¿Quiénes somos?
COMPLEJO TECNOLÓGICO
AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO
REGIONAL ANTIOQUIA
martes, 7 de abril de 2026 15:46:32
Formación complementaria
Atención a población víctima y grupos étnicos en Urabá


COMPLEJO TECNOLÓGICO
AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO
REGIONAL ANTIOQUIA
jueves, 9 de abril de 2026 09:24:24
Formación complementaria
Atención a población víctima y grupos étnicos en Urabá



viernes, 10 de abril de 2026 16:01:43
Atención a población víctima y grupos étnicos en Urabá
Formación Complementaria

ACTA No.2026-312-PVGE-FOR			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Documentar la ejecución de actividades de administrativas durante el mes de abril, dejando constancia de las gestiones operativas realizadas, así como las gestiones y/o concertaciones.			
CIUDAD Y FECHA:	Apartado 10 de Abril de 2025	**HORA INICIO:** 03:00 pm	**HORA FIN:** 05:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Coordinación académica programas especiales	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

- Saludo
- Socialización de actividades administrativas adicionales a las permitidas
- Acuerdos y compromisos
- Cierre

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Documentar la ejecución de actividades de administrativas durante el mes de abril, dejando constancia de las gestiones operativas realizadas, así como las gestiones y/o concertaciones.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN.

En mi calidad de instructor, informo que durante el presente mes dediqué 32 horas de mi jornada a labores de gestión y concertación. Esta dedicación administrativa se fundamenta en la necesidad de establecer el vínculo inicial con los nuevos grupos de interés, asegurando que el proceso académico cuente con el respaldo logístico y poblacional requerido.

Durante este tiempo, realicé de manera autónoma las siguientes gestiones:

- **Concertación de nuevos grupos:** Realicé reuniones de acercamiento con líderes y representantes territoriales para definir horarios y lugares de formación que se ajusten a la disponibilidad de los futuros aprendices.
- **Alistamiento y Caracterización:** Ejecuté labores de recolección de documentos y verificación de requisitos para el ingreso de nuevos aspirantes, garantizando que el proceso de inscripción en **SOFIA Plus** sea exitoso y sin reprocesos.
- **Gestión de Espacios:** Coordiné la disponibilidad de ambientes de aprendizaje adecuados, verificando que cuenten con las condiciones necesarias para impartir la formación técnica/tecnológica.

CONCLUSIONES
Debido a que estas acciones de gestión son el paso previo obligatorio para iniciar la instrucción directa, solicito que se validen estas 24 horas como administrativas. De esta manera, el reporte mensual se consolida con 128 horas académicas y 32 horas de gestión, completando así las 160 horas reglamentarias.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Garantizar la programación de horas académicas para el próximo mes de Mayo.	A partir de la fecha	Instructor	De acuerdo con el listado de asistencia

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Osman Josué Perea Castro	Coordinación académica de programas especiales	Si	N/A	De acuerdo con el listado de asistencia
Jhons Disler Cordoba Giraldo	Inclusión social, atención a población víctima y grupos étnicos de Urabá.	Si	N/A	De acuerdo con el listado de asistencia

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

Se relacionan listados de asistencia y evidencias fotográficas correspondientes

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Concertacion de grupos

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Maria Sofia David L.	1033493693					londono.david16@gmail.com	3233456779	Si	Sofia
2	Mileth Florez Morelo	1032185775					Florez Morelo @gmail.com	3117359467	Si	Mileth
3	Jaramillo Cossi Damián	1028015891					Damian.jaramillo123@gmail	3235519385	Si	
4	Melissa viloria	1082250471					Melisaviloria26@gmail.com	3128424132	Si	
5	Dulce Agudelo	1078018443					Agudeladulce@gmail.com	3234320755	Si	
6	Jonier Ander Hernandez	1046530379					Jonier2020hernandez@gmail.com	3218039442	Si	
7	Sharol Cristina perez	1028007176					SharolCristinaperez@gmail.com	3235866868	Si	Sharol
8	Dulce Maria Romero Arteaga	1046532830					yeraldinarteaga49@gmail.com	3145079287	Si	
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

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

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 6 DEL MES DE abril DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Concertacion de grupos

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Marangel Cuadros A.	1028020970					cuadros@gmail.com	3135484431	Si	Marangel
2	Thalicura Nuñez L.	1028013845					Thalicura@gmail.com	3128648552	Si	Thalicura
3	Melany Arrieta M.	1046535882					Melany12@gmail.com	3145284006	Si	Melany
4	Argomedes Carpio	1046532999					Corporiqumedes07@g	3153114169	Si	Carpio
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

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


COMPLEJO TECNOLÓGICO
AGROINDUSTRIAL, PESQUERO Y TURÍSTICO
REGIONAL ANTIOQUIA
jueves, 9 de abril de 2026 12:41:40
Atención a población víctima y grupos étnicos en Urabá


COMPLEJO TECNOLÓGICO
AGROINDUSTRIAL, PESQUERO Y TURÍSTICO
REGIONAL ANTIOQUIA
viernes, 10 de abril de 2026 11:18:14
Atención a población víctima y grupos étnicos en Urabá



Proyectó: Jhons Disler Cordoba Giraldo
Cargo: Instructor Contratista