CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Abril de 2026

Señor (a)
CRISTAN LEONARDO CADENA CASANOVA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9192884
Coordinador Académico Jornada Mixta CAM
Instructor G-20
Centro Agroindustrial del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril del año 2026.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9192884 del año 2026

ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.188.933 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroindustrial del Meta, 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 un (1) contrato de ocho (8) meses, la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS. M/CTE ($37.899.976), amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 1826 del 9 de enero de 2026, correspondiente a la dependencia 911745 CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION, con cargo al rubro presupuestal C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN *PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL.*

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veintisiete (27) días del 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).** B) Siete (7) pagos iguales por los meses de marzo a septiembre 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 último

pago correspondiente a tres (03) días del mes de octubre de 2026 por valor de **CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($473.750).**

Plazo: 240 días (hasta el 3 de octubre de 2026).

Objeto: Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 2026, de los programas TITULADA, VIRTUAL, REGULAR Y COMPLEMENTARIA REGULAR Y TITULADA REGULAR, FIC incluyendo las estrategias CampeSENA, full popular en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Se realiza la planeación de procesos formativos de las fichas asignadas: Ficha 3411208 Asesoría Comercial, 3295640 Atención Integral a la primera infancia, 3411217 Asistencia en Organización de Archivos, 3470764 Atención Integral a la primera infancia	Inicio de la formación según programación de las fichas asignadas en el mes de cobro. Ondrive portafolio fichas 2025-2026.
2.	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	En este mes de cobro se adelanto la investigación desde el área de SST y ética, el proyecto, "Diagnóstico e implementación de estrategias para la transformación de los ambientes de formación en la jornada mixta del Centro Agroindustrial del Meta sede Hachón, orientadas a la gestión del riesgo psicosocial en aprendices" PROYECTO SENOVA -AIPI -	En este mes de cobro se adelanto la investigación desde el área de SST y ética, el proyecto, "Diagnóstico e implementación de estrategias para la transformación de los ambientes de formación en la jornada mixta del Centro Agroindustrial del Meta sede Hachón, orientadas a la gestión del riesgo psicosocial en aprendices"

		FORMATO EN REVISION.docx	PROYECTO SENOVA -AIPI - FORMATO EN REVISION.docx
3.	Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En este mes de cobro se aplica instrumento de evaluación de aprendizajes previos al iniciar la competencia en las fichas asignadas y estilos de aprendizaje a la ficha 3470764 ESTILOS DE APRENDIZAJE.docx	Se aplica el instrumento de evaluación de aprendizajes previos a las fichas asignadas y estilos de aprendizaje a la ficha 3470764 ESTILOS DE APRENDIZAJE.docx
4.	Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Ejecución de la formación profesional a las fichas asignadas: 3411157 Sistemas teleinformáticas, 3411208 Asesoría Comercial, 3295640 Atención Integral a la primera infancia, 3411217 Asistencia en Organización de Archivos, 3470764 Atención Integral a la primera infancia.	Se soporta en el one drive de la coordinación para las fichas asignadas. Anexo evidencia fotográfica formación y lista de asistencia.
5.	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En este mes de cobro se emiten juicios evaluativos de Ficha, 3411157 Sistemas teleinformáticas, 3411208 Asesoría Comercial, 3295640 Atención Integral a la primera infancia, 3411217 Asistencia en Organización de Archivos, 3470764 Atención Integral a la primera infancia.	Este mes objeto de cobro se emite juicios de evaluación en sofiaplus y reporte de juicios en one drive portafolio de la ficha. Reporte de Juicios Evaluativos CUIDAR NIÑOS Y NIÑAS COMPLETO ABRIL.xls

6.	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional	Se registra en el sistema de gestión académica las actividades programadas para el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Los aprendices registran en correo classroom las actividades en carpeta por ficha.
7.	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	En este mes de cobro se entrega información de las novedades observadas con los aprendices al coordinador de formación.	En este mes de cobro se entrega información de las novedades observadas con los aprendices al coordinador de formación. (actas de equipo ejecutor on drive)
8.	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Se verifica en plataforma SOFIAPLUS el estado “en formación” de los aprendices de las fichas asignadas y se registra inasistencias en SOFIAPLUS.	Evidencias de la ruta de aprendizaje en estado de formación de cada ficha asignada en SOFIAPLUS.
9.	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	En este mes de cobro se apoya en el acopio de documentos con la ficha nueva en el Tecnico de Atencion Integral a la primera infancia en el barrio Porfía en Villavicencio.	En este mes de cobro se apoya en el acopio de documentos con la ficha nueva en el Tecnico de Atencion Integral a la primera infancia en el barrio Porfía en Villavicencio.
10.	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En el mes objeto de cobro no se solicita la participación para procesos de selección o diseño de talleres e instrumentos.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.

11.	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	En este mes de cobro no se requiere de la participación en dicha obligación.	En este mes de cobro no se requiere de la participación en dicha obligación.
12.	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Socializar con los aprendices el reglamento SENA, se aplica el acuerdo 0007 del 30 de abril de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA).	En el mes objeto de cobro continuamente se hace énfasis en el reglamento del aprendiz.
13.	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.	En este mes objeto de cobro no se requiere de participar en dicha obligación.	En este mes de cobro no se requirió a participar en dicha obligación.
14.	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	En el mes objeto de cobro se realiza apertura en la oferta cerrada con la ficha Atencion Integral a la primera infancia en porfía.	En el mes objeto de cobro se realiza apertura en la oferta cerrada con la ficha Atencion Integral a la primera infancia en porfía.
15.	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	En el mes objeto de cobro no se realiza obligación.	En el mes objeto de cobro no se realiza obligación.
16.	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	En el mes objeto de cobro no se requiere de la participación en acompañar los aprendices.	En el mes objeto de cobro no se requiere de la participación en acompañar los aprendices.
17.	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica y	Evidencias de la formación presencial, soportadas en el

		administrativa asignada a mi cargo.	Drive habilitado por la Coordinación Académica Mixta, adicionalmente el reporte de gestión de tiempos de sofia plus Reporte de eventos en el aplicativo Sofia plus.
18.	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Durante el periodo objeto de cobro no se solicita apoyo para la evaluación técnica y económica de propuestas Presentadas al CAM dentro de los procesos de contratación.	En el mes objeto de cobro no se requiere desarrollar esta obligación en mención.
19.	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se da cumplimento a la reunión programada por el supervisor del contrato en el presente mes de marzo	Asistencia a la reunión 8 y 9 abril en el Centro Agroindustrial del Meta- Hachón Fotos y listas de asistencia.
20.	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Cumplimiento de las orientaciones del equipo técnico- pedagógico del CAM	Se atiende las orientaciones del equipo técnico – pedagógico del CAM. Portafolio del instructor. Ondrive.
21.	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.	En el mes objeto de cobro no se realiza obligación.	En el mes objeto de cobro no se realiza obligación.
22.	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En el mes objeto se realizó práctica pedagógica en la ludoteca dentro del proyecto formativo de la ficha 3295640 Atención Integral a la primera infancia.	En el mes objeto se realizó práctica pedagógica en la ludoteca dentro del proyecto formativo de la ficha 3295640

			Atención Integral a la primera infancia.
23.	Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	Se Socializa con los aprendices el material bibliográfico digital del Sena en las diferentes competencias para un aprovechamiento del material existente.	Se registra en la guía de formación académica de la competencia a ejecutar.
24.	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	Se cuenta con el acta de equipo ejecutor en donde se evidencia el estado de avance de las fichas.	Actas de equipo ejecutor evidenciada en el One Drive portafolios de fichas.
25.	Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	En el periodo objeto de cobro se aplican y evidencian los procesos académicos y administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA.	Se soporta en los Formatos actualizados SIGA utilizados One drive.
26.	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se actualiza la hoja de vida en el SIGEP II con sus soportes.	Se actualiza la hoja de vida en SIGEP II con los soportes.
27.	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se garantiza el cumplimiento del protocolo de bio seguridad (uniforme y zapatos adecuados) en el lugar de formación.	Se garantiza el cumplimiento del protocolo de bio seguridad (uniforme y zapatos adecuados) en el lugar de formación.
28.	Cumplir con el “Código de Ética del SENA”.	Se cumple a cabalidad con el código de ética del SENA.	Se cumple a cabalidad con el código de ética del SENA.
29.	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y	Se da cumplimiento al sistema de gestión y autocontrol a los modelos y sistemas de gestión.	Se da cumplimiento al sistema de gestión y autocontrol a los

	sistemas de gestión que lo componen.		modelos y sistemas de gestión.
30.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	En este mes de cobro no poseo a mi nombre bienes ni elementos del almacén.	En este mes de cobro no poseo a mi nombre bienes ni elementos del almacén.
31.	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	En este mes de cobro me he desplazado a impartir formación a los diferentes municipios en que tengo la formación.	En este mes de cobro me he desplazado a impartir formación a los diferentes municipios en que tengo la formación.
32.	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	En el periodo objeto de cobro se presentan al supervisor de contrato los reportes de ejecución de actividades que se realizaron durante el mes.	Evidencias de la formación presencial, soportadas en el Drive habilitado por la Coordinación Académica Mixta.
33.	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.	Se presentan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se presentan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
34.	Apoyar las estrategias de divulgación tecnológica y apropiación social del conocimiento del área de innovación y competitividad (antes SENNOVA), mediante la estructuración y socialización de dos ponencias relacionadas con la especialidad técnica o proyectos de investigación formativa, en eventos o espacios académicos que defina el centro.	El día 26 de marzo la Doctora de Innovación y competitividad encargada de SENNOVA, realizo capacitación a la ficha 3295640 Atención Integral a la primera infancia, explicando a las aprendices el proceso de los semilleros de investigación. En este mes de cobro se adelanto la investigación desde el área de SST y	El día 26 de marzo la Doctora de Innovación y competitividad encargada de SENNOVA, realizo capacitación a la ficha 3295640 Atención Integral a la primera infancia, explicando a las aprendices el proceso de los

		ética, el proyecto, "Diagnóstico e implementación de estrategias para la transformación de los ambientes de formación en la jornada mixta del Centro Agroindustrial del Meta sede Hachón, orientadas a la gestión del riesgo psicosocial en aprendices" PROYECTO SENOVA -AIPI - FORMATO EN REVISION.docx	semilleros de investigación. En este mes de cobro se adelanto la investigación desde el área de SST y ética, el proyecto, "Diagnóstico e implementación de estrategias para la transformación de los ambientes de formación en la jornada mixta del Centro Agroindustrial del Meta sede Hachón, orientadas a la gestión del riesgo psicosocial en aprendices" PROYECTO SENOVA -AIPI - FORMATO EN REVISION.docx
35.	Asumir las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, garantizando su desarrollo conforme a los lineamientos institucionales.	En el periodo del mes de contrato no se asignan actividades adicionales por el supervisor.	En el periodo del mes de contrato no se asignan actividades adicionales por el supervisor.

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.

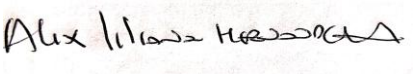
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (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. 9500122911 de la planilla, expedido por Aportes en Línea, referente al mes de marzo de 2026.

Cordialmente,



ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA
CONTRATISTA
C.C. 40188933 de Villavicencio.

Recibí a satisfacción:



CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
Supervisor Contrato No. C01.PCCNTR 7449815
Coordinador Académico CAM sede Hachón Jornada Mixta

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

DESCRIPCIÓN Y EVIDENCIAS POR OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

Obligación No.1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.

Acción realizada: Se realiza la planeación de procesos formativos de las fichas asignadas: Ficha 3411208 Asesoría Comercial, 3295640 Atención Integral a la primera infancia, 3411217 Asistencia en Organización de Archivos, 3470764 Atención Integral a la primera infancia

Evidencias: Inicio de la formación según programación de las fichas asignadas en el mes de cobro. Ondrive portafolio fichas 2025-2026.

https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/ccadenac_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20JORNADA%20MIXTA/2026/PORTAFOLIOS%20DE%20FICHA%202026?e=5%3a163cf533b5464a52b61f694b54500a35&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&xsdata=MDV8MDJ8YWxoZXJuYW5kZXphQHNlbmEuZWR1LmNvfDExOGVjMDUzNGQ5NzRiOTA1ZjJlMDhkZTk2YTZlODIwfGNiYzJjMzgxMmYyZTRkOTM5MWQxNTA2YzkzMTZhY2U3fDB8MHw2MzkxMTM4NDA3NzU5NjI1MjJ8VW5rbm93bnxUV0ZwYkdac2IzZDhleUpGYlhCMGVVMWhjR2tpT25SeWRXVXNJbFlpT2lJd0xqQXVNREF3TUNJc0lsQWlPaUpYYVc0ek1pSXNJa0ZPSWpvaVRXRnBiQ0lzSWxkVUlqb3lmUT09fDB8fHw%3d&sdata=ZHp2cXYxZ2ozcjR5Tk9rL1g1VjhYOERHbEpESEE5ZG9OSlZRUGlXM05KRT0%3d

Obligación No.2. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.

Acción realizada: En este mes de cobro se adelanto la investigación desde el área de SST y ética, el proyecto, “Diagnóstico e implementación de estrategias para la transformación de los ambientes de formación en la jornada mixta del Centro Agroindustrial del Meta sede Hachón, orientadas a la gestión del riesgo psicosocial en aprendices” PROYECTO SENOVA -AIPI - FORMATO EN REVISION.docx

Evidencia: En este mes de cobro se adelanto la investigación desde el área de SST y ética, el proyecto, “Diagnóstico e implementación de estrategias para la transformación de los ambientes de formación en la jornada mixta del Centro Agroindustrial del Meta sede Hachón, orientadas a la gestión del riesgo psicosocial en aprendices” PROYECTO SENOVA -AIPI - FORMATO EN REVISION.docx

Obligación No.3. Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Acción realizada: En este mes de cobro se aplica instrumento de evaluación de aprendizajes previos al iniciar la competencia en las fichas asignadas y estilos de aprendizaje a la ficha 3470764 ESTILOS DE APRENDIZAJE.docx

Evidencia: En este mes de cobro se aplica instrumento de evaluación de aprendizajes previos al iniciar la competencia en las fichas asignadas y estilos de aprendizaje a la ficha 3470764 ESTILOS DE APRENDIZAJE.docx

Obligación No.4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.

Acción realizada: Ejecución de la formación profesional a las fichas asignadas: 3411157 Sistemas teleinformáticas, 3411208 Asesoría Comercial, 3295640 Atención Integral a la primera infancia, 3411217 Asistencia en Organización de Archivos, 3470764 Atención Integral a la primera infancia.

Evidencias. Registro fotográfico y listas de asistencias.

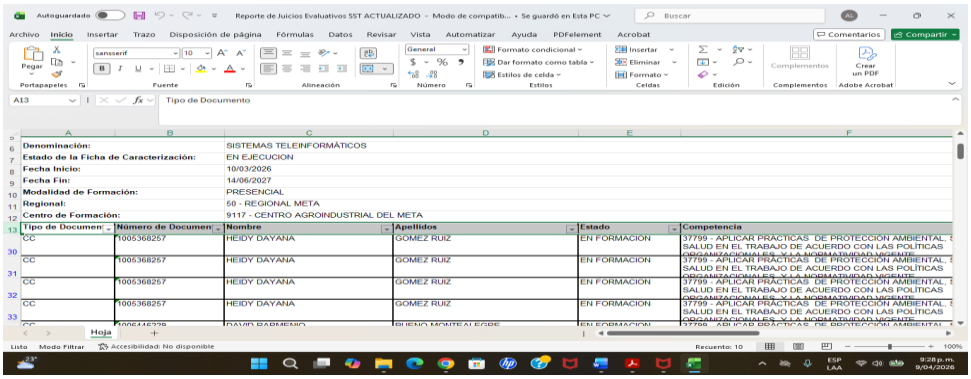


Ficha 3295640 Atención Integral a la primera infancia

Obligación No.5. Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Acción realizada: En este mes de cobro se emiten juicios evaluativos de Ficha, 3411157 Sistemas teleinformáticas, 3411208 Asesoría Comercial, 3295640 Atención Integral a la primera infancia, 3411217 Asistencia en Organización de Archivos, 3470764 Atención Integral a la primera infancia.

Evidencia: Este mes objeto de cobro se emite juicios de evaluación en sofiaplus y reporte de juicios en one drive portafolio de la ficha. Reporte de Juicios Evaluativos CUIDAR NIÑOS Y NIÑAS COMPLETO ABRIL.xls



Denominación:	SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	10/03/2026
Fecha Fin:	14/06/2027
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9117 - CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

Tipo de Documen	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1005368257	HEIDY DAYANA	GOMEZ RUIZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRACTICAS DE PROTECCION AMBIENTAL, SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
CC	1005368257	HEIDY DAYANA	GOMEZ RUIZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRACTICAS DE PROTECCION AMBIENTAL, SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
CC	1005368257	HEIDY DAYANA	GOMEZ RUIZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRACTICAS DE PROTECCION AMBIENTAL, SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
CC	1005368257	HEIDY DAYANA	GOMEZ RUIZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRACTICAS DE PROTECCION AMBIENTAL, SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

Obligación No.6. Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.

Acción realizada: Se registra en el sistema de gestión académica las actividades programadas para el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.

Evidencia: Los aprendices registran en correo electrónico las actividades programadas de la competencia y la instructora los archiva en una carpeta por ficha y classroom

https://classroom.google.com/c/NzgwMzgyMDk3NTMx?cjc=cxhwi6j6

https://classroom.google.com/c/NzgwNDU1NTI0OTE2?cjc=op7sx27s

https://classroom.google.com/c/ODQzOTE0NTU3MjUx?cjc=vu4lu4ih

Obligación No.7. Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.

Acción realizada: En este mes de cobro se entrega información de las novedades observadas con los aprendices al coordinador de formación.

Evidencia: Actas del equipo de desarrollo ejecutor de cada ficha ACTAS

Obligación No.8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.

Acción realizada: Se verifica en plataforma SOFIAPLUS el estado “en formación” de los aprendices de las fichas asignadas y se registra inasistencias en SOFIAPLUS.

Evidencia: Evidencias de la ruta de aprendizaje en estado de formación de cada ficha asignada en SOFIAPLUS.

Obligación No.9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.

Acción realizada: En este mes de cobro se apoya en el acopio de documentos con la ficha nueva en el Tecnico de Atencion Integral a la primera infancia en el barrio Porfía en Villavicencio.

Evidencia: En este mes de cobro se apoya en el acopio de documentos con la ficha nueva en el Tecnico de Atencion Integral a la primera infancia en el barrio Porfía en Villavicencio.

Obligación No.10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

Acción realizada: En el mes objeto de cobro no se solicita la participación para procesos de selección o diseño de talleres e instrumentos.

Evidencia: En el mes objeto de cobro no se solicita la participación para procesos de selección o diseño de talleres e instrumentos.

Obligación No.11. Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.

Acción realizada: En este mes de cobro se no se programa comité con aprendices para seguimiento y evaluación de deserciones.

Evidencia: En este mes de cobro se no programa comité de seguimiento y evaluación con aprendices para deserciones.

Obligación No.12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.

Acción realizada: Socializar con los aprendices el reglamento SENA, se aplica el acuerdo 0007 del 30 de abril de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA).

Evidencia: En el mes objeto de cobro continuamente se hace énfasis en el reglamento del aprendiz.

Obligación No.13. Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.

Acción realizada: En el mes de cobro no fui convocada a participar en dicha obligación.

Evidencia: En el mes de cobro no fui convocada a participar en dicha obligación.

Obligación No.14. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.

Acción realizada: En el mes objeto de cobro se realiza apertura en la oferta cerrada con la ficha Atencion Integral a la primera infancia en porfía.

Evidencia: En el mes objeto de cobro se realiza apertura en la oferta cerrada con la ficha Atencion Integral a la primera infancia en porfía.



Obligación No.15. Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.

Acción realizada: En el mes objeto de cobro no se realiza obligación.

Evidencia: En el mes objeto de cobro no se realiza obligación.

Obligación No.16. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.

Acción realizada: En el mes objeto de cobro no se requiere de la participación en acompañar los aprendices.

Evidencia: En el mes objeto de cobro no se requiere de la participación en acompañar los aprendices.

Obligación No.17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro

Acción realizada: En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica y administrativa asignada a mi cargo.

Evidencia: Evidencias de la formación presencial, soportadas en el Drive habilitado por la Coordinación Académica Mixta, adicionalmente el reporte de gestión de tiempos de sofia plus Reporte de eventos en el aplicativo Sofia plus. (Anexo)

Obligación No.18. Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.

Acción realizada: Durante el periodo objeto de cobro no se solicita apoyo para la evaluación técnica y económica de propuestas Presentadas al CAM dentro de los procesos de contratación.

Evidencia: En el mes objeto de cobro no se requiere desarrollar esta obligación en mención.

Obligación No.19. Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.

Acción realizada: Se da cumplimento a la reunión programada por el supervisor del contrato en el presente mes de febrero.

Evidencia: Asistencia a la reunión 8 Y 9 abril en el Centro Agroindustrial del Meta- Hachón Fotos y listas de asistencia.



Obligación No.20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.

Acción realizada: Cumplimiento de las orientaciones del equipo técnico- pedagógico del CAM

Evidencia: Se atiende las orientaciones del equipo técnico – pedagógico del CAM. Portafolio del instructor. OneDrive.

Obligación No.21. Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.

Acción realizada: En el mes objeto de cobro no se realiza obligación.

Evidencia: En el mes objeto de cobro no se realiza obligación.

Obligación No.22. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.

Acción realizada: En el mes objeto se realizó práctica pedagógica en la ludoteca dentro del proyecto formativo de la ficha 3295640 Atención Integral a la primera infancia.

Evidencia: En el mes objeto se realizó práctica pedagógica en la ludoteca dentro del proyecto formativo de la ficha 3295640 Atención Integral a la primera infancia.

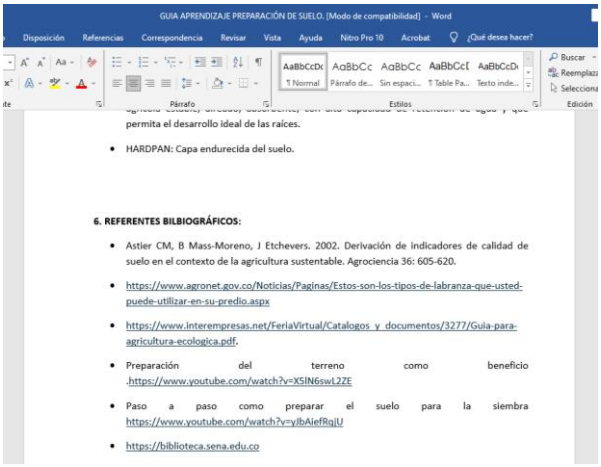




Obligación No.23. Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).

Acción realizada: Se Socializa con los aprendices el material bibliográfico digital del Sena en las diferentes competencias para un aprovechamiento del material existente.

Evidencia: Se registra en la guía de formación académica de la competencia a ejecutar.



GUIA APRENDIZAJE PREPARACIÓN DE SUELO. [Modo de compatibilidad] - Word

permita el desarrollo ideal de las raíces.

- HARDPAN: Capa endurecida del suelo.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS:

- Astier CM, B Mass-Moreno, J Etchevers. 2002. Derivación de indicadores de calidad de suelo en el contexto de la agricultura sustentable. Agrociencia 36: 605-620.
- https://www.agronet.gov.co/Noticias/Paginas/Estos-son-los-tipos-de-labranza-que-usted-puede-utilizar-en-su-predio.aspx
- https://www.interempresas.net/FeriaVirtual/Catalogos_y_documentos/3277/Guia-para-agricultura-ecologica.pdf.
- Preparación del terreno como beneficio .https://www.youtube.com/watch?v=X5IN6swL2ZE
- Paso a paso como preparar el suelo para la siembra https://www.youtube.com/watch?v=yJbAiefRqjU
- https://biblioteca.sena.edu.co

Obligación No.24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.

Acción realizada: Se cuenta con el acta de equipo ejecutor en donde se evidencia el estado de avance y evaluación de las fichas.

Evidencia: Actas de equipo ejecutor evidenciada en el One Drive portafolios de fichas.

FICHAS MIXTA 2024 2025

Obligación No.25. Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.

Acción realizada: En el periodo objeto de cobro se aplican y evidencian los procesos académicos y administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA, y se encuentran cargados en la carpeta OneDrive.

Evidencia: Se soporta en los Formatos actualizados SIGA utilizados en la carpeta OneDrive.

Obligación No.26. Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.

Acción realizada: Se actualiza la hoja de vida en el SIGEP II con sus soportes.

Evidencia: Se actualiza la hoja de vida en el SIGEP II con sus soportes.

Obligación No.27. Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.

Acción realizada: Se garantiza el cumplimiento del protocolo de bio seguridad (uniforme y zapatos adecuados) en el lugar de formación.

Evidencia: Se garantiza el cumplimiento del protocolo de bio seguridad (uniforme y zapatos adecuados) en el lugar de formación.

Obligación No.28. Cumplir con el "Código de Ética del SENA".

Acción realizada: Se cumple a cabalidad con el código de ética del SENA.

Evidencia: Se cumple a cabalidad con el código de ética del SENA.

Obligación No.29. Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.

Acción realizada: Se da cumplimiento al sistema de gestión y autocontrol a los modelos y sistemas de gestión.

Evidencia: Se da cumplimiento al sistema de gestión y autocontrol a los modelos y sistemas de gestión.

Obligación No.30. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.

Acción realizada: En este mes de cobro no poseo a mi nombre bienes ni elementos del almacén.

Evidencia: En este mes de cobro no poseo a mi nombre bienes ni elementos del almacén.

Obligación No.31. Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.

Acción realizada: En este mes de cobro me he desplazado a impartir formación a los diferentes municipios en que tengo la formación.

Evidencia: En este mes de cobro me he desplazado a impartir formación a los diferentes municipios en que tengo la formación.

Obligación No.32. Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.

Acción realizada: En el periodo objeto de cobro se presentan al supervisor de contrato los reportes de ejecución de actividades que se realizaron durante el mes.

Evidencia: Evidencias de la formación presencial, soportadas en el Drive habilitado por la Coordinación Académica Mixta.

Obligación No.33. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.

Acción realizada: Se presentan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Evidencia: Se presentan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Obligación No.34. Apoyar las estrategias de divulgación tecnológica y apropiación social del conocimiento del área de innovación y competitividad (antes SENNOVA), mediante la estructuración y socialización de dos ponencias relacionadas con la especialidad técnica o proyectos de investigación formativa, en eventos o espacios académicos que defina el centro.

Acción realizada: El día 26 de marzo la Doctora de Innovación y competitividad encargada de SENNOVA, realizo capacitación a la ficha 3295640 Atención Integral a la primera infancia, explicando a las aprendices el proceso de los semilleros de investigación.

Evidencia: El día 26 de marzo la Doctora de Innovación y competitividad encargada de SENNOVA, realizo capacitación a la ficha 3295640 Atención Integral a la primera infancia, explicando a las aprendices el proceso de los semilleros de investigación. PROYECTO SENOVA -AIPI - FORMATO EN REVISION.docx

El día 26 de marzo la Doctora de Innovación y competitividad encargada de SENNOVA, realizo capacitación a la ficha 3295640 Atención Integral a la primera infancia, explicando a las aprendices el proceso de los semilleros de investigación.



Obligación No.35. Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.

Acción realizada: En el periodo del mes de contrato no se asignan actividades adicionales por el supervisor.

Evidencia: En el periodo del mes de contrato no se asignan actividades adicionales por el supervisor.

Un Compromiso de Todos

CIUDAD Y FECHA: V/cencio, 2 Abril/26 HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: Inducción Alpi-pesca

NOMBRE/CURSO: FICHA: 3470764

NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
Jenny Camila Ortiz Chavez	1121959082	Aprendiz	Sena hachon	Ortizchavezjennycamila@gmail.com	3273418654	
leidy edith viuche	1006903540	Aprendiz	Sena hachon	leidy.viuche1990@gmail.com	3216116567	leidy viuche
mayra alejandra Barra	1121948691	Aprendiz	sena hachon	mairaalejandra0124201420	3223675527	mayra Barragan
Yeray Darey Giraldo	1121476699	Aprendiz	Sena hachon	Yeraygiraldo132@gmail.com	3178049551	
Yaneidy chapparro	1006496273	Aprendiz	Sena hachon	yaneidyhome+@gmail.com	3147026634	Yaneidy chaparro
Blanca cortez	31008525	Aprendiz	Sena hachon	blankcortez@gmail.com	3212426882	
Jolieth Guerra	1.121.850.857	Aprendiz	Sena hachon	mary1.yuleth@hotmail.com	3209016641	
Ingrid Paola Martin Diaz	53'894.748	Aprendiz	Sena hachón	martinpaola895@hotmail.com	3107480944	"INGRID MARTIN"
ANGELA PATRICIA REINA CRUZ	1.121.846.927	APRENDIZ	SENA HACHÓN	angelareina1909@gmail.com	3208418941	ANGELA REINA
Angela Merchan	40215077	Aprendiz	SENA HACHÓN	Consuelomerchan705@gmail.com	3144350560	Angela M.
Andrea Camila Barrera	1001275880	Aprendiz	Sena Hachon	andreabarreraca@gmail.com	3102030847	Camila Barrera
Stephanie Rodriguez	1121836105	Aprendiz	Sena Hachon.	Sindyrodriguez729@gmail.com	3216657918	
VALENTINA ROJAS	1006772488	APRENDIZ	SENA HACHÓN	Valentinarojas2428@gmail.com	3144491852	VALENTINA R.
Delanito Polido Naranjo	35261456	aprendiz	Sena hachon	delaninapolidonaranjo@gmail.com	3219627044	
Lisseth Cuesta	1193092336	Aprendiz	SENA HACHON	Dayanna Cuesta1108@gmail.com	3123459205	
Adriana Bricño Arnedo	1002496990	Aprendiz	sena hachon	adrianapaolabeleno1991@gmail.com	3239381042	
Johana L Villegas	52796099	Aprendiz	Sena hachón	JLvg.2014@gmail.com	3108515324	
Yerica Alonso	1122511525	Aprendiz	Sena hachon	alonsayerica@gmail.com	3143962608	

GID-F-024 V02

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, 10 Abril / 26 — HORA INICIO: — HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: Seguridad y Salud Trabajo

NOMBRE/CURSO: Operarios de Archivo — FICHA: 3411217

NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
Leidy Fuenta	40218353			leidyfuenta@gmail.com	3227149764	
Valentina Ruiz Cardenas	1124819831			valentinaruiz2604@gmail.com	3134638871	
Carolina Salazar	1121929474			Salazarkruto92@gmail.com	3155732015	
Eleu Cuenfer AR	52459723	Aprendiz	Sena	acasadoricaeleujenufa@gmail.com	3144471994	
Yadeth Ruiz Villamizar	1010128255	Aprendiz	Sena	carolinoruiz0@gmail.com	3209276114	
Deby Palomino	1066655044	Aprendiz	Sena	Tatianalopez.1803@gmail.com	3134916888	Deby Palomino
Yuritza Ruiz	1006778863	Aprendiz	Sena	Yuraryuritza@gmail.com	3125538364	Yuritza R.
Sharon Carmona	1006822711	Aprendiz	Sena	Sharoncarmona1@gmail.com	3227283611	Sharon Carmona
Alexander Rodriguez	1029988418	Aprendiz	Sena	alexrodriguez.@gmail.com	3112182150	Alexander Rodriguez
Karen Quintero	1000435	Aprendiz	Sena	4ustenus2025@gmail.com	320 844 9573	
Maria Reyes	1122925896	Aprendiz	Sena	mariajosereyesmartin@gmail.com	3209771045	Maria Reyes
Geraldy Maldonado	1234765871	Aprendiz	Sena	lishgeny@gmail.com	3113221431	Geral Mald.
Heidy Balanta Mina	1006655750	Aprendiz	Sena	heidybalanta06@gmail.com	3143833021	Heidy Balanta
Yesica Gutierrez	1122918913	Aprendiz	Sena	gutierrezyesica624@gmail.com	3213427054	Yesica
Angie Tatiana Bastidas	1121837937	Aprendiz	Sena	rozoangie57@gmail.com	3123850359	Angie Morales
Juliana Andrea Guzman	1122516090	Aprendiz	Sena	Julianaguzmanastar@gmail.com	3228141378	
Daniel Pulido Bodinaff	1122507778	Aprendiz	Sena	edwardcantor1004@gmail.com	3126241401	
Esteban Rojas	1193221093	Aprendiz	Sena	Gloriarochaclub6@gmail.com	3203795560	Esteban Rojas
Angy Vanegas F.	1122923576	Aprendiz	SENA	lizethvanegasfernandez@gmail	3112791650	Angy Vanegas
Yuleidy Vanegas	1021602585	Aprendiz	Sena	Yleidyzcontreras@gmail.com	3209341661	Yuleidy C.
Brigithe Baquero	1076200809	Aprendiz	Sena	ferchab13@gmail.com	3104737736	Brigithe
Stiven Ospina	1121830014	Aprendiz	Sena	Stivenospinacivil2006@	3219802776	Stiven
Yenny Otero	1.127722480	Aprendiz	Sena	yennyzzzzzzzzzzzz@	322cf6079	Yenny

Un Compromiso de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio 14/04/2026 HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: Atender niños y niñas

NOMBRE/CURSO: Primera infancia FICHA: 3430764

NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
Jenny Camila Ortiz	1121959082	Aprendiz	Sena can	OrtizChavijenny Camila@gmail.com	3223418654	
leidy edith Viuche	1006903340	Aprendiz	Sena can	leidy.viuche1990@gmail	3214125667	leidy Viuche
mayra alejandra B.	1121948691	Aprendiz	sena can	mairaalejandra0124@14	3223675527	mayra Barragan
Lala Manosalva	1119892796	Aprendiz	Sena Can.	cmanosalva3@gmail	3240339[illegible]	Carla M
Yaneidy Chaparro	1007uuquz23	Aprendiz	Sena Can	yaneidychanez@hotmail.com	3247026837	Yaneidy Cha
Yency Giraldo Gonzal	1122141699	Aprendiz	Sena Can	Yencygiraldo132@gmail.com	3118049481	
Darly Elizabeth Matiz	1006794949	Aprendiz	Sena Car	[illegible]@G.C.	3043201220	
Adriana Beltrán Arrelo	1002496990	Aprendiz	Sena car	adrianapaolabeltran1947@gmail.com	3139381042	
Blanca Cortez	31008023	aprendiz	Sena. con	blankcortez88@gmail.com	3212716557	Blanca Cortez
Julieth Guerra	1.121.850.887	Aprendiz	Sena can.	manyl.yulieth@hotmail.com	3209016841	
INGRID PAOLA MARTINEZ HER	53'894.748	Aprendiz.	SENA CAN	martinPaola.895@gmail.com	3107480744	PAOLA MARTINEZ
ANGELA REINA ORTIZ	1.121.846.927	APRENDIZ	SENA CAN	angelareina1906@gmail.com	3208401894	ANGELA REINA
Angela Merchán	40215077	Aprendiz	Sena Can	Consuelomerchan705@gmail.com	3144356860	
Andrea Camila Barrera	1001275880	Aprendiz	Sena Can	andreabarrera2003@gmail.com	3102080847	Camila B.
STEPHANIE RODRIGUEZ	1121836105	Aprendiz	Sena Can	Sfrodriguez17216@gmail.com	3204[illegible]	
YUDITH ANGELICA SANCHEZ	35264534	APRENDIZ	SENA CAN	angysanchez-0962@outlook.es	3228343386	
Dusly Niño Tocavia	1121964623	Aprendiz	SENA CAN	natyNhosaaaa@gmail.com	3226950763	NJNT
Lisseth Cuesta	1140092386	Aprendiz	SENA CAN	cuestadayana08@gmail.com	3133450485	
Gloria Esperanza Alonso	1121823320	Aprendiz.	Sena can	gloriaz.alonso2018@gmail.com	3208106982	
Yerissa Alejandra Alonso	1122511525	Aprendiz	Sena can	alonsayerisa@gmail.com	3213962608	

SIGA — By Cesarro LISO de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio 14/04/2026 HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: Atender niños y niñas

NOMBRE/CURSO: Primera infancia FICHA: 3430764

NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
Jenny Camila Ortiz	1121959082	Aprendiz	Sena can	OrtizChavesjenny Camila@gmail.com	3223416651	
leidy edith Viuche	1006903340	Aprendiz	Sena can	leidy.viuche1990@gmail	3144125667	leidy Viuche
mayra alejandra B.	1121948691	Aprendiz	sena can	mairaalejandra01242014	3223675527	mayra Barragan
Cata Mangosalva	1119892776	Aprendiz	Sena Can.	cmangosalva3@gmail	3240339[illegible]	Cata M
Yanerdy Chaparro	1007[illegible]223	Aprendiz	Sena Can	yanerdychomez@hotmail.com	3247026837	yanerdy Cha
Yency Giraldo Gonzalez	1122141699	Aprendiz	Sena Can	Yencygonaldo132@gmail.com	3118804981	
Darly Elizabeth Matiz	1006791449	Aprendiz	Sena Car	[illegible]	3043501220	
Adriana Beltrán Arrieta	1002496990	Aprendiz	Sena car	adrianapaolabeltran1947@gmail.com	3139381042	
Blanca Cortez	31008827	aprendiz	Sena. con	blankcortez88@gmail.com	3217[illegible]67	
Julieth Guerra	1.121.850.887	Aprendiz	Sena can.	manuli.yulieth@hotmail.com	3209016844	Blanca Cortez
INGRID PAOLA MARTINEZ	1.121.894.748	Aprendiz.	SENA CAN	martinPaola.89@gmail.com	3107480744	PAOLA MARTINEZ
ANGELA REINA ORTIZ	1.121.846.927	APRENDIZ	SENA CAN	angelareina1906@gmail.com	3208401894	ANGELA REINA
Angela Merchán	40215077	Aprendiz	Sena Can	Consuelomerchan705@gmail.com	3144356[illegible]	
Andrea Camila Barrera	1001275880	Aprendiz	Sena Can	andreabarrera2003@gmail	3102030847	Camila B.
STEPHANIE RODRIGUEZ	1121836105	Aprendiz	Sena Can.	Sprodriguez1726@gmail.com	3246[illegible]5[illegible]	
YUSETH ANGELICA SANCHEZ	35264534	APRENDIZ	SENA CAN	angysanchez-0702@outlook.es	3228343338	
Dasly Niño Tocavia	1121964623	Aprendiz	SENA CAN	natyllhosasao@gmail.com	3226950763	NINT
Lisseth Cuesta	1140092336	Aprendiz	SENA CAN	cuestadayana08@gmail.com	3133450[illegible]	
Gloria Esperanza Alonso	1121823320	Aprendiz.	Sena can	gloariaalonso2018@gmail.com	3208106982	
Yericsa Alejandra Alonso	1122511525	Aprendiz	Sena can	alonsayericsa@gmail.com	3139626088	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3295640 - .ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

• 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

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

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

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

04 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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.RECONOCER ACCIONES PEDAGÓGICAS TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS DEL DESARROLLO DE LOS NIÑOS NIÑAS Y NORMATIVA VIGENTE

2. PLANEAR PROPUESTA PEDAGÓGICA DE ACUERDO CON LAS DIMENSIONES Y CARACTERÍSTICAS DEL DESARROLLO INFANTIL

3. ACOMPAÑAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PEDAGÓGICAS EN LA PRIMERA INFANCIA TENIENDO EN CUENTA LO

4. APORTAR AL SEGUIMIENTO DEL DESARROLLO INFANTIL TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y CARACTERÍSTICAS DE NIÑOS Y NIÑAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. COMPRENDER LOS ASPECTOS GENERALES DE CUIDADO Y CRIANZA EN LA PRIMERA INFANCIA, DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. DETERMINAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN EN LA PRIMERA INFANCIA TENIENDO EN CUENTA LA RUTA INTEGRAL DE

3. ORIENTAR PAUTAS DE CUIDADO Y CRIANZA DE LA PRIMERA INFANCIA TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y ESTRUCTURANTES DE LA ATENCIÓN INTEGRAL

4. REMITIR A LAS FAMILIAS A SERVICIOS COMPLEMENTARIOS FRENTE A CASOS DE VULNERACIÓN SEGÚN LA RUTA DE ACTIVACIÓN DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 72,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3470764 - .ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

• 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

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

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

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

04 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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.RECONOCER ACCIONES PEDAGÓGICAS TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS DEL DESARROLLO DE LOS NIÑOS NIÑAS Y NORMATIVA VIGENTE

2. PLANEAR PROPUESTA PEDAGÓGICA DE ACUERDO CON LAS DIMENSIONES Y CARACTERÍSTICAS DEL DESARROLLO INFANTIL

3. ACOMPAÑAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PEDAGÓGICAS EN LA PRIMERA INFANCIA TENIENDO EN CUENTA LO

4. APORTAR AL SEGUIMIENTO DEL DESARROLLO INFANTIL TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y CARACTERÍSTICAS DE NIÑOS Y NIÑAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. COMPRENDER LOS ASPECTOS GENERALES DE CUIDADO Y CRIANZA EN LA PRIMERA INFANCIA, DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. DETERMINAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN EN LA PRIMERA INFANCIA TENIENDO EN CUENTA LA RUTA INTEGRAL DE

3. ORIENTAR PAUTAS DE CUIDADO Y CRIANZA DE LA PRIMERA INFANCIA TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y ESTRUCTURANTES DE LA ATENCIÓN INTEGRAL

4. REMITIR A LAS FAMILIAS A SERVICIOS COMPLEMENTARIOS FRENTE A CASOS DE VULNERACIÓN SEGÚN LA RUTA DE ACTIVACIÓN DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS

• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	64,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3411217 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• 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

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

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

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

04 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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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: ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META