

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

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, 20 de Mayo 2026

Señor(a)

**DUVIS ARRIETA ORTEGA**

Supervisor(a) contrato nro. 8942198 de 2026  
 Coordinadora Académica  
 Centro de Comercio y Servicios  
 Ciudad. Cartagena

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes de Mayo de 2026

**Referencia:** CO1.PCCNTR.8942198 de 2026

**JAVIER FRANCO VEGA**, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 73.160.801 de Cartagena, en mi calidad de contratista del **SENA**, en el Centro de Comercio y servicios, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total para el contrato la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCO PESOS M/CTE. (\$44.848.305)**. Esta suma será pagada por el **SENA** al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por el mes de febrero por valor de **CUATRO MILLONES CIENTO CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE. (\$4.105.831)** b ) ocho (08) pagos mensuales iguales por los meses de (marzo) a (octubre) 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 por el mes de noviembre por valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$2.842.498)**

**Plazo:** Será hasta el 18 de Noviembre de 2026

**OBJETO: 13\_9304\_150-158** Prestar los servicios profesionales personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en la modalidad de **FORMACIÓN TITULADA -ARTICULACION CON LA MEDIA en la RED DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION**, en el Área de **SISTEMAS** que ofrece el Centro de Comercio y Servicios de la Regional Bolívar del **SENA**, así como brindar apoyo cuando **EL SENA** lo requiera en la elaboración y o actualización de diseños curriculares la asesoría en la formulación de planes de negocio en el montaje de unidades productivas seguimiento de las empresas creadas por los centros de formación en la prestación de servicios tecnológicos en ejercicios de investigación aplicada y en las demás actividades requeridas por la entidad para dar cumplimiento a la misión institucional en el marco de la formación por competencias y el

### Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del centro de formación en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine por el centro de formación en el Departamento de Bolívar.	Cumplir con el desarrollo de la formación en las fichas asignadas desde la coordinación académica en la Institución Educativa: _REPUBLICA DE ARGENTIBA CARTAGENA-FICHAS 3160850-3160851-3428200	Listados de asistencia y evidencias fotográficas adjuntas en este informe.
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro de Comercio y Servicios en el Plan Operativo 2025.	Elaborar los proyectos formativos de las fichas nuevas asignadas.	Sofía plus
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Impartir formación de acuerdo a la programación efectuada desde la Coordinación académica.	Gestión de tiempos Sofía plus
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	Crear rutas de aprendizaje y asociar las fichas asignadas	Sofía plus
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Desarrollar las actividades descritas en la planeación pedagógica.	Portafolio del Aprendiz Drive Portafolio del Instructor Drive.
6	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	Cumplir con la planeación pedagógica.	Drive informe de evidencias mes de mayo
7	Construir y mantener actualizado en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	Elaborar y actualizar el portafolio del instructor y Revisar el portafolio del aprendiz.	Drive – Zajuna
8	Participar en las actividades indicadas por el	Cumplir con lo establecido	No se requirió la actividad

	Centro para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.		
9	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Atender IE Asignadas	Constancia de permanencia
10	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera Dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro de Comercio y Servicios y evaluarlos e informar oportunamente la calificación obtenida en el proceso de Formación.	Evidenciar actividades de proceso formativo.	No se requirió la actividad
11	de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico. 10. 11. Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de las evaluaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información-Sofía Plus.	Registrar los juicios de evaluación en el aplicativo Sofía plus	Sofía Plus
12	Realizar de forma oportuna el proceso de Evaluación de juicios evaluativos.	Cumplir con lo establecido	Sofía Plus
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del Contrato.	Cumplir con la entrega de documentos para tramite de honorarios	Cuenta de cobro mes de mayo SECOP II
14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el Seguimiento realizado al proceso de formación.	Cumplir con lo establecido	No se requirió la actividad
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada	Dar a conocer y hacer cumplir los deberes y derechos de los aprendices, además reportar las Novedades en las fichas asignadas.	Participación en comité de seguimiento y evaluación
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y Transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Cumplir con lo establecido	No se requirió la actividad
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Registrar los juicios de evaluación en el aplicativo Sofía plus. Participación en comités de evaluación y seguimiento.	Sofía Plus
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de Acuerdo con la normatividad institucional.	Cumplir con lo establecido	No se requirió la Actividad
19	Apoyar desde el aspecto técnico en la supervisión de los contratos de bienes y servicios del cuando sea requerido por el supervisor del contrato.	Cumplir las solicitudes efectuadas desde la supervisión.	No se requirió la Actividad
20	Apoyar desde el aspecto técnico las		

	evaluaciones de las ofertas en los procesos de compra de bienes y servicios cuando sea requerido por el supervisor del Contrato.	Cumplir las solicitudes efectuadas desde la supervisión.	No se requirió la Actividad
21	Apoyar a la coordinación académica en programación de los recursos físicos y humanos de acuerdo con la planeación operativa, para los Procesos de ejecución de la formación.	Dar oportuna respuesta a las solicitudes efectuadas desde la coordinación	No se requirió la Actividad
22	Impartir formación virtual de los programas complementarios en los casos que el supervisor del contrato lo requiera.	Cumplir las solicitudes efectuadas desde la supervisión.	No se requirió la actividad

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el

Pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **4654436181** del operador **SOI**, referente al **PERIODO DE MES DE ABRIL de 2026**



Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, which appears to read 'Franco', is positioned below the salutation.

**Firma**

**JAVIER FRANCO VEGA**

**Contratista**

**C.C. No. 73.160.801 de Cartagena**

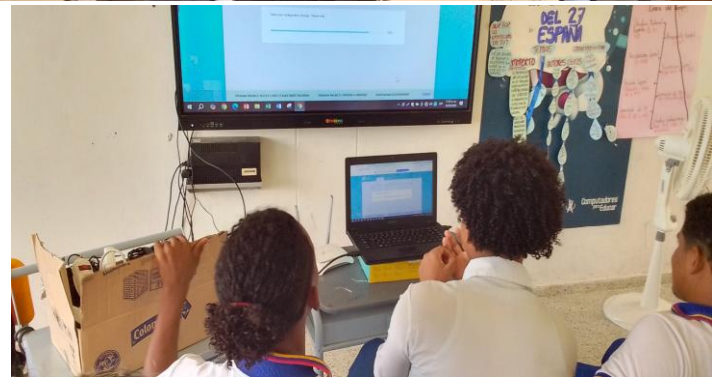
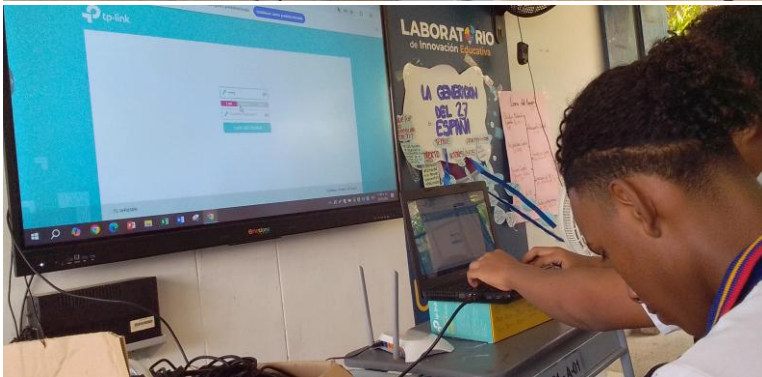
Recibí a satisfacción:

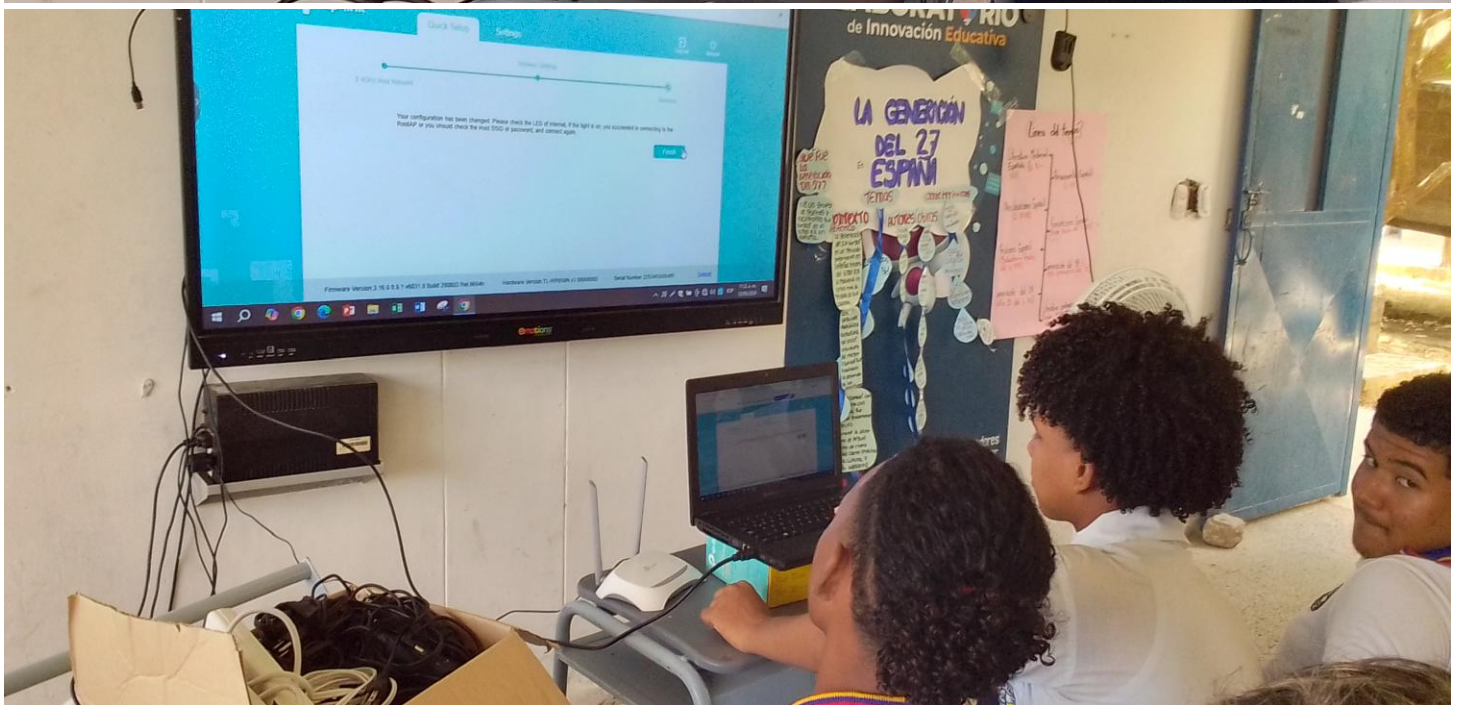
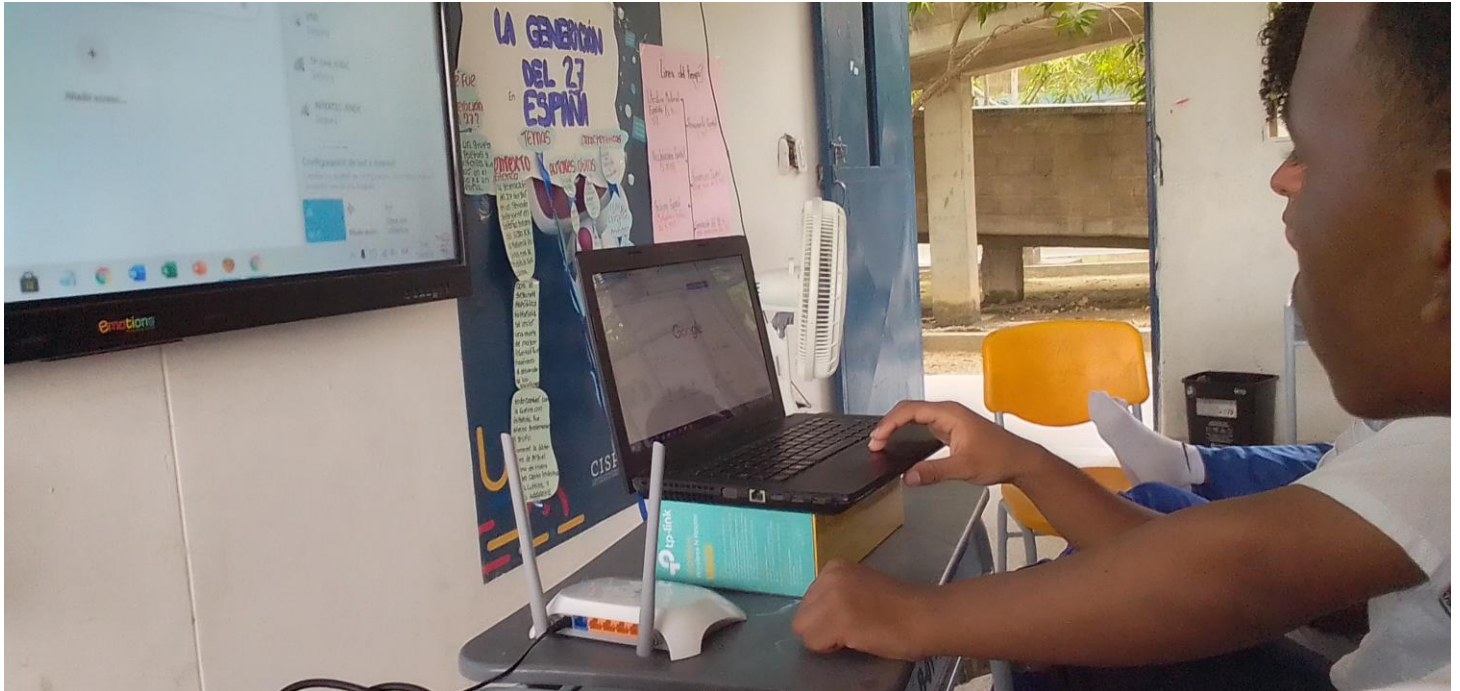
**Firma**

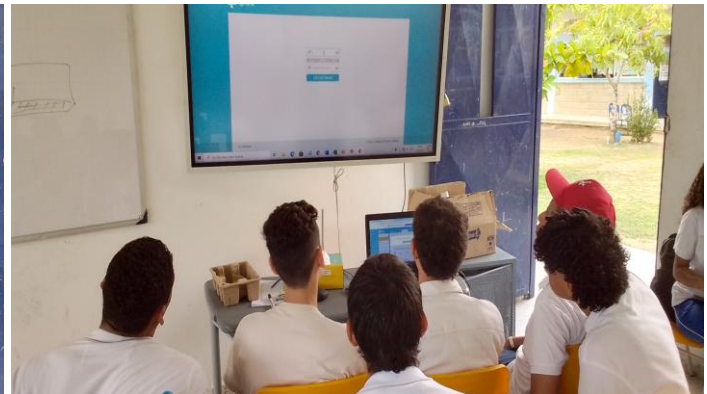
**Duvis Arrieta Ortega**

**Supervisor(a) Contrato 8942198 de 2026**

**Coordinadora Académica**











Javier Franco Vega

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 1-31 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2020

FICHA 3160850

OBJETIVO (S)

SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS - REPUBLICA DE ARGENTINA 1-31 DE MAYO

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Saray Mendoza Cortes	1201216210					mendoza.cortessaray@gmail.com	3145023599		Saray
	Isabel Soñia Cusman Camba	1049948785					soñiacusman@gmail.com	3216238765		Isabel
	Gabriel David Barrios Cavazo	1142926486					gabriel.barrios1674@gmail.com	3376898057		Gabriel B.
	Tomás Morales	1142927206					tomasmorales@gmail.com	3006390827		Tomás
	Juan Bautista Passio	1142926574					juanpablobautista.rillami@gmail.com	300940851		Juan
	Eder Divasto	1042581871					ederdivasto403@gmail.com	313513010		eder
	Ailyn Vallejo Beitian	1048936349					vallejobeitianailyn@gmail.com	3468444129		Ailyn Vallejo B.
	Dana Luz Marquez	1043637688					DanaLuzMarquezGarcia@gmail.com	3013212345		Dana Luz
	Tahimi Franco	3011495946					tahimifranco@gmail.com	3011495946		Antonella
	Freiner Alejandro Vega Arenas	3201.215450					088151125@gmail.com	372499894		Freiner Vega
	Sebastian Davidunico Ballista	1137576297					Seba132@gmail.com	3009854279		Sebas
	Aldis Omar Orellana	1048603963					aldisorellana@gmail.com	3139064017		Aldis
	Carla Jose						carla.jose@gmail.com	3009825		Carla

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

GCCON-F-087 V2



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 1-31 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2026 FICHA 3160850

OBJETIVO (S) SISTEMAS TELEMEDICAMENTOS - REPUBLICA DE ARGENTINA 1-31 DE MAYO

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Dana Luz Marquez	1073656278					dana.marquez@gmail	3013212343		
	Jhon Aleiver Rodriguez	1042004385					Nose	8216736452		
	Freiner Alejandro Vega Ayenas	1201215450					0815125@gmail.com	3124499849		Freiner Vega
	Luis Alejandro Quimena Ortega	1142228131					luisalejandroe358@gmail.com	3148895575		Luis
	Jairo Luis Elgueta Calderin	1201215170					Elgueta Calderin@gmail.com	306557527		Jairo
	Jahimi Antonella Franco Madrid	1142922892					jahimi.franco@gmail.com	3011475946		Jahimi
	Alcides Gomez Barreto	1048609463					pd421583@gmail	3134064617		Alcides
	Eder Ojeda	10425047					edermauriciof03@gmail	3135130100		eder
	Sandy Hernandez Cortes	1201216216					mendoza-co-tessoray045@gmail.com	3145023		Sandy
	Sandy Carrillo Rodriguez	1048444003					Sandy Carrillo Rodriguez@gmail.com	3105075053		Sandy
	Denis Maria Gonzalez Pizola						dg9372643@gmail.com	3224868307		Denis
	Danny Andres Grandetti Patermina	1042566487					DannyGrandetti@gmail.com	3005101959		Danny
	Carla Susana Jimenez						carla.jimenez@gmail.com	3001025481		Carla

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 1-31 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2026 FICHA 3160851

OBJETIVO (S) MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO - REPUBLICA DE ARGENTINA. 1-31 MAYO

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Rafael de Jesús Martínez Ruiz	7143337797					x2 + xsus@gmail.com	333 2902089		<i>Rafael</i>
	Samuel Andrés Gómez Hobos	7142924054					samuelgombh77@gmail.com	3244397868		<i>SAMUEL</i>
	CRISTIAN ANTONIO	7063159246					chihunharris@hotmail.com	3138962346		<i>Cristian</i>
	Jhon Colon Sufriano	7201276948					Seoascolon@gmail.com	3735360306		<i>Jhon Cg</i>
	ANTHUAN DIAZ PEREZ	7050458564					anthuandiaz50@hotmail.com	3506607728		<i>Antuan</i>
	Juan David Martínez Toro	7043306524					jd7706751@gmail.com	3017733785		<i>Juan</i>
	Mateo Garcia	7138081131					mateogarciaarrietas@gmail.com	3146570503		<i>Mateo</i>
	Alexis Beto Bustamante	7110350643					alexisbellobustamante@gmail.com	3225871125		<i>Alexis</i>
	Jesús Cuyambá	704478245					Jesuscuyamba3@gmail.com	3004709328		<i>Jesús C.</i>
	Juan Carlos López Cordero	7201213788					juanlopezcordero@hotmail.com	323370496		<i>Juan</i>
	Jhoslyn Samuel Ramos Cardenas	7201278074					Jhoslyn samuel Ramos Cardenas@gmail.com	3079274754		<i>Jhoslyn</i>
	Elida Jose Suarez Juarez	7201213383					suarezjulioce@elidajose	3054703489		<i>Elida</i>

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

GCCON-F-087 V2



JAVIER FRAJCO VEGA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 1-31 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2026

FICHA 3160851

OBJETIVO (S)

MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO - REPUBLICAS DE NICARAGUA 1-31 MAYO

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Juan Camilo Lopez Cardenas	1201213758					manilopez28@gmail.com	3238120496		
	Christian Arizez Pestora	1065159242					Christianofor85@gmail.com	3728462346		
	Mateo Garcia	1138081132					mateogarciaarizales@gmail.com	3146670503		
	Antwan Dur Ruiz	1050458564					AntwanDur50@gmail.com	7506617785		
	Samuel Andres Gomez Lopez	1142921054					Samuelgomez1991@gmail.com	5244394368		
	RAFAEL DE JESUS MARTINEZ RUIZ	1193337797					x2.ra.fur@gmail.com	33429020		
	Elia JOSE Suarez Julio	1201213383					suarezjulio92@gmail.com	3054705489		
	Ubenis Salv Brilla Mureles	1047074527					ubenisbrillamureles@gmail.com	3054385481		
	Jhon Colon SANCHEZ	1207276978					sebascolosanchez.com	373570026		
	JHASTYN SAMUEL RAMOS CARDENAS	1201218074					Jhastyn Samuel Ramos Cardenas@gmail.com	3074974754		
	Alexis Bello Bustamante	1103506173					alexisbellobustamante@gmail.com	3235821195		
	ELIAN ESCOBAR PEÑA	1143343139					Elianchopescola@gmail.com	3009803392		
	JESUS CASAROLA MORENO	1044782245					JesusCasarola@gmail.com	3004709325		
	Juan David Martinez Toro	1043306524					JDM0751@gmail.com	301773785		

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

GCCON-F-087 V2



JAVIER FRANCO VEGA REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 1-31 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2020 Ficha 3420200

OBJETIVO (S) MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO - REPUBLICA DE ARGENTINA 1-31 DE MAYO

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Mario A. Pavado	1142931965					marioypapo.pavado@orange.com	314 305652		
	Thom FORIER	1041983825					thomforier@orange.com	3014731528		
	Carlos Fran andres						scventy82@gmail.com	314 8590079		
	Venerio Godisquez						debesus@ntid.com	3002352632		
	Marianel Maciel	1049959085					marianemaciel@gmail.com	3245743545		
	Mauricio Vengas Willie	104331188					mauriciovengas@gmail.com	3332818152		
	Alberto carlos yaguna perez	1043370688					albertoyaguna.perez@gmail.com	302 229722		
	Barbara Capelo	6177261					barbara28capelo@gmail.com	304317019		
	Felis Yasset Valdes						felisvaldesvaldes@telcel.com	3235062859		
	Kailin Sofia Mercado Bellido	4201222385					mercadobellido.kailinsofia@gmail.com	3043012853		
	Yennifer Julio	1049536460					Yenniferjulio@gmail.com	3044676982		
	Fabiana Olaveres	231472					fabianaolaveres@gmail.com	3242027498		
	Gabriel Jose nevres Garcia						gabrielnevres@gmail.com	305636707		
	Sariana bravo	1201220992					sarianamichelbravo.muriele@gmail.com	3226820994		
	Laura Lavra	105782334					laura.sofia.lavra.nerv@gmail.com	302 4733020		

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 13 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2026 FICHA 3428200

OBJETIVO (S) MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO - REPUBLICA DE ARGETINTAS 1-31 DE MAYO

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Gabriel José Reyes Garcia	2314722					gabriel9460@gmail.com	3045636407		Gabriel
	Sariana Michael bravo Murieles	420122992					SarianamichelbravoMurieles@gmail.com	3226820994		Sariana B
	Mauricio Monagos Willie	1043311188					albertoyaquinaPerez@gmail.com	3832618752		<del>Willie</del>
	Alberto Carlos Yaquina Perez	1043310688					albertoyaquinaPerez@gmail.com	302229720		Alberto
	Kobela Perez Reyes	1201224236					ka.perez@gmail.com	2413642477		Kobela
	Taelis Vasquez Valda						taelisvasquezvalda@gmail.com	3235062859		Taelis
	Yannier Julio	1049536460					yannierjulio75@gmail.com	3041616982		Yul
	Maria Alejandra Pineda Ortega	1142431965					mapeduroPinedaortega@gmail.com	3193056751		Maria
	Darionis Santiago	7201222680					<del>darionis.santiago@gmail.com</del>	<del>3041111111</del>		Darionis
	Barbara Capelo	6177261					barbarazbcapelo@gmail.com	3043117019		Barbara
	Manoel Cardona	104939083					manoelcardona@gmail.com	3245143545		Manoel
	Sebastian Andres Venancio Rodriguez	7201222385					sebastianandresvenancio@gmail.com	3148590071		Sebastian Venancio
	José María Mercado Bellido						josemariame MercadoBellido@gmail.com	300352637		José María
	Gibiana Alejandra Olivas						mercadobellido@gmail.com	3042027448		KAILYN S.O.F.

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.

Katherine Argandoña 1201235111  
Bolonos  
Jhon Parker 04703015511201

GOR-F-085 V02

30444732

Katherine A.

3024-31500

J. P.



**Constancia de Permanencia Programa**  
**Articulación Media Técnica**

La presente hace constar que el Instructor **JAVIER FRANCO VEGA** asignado a la Institución Educativa **REPUBLICA DE ARGENTINA** cumplió a cabalidad con la programación establecida para desarrollar las competencias y resultados de aprendizajes de los programas de formación ofertados en Articulación Media Técnica.

Para mayor constancia se firma en el municipio de Cartagena a los 20 días del mes de mayo del año 2026.

Observaciones: (espacio para describir cualquier situación presentada en el desarrollo de la formación)

---

---

---

**Datos funcionario de la Institución Educativa**

Nombre: LUZ ELENA OCAMPO

Cargo que ejerce: RECTORA

Dirección: BARRIO VILLA ROSITA CARTAGENA/BOLIVAR

Celular: 3003198205

Correo Electrónico: [rectoria@ierepublicadeargentina.edu.co](mailto:rectoria@ierepublicadeargentina.edu.co)

Rectora

Firma del funcionario que Certifica la Permanencia

---

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** JAVIER FRANCO VEGA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

**FECHA INICIAL:** 01/05/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/05/2026 23:59:59

---

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

---

**FICHA** 3160851 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.  
**DE APRENDIZAJE:**

- **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:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS

RAP 2: REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO A LOS EQUIPOS, DISPOSITIVOS Y/O PERIFÉRICOS ACORDES CON LOS MANUALES DEL FABRICANTE Y NORMATIVA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reparar equipos de cómputo según procedimiento técnico
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio

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

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 60,00

---

**FICHA** 3428200 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.  
**DE APRENDIZAJE:**

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

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS

RAP 2: REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO A LOS EQUIPOS, DISPOSITIVOS Y/O PERIFÉRICOS ACORDES CON LOS MANUALES DEL FABRICANTE Y NORMATIVA.

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reparar equipos de cómputo según procedimiento técnico

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio

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

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 60,00

---

**DE APRENDIZAJE:**

- **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:** Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS

RAP 2: REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO A LOS EQUIPOS, DISPOSITIVOS Y/O PERIFÉRICOS ACORDES CON LOS MANUALES DEL FABRICANTE Y NORMATIVA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40,00

---

---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 160,00

---

### EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0,00

### ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			0,00

**INSTRUCTOR:** JAVIER FRANCO VEGA

**CENTRO DE  
FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS