



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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Generalidades:

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

INFIRME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena de Indias, **31** de **MAYO** de 2026

Señor (a)

JULIANA AGUILAR MEDINA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9082589

Cargo del supervisor: Coordinadora Académica

Dependencia Centro Agroempresarial y Minero

Ciudad: Cartagena -Bol.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **MAYO** del año 2026

Referencia: No. Contrato No. CO1.PCCNTR.9082589 2026

FREDY ENRIQUE VALOYES DIAZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.921.742 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, como instructor del Centro Agroempresarial y Minero 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 OCHO MILLONES SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$48.006.636,00)**.

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

- A.** Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, Julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2026, cada uno por valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOSTREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$4.737.497,00)**.
- B.** Un Último pago para el mes de diciembre del 2026, por valor de **SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$631.666,00)**.

Honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros N° **7840036909** del **BANCO BANCOLOMBIA**, cuyo Titular es el contratista.



Plazo: Será hasta el cuatro (04) de diciembre de 2026.

OBJETO: *Desarrollar acciones de formación profesional integral, aplicando la metodología de formación por proyectos mediante el desarrollo de competencias y resultados de aprendizajes del área de recursos humanos, en programas de formación titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o a distancia, en el Centro de formación profesional agroempresarial y minero.*

Obligaciones Específicas: *(Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Apoyar los diferentes procesos de Formación Profesional Integral para avanzar en temas de cobertura y calidad en el programa de formación Titulada año 2026 para el Centro Agroempresarial y Minero del SENA Regional Bolívar, con el fin de mejorar la Gestión del Centro, de acuerdo con las diferentes especialidades Requeridas.	En el periodo comprendido entre el 1 y el 30 del mes de marzo de 2026 se desarrollaron las fichas de formación complementaria código: 3483008, 3483009 y 3483012, del programa de formación costos por órdenes de producción.	Informe cualitativo de gestión.
2	2.El contratista tendrá el rol de instructor SENA de orientar formación profesional integral y participar en proyectos de investigación aplicada.	Solicitud de activación de los roles instructor, desarrollo curricular SENA de orientar formación profesional integral	Roles activos en la plataforma sena sofia plus
3	3.Realizar actividades de formación para el fortalecimiento de las capacidades técnicas de los aprendices	Técnico en Recursos Humanos Ficha: No. 3315021 orientado en la Institución educativa técnica en sistemas de Margarita Bolívar La competencia que se están orientando es: 1. Atención y Servicio al cliente	evidencia fotográfica de las gestiones realizadas anexadas en el informe cualitativo



	4. Diseñar y aplicar las acciones de formación, guías de aprendizaje, e instrumentos de evaluación con técnicas didácticas activas para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, según formatos establecidos.	Gestión con la red administrativa y financiera	Portafolio del instructor
5	5. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de Aprendices, entre otras.	Gestión con el equipo ejecutor del programa y líder del mismo para la revisión del proyecto formativo, elaboración de planeación pedagógica, guías de actividades e instrumentos de evaluación.	Actas de reunión Equipo de Ejecución Programas – Reposan en carpeta Actas Equipo ejecutor programas de formación
6	6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NA
7	7 Realizar el registro de las acciones formativas en Sofía: formulación de proyecto formativo, creación de la ruta de aprendizaje, asociación de los aprendices a la ruta de aprendizaje, evaluación de los resultados de aprendizaje, entre otras.	Evaluación en SOFIA PLUS, de los siguientes resultados de aprendizaje:	Reporte juicios de Evaluación en SOFIA PLUS. Anexo pantallazos



8	8 Evaluar oportunamente los resultados de aprendizaje de las formaciones ejecutadas y finalizadas, conforme a los tiempos y lineamientos institucionales, garantizando que la evaluación se realice de manera individual y no masiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación en SOFIA PLUS, de los siguientes resultados de aprendizaje 	Reporte juicios de Evaluación en SOFIA PLUS. Anexo pantallazos
9	9 El contratista deberá reportar y tramitar las deserciones de los aprendices que presenten inasistencias reiteradas, una vez agotado el debido proceso, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendizaje SENA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NA
10	10 El contratista deberá entregar acta del estado de la ficha atendida al Líder del Programa y al instructor entrante, con copia a la Coordinación Académica. Si corresponde al cierre de la etapa lectiva, el acta deberá consignar el estado general de la ficha como soporte del cumplimiento contractual	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NA
11	11 El instructor contratista que no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto 30 de 2026.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NA



12	12 Los instructores que se requieren en proyectos de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico, deberán además contar con el perfil exigido en el diseño curricular, estar registrado en el GrupLAC de COLCIENCIAS	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NA
13	13 Participar en el proceso de autoevaluación y registro calificado de los programas que imparte el Centro de Formación profesional Agroempresarial y Minero	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NAA
14	14 Cumplir con los protocolos establecidos por la entidad para efectos de mitigación y prevención enfermedades endémicas o pandémicas que emita el gobierno nacional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NA
15	15 Cumplir con los procedimientos o guías que orientan el proceso de formación titulada y/o complementaria vigente y de las que disponga el centro de formación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NA
16	16 Diligenciar correcta y eficientemente los diferentes formatos propios de la formación titulada y/o complementaria de los que disponga la entidad y el centro de formación.	Trabajo conjunto con la red administrativa y financiera	Portafolio del instructor



17	17 Gestionar el relacionamiento corporativo del centro de formación con aliados estratégicos relacionados a la formación complementaria que son objetos de las diferentes estrategias e indicadores, con el objetivo de atender las necesidades, basados en los principios de oportunidad, calidad y pertinencia, entre otros.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NA
18	18 Cargar los soportes relacionados al proceso de formación complementaria en sus diferentes etapas en las plataformas destinadas y las dispuesta por el centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NA
19	19 Entregar la documentación relacionada al proceso de formación complementaria dentro de los tiempos establecidos por la entidad y centro de formación. Permitiendo cumplir con las promesas de valor, tiempos de procesamiento y atención de las partes interesadas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NA
20	20 El contratista deberá anexar el informe de gestión contractual con los soportes que evidencien las actividades ejecutadas y dar cumplimiento a las acciones de mejora y compromisos allí consignados.	Se elaboró toda la información y se creó el archivo gestión contractual	Se adjunta informe contractual, informe cualitativo, fotografías, lista de asistencia, juicios de evaluación y gestión tiempo.

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se



describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la 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: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla, recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL . **No.** 9503610498 realizado mediante Aportes en Línea, correspondiente al mes de **ABRIL** de 2026 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto *Ley Antitrámites*”).

Evidencias en (8) folios
Cordialmente,



Firma

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Fredy", is written over a horizontal line.

FREDY ENRIQUE VALOYES DÍAZ

Contratista

C.C. No. 7.921.742

Recibí a satisfacción:

Firma

JULIANA AGUILAR MEDINA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9082589/2026
Coordinadora Académica



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.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”



REGIONAL BOLIVAR

**CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO
INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS DESARROLLADAS
EN EL MES DE ABRIL DE 2026**

INSTRUCTOR: FREDY ENRIQUE VALOYES DIAZ
IDENTIFICACION: CC. No. 7.921742
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9082589

En el periodo comprendido desde el día 01 hasta el 29 del mes **MAYO** de 2026, se desarrollaron las actividades:

FICHA DE APRENDIZAJE: No. **3382858** correspondiente al programa técnico en asistencia administrativa con la participación de 11 apéndices, donde se impartieron los siguientes resultados de aprendizaje

1. Reconocer documentos organizacionales teniendo en cuenta su tipología

FICHA DE APRENDIZAJE: No.3314827 correspondiente al programa técnico en recursos humanos con la participación de 16 apéndices, donde se impartieron los siguientes resultados de aprendizaje

Razonamiento matemático:

1. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.
2. Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.
3. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.
4. Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos

Fomento de la cultura emprendedora

1. Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.
2. Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.
3. Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.
4. Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.



REGIONAL BOLIVAR



Fredy Valoyes Diaz 30/04/2026, 16:49



Fredy Valoyes Diaz 15/05/2026, 10:20



REGIONAL BOLIVAR



Fredy Valoyes Diaz El Guamo Bolívar 28/04/2026, 15:58



Fredy Valoyes Diaz 21/05/2026, 11:10



REGIONAL BOLIVAR



Fredy Valoyes Diaz Clemencia Bolívar 22/05/2026, 11:01



REGIONAL BOLIVAR



Fredy Valoyes Diaz 20/05/2026, 11:51



Fredy Valoyes Diaz 15/05/2026, 9:09



REGIONAL BOLIVAR



Fredy Valoyes Diaz Clemencia Bolivar 13/05/2026, 10:41



Fredy Valoyes Diaz 14/05/2026, 10:02



REGIONAL BOLIVAR





REGIONAL BOLIVAR

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Fredy Enrique Valoyes Díaz".

Atentamente:

Fredy Enrique Valoyes Díaz

C.C# 7.921.742

Cel: 3162479447

valoshin@yahoo.com

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FREDY ENRIQUE VALOYES DIAZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO

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

FECHA FINAL: 29/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3382858 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- **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:** Elaborar documentos de acuerdo con técnicas y normativa

- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.
 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.
 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.
 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **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:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS
 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y
 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS
 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Tramitar documentos de acuerdo con procesos técnicos y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. RECONOCER DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA SU TIPOLOGÍA

RA2. IMPLEMENTAR PROCEDIMIENTO TÉCNICO DOCUMENTAL TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE

RA3. VERIFICAR EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL DOCUMENTO Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA 3314827 - RECURSOS HUMANOS .
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:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.
 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.
 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.
 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **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:** Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS
- 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y
- 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS
- 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 96,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 120,00

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: FREDY ENRIQUE VALOYES DIAZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Sofia Plus FREDY ENRIQUE

Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Instructor

Ejecución de la Formación

- Administrar Ruta de Aprendizaje
- Consultar Ruta del Aprendizaje
- Generar Excel de Planeación Pedagógica
- Generar PDF de Proyecto Formativo
- Gestión de la Ruta de Aprendizaje
- Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje
- Evaluar Ruta de Aprendizaje**
- Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
- Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 3382858-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Competencia de aprendizaje* Tramitar documentos de acuerdo con procesos técnicos y normativa

Aprendiz* DUBIS ELENA ARIÑA

Juicio Evaluativo Aprobado

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LAS ORGANIZACIONES EMPRESARIALES DEL MUNICIPIO DEL GUAMO DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DIGITALES.	RA1 RECONOCER DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA SU TIPOLOGÍA	APROBADO

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia - +a225

5:37 p. m. 25/05/2026

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Sofia Plus FREDY ENRIQUE

Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Instructor

Ejecución de la Formación

- Administrar Ruta de Aprendizaje
- Consultar Ruta del Aprendizaje
- Generar Excel de Planeación Pedagógica
- Generar PDF de Proyecto Formativo
- Gestión de la Ruta de Aprendizaje
- Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje
- Evaluar Ruta de Aprendizaje**
- Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
- Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 3382858-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Competencia de aprendizaje* Tramitar documentos de acuerdo con procesos técnicos y normativa

Aprendiz* CARLOS ANDRES MIRANDA

Juicio Evaluativo Aprobado

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LAS ORGANIZACIONES EMPRESARIALES DEL MUNICIPIO DEL GUAMO DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DIGITALES.	RA1 RECONOCER DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA SU TIPOLOGÍA	APROBADO

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia - +a225

5:39 p. m. 25/05/2026

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Sofia Plus FREDY ENRIQUE

Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Instructor

Ejecución de la Formación

- Administrar Ruta de Aprendizaje
- Consultar Ruta del Aprendizaje
- Generar Excel de Planeación Pedagógica
- Generar PDF de Proyecto Formativo
- Gestión de la Ruta de Aprendizaje
- Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje
- Evaluar Ruta de Aprendizaje**
- Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
- Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 3382858-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Competencia de aprendizaje* Tramitar documentos de acuerdo con procesos técnicos y normativa

Aprendiz* LAURA VANESA ANDRADE

Juicio Evaluativo Aprobado

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LAS ORGANIZACIONES EMPRESARIALES DEL MUNICIPIO DEL GUAMO DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DIGITALES.	RA1 RECONOCER DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA SU TIPOLOGÍA	APROBADO

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia - +a225

5:40 p. m. 25/05/2026

**CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL**

Proceso: Gestión de la Formación Profesional Integral

Procedimiento: Ejecución de la Formación Profesional Integral

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO
REGIONAL BOLIVAR
Sistema Integrado de Gestión

Programa	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA			Ficha:	3382858			
Proyecto	Fortalecimiento de los procesos administrativos en las organizaciones empresariales del municipio del guamo del departamento de bolívar, mediante la integración de herramientas tecnológicas digitales.							
Resultados de Aprendizaje:	Ingresar datos teniendo en cuenta técnicas de digitación. Proyectar comunicaciones empresariales de acuerdo con normativa nacional vigente y lineamientos organizacionales							
Ciudad o población	Guamo	Ambiente	I.E. Guamo	Hora	1:00 AM- 6:00 PM			
Instructor	FREDDY VALOYES DÍAZ							
1 No	Número de Identificación	Nombres	Apellidos	Fecha y firma de asistencia				
				DDMAA 27/4/2026	DDMAA 28/4/2026	DDMAA 29/4/2026	DDMAA 30/4/2026	DDMAA 01/5/2026

1 No	Número de Identificación	Nombres	Apellidos	DDMAA 27/4/2026	DDMAA 28/4/2026	DDMAA 29/4/2026	DDMAA 30/4/2026	DDMAA 01/5/2026
1	1052544131	ANDERSON JESUS	CARMONA	Anderson C.	Anderson C.	Anderson C.	Anderson C.	
2	1049482289	CARLOS ANDRES	MIRANDA ANDRADES					
3	1049483870	DUBIS ELENA	ARIÑA TROCHA	DUBIS A	DUBIS A	DUBIS A	DUBIS A.	
4	1002303658	JEFERSON DAVID	PEREZ CARMONA	Jeferson P.	Jeferson P.	Jeferson P.	Jeferson P.	
5	1052544433	LAURA VANESA	ANDRADE VILLALBA	Laura V.	Laura V.	Laura V.	Laura V.	
6	1052544487	MARCELA LUCIA	SALAS MARIOTIS	Marcela		Marcela	Marcela	
7	1052544153	MARIA CAMILA	BENITEZ BARRIOS	Maria C.	Maria C.	Maria C.	Maria C.	
8	1052544405	MARIA FERNANDA	HERNANDEZ BARRIOS	Maria F.	Maria F.	Maria F.	Maria F.	
9	1049483263	SOFIA ALEJANDRA	BUELVAS VILORIA	Sofia	Sofia	Sofia	Sofia	
10	1049483804	VALERYS DEL CARMEN	VILLALBA BARRIOS	Valerys	Valerys	Valerys	Valerys	
11	1049483090	VANESA PATRICIA	CARMONA VERGARA	Vanessa C.	Vanessa C.	Vanessa C.	Vanessa C.	
12								
13								

**CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL**

Proceso: Gestión de la Formación Profesional Integral

Procedimiento: Ejecución de la Formación Profesional Integral

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO
REGIONAL BOLIVAR
Sistema Integrado de Gestión

Programa	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		Ficha:	3382858				
Proyecto	Fortalecimiento de los procesos administrativos en las organizaciones empresariales del municipio del guamo del departamento de bolívar, mediante la integración de herramientas tecnológicas digitales.							
Resultados de Aprendizaje:	Tramitar documentos							
Ciudad o población	Guamo	Ambiente	I.E. Guamo	Hora	1:00 AM - 6:00 PM			
Instructor	JOSE PUERTA MONTERROZA							
1 No	Número de Identificación	Nombres	Apellidos	Fecha y firma de asistencia				
				DDMMAA 4/5/2026	DDMMAA 5/5/2026	DDMMAA 6/5/2026	DDMMAA 7/5/2026	DDMMAA 7/5/2026

1	1052544131	ANDERSON JESUS	CARMONA CARMONA	Anderson	Anderson	Anderson	Anderson	Anderson
2	1049482289	CARLOS ANDRES	MIRANDA ANDRADES	Car	Car			
3	1049483870	DUBIS ELENA	ARIÑA TROCHA	DUBIS A.	DUBIS A.	DUBIS A.	DUBIS A.	DUBIS A.
4	1002303658	JEFERSON DAVID	PEREZ CARMONA	Jeferson P.	Jeferson P.	Jeferson P.	Jeferson P.	Jeferson P.
5	1052544433	LAURA VANESA	ANDRADE VILLALBA	Laura V.	Laura V.	Laura V.	Laura V.	Laura V.
6	1052544487	MARCELA LUCIA	SALAS MARIOTIS	Marcela	Marcela	Marcela	Marcela	Marcela
7	1052544153	MARIA CAMILA	BENITEZ BARRIOS	Maria C.	Maria C.	Maria C.	Maria C.	Maria C.
8	1052544405	MARIA FERNANDA	HERNANDEZ BARRIOS	Maria F.	Maria F.	Maria F.	Maria F.	Maria F.
9	1049483263	SOFIA ALEJANDRA	BUELVAS VILORIA	Sofia		Sofia	Sofia	Sofia
10	1049483804	VALERYS DEL CARMEN	VILLALBA BARRIOS	Valerys	Valerys	Valerys	Valerys	Valerys
11	1049483090	VANESA PATRICIA	CARMONA VERGARA	Vanessa C.	Vanessa C.	Vanessa C.	Vanessa C.	Vanessa C.
12								
13								

**CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL**Proceso: Gestión de la Formación Profesional Integral
Procedimiento: Ejecución de la Formación Profesional IntegralSERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO
REGIONAL BOLIVAR
Sistema Integrado de Gestión

Programa		TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS		Ficha:	3314827			
Proyecto de formación:		Implementación de un programa de fortalecimiento en el área de talento humano, a las empresas e instituciones del municipio de Clemencia, departamento de Bolívar						
Resultados de Aprendizaje:		Verificar los resultados del procedimiento matemático conforme con los requerimientos de los diferentes contextos. Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social. Solucionar problemas del entorno productivo problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos. Identificar situaciones problemas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos						
Ciudad o población		CLEMENCIA	Ambiente	SEDE CLEMENCIA	Hora	7 a 13 p.m		
Instructor		FREDY ENRIQUE VALOYES DIAZ						
N o.	Número de Identificación	Primer Apellido	Primer Nombre	Fecha y firma de asistencia				
				DDMM AA	DDMM AA	13-05 2025	14-05 2026	15-05 2026
1	CC 33025877	CONEO MARIN	IRIS NAZLY	Iris Coneo	Iris Coneo	Iris Coneo		Iris Coneo
2	CC 1002316979	DE LIMA SALCEDO	YEILYS MARIA		Yelis DeLima	Yelis DeLima	Yelis DeLima	
3	CC 1049828814	GRAU SOLANO	INGRIT	Ingrit Grau	Ingrit Grau	Ingrit Grau	Ingrit Grau	Ingrit Grau
4	CC 53060414	HERRERA AYOLA	KARINA	Karina Herrera	Karina Herrera		Karina Herrera	Karina Herrera
5	CC 1049828874	HERRERA SALCEDO	YOCELIN					
6	CC 1047504242	LECHUGA SANTOS	MARYURIS MARIA	Maryuris Lechuga	Maryuris Lechuga		Maryuris Lechuga	
7	CC 1047456645	LEON MEDINA	YERLIS PATRICIA	Yerlis Leon	Yerlis Leon	Yerlis Leon	Yerlis Leon	Yerlis Leon
8	CC 1098072378	MEDINA RAMIREZ	GISELLE TATIANA	Giselle Medina	Giselle Medina	Giselle Medina		Giselle Medina
9	CC 1104865380	MEY PATERNINA	NOHEMY PRIMITIVA				Excus	
10	CC 1127576220	MONTALBAN	SINDY	Sindy Montalban	Sindy Montalban	Sindy Montalban	Sindy Montalban	Sindy Montalban
11	CC 1045675850	OSPINO PALACIO	YENIFFER PAOLA	Yeniffer Ospino	Yeniffer Ospino	Yeniffer Ospino	Yeniffer Ospino	Yeniffer Ospino
12	CC 33026729	PALACIO PEREZ	KARINA ISABEL	Karina Palacio	Karina Palacio	Karina Palacio	Karina Palacio	Karina Palacio
13	CC 1002189485	RIVERA GOMEZ	JHAMELLE VANESSA		Jhamelly Vanessa Rivera	Jhamelly Vanessa Rivera	Jhamelly Vanessa Rivera	Jhamelly Vanessa Rivera
14	CC 1051890842	SABALZA CASTAÑO	WENDY PAOLA	Wendy Sabalza	Wendy Sabalza	Wendy Sabalza	Wendy Sabalza	Wendy Sabalza
15	CC 1049826536	TOVAR CANTILLO	EDUARDO MOISES		Eduardo Tovar	Eduardo Tovar	Eduardo Tovar	Eduardo Tovar
16	CC 1049825928	TRUJILLO GAVIRIA	ISABELA	Isabela Trujillo	Isabela Trujillo	Isabela Trujillo	Isabela Trujillo	Isabela Trujillo

*Observaciones Generales: se coloca la fecha y el aprendiz firma.

Fredy Valoyes Diaz Cartagena de Indias Bolivar 15/05/2026, 17:44



CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL

Proceso: Gestión de la Formación Profesional Integral
 Procedimiento: Ejecución de la Formación Profesional Integral

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO
 REGIONAL BOLIVAR
 Sistema Integrado de Gestión

Programa		TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS			Ficha:	3314827		
Proyecto de formación:		Implementación de un programa de fortalecimiento en el área de talento humano, a las empresas e instituciones del municipio de Clemencia, departamento de Bolívar						
Resultados de Aprendizaje:		"Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivo y el entorno. Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor. Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora. relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación."						
Ciudad o población		CLEMENCIA	Ambiente	SEDE CLEMENCIA	Hora	7 a 13 p.m		
Instructor		FREDY ENRIQUE VALOYES DIAZ						
N o.	Número de Identificación	Primer Apellido	Primer Nombre	Fecha y firma de asistencia				
				DDMM	19-05	20-05	21-05	DDMM
				Festivo	2025	2025	2025	AA
1	CC 33025877	CONEO MARIN	IRIS NAZLY	Festivo	Iris Coneo	Iris Coneo	Iris Coneo	Iris Coneo
2	CC 1002316979	DE LIMA SALCEDO	YEILYS MARIA	Festivo	Yeilys De Lima	Yeilys De Lima	Yeilys De Lima	Yeilys De Lima
3	CC 1049828814	GRAU SOLANO	INGRIT	Festivo	Ingrit Grau	Ingrit Grau	Ingrit Grau	Ingrit Grau
4	CC 53060414	HERRERA AYOLA	KARINA	Festivo	Karina Herrera	Karina Herrera	Karina Herrera	Karina Herrera
5	CC 1049828874	HERRERA SALCEDO	YOCELIN	Festivo	YoceLin	YoceLin	YoceLin	YoceLin
6	CC 1047504242	LECHUGA SANTOS	MARYURIS MARIA	Festivo	Maryuris	Maryuris	Maryuris	Maryuris
7	CC 1047456645	LEON MEDINA	YERLIS PATRICIA	Festivo	Yerlis	Yerlis	Yerlis	Yerlis
8	CC 1098072378	MEDINA RAMIREZ	GISELLE TATIANA	Festivo	Giselle	Giselle	Giselle	Giselle
9	CC 1104865380	MEY PATERNINA	NOHEMY PRIMITIVA	Festivo	Nohemy	Nohemy	Nohemy	Nohemy
10	CC 1127576220	MONTALBAN	SINDY	Festivo	Sindy	Sindy	Sindy	Sindy
11	CC 1045675850	OSPINO PALACIO	YENIFFER PAOLA	Festivo	Yeniffer Ospino	Yeniffer Ospino	Yeniffer Ospino	Yeniffer Ospino
12	CC 33026729	PALACIO PEREZ	KARINA ISABEL	Festivo	Karina Palacio	Karina Palacio	-	-
13	CC 1002189485	RIVERA GOMEZ	JHAMELLE VANESSA	Festivo	-	-	-	-
14	CC 1051890842	SABALZA CASTAÑO	WENDY PAOLA	Festivo	Wendy Sabalza	-	-	Wendy Sabalza
15	CC 1049826536	TOVAR CANTILLO	EDUARDO MOISES	Festivo	Eduardo	Eduardo	Eduardo	Eduardo
16	CC 1049825928	TRUJILLO GAVIRIA	ISABELA	Festivo	Isabela Trujillo	Isabela Trujillo	Isabela Trujillo	Isabela Trujillo

*Observaciones Generales: se coloca la fecha y el aprendiz firma.