



## CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, Junio de 2026

Señor(a)

LUIS CARLOS REINA SANCHEZ

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9243334

Coordinador Académico

Coordinación Académica San Gil

San Gil

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Junio de 2026

**Referencia:** CO1.PCCNTR.9243334 del año 2026

Rafael Antonio Moscoso Bravo, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 13.702.087, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total para el contrato la suma de cincuenta millones cincuenta y nueve mil quinientos cincuenta y dos pesos (50.059.552). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de Febrero de 2026. b) diez (9) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2026, por valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos m/cte. (\$ 4.737.497) .c) Un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de Diciembre de 2026.

**Plazo:** Diez (10) meses diecisiete (17) días, sin exceder el calendario académico 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.



**Objeto:** Prestar servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional integral en la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en el área temática Administración, mediante el desarrollo de actividades formativas en los programas de titulado y/o complementario del Centro Agroturístico, Regional Santander.

### Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se realizó alistamiento y planeación para ejecución de la formación en los Grupos. Grupo 3409006 - Tecnólogo Gestión Empresarial Grupo 3175156 – Tecnólogo Gestión Administrativa Grupo 3411827 – Técnico Electricidad Residencial, Comercial y de Sistemas Fotovoltaicos Grupo 3230996 – Tecnólogo Gestión Contable y de Información Financiera Grupo 3503808 – Técnico Asistencia Administrativa	Carpeta del Grupo
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A



	acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato	<p>Impartir formación atendiendo el desarrollo curricular del programa, en los Grupos.</p> <p>Grupo 3409006 - Tecnólogo Gestión Empresarial          Grupo 3175156 – Tecnólogo Gestión Administrativa          Grupo 3411827 – Técnico Electricidad Residencial, Comercial y de Sistemas Fotovoltaicos          Grupo 3230996 – Tecnólogo Gestión Contable y de Información Financiera          Grupo 3503808 – Técnico Asistencia Administrativa</p>	<p>Evidencias de ejecución adjuntas al informe mensual de actividades.</p> <p>SOFIA PLUS          REPFORA</p>
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	<p>Se Imparte Formación de Acuerdo a las Actividades establecidas en la Guía de Aprendizaje en los Grupos</p> <p>Grupo 3409006 - Tecnólogo Gestión Empresarial          Grupo 3175156 – Tecnólogo Gestión Administrativa          Grupo 3411827 – Técnico Electricidad Residencial, Comercial y de Sistemas Fotovoltaicos          Grupo 3230996 – Tecnólogo Gestión Contable y de Información Financiera          Grupo 3503808 – Técnico Asistencia Administrativa</p>	<p>Estrategias de enseñanza: Guías de aprendizaje.          SOFIA PLUS</p>
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	N/A
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los	<p>Se Emiten Juicios Evaluativos de los Grupos</p>	SOFIA PLUS



	<p>resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</p>	<p>Grupo 3409006 - Tecnólogo Gestión Empresarial          Grupo 3175156 – Tecnólogo Gestión Administrativa          Grupo 3411827 – Técnico Electricidad Residencial, Comercial y de Sistemas Fotovoltaicos          Grupo 3230996 – Tecnólogo Gestión Contable y de Información Financiera          Grupo 3503808 – Técnico Asistencia Administrativa</p>	
8	<p>Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como:          Ficha de matrícula;          fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	N/A
9	<p>Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:          a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o</p>	<p>Se realizo registro de asistencia y evaluación de Juicios en los Grupos.</p> <p>Grupo 3409006 - Tecnólogo Gestión Empresarial          Grupo 3175156 – Tecnólogo Gestión Administrativa          Grupo 3411827 – Técnico Electricidad Residencial, Comercial y de Sistemas Fotovoltaicos          Grupo 3230996 – Tecnólogo Gestión Contable y de Información Financiera          Grupo 3503808 – Técnico Asistencia Administrativa</p>	<p>Evidencias: Sofia plus REPFORA</p>



	trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información		
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Aplicación de reglamento y manual de convivencia en los Grupos.  Grupo 3409006 - Tecnólogo Gestión Empresarial Grupo 3175156 – Tecnólogo Gestión Administrativa Grupo 3411827 – Técnico Electricidad Residencial, Comercial y de Sistemas Fotovoltaicos Grupo 3230996 – Tecnólogo Gestión Contable y de Información Financiera Grupo 3503808 – Técnico Asistencia Administrativa	Aplicativo SENA Sofia Plus: registro inasistencia Repfora Imágenes adjuntas al informe mensual de actividades
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de	*Se implementan lineamientos establecidos en el SIGA formatos	Evidencia:



	Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa	codificados, usos de procedimientos, ejecución contractual.	Aplicativos, formatos a secop II, correo electrónico, Sofía plus
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Apoyo en la divulgación de la III oferta Presencial 2026	Redes sociales
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
16	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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del	*Reunión RED GAF  Fecha: 9 Junio de 2026	Registro de participación



	Centro de Formación a las cuales sea invitado.		
21	Participar en reuniones/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	*Participación en la reunión para revisión informes cuenta de cobro San Gil. Fecha: Junio 23 de 2026	Correo soporte revisión de cuenta cobro mes de Junio de 2026



<p>22</p>	<p>Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación</p>	<p>Impartir Formación Profesional          Grupos:          Grupo: 3409006          Programa de Formación: Tecnólogo Gestión Empresarial          Actividad de Aprendizaje: Formular estrategias de mercadeo a partir de la información obtenida del diagnóstico, con referencia a las expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa.          Competencia: Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa.          Fechas: 22, 23, 25, 26, 30 de junio del 2026          Horas: 30</p> <p>Grupo: 3175156          Programa de Formación: Tecnólogo Gestión Administrativa          Actividad de Aprendizaje: Prestar atención y servicio al cliente aplicando los valores, la etiqueta y el protocolo          Competencia: Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.          Fechas: 01, 02, 03, 04, 05, 09 de junio del 2026          Horas: 36</p> <p>Grupo: 3411827</p>	<p>Aplicativos SENA SOFIA PLUS</p> <p>Ejecución de la formación. imágenes adjuntas al informe de evidencias</p> <p>REPFORA</p>
-----------	--	---	--



		<p>Programa de Formación: Técnico Electricidad Residencial, Comercial y de Sistemas Fotovoltaicos</p> <p>Actividad de Aprendizaje: identificar oportunidades de negocio en el sector eléctrico mediante el análisis del entorno, desarrolla ideas innovadoras y estructura una propuesta básica de emprendimiento, aplicando procesos de creatividad, toma de decisiones y estrategias de negociación, socializando los resultados en trabajo colaborativo.</p> <p>Competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales</p> <p>Fechas: 26, 27 de junio del 2026</p> <p>Horas: 10</p> <p>Grupo: 3411827</p> <p>Programa de Formación: Técnico Electricidad Residencial, Comercial y de Sistemas Fotovoltaicos</p> <p>Actividad de Aprendizaje: identificar oportunidades de negocio en el sector eléctrico mediante el análisis del entorno, desarrolla ideas innovadoras y estructura una propuesta básica de emprendimiento, aplicando procesos de creatividad, toma de decisiones y estrategias de negociación, socializando los resultados en trabajo colaborativo.</p>	
--	--	--	--



		<p>Competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales Fechas: 30 de junio del 2026 Horas: 5</p> <p>Grupo: 3230996 Programa de Formación: Tecnólogo Gestión Contable y de Información Financiera Actividad de Aprendizaje: Identificar cultura emprendedora de acuerdo con necesidades del sector. Competencia: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. Fechas: 18, 19, 20, 22, 23 de junio del 2026 Horas: 25</p> <p>Grupo: 3503808 Programa de Formación: Técnico Asistencia Administrativa Actividad de Aprendizaje: Realiza y analiza encuestas de satisfacción de acuerdo a lineamientos de la organización para el mejoramiento del servicio al cliente. Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa Fechas: 01, 02 de junio del 2026 Horas: 10</p>	
--	--	--	--



		<p>Grupo: 3503808 Programa de Formación: Técnico Asistencia Administrativa Actividad de Aprendizaje: Llena formatos de plan de mejora acorde a resultados de encuestas Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa Fechas: 04, 05, 09, 11, 12, 16 de junio del 2026 Horas: 30</p> <p>Total, Horas mes de junio: 146 horas.</p>	
--	--	---	--



23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formaciones ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
26	Apoyar cuando sea requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A



	misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad		
28	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
32	Presentar los informes y documentos de trámite de pago dentro de	Se realiza entrega de informe de ejecución mensual. <b>Documento Gestión Financiera:</b>	Informe mensual ejecución de la Formación, Secop II



	los términos establecidos por la Entidad de acuerdo a los lineamientos.	GF_13702087_28526_JUN_2026  <b>Documento Gestión Contractual:</b> GC_13702087_28526_JUN_2026	
33	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se cuenta con la disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices de los siguientes programas: en los Grupos. Grupo 3409006 - Tecnólogo Gestión Empresarial Grupo 3175156 – Tecnólogo Gestión Administrativa Grupo 3411827 – Técnico Electricidad Residencial, Comercial y de Sistemas Fotovoltaicos Grupo 3230996 – Tecnólogo Gestión Contable y de Información Financiera Grupo 3503808 – Técnico Asistencia Administrativa	Correo  Repfora  Aplicativo Sofía Plus
34	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Presentación del informe mensual de ejecución al supervisor; Cargue de evidencias Secop II	Informe mensual ejecución Secop II

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 4653183085 de la planilla, operador Soi referente al mes de Mayo.

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, enclosed in a rectangular box. The signature is cursive and appears to read "Rafael Antonio Moscoso Bravo".

Rafael Antonio Moscoso Bravo  
Contratista  
**CC.13702087**

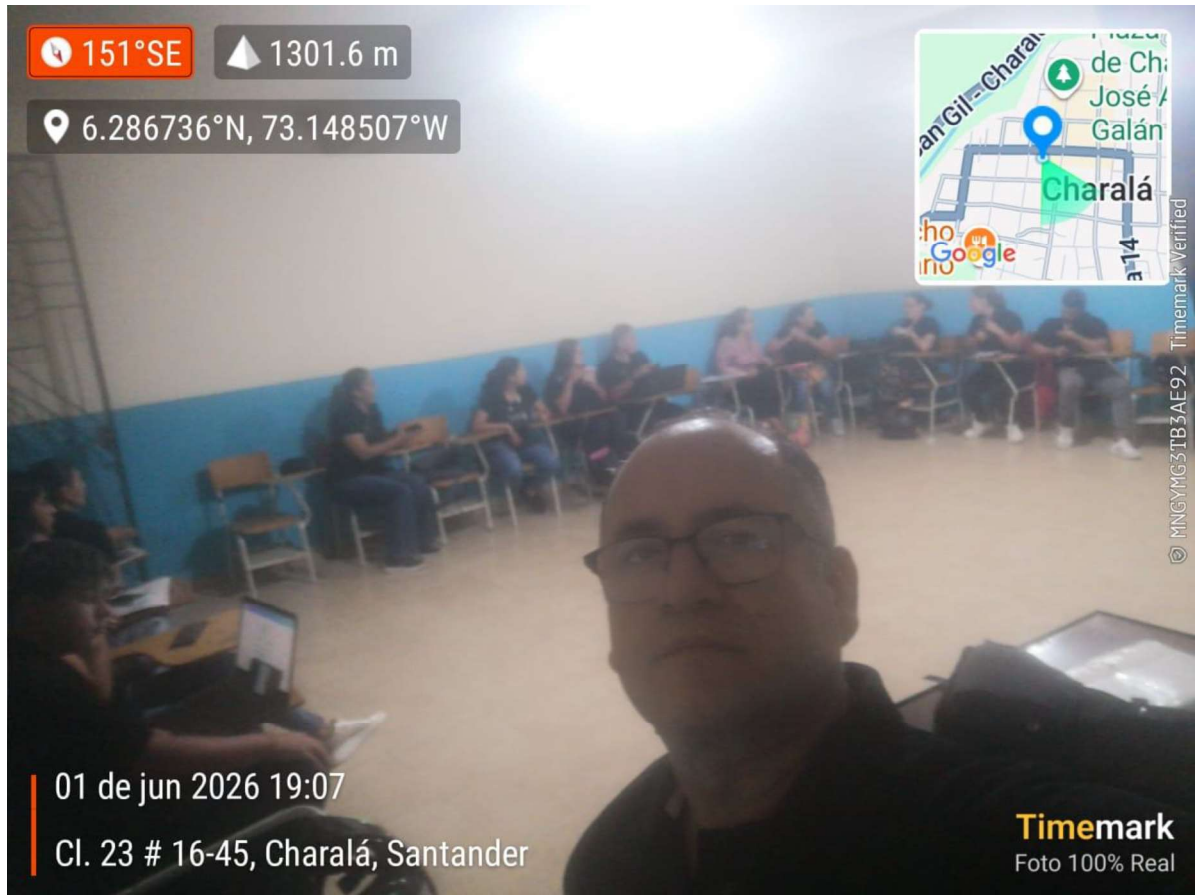
LUIS CARLOS REINA SANCHEZ  
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.9243334 del 2026



## 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.”

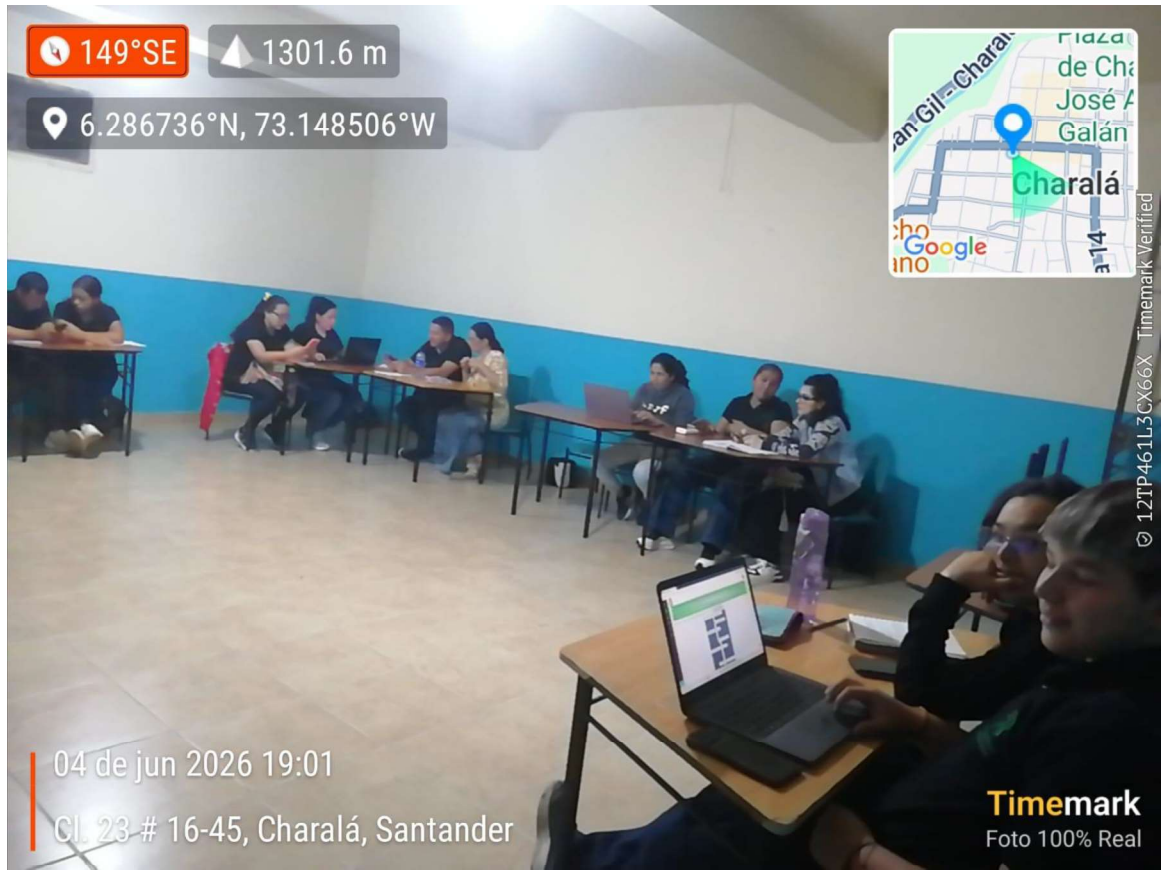




2.Evidencia Formación Rafael Antonio Moscoso Bravo ID 3503808 Junio 2 2026







**4.Evidencia Formación** Rafael Antonio Moscoso Bravo 3503808 Junio 5 2026





5.Evidencia Formación Rafael Antonio Moscoso Bravo ID 3503808 Junio 9 2026

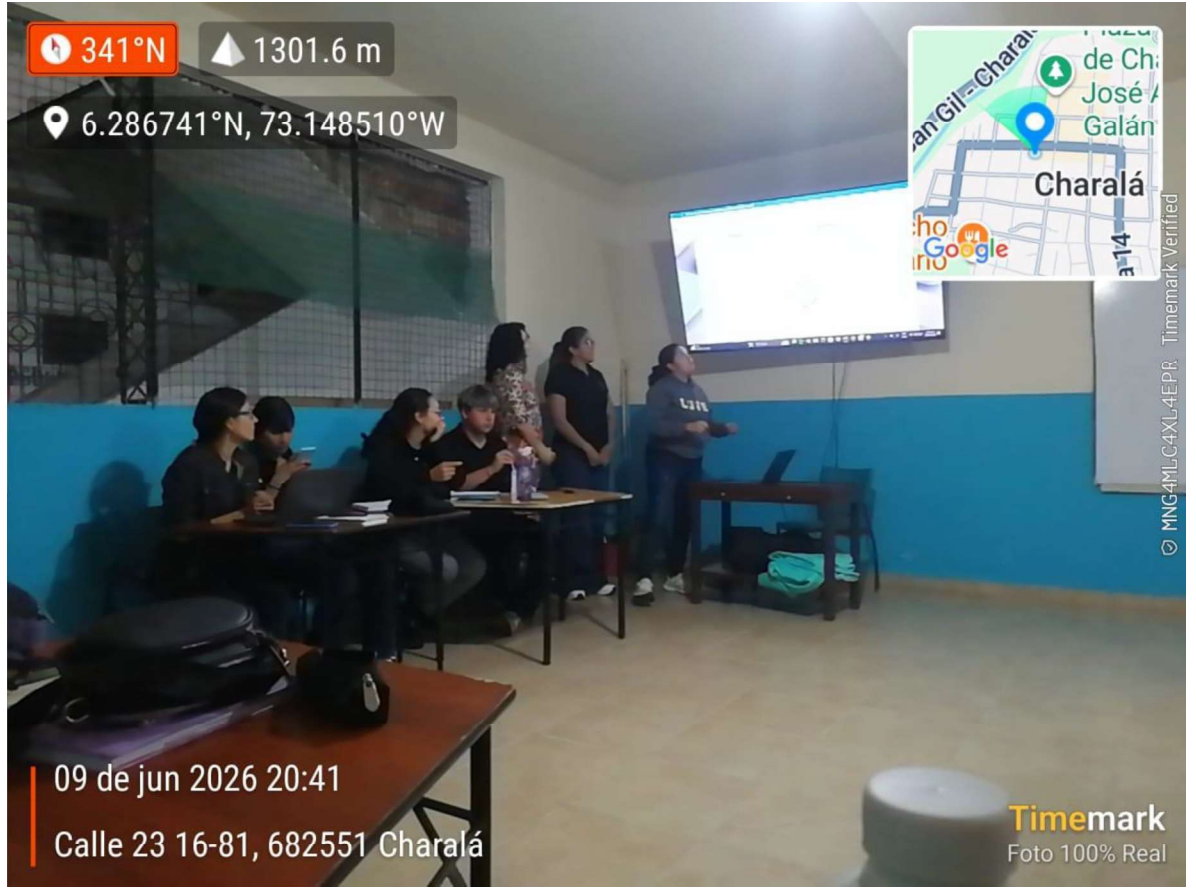


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Herramienta control de Asistencia Formación

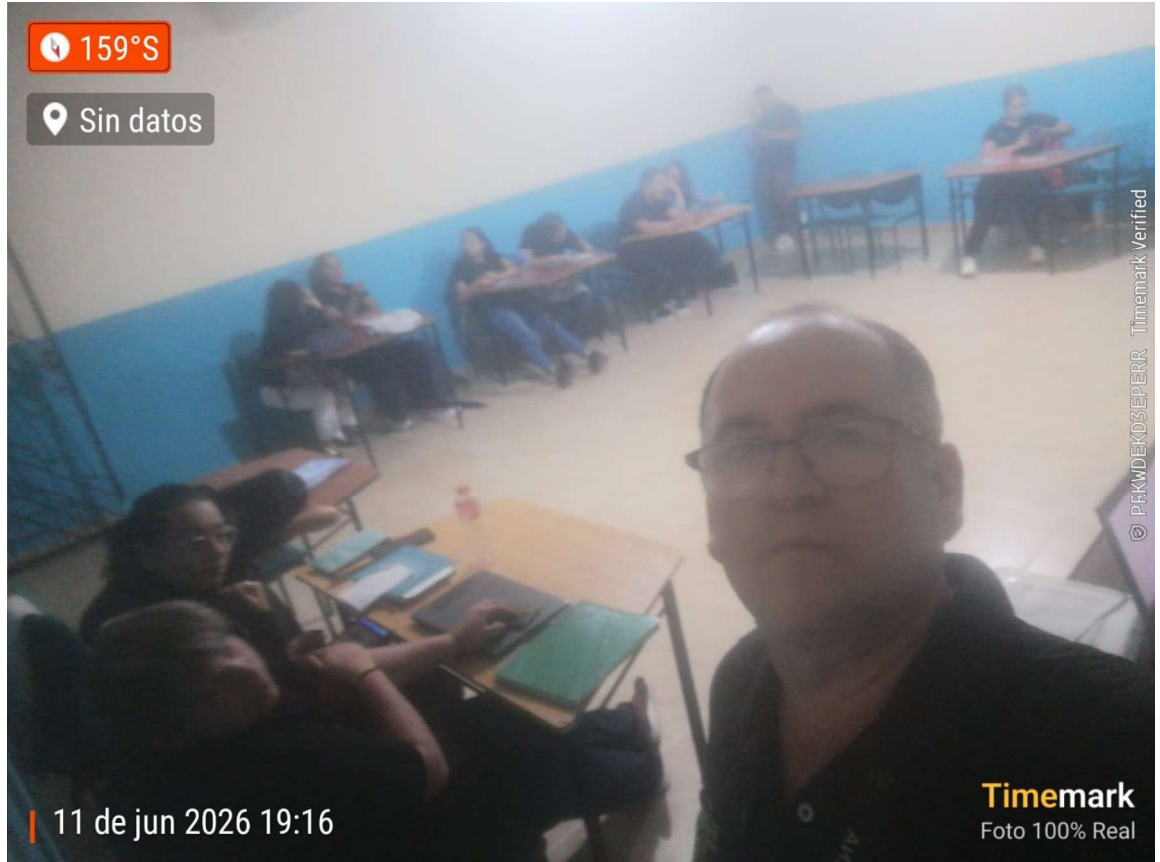
Documento de Apoyo No controlado V° 2020

INFORMACION		FECHA DEL CURSO: 25/11/20											
N° DE DOCUMENTO: <b>155030</b> APRENDIZAJE: <b>En Asistencia Administrativa</b>		FECHA DEL CURSO: <b>25/11/20</b> HORARIO: <b>6:30 pm - 11:30 pm</b> LUGAR: <b>Colegio Intercolegio P. J. B. C.</b>											
N°	DOCUMENTO	FECHA DEL CURSO											
		Fecha (SENA)	Fecha (SENA)	Fecha (SENA)	Fecha (SENA)	Fecha (SENA)	Fecha (SENA)	Fecha (SENA)	Fecha (SENA)	Fecha (SENA)	Fecha (SENA)	Fecha (SENA)	
1	Miguel Ángel Madroal	Miguel A. R.	Miguel M. R.	Miguel M. R.	Miguel M. R.	Miguel M. R.	Miguel M. R.	Miguel M. R.	Miguel M. R.	Miguel M. R.	Miguel M. R.	Miguel M. R.	Miguel M. R.
2	Antonio Merced Rivero	Antonio M. R.	Antonio M. R.	Antonio M. R.	Antonio M. R.	Antonio M. R.	Antonio M. R.	Antonio M. R.	Antonio M. R.	Antonio M. R.	Antonio M. R.	Antonio M. R.	Antonio M. R.
3	Andrés Torres Coronel	Andrés T. C.	Andrés T. C.	Andrés T. C.	Andrés T. C.	Andrés T. C.	Andrés T. C.	Andrés T. C.	Andrés T. C.	Andrés T. C.	Andrés T. C.	Andrés T. C.	Andrés T. C.
4	Diego Rangel Fernando R.	Diego R. F.	Diego R. F.	Diego R. F.	Diego R. F.	Diego R. F.	Diego R. F.	Diego R. F.	Diego R. F.	Diego R. F.	Diego R. F.	Diego R. F.	Diego R. F.
5	Roberto M. Alvarado	Roberto M. A.	Roberto M. A.	Roberto M. A.	Roberto M. A.	Roberto M. A.	Roberto M. A.	Roberto M. A.	Roberto M. A.	Roberto M. A.	Roberto M. A.	Roberto M. A.	Roberto M. A.
6	Alfonso Hernández	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.
7	Alfonso Hernández	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.
8	Alfonso Hernández	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.
9	Alfonso Hernández	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.
10	Alfonso Hernández	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.
11	Alfonso Hernández	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.
12	Alfonso Hernández	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.
13	Alfonso Hernández	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.
14	Alfonso Hernández	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.
15	Alfonso Hernández	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.
16	Alfonso Hernández	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.
17	Alfonso Hernández	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.
18	Alfonso Hernández	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.
19	Alfonso Hernández	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.
20	Alfonso Hernández	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.
21	Alfonso Hernández	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.
22	Alfonso Hernández	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.
23	Alfonso Hernández	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.
24	Alfonso Hernández	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.
25	Alfonso Hernández	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.
26	Alfonso Hernández	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.
27	Alfonso Hernández	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.
28	Alfonso Hernández	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.
29	Alfonso Hernández	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.
30	Alfonso Hernández	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.	Alfonso H.



**6.Evidencia Formación** Rafael Antonio Moscoso Bravo ID 3503808 Junio 11 2026





**7.Evidencia Formación** Rafael Antonio Moscoso Bravo ID 3503808 Junio 12 2026





**8.Evidencia Formación Rafael Antonio Moscoso Bravo ID 3503808 Junio 16 2026**



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

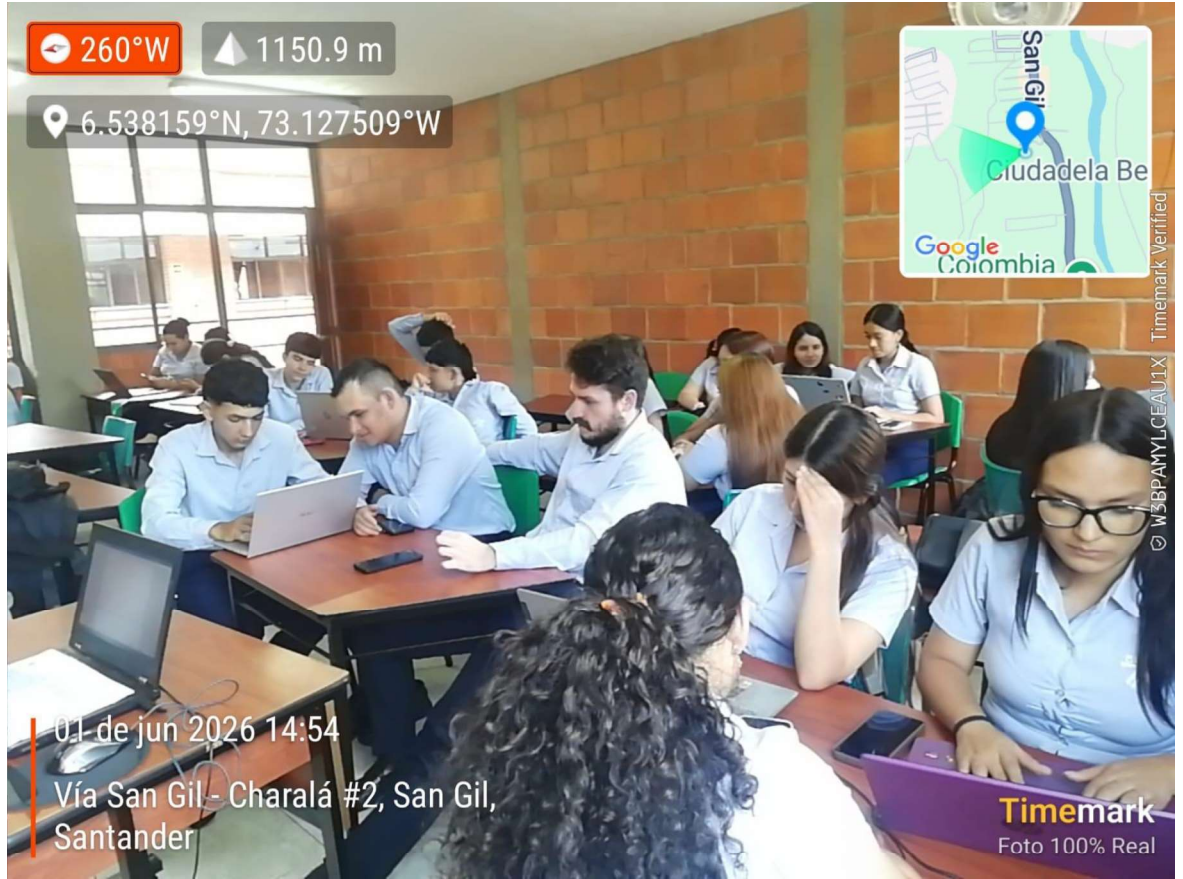
**Herramienta control de Asistencia Formación**

Documento de Apoyo No 00-000001-01-2015

N° DE FOLIO	FECHA DEL DOCUMENTO	FECHA DEL SEMINARIO	FECHA DEL SEMINARIO												LUGAR	CARGO INTERNO
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
3903008	25 JUN 2023	25 JUN 2023	[Handwritten names and initials in columns]												Colgado Inter...	[Handwritten]
Observaciones:			[Handwritten notes]													



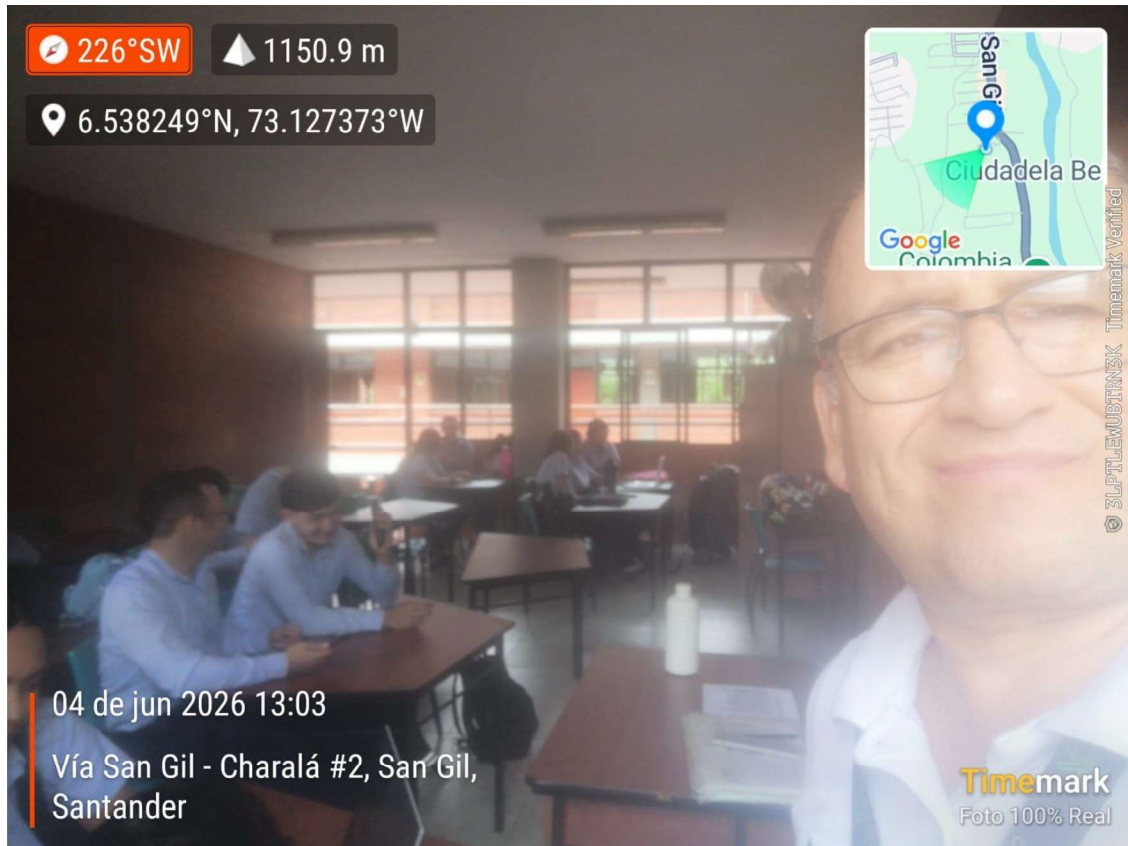




**10.Evidencia Formación** Rafael Antonio Moscoso Bravo ID 3175156 Junio 2 2026







**13.Evidencia Formación** Rafael Antonio Moscoso Bravo ID 3175156 Junio 5 2026





14. Evidencia Formación Rafael Antonio Moscoso Bravo ID 3175156 Junio 9 2026

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Herramienta control de Asistencia Formación

Documento de Apoyo No controlado V1.008

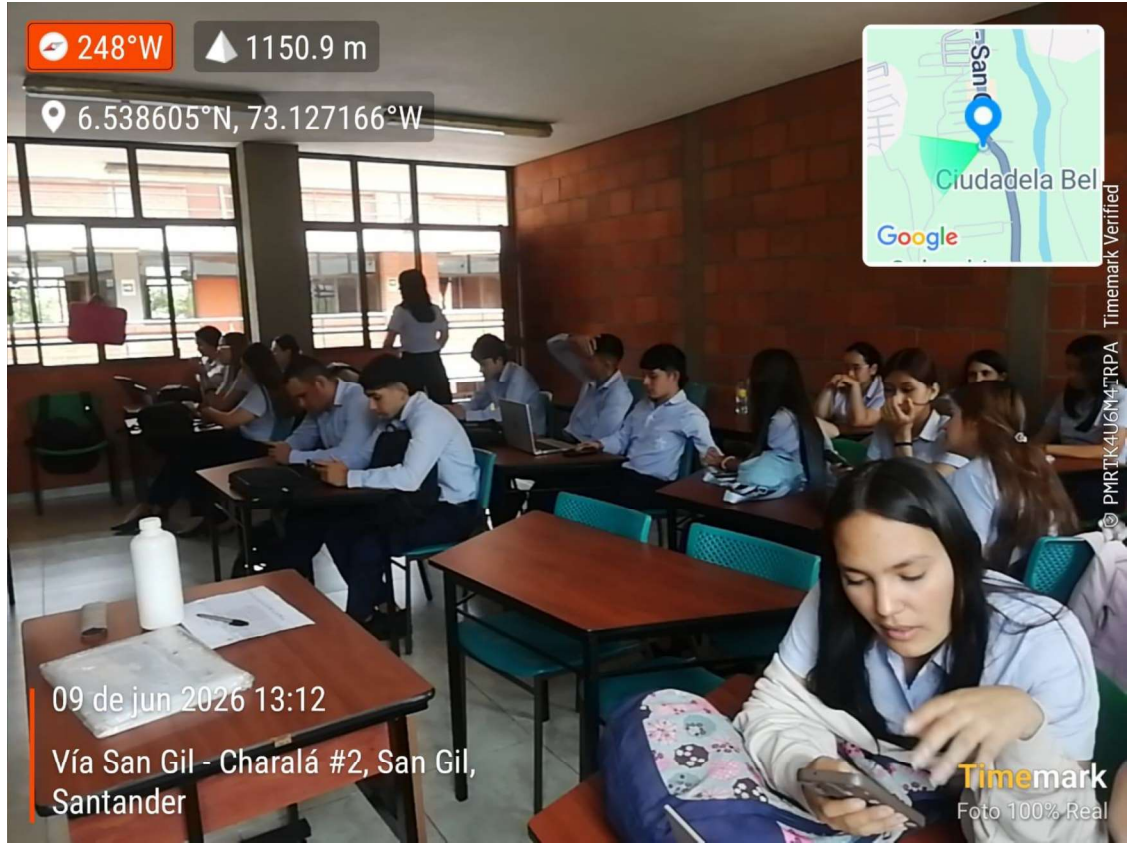
FECHA DE INICIO DEL CURSO: 2026-06-09

FECHA FIN DEL CURSO: 2026-06-09

HORARIO: 12:30 - 6:30

LUGAR: Uspichaca 302

N° DE FICHA	PROGRAMA	REFLECTOR	FECHA DE INICIO DEL CURSO						HORARIO			LUGAR							
			Fecha (SEMANA)	Fecha (SEMANA)	Fecha (SEMANA)	Fecha (SEMANA)	Fecha (SEMANA)	Fecha (SEMANA)	Fecha (SEMANA)	Fecha (SEMANA)	Fecha (SEMANA)	Fecha (SEMANA)	Fecha (SEMANA)						
1	Administración en Gestión de Recursos Humanos	Administración de Recursos Humanos																	
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			
26																			
27																			
28																			
29																			
30																			
31																			
32																			
33																			
34																			
35																			
36																			
37																			
38																			
39																			
40																			
41																			
42																			
43																			
44																			
45																			
46																			
47																			
48																			
49																			
50																			
51																			
52																			
53																			
54																			
55																			
56																			
57																			
58																			
59																			
60																			
61																			
62																			
63																			
64																			
65																			
66																			
67																			
68																			
69																			
70																			
71																			
72																			
73																			
74																			
75																			
76																			
77																			
78																			
79																			
80																			
81																			
82																			
83																			
84																			
85																			
86																			
87																			
88																			
89																			
90																			
91																			
92																			
93																			
94																			
95																			
96																			
97																			
98																			
99																			
100																			



**Tecnólogo en GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA ID 3230996**

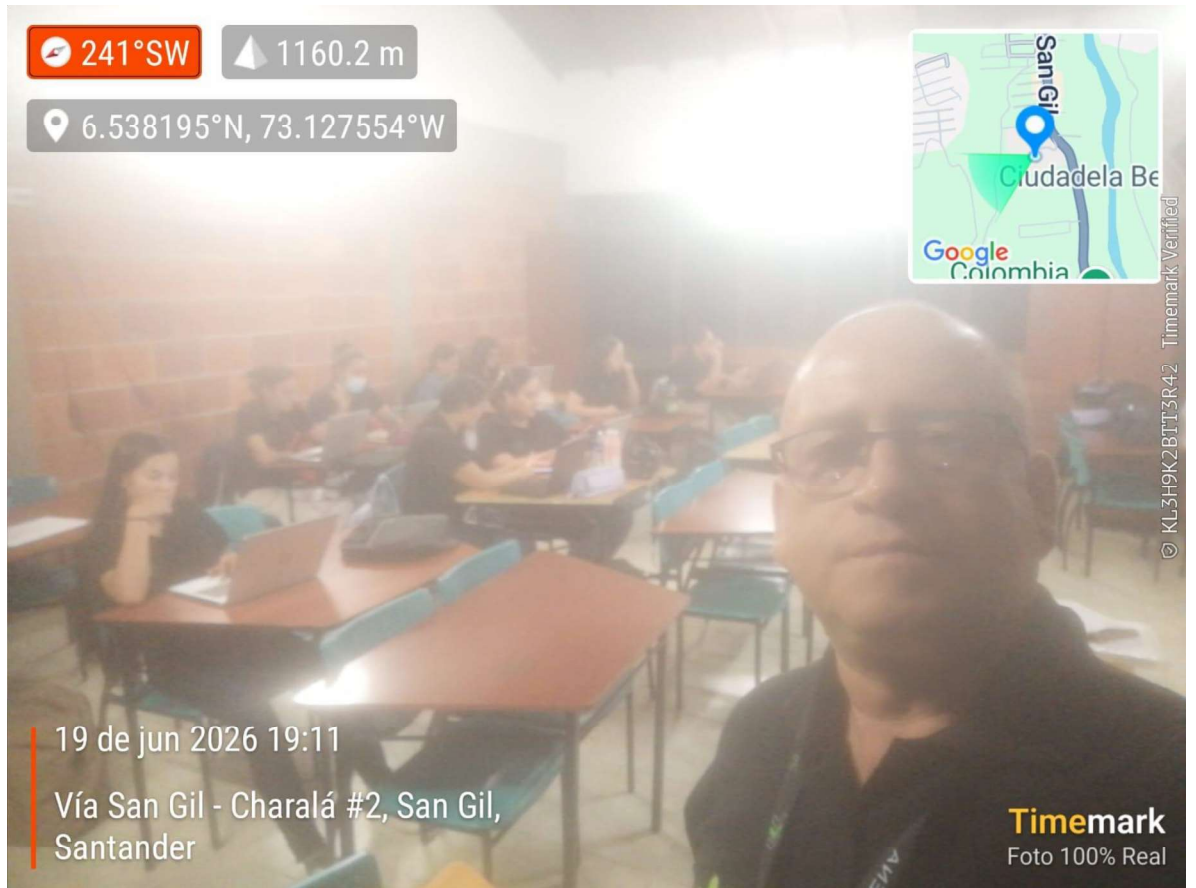




**16.Evidencia Formación** Rafael Antonio Moscoso Bravo ID 3230996 Junio 19

2026





**17.Evidencia Formación Rafael Antonio Moscoso Bravo ID 3230996 Junio 20**

2026

3230996	RAFAEL ANTONIO MOSCOSO BRAVO	AMBIENTE 401, BLOQUE 2 SEDE UNISANGIL	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CONEXIUS PRODUCTIVO Y SOCIAL	ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	RESULTADO TRANSVERSAL	JORNADA NOCHE	DE 8:30 P.M. HASTA 11:30 P.M.	JUNIO: 20, 22 DEL 2026
---------	------------------------------	---------------------------------------	--	---	---	-----------------------	---------------	-------------------------------	------------------------

**18.Evidencia Formación Rafael Antonio Moscoso Bravo ID 3230996 Junio 22**

2026



**SENA**  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA  
Herramienta control de Asistencia Formación

Documento de Apoyo No. 001-000001-V1-2020

PROGRAMA:		FECHA DE SEGUIMIENTO DEL CURSO:										FECHA:		LUGAR:	
Nº DE PLAN:		FECHA DEL CURSO:										C:30		11:30	
Tecnólogo en Gestión Comercial y de Marketing		Rafael Mucocoro Bravo													
3250996															
Nº	DOCUMENTO	Rafael Mucocoro Bravo										Firma	Firma		
		Fecha (SENA)	Fecha (SENA)	Fecha (SENA)	Fecha (SENA)	Fecha (SENA)	Fecha (SENA)	Fecha (SENA)	Fecha (SENA)	Fecha (SENA)	Fecha (SENA)				
APRENDIZ		Fecha (SENA)	Fecha (SENA)	Fecha (SENA)	Fecha (SENA)	Fecha (SENA)	Fecha (SENA)	Fecha (SENA)	Fecha (SENA)	Fecha (SENA)	Fecha (SENA)	Fecha (SENA)	Fecha (SENA)	Fecha (SENA)	Fecha (SENA)
1	Indicador	Vivian Andrea Bazaque													
2	Indicador	Luz Yvonne Naranjo													
3	Indicador	María Victoria Alvarado													
4	Indicador	Isabel Victoria Suarez													
5	Indicador	Isabel Victoria Suarez													
6	Indicador	Isabel Victoria Suarez													
7	Indicador	Luz Yvonne Naranjo													
8	Indicador	Isabel Victoria Suarez													
9	Indicador	Isabel Victoria Suarez													
10	Indicador	Isabel Victoria Suarez													
11	Indicador	Isabel Victoria Suarez													
12	Indicador	Isabel Victoria Suarez													
13	Indicador	Isabel Victoria Suarez													
14	Indicador	Isabel Victoria Suarez													
15	Indicador	Isabel Victoria Suarez													
16	Indicador	Isabel Victoria Suarez													
17	Indicador	Isabel Victoria Suarez													
18	Indicador	Isabel Victoria Suarez													
19	Indicador	Isabel Victoria Suarez													
20	Indicador	Isabel Victoria Suarez													
21	Indicador	Isabel Victoria Suarez													
22	Indicador	Isabel Victoria Suarez													
23	Indicador	Isabel Victoria Suarez													
24	Indicador	Isabel Victoria Suarez													
25	Indicador	Isabel Victoria Suarez													
26	Indicador	Isabel Victoria Suarez													
27	Indicador	Isabel Victoria Suarez													
28	Indicador	Isabel Victoria Suarez													
29	Indicador	Isabel Victoria Suarez													
30	Indicador	Isabel Victoria Suarez													



**19.Evidencia Formación** Rafael Antonio Moscoso Bravo ID 3230996 Junio 23

2026





**Tecnólogo en Gestión Empresarial ID 3409006**

**20.Evidencia Formación Rafael Antonio Moscoso Bravo ID 3409006 Junio 22**

2026





21.Evidencia Formación Rafael Antonio Moscoso Bravo ID 3409006 Junio 23

2026



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**  
**Herramienta control de Asistencia Formación**  
 Documento de Apoyo No controlado V1.2018

PROGRAMA: **TECNOLOGIA EN GESTION EMPRESARIAL** FECHA DE INICIO DEL CURSO: **22 JUN 2024** HERRARIO: **6:30 A 12:30 PM** LUGAR: **COLIMA 305**  
 N° DE PERLA: **340906** INSTRUCTOR: **RAFAEL ANTONIO MORALES BRAVO** FECHA FIN DEL CURSO:

No.	DOCUMENTO	Fecha (D/M/A)		Fecha (D/M/A)		Fecha (D/M/A)		Fecha (D/M/A)		Fecha (D/M/A)		Fecha (D/M/A)		Fecha (D/M/A)	
		Fecha aprobada	Fecha aprobada	Fecha aprobada	Fecha aprobada	Fecha aprobada	Fecha aprobada	Fecha aprobada	Fecha aprobada	Fecha aprobada	Fecha aprobada	Fecha aprobada	Fecha aprobada	Fecha aprobada	
1	100200001 Juan S. Melichon P	MERCHELIN	MERCHELIN												
2	100200002 Luis S. Leon Mujillo	Luis Leon	Luis Leon												
3	100200003 Juan I. Gonzalez Jimenez	Juan Gonzalez	Juan Gonzalez												
4	100200004 Juan D. Jimenez Suarez	Juan Jimenez	Juan Jimenez												
5	100200005 Diana V. Ruiz Blazquez	Diana Ruiz	Diana Ruiz												
6	100200006 Rafael Antonio Morales Bravo	Rafael Morales	Rafael Morales												
7	100200007 Dalila Isabel Lopez Rodriguez	Dalila Lopez	Dalila Lopez												
8	100200008 Juan P. Lopez Gonzalez	Juan Lopez	Juan Lopez												
9	100200009 Rafael Antonio Morales Bravo	Rafael Morales	Rafael Morales												
10	100200010 Miguel Angel Rojas	Miguel Rojas	Miguel Rojas												
11	100200011 Rafael Antonio Morales Bravo	Rafael Morales	Rafael Morales												
12	100200012 Jonathan Alvarado Pinto	Jonathan Pinto	Jonathan Pinto												
13	100200013 Mariana Hernandez Jimenez	Mariana Jimenez	Mariana Jimenez												
14	100200014 Juan Carlos Gomez	Juan Gomez	Juan Gomez												
15	100200015 Juan Carlos Gomez	Juan Gomez	Juan Gomez												
16	100200016 Esteban Andres Vasquez	Esteban Vasquez	Esteban Vasquez												
17	100200017 Juan Carlos Gomez	Juan Gomez	Juan Gomez												
18	100200018 Mariana Hernandez Jimenez	Mariana Jimenez	Mariana Jimenez												
19	100200019 Juan Carlos Gomez	Juan Gomez	Juan Gomez												
20	100200020 Mariana Hernandez Jimenez	Mariana Jimenez	Mariana Jimenez												
21	100200021 Juan Carlos Gomez	Juan Gomez	Juan Gomez												
22	100200022 Mariana Hernandez Jimenez	Mariana Jimenez	Mariana Jimenez												
23	100200023 Juan Carlos Gomez	Juan Gomez	Juan Gomez												
24	100200024 Mariana Hernandez Jimenez	Mariana Jimenez	Mariana Jimenez												
25	100200025 Juan Carlos Gomez	Juan Gomez	Juan Gomez												

Observaciones:

Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
RAFAEL MORALES	RAFAEL MORALES	RAFAEL MORALES	RAFAEL MORALES	RAFAEL MORALES	RAFAEL MORALES	RAFAEL MORALES	RAFAEL MORALES	RAFAEL MORALES	RAFAEL MORALES	RAFAEL MORALES	RAFAEL MORALES	RAFAEL MORALES	RAFAEL MORALES	RAFAEL MORALES	RAFAEL MORALES
Membre Instructivo	Membre Instructivo	Membre Instructivo	Membre Instructivo	Membre Instructivo	Membre Instructivo	Membre Instructivo	Membre Instructivo	Membre Instructivo	Membre Instructivo	Membre Instructivo	Membre Instructivo	Membre Instructivo	Membre Instructivo	Membre Instructivo	Membre Instructivo





## 22.Evidencia Formación Rafael Antonio Moscoso Bravo ID 3409006 Junio 25

2026

### Formación

FICHA	INSTRUCTOR	AMBIENTE	PROGRAMA	COMPETENCIA	RESULTADO	NOTA	OBSERVACIÓN	HORARIO	FECHAS
3409006	RAFAEL ANTONIO MOSCOSO BRAVO	AMBIENTE 305, BLOQUE 2 SEDE UNSANGIL	GESTIÓN EMPRESARIAL	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.	DEFINIR EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA DATOS Y ESTADÍSTICAS DE GESTIÓN Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES, REALIZANDO UN DIAGNÓSTICO DE MERCADOS QUE INDIQUEN OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS UTILIZANDO SOFTWARE ESPECIALIZADO EN PROYECCIONES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	RESULTADO TECNICO	JORNADA MAÑANA	DE 8:30 A.M. HASTA 12:29 P.M.	JUNIO: 22, 23, 25, 26, 30 DEL 2026

## 23.Evidencia Formación Rafael Antonio Moscoso Bravo ID 3409006 Junio 26

2026

### Formación

FICHA	INSTRUCTOR	AMBIENTE	PROGRAMA	COMPETENCIA	RESULTADO	NOTA	OBSERVACIÓN	HORARIO	FECHAS
3409006	RAFAEL ANTONIO MOSCOSO BRAVO	AMBIENTE 305, BLOQUE 2 SEDE UNSANGIL	GESTIÓN EMPRESARIAL	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.	DEFINIR EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA DATOS Y ESTADÍSTICAS DE GESTIÓN Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES, REALIZANDO UN DIAGNÓSTICO DE MERCADOS QUE INDIQUEN OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS UTILIZANDO SOFTWARE ESPECIALIZADO EN PROYECCIONES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	RESULTADO TECNICO	JORNADA MAÑANA	DE 8:30 A.M. HASTA 12:29 P.M.	JUNIO: 22, 23, 25, 26, 30 DEL 2026



**24.Evidencia Formación Rafael Antonio Moscoso Bravo ID 3409006 Junio 30**

2026

**Formación**

FICHA	INSTRUCTOR	AMBIENTE	PROGRAMA	COMPETENCIA	RESULTADO	NOTA	OBSERVACIÓN	HORARIO	FECHAS
3409006	RAFAEL ANTONIO MOSCOSO BRAVO	AMBIENTE 306, BLOQUE 2, SEDE UNSANGIL	GESTIÓN EMPRESARIAL	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.	DEFINIR EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA DATOS Y ESTADÍSTICAS DE GESTIÓN Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES, REALIZANDO UN DIAGNÓSTICO DE MERCADOS QUE INDIQUEN OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS UTILIZANDO SOFTWARE ESPECIALIZADO EN PROPORCIONAR DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	RESULTADO TECNICO	JORNADA MAÑANA	DE 8:30 A.M. HASTA 12:29 P.M.	JUNIO: 22, 23, 25, 26, 30 DEL 2026

**Tecnólogo en ELECTRICIDAD RESIDENCIAL, COMERCIAL Y DE SISTEMAS**

**FOTOVOLTAICOSID 3411827**

**25.Evidencia Formación Rafael Antonio Moscoso Bravo ID 3411827 Junio 26**

2026

3411827	RAFAEL ANTONIO MOSCOSO BRAVO	AMBIENTE 10 SEDE PRINCIPAL	ELECTRICIDAD RESIDENCIAL, COMERCIAL Y DE SISTEMAS FOTOVOLTAICOS	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	RA1: ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.	RESULTADO TRANSVERSAL	JORNADA NOCHE	DE 8:30 P.M. HASTA 11:30 P.M.	JUNIO: 26, 27 DEL 2026
---------	------------------------------	----------------------------	---	---	---	-----------------------	---------------	-------------------------------	------------------------

**26.Evidencia Formación Rafael Antonio Moscoso Bravo ID 3411827 Junio 27**

2026



3411827	RAFAEL ANTONIO MOSCOSO BRAVO	AMBIENTE 10 SEDE PRINCIPAL	ELECTRICIDAD RESIDENCIAL, COMERCIAL Y DE SISTEMAS FOTOVOLTAICOS	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	RA1: ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.	RESULTADO TRANSVERSAL	JORNADA NOCHE	DE 8:30 P.M. HASTA 11:30 P.M.	JUNIO: 26, 27 DEL 2026
---------	------------------------------	----------------------------	---	---	---	-----------------------	---------------	-------------------------------	------------------------

## 27.Evidencia Formación Rafael Antonio Moscoso Bravo ID 3411827 Junio 30 2026

3411827	RAFAEL ANTONIO MOSCOSO BRAVO	AMBIENTE 10 SEDE PRINCIPAL	ELECTRICIDAD RESIDENCIAL, COMERCIAL Y DE SISTEMAS FOTOVOLTAICOS	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	RA2: APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.	RESULTADO TRANSVERSAL	JORNADA NOCHE	DE 8:30 P.M. HASTA 11:30 P.M.	JUNIO: 30 DEL 2026
---------	------------------------------	----------------------------	---	---	--	-----------------------	---------------	-------------------------------	--------------------

## 28.Evidencia Trabajo de Red de Gestión Administrativa y Financiera Rafael Antonio Moscoso Bravo Junio 9 2026

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA \_\_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S) *Jornada Alistamiento con Instructores*

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONFERENCIA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VERBAL
1	<i>Armando Llovera Aguiar</i>	<i>37599164</i>	X			SENA - CAT	<i>maguar@sena.edu.co</i>	<i>3105154623</i>	N/A	<i>[Firma]</i>
2	<i>Nancy M. Pérez R.</i>	<i>46365253</i>	X			SENA - CAT	<i>n.perez@sena.edu.co</i>	<i>3101822260</i>	N/A	<i>[Firma]</i>
3	<i>Olivia Pachano</i>	<i>37899169</i>	X			SENA - CAT	<i>rpachano@sena.edu.co</i>	<i>32154206</i>	N/A	<i>[Firma]</i>
4	<i>Sandra Patricia Bero</i>	<i>37900558</i>		X		SENA - CAT	<i>Sberop@sena.edu.co</i>	<i>318319137</i>	N/A	<i>[Firma]</i>
5	<i>Clara Bermúdez A.</i>	<i>37942066</i>		✓		SENA - CAT	<i>gabermudez@sena.edu.co</i>	<i>310272192</i>	N/A	<i>[Firma]</i>
6	<i>Tatiana Berro Pineda</i>	<i>1100921364</i>		✓		SENA - CAT	<i>tberro@sena.edu.co</i>	<i>3192062320</i>	N/A	<i>[Firma]</i>
7	<i>Johanna Patricia Moscoso</i>	<i>76104844</i>				SENA - CAT	<i>jp.moscoso@sena.edu.co</i>	<i>361510531</i>	N/A	<i>[Firma]</i>
8	<i>Rafael Antonio Moscoso Bravo</i>	<i>13792097</i>		✓		SENA - CAT	<i>ramoscoso@sena.edu.co</i>	<i>31081433</i>	N/A	<i>[Firma]</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 los usará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



---

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** RAFAEL ANTONIO MOSCOSO BRAVO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROTURÍSTICO

**FECHA INICIAL:** 01/06/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/06/2026 23:59:59

---

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3411827 - ELECTRICIDAD RESIDENCIAL, COMERCIAL Y DE SISTEMAS FOTOVOLTAICOS

- **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:** Ejecutar operaciones básicas con herramientas de mecánica de banco según diseño y especificaciones
- **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:** Estructurar sistema de energías renovables según procedimiento técnico y normativa ambiental
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1: ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RA2: APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

- **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:** Montar componentes eléctricos de acuerdo con procedimiento técnico
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Montar sistemas de energía renovable de acuerdo con procedimiento técnico y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Trabajar en alturas de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de seguridad y salud en el trabajo

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 15.00

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3409006 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA DATOS Y ESTADÍSTICAS DE GESTIÓN Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES, REALIZANDO UN DIAGNÓSTICO DE MERCADOS QUE INDIQUEN OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS UTILIZANDO SOFTWARE ESPECIALIZADO EN PROYECCIONES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 29.90

---

**FICHA** 3175156 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
**DE APRENDIZAJE:**

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 35.90

---

**FICHA** 3503808 - 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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RA03. VALORAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

RA04. ELABORAR PLAN DE MEJORA DEL SERVICIO SEGÚN REPORTE DE ATENCIÓN AL CLIENTE

- **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

RA1: ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RA2: APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

- **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: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- 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: Tramitar documentos de acuerdo con procesos técnicos y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40.00

---

**FICHA** 3230996 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA  
**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 declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías 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: Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

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

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 25.00

---

---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 145.80

---

---

**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:** RAFAEL ANTONIO MOSCOSO BRAVO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROTURÍSTICO