CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villeta, julio de 2026

Señor(a)
Harby Enrique Quintero Espitia
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9016901 de 2026
Coordinador Académico de programas Especiales
Articulación con la Media Técnica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9016901 de 2026

Luis Fernando López Coronado, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 11434090, 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 CUARENTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($47.374.970,00), suma que será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.263.747,00). b) Siete (9) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2026, cada uno por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497,00). c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026, por valor de CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($473.750,00).

Plazo: 03 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestación de servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para ejecutar de manera autónoma y temporal las actividades de formación correspondientes al nivel técnico del Programa de Articulación con la Media Técnica, de acuerdo con los diseños curriculares, la programación establecida, las políticas

institucionales y la normatividad vigente, en el marco de los procesos educativos liderados por el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial - Regional Cundinamarca.”.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y verificar en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento del aprendiz; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y competencias impartidas oportunamente; d). Comunicar oportunamente al Coordinador Académico con copia al líder del equipo ejecutor las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; e). Registro de las inasistencias injustificadas o justificadas en la plataforma posterior a la culminación de los términos y debido proceso que señala el Reglamento del Aprendiz SENA. f). Apoyar al equipo ejecutor con las características técnicas para adquisición de materiales de formación mediante el listado maestro de las estructuras curriculares.	- Enviar correo a Coordinación y líder con anomalías (adjuntar pantallas). - Cargar inasistencias (just./no just.) y reporte mensual. - Validar lista maestra de materiales y requerimientos de ambiente.	- Capturas SOFIA: Ruta, Asociación, Histórico Juicios, Novedades/inasistencias. - Correo a Coordinación/líder (PDF). Link portafolio: 3146430 4.1 Rep de inasistecia Link portafolio: 3409482 4.1 Rep de inasistecia Link portafolio: 3409493 4.1 Rep de inasistecia Link portafolio: 3409507 4.1 Rep de inasistecia Link portafolio: 3146430 6 Reportes Juicios Evaluativos Link portafolio: 3409482 6 Reportes Juicios Evaluativos Link portafolio: 3409493 6 Reportes Juicios Evaluativos Link portafolio: 33409507 6 Reportes Juicios Evaluativos Link portafolio: 3146430 …/5 Anexos/5.6 Actas Uso Materiales Form Link portafolio: 3409482

			…/5_Anexos/5.6_Actas_Uso_Materiales_Form Link portafolio: 3409493 …/5_Anexos/5.6_Actas_Uso_Materiales_Form Link portafolio: 3409507 …/5_Anexos/5.6_Actas_Uso_Materiales_Form
2	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje (LMS o sistemas alternativos de plataformas virtuales según la planeación del instructor en virtud de la disponibilidad del LMS institucional, SGVA, Sistema Nacional de Biblioteca SENA, etc.), para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Se creó un Classroom por ficha, asignando código de ingreso para garantizar la trazabilidad, control del grupo y separación entre grados 10° y 11°. Se organizó el Classroom en secciones según la estructura del SENA: Guías de Aprendizaje, Actividades/Evidencias, Material de Apoyo y Comunicados. Se publicaron de forma secuencial las guías pedagógicas en PDF, indicando claramente: - Competencia - Resultado de aprendizaje - Actividades formativas - Criterios de evaluación Se realizó seguimiento permanente a las entregas del Classroom y al portafolio del aprendiz	Link portafolio: 3146430 …/1_Plan_Trabajo/1.5_Guias_Aprendizaje_ Link portafolio: 3409482 …/1_Plan_Trabajo/1.5_Guias_Aprendizaje_ Link portafolio: 3409493 …/1_Plan_Trabajo/1.5_Guias_Aprendizaje_ Link portafolio: 3409507 …/1_Plan_Trabajo/1.5_Guias_Aprendizaje_ Link Classroom por ficha o Link del One Drive del portafolio del Instructor Link Cassroom: Classroom 2026
3	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se genera evidencia
4	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Durante el mes objeto de informe, se garantizó la reserva y manejo confidencial de la información, cumpliendo los lineamientos del SENA	Se cumple a cabalidad con la obligación y se comparte con el líder y coordinador mediante correo@sena.edu.co.

		sobre protección de datos y uso seguro de documentos. Se mantuvieron los controles de acceso a los recursos compartidos, permitiendo únicamente el ingreso con correos institucionales @sena.edu.co.	
5	Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueren entregados para el desarrollo del programa de formación y no fueren usados en virtud de la ejecución del programa.	Se realizó el retiro de los materiales de formación en almacén mediante las Órdenes de Salida Movimiento 106 – Transacción No. 80522 En el mes de marzo se realizó la entrega de materiales a los Aprendices de las Ficha 3146430 para las prácticas de desempeño	- Acta firmada / correo o Ordenes de Salida o de recibido por almacén. Link portafolio: 3146430 …/5_Anexos/5.6_Actas_Uso_Materiales_Form Link portafolio: 3409482 …/5_Anexos/5.6_Actas_Uso_Materiales_Form Link portafolio: 3409493 …/5_Anexos/5.6_Actas_Uso_Materiales_Form Link portafolio: 3409507 …/5_Anexos/5.6_Actas_Uso_Materiales_Form
6	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Diligenciar GFPI F 033 o GFPI-F-021 Formato notificación novedades ambiente con hallazgos de ambientes. Reportar novedades a Coordinación/IED.	GFPI F 033 O GFPI-F-021 diligenciado Link portafolio: 3146430 …/5_Anexos/5.1_Documentos_Iniciales/5.1.2_GFPI-F-033_Autodiagnostico_IE Link portafolio: 3409482 …/5_Anexos/5.1_Documentos_Iniciales/5.1.2_GFPI-F-033_Autodiagnostico_IE Link portafolio: 3409493 …/5_Anexos/5.1_Documentos_Iniciales/5.1.2_GFPI-F-033_Autodiagnostico_IE

			Link portafolio: 3409507 …/5_Anexos/5.1_Documentos_Iniciales/5.1.2_GFPI-F-033_Autodiagnostico_IE
7	Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones.	Se proyectó decorosamente la imagen institucional del SENA en todas las actividades académicas y administrativas asignadas. Se garantizó el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Corporativa del SENA	Registro fotográfico de la formación en los ambientes. Anexo en el informe GC
8	Realizar el cargue en el repositorio digital con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación) que haya dispuesto el supervisor del contrato para el seguimiento de la ejecución de la formación, en virtud de la Resolución No. 1-02689 de 2023 y Circular No. 3-2023- 000255.	Se realizó el cargue completo y actualizado de los documentos exigidos para la ejecución pedagógica en el portafolio digital del instructor en OneDrive, conforme a los lineamientos institucionales. Se cargaron de manera organizada las siguientes evidencias: - Proyecto Formativo vigente del programa. - Planeación Pedagógica. - Guías de Aprendizaje alineadas a la estructura curricular y resultados de aprendizaje. - Instrumentos de Evaluación asociados a cada RAP. - Gantt de Competencias, donde se evidencia la programación y secuencia formativa.	- Portafolio de Instructor: Link portafolio: 3146430 …/1_Plan_Trabajo/1.3_Proyecto_Formativo_ Link portafolio: 3409482 …/1_Plan_Trabajo/1.3_Proyecto_Formativo_ Link portafolio: 3409493 …/1_Plan_Trabajo/1.3_Proyecto_Formativo_ Link portafolio: 3409507 …/1_Plan_Trabajo/1.3_Proyecto_Formativo_ Link portafolio: 3146430 …/1.4_Planeacion_Pedagogica Link portafolio: 3409482 …/1.4_Planeacion_Pedagogica Link portafolio: 3409493 …/1.4_Planeacion_Pedagogica Link portafolio: 3409507 …/1.4_Planeacion_Pedagogica

			Guías: Link portafolio: 3146430 …/1_Plan_Trabajo/1.5_Guias_Aprendizaje_ Link portafolio: 3409482 …/1_Plan_Trabajo/1.5_Guias_Aprendizaje_ Link portafolio: 3409493 …/1_Plan_Trabajo/1.5_Guias_Aprendizaje_ Link portafolio: 3409507 …/1_Plan_Trabajo/1.5_Guias_Aprendizaje_ Link portafolio: 3146430 …/7_Repositorio_Formativo/Instrumentos_Evaluacion Link portafolio: 3409482 …/7_Repositorio_Formativo/Instrumentos_Evaluacion Link portafolio: 3409493 …/7_Repositorio_Formativo/Instrumentos_Evaluacion Link portafolio: 3409507 …/7_Repositorio_Formativo/Instrumentos_Evaluacion Gantt: Link portafolio: 3146430 …/5_Anexos/5.10_Gantt Link portafolio: 3409482 …/5_Anexos/5.10_Gantt Link portafolio: 3409493 …/5_Anexos/5.10_Gantt

			Link portafolio: 3409507 …/5_Anexos/5.10_Gantt
9	Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.	Se elaboró y cargó en el portafolio digital el Informe Trimestral, en el cual se consolida el avance de la formación (RAP), los pendientes académicos identificados y los riesgos del proceso formativo.	- Acta firmada + enlace a carpeta entregada. Link portafolio: 3146430 …/5_Anexos/5.3_Acta_Cierre_Trimestral_Ficha Link portafolio: 3409482 …/5_Anexos/5.3_Acta_Cierre_Trimestral_Ficha Link portafolio: 3409493 …/5_Anexos/5.3_Acta_Cierre_Trimestral_Ficha Link portafolio: 3409507 …/5_Anexos/5.3_Acta_Cierre_Trimestral_Ficha
10	Realizar la entrega de cuentas de cobro y soportes anexos (con los requerimientos de forma y fondo de la Gestión Financiera y Gestión Contractual en debida forma) para tramite de pago cada mes, de acuerdo con el calendario de recepción de cuentas suministrado por la coordinación administrativa, garantizando el adecuado uso del PAC asignado al centro. Es responsabilidad del contratista la gestión tanto en el aplicativo SI contratistas como en el SECOP II para el proceso del desembolso mensual.	Se realizó el envío oportuno de la cuenta de cobro al correo correspondiente y se efectuó la generación y radicación formal en el aplicativo SI Contratistas, adjuntando la totalidad de los soportes exigidos por Gestión Financiera y Gestión Contractual (informe mensual, planilla de seguridad social, certificaciones y demás anexos requeridos). Así mismo, se completó el registro del trámite en la plataforma SECOP II.	Registro del trámite en SECOP II.

11	Apoyar la evaluación técnica dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios o servicios de la formación profesional integral de su área o programa; así como, el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación, a quien la Subdirección determine.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se genera evidencia
12	Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se genera evidencia
13	Atender la formación de aprendices en el área o programa asignado, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción determine el Centro de Formación.	Se atendieron las fichas asignadas de los grados 10°:3409482 – 3408493 - 3409507 y 11°: 3146430, dando cumplimiento a la ejecución de las competencias y resultados de aprendizaje establecidos en el cronograma académico del Centro. De manera paralela, se desarrolló el proceso de inducción con las fichas de grado 10°: 3409482 – 3408493 - 3409507, socializando el proyecto formativo, el reglamento del aprendiz y la ruta metodológica definida para la ejecución curricular. Asimismo, se llevaron a cabo las sesiones de formación conforme al cronograma institucional y en articulación con lo establecido en el proyecto formativo, garantizando el adecuado desarrollo de las actividades programadas.	- Listas de asistencia, guía con resultados trabajados, fotos. Link portafolio: 3146430 …/3_Plan_Seg_Eva_EPractica Link portafolio: 3409482 …/3_Plan_Seg_Eva_EPractica Link portafolio: 3409493 …/3_Plan_Seg_Eva_EPractica Link portafolio: 3409507 …/3_Plan_Seg_Eva_EPractica Link portafolio: 3146430 …/5_Anexos/5.2_Actas_Induccion_Form Link portafolio: 3409482 …/5_Anexos/5.2_Actas_Induccion_Form Link portafolio: 3409493 …/5_Anexos/5.2_Actas_Induccion_Form Link portafolio: 3409507 …/5_Anexos/5.2_Actas_Induccion_Form

			Link Classroom por ficha o Link del One Drive del portafolio del Instructor Link Cassroom: Classroom 2026
14	Los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde el instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una de las evidencias y formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente.	- Consolidar backup (PF, PP, guías, instrumentos, juicios) para entrega final.	- Acta de entrega final + índice de archivos. Link: …/7_Repositorio_Formativo
15	Cumplir con la programación mensual, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas presenciales o desescolarizadas (previa autorización de la coordinación académica) directas a la formación. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación establecida por el respectivo coordinador.	Se ejecutaron **152 horas mensuales** de formación presencial en las IED asignadas de los municipios bajo jurisdicción del Centro, distribuidas en jornadas de mañana y tarde según el cronograma autorizado por la Coordinación Académica. El registro de asistencia y el desarrollo de las actividades formativas fueron validados y reportados de manera oportuna en el sistema SOFIA Plus, quedando soportados en el informe mensual de horas que se anexa al presente documento.	- Informe de horas descargado de SOFIA . Link portafolio: 3146430 6_Reportes_Juicios_Evaluativos Link portafolio: 3409482 6_Reportes_Juicios_Evaluativos Link portafolio: 3409493 6_Reportes_Juicios_Evaluativos Link portafolio: 33409507 6_Reportes_Juicios_Evaluativos
16	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por el Centro de Formación.	Ejecutar actividades de acompañamiento, seguimiento y gestión académica y formativa orientadas al cumplimiento de las metas establecidas por el Centro, incluyendo apoyo en procesos de inscripción y matrícula, apertura y consolidación de fichas en SOFIA Plus, desarrollo de sesiones formativas y articulación con los equipos responsables para	- Carpeta **Matrículas** por ficha; reporte de cupos. Link portafolio: 3409482 …/5_Anexos/5.1_Documentos_Iniciales Link portafolio: 3409493 …/5_Anexos/5.1_Documentos_Iniciales Link portafolio: 3409507 …/5_Anexos/5.1_Documentos_Iniciales

		garantizar el avance en las metas de cobertura y productos institucionales.	
17	Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se implementaron estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad, aplicando metodologías activas como ABP y proyectos formativos. Asimismo, se utilizó Classroom como plataforma de apoyo para la entrega de guías, la retroalimentación formativa y el seguimiento individualizado, garantizando la trazabilidad del proceso formativo. Las rúbricas de evaluación aplicadas se encuentran articuladas con los criterios de desempeño y las evidencias requeridas por las normas de competencia del área, asegurando coherencia entre la planeación, la ejecución y la evaluación del proceso de formación.	- Rúbricas y listas de verificación; capturas LMS. Link portafolio: 3146430 …/1_Plan_Trabajo/1.5_Guias_Aprendizaje_ Link portafolio: 3409482 …/1_Plan_Trabajo/1.5_Guias_Aprendizaje_ Link portafolio: 3409493 …/1_Plan_Trabajo/1.5_Guias_Aprendizaje_ Link portafolio: 3409507 …/1_Plan_Trabajo/1.5_Guias_Aprendizaje_
18	Apoyar y participar en 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, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras.	Asistir a mesas de red; proponer ajustes de guías/instrumentos.	Acta de reunión; versión actualizada de guía. Link portafolio: 3146430 …/5_Anexos/5.4_Actas_Mes_Equipo_Ejecutor Link portafolio: 3409482 …/5_Anexos/5.4_Actas_Mes_Equipo_Ejecutor Link portafolio: 3409493 …/5_Anexos/5.4_Actas_Mes_Equipo_Ejecutor Link portafolio: 3409507

			…/5_Anexos/5.4_Actas_Mes_Equipo_Ejecutor y … Link portafolio: 3146430 …/1_Plan_Trabajo/1.5_Guias_Aprendizaje_ Link portafolio: 3409482 …/1_Plan_Trabajo/1.5_Guias_Aprendizaje_ Link portafolio: 3409493 …/1_Plan_Trabajo/1.5_Guias_Aprendizaje_ Link portafolio: 3409507 …/1_Plan_Trabajo/1.5_Guias_Aprendizaje_
19	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	Se apoya la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías	Link portafolio: 3146430 …/1_Plan_Trabajo/1.5_Guias_Aprendizaje_ Link portafolio: 3409482 …/1_Plan_Trabajo/1.5_Guias_Aprendizaje_ Link portafolio: 3409493 …/1_Plan_Trabajo/1.5_Guias_Aprendizaje_ Link portafolio: 3409507 …/1_Plan_Trabajo/1.5_Guias_Aprendizaje_
20	Asistir presencialmente a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación, hacer seguimiento al avance en la ejecución de la formación profesional y gestión de conocimiento.	Se asistió a las reuniones programadas en la semana del 06 al 10 de julio. Reunión Instructores Articulación y Reunión General de Instructores SENA el día 10 de julio	Registro fotográfico de asistencia a las reuniones. Anexo en el informe GC
21	Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones y estoy pendiente a la solicitud del centro.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.

22	Estar en continua revisión del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA, para la actualización de procesos y formatos, así como su correcta aplicación en el proceso de formación correspondiente.	Se revisa de manera periódica el Aplicativo CompromISO para actualización de formatos o planillas	Se utilizan formatos actualizados para los reportes y documentos enviados en los PDF de Gestión Administrativa y Gestión Contractual
23	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y adicionar el GANTT de las competencias a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de SIGA.	Remitir al supervisor y actualizar en portafolio.	- Archivos en subcarpetas. Link portafolio: 3146430 …/1_Plan_Trabajo/… Link portafolio: 3409482 …/1_Plan_Trabajo/… Link portafolio: 3409493 …/1_Plan_Trabajo/… Link portafolio: 3409507 …/1_Plan_Trabajo/… Link portafolio: 3146430 …/5_Anexos/5.10_Gantt Link portafolio: 3409482 …/5_Anexos/5.10_Gantt Link portafolio: 3409493 …/5_Anexos/5.10_Gantt Link portafolio: 3409507 …/5_Anexos/5.10_Gantt
24	Conocer, aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz SENA.	Se socializó esta información durante el proceso de inducción y se aplicó el debido proceso en todas las actuaciones formativas y administrativas relacionadas con los aprendices.	- Acta de inducción; registros de novedades. Link portafolio: 3146430 …/5_Anexos/5.2_Actas_Induccion_Form Link portafolio: 3409482 …/5_Anexos/5.2_Actas_Induccion_Form Link portafolio: 3409493 …/5_Anexos/5.2_Actas_Induccion_Form Link portafolio: 3409507

			…/5_Anexos/5.2_Actas_Induccion_Form y Link portafolio: 3146430 …/5_Anexos/5.9_Novedades/… Link portafolio: 3409482 …/5_Anexos/5.9_Novedades/… Link portafolio: 3409493 …/5_Anexos/5.9_Novedades/… Link portafolio: 3409507 …/5_Anexos/5.9_Novedades/…
25	Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación vigente, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año.	Se cuenta con certificación vigente en la Norma de Competencia Laboral "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" (código 240201056), otorgada en el año 2023	Certificado PDF.
26	Legalizar la apertura de los grupos de formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por la Coordinación de Administración Educativa.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se genera evidencia
27	Participar en la programación, ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con las necesidades del centro de formación.	En el mes de febrero, se realizó el proceso de Inducción en las Fichas 3409482 – 16 Aprendices 3409507 – 19 Aprendices 3409493 – 16 Aprendices	Link portafolio: 3146430 …/5_Anexos/5.2_Actas_Induccion_Form Link portafolio: 3409482 …/5_Anexos/5.2_Actas_Induccion_Form Link portafolio: 3409493 …/5_Anexos/5.2_Actas_Induccion_Form Link portafolio: 3409507 …/5_Anexos/5.2_Actas_Induccion_Form

28	Participar en las convocatorias de formación pedagógica que el centro de formación establezca, así como la formación de TIC en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	Los días 06 y 07 de julio en el CDAE, se participó en la Formación complementaria del curso de "Primeros Auxilios" Ficha 3547929	Registro fotográfico de asistencia a las reuniones. Anexo en el informe GC
29	Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de Bienestar al Aprendiz y los apoyos administrativos de formación; para tal efecto, los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata de conformidad con el debido proceso.	Se implementaron y evaluaron acciones de retención para garantizar la permanencia de los aprendices. Las inasistencias y posibles casos de deserción se reportaron de manera inmediata, conforme al debido proceso. Se envía correo al Líder de Articulación con la Media con las solicitudes de la IED para Retiros y Traslados Ficha 3146430	4.1 Reporte de inasistencia; 4.2 Justificación; 5.9_Novedades cargar: Retiros/Deserción/Traslados/Reingreso. Link portafolio: 3146430 4.1 Rep de inasistecia Link portafolio: 3409482 4.1 Rep de inasistecia Link portafolio: 3409493 4.1 Rep de inasistecia Link portafolio: 3409507 4.1 Rep de inasistecia Y Link portafolio: 3146430 …/5 Anexos/5.9 Novedades/… Link portafolio: 3409482 …/5 Anexos/5.9 Novedades/… Link portafolio: 3409493 …/5 Anexos/5.9 Novedades/… Link portafolio: 3409507 …/5 Anexos/5.9 Novedades/…
30	Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de estas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se genera evidencia

31	Apoyar en la elaboración de documentos "lugares de desarrollo", de nuevos programas y renovación de estos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo con lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se genera evidencia
32	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se genera evidencia
33	Apoyar técnicamente la verificación del Formato de Autodiagnóstico de la Institución Educativa (GFPI-F-033), mediante la revisión de ambientes, equipos, condiciones de seguridad y conectividad.	Se brindó apoyo técnico en la verificación del Formato de Autodiagnóstico de la Institución Educativa (GFPI-F-033), mediante la revisión de los ambientes de formación, la disponibilidad y funcionamiento de equipos, así como las condiciones de seguridad y conectividad, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos para el proceso de articulación.	- Formato firmado + fotos de ambientes. Link portafolio: 3146430 …/5_Anexos/5.1_Documentos_Iniciales/5.1.2_GFPI-F-033_Autodiagnostico_IE Link portafolio: 3409482 …/5_Anexos/5.1_Documentos_Iniciales/5.1.2_GFPI-F-033_Autodiagnostico_IE Link portafolio: 3409493 …/5_Anexos/5.1_Documentos_Iniciales/5.1.2_GFPI-F-033_Autodiagnostico_IE Link portafolio: 3409507 …/5_Anexos/5.1_Documentos_Iniciales/5.1.2_GFPI-F-033_Autodiagnostico_IE
34	Participar en la articulación curricular y diligenciar, validar y firmar el Formato GFPI-F-035 – Articulación Currículo Educación Media – Programa de Formación SENA, garantizando la coherencia entre el diseño curricular del SENA y el plan de estudios de la institución educativa.	Se participó en los procesos de articulación curricular, y se diligenció, validó y firmó el Formato GFPI-F-035 "Articulación Currículo Educación Media – Programa de Formación SENA", garantizando la coherencia entre el diseño curricular institucional y el plan de estudios de la institución educativa,	- Formato firmado + acta de reunión técnica. Link portafolio: 3146430 …/5_Anexos/5.1.4_GFPI-F-035 Link portafolio: 3409482 …/5_Anexos/5.1.4_GFPI-F-035 Link portafolio: 3409493

		conforme a los lineamientos académicos y pedagógicos establecidos por el Centro de Formación	…/5_Anexos/5.1.4_GFPI-F-035 Link portafolio: 3409507 …/5_Anexos/5.1.4_GFPI-F-035
35	Ejecutar las actividades asignadas al Instructor SENA en el Plan Operativo del Convenio (GFPI-F-034), cumpliendo los cronogramas y entregando las evidencias requeridas.	Ejecutar las actividades asignadas al Instructor SENA en el marco del Plan Operativo del Convenio GFPI-F-034, dando cumplimiento a los cronogramas establecidos y entregando las evidencias requeridas conforme a los lineamientos institucionales.	- GFPI F 034 firmado + entregables. Link portafolio: 3146430 …/5_Anexos/5.1.3_GFPI-F-034… Link portafolio: 3409482 …/5_Anexos/5.1.3_GFPI-F-034… Link portafolio: 3409493 …/5_Anexos/5.1.3_GFPI-F-034… Link portafolio: 3409507 …/5_Anexos/5.1.3_GFPI-F-034…
36	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Alimentar el Portafolios del Instructor con los documentos solicitados en el proceso formativo IED Cacique Anamay Nimaima Ficha 3409482 IED Rural El Vino La Vega – Centro poblado El Vino Ficha 3409493 IED Nuestra Señora de Fátima Sasaima Ficha 3409507 IED Nuestra Señora de Fátima Sasaima Ficha 3146430	Link portafolios del Instructor Link portafolio: 3146430 Link portafolio: 3409482 Link portafolio: 3409493 Link portafolio: 3409507

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	119026	Nimaima	16-06-2026	19-06-2026
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. 93123572 de CompensarMiPlanilla.com referente al de junio.

Cordialmente,

Luis Fernando López Coronado
Contratista
C.C. 11434090

Harby Enrique Quintero Espitia
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9016901 de 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.

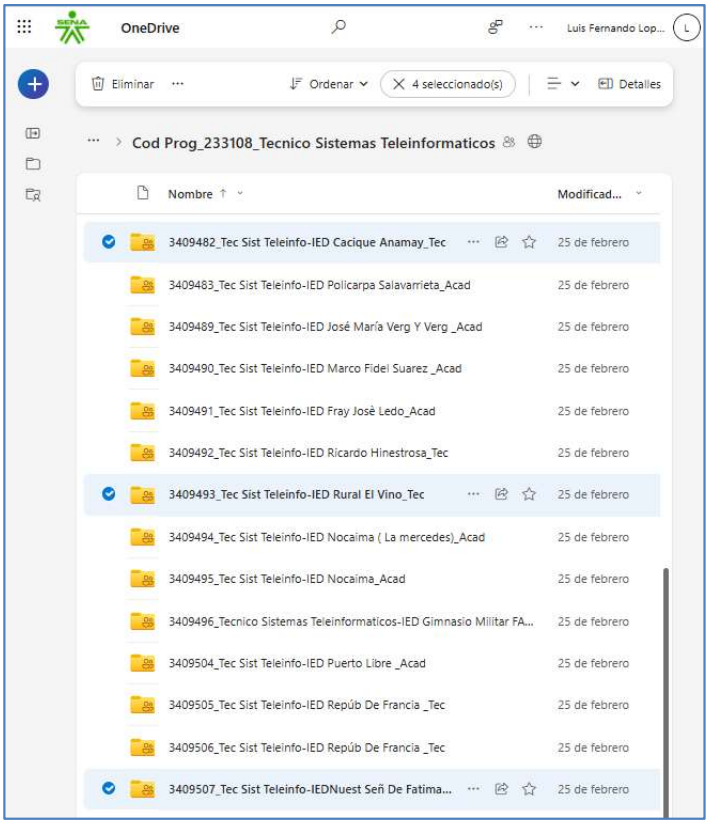
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO DE 2026

CONTRATO CO1.PCCNTR.9016901 DE 2026 – LUIS FERNANDO LÓPEZ CORONADO

INSTITUCIONES EDUCATIVAS DONDE SE REALIZA LA FORMACIÓN:		
IED Cacique Anamay	Municipio de Nimaima	Grado 10
IED Nuestra Señora de Fátima	Municipio de Sasaima	Grado 10 y Grado 11
IED Rural El Vino	Inspección El Vino	Grado 10

LINKS AL DRIVES DEL PROGRAMA SISTEMAS TELEINFORMATICOS Cod. 233108 v1
Drive Sistemas 2026 – Portafolio del Instructor

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jaherrera_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?csf=1&web=1&e=viCuSH&CID=d75fed20%2D9e8a%2D46f0%2Da310%2Dbbf93ab78445&id=%2Fpersonal%2Fjaherrera%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FArticulaci%C3%B3n%20Con%20La%20Media%2FArticulaci%C3%B3n%202026%2FPortafolio%20del%20Instructor%202026%2FCod%20Prog%5F233108%5FTecnico%20Sistemas%20Teleinformaticos&FolderCTID=0x012000304BC700305A6642BD26FA962DE7140D&view=0



Acceso a las Carpetas - Drive Sistemas 2026 – Portafolio del Instructor

3146430_Tec Sist Teleinfo-IEDNuestra Señora De Fatima_Acad

3409482_Tec Sist Teleinfo-IED Cacique Anamay_Tec

3409493_Tec Sist Teleinfo-IED Rural El Vino_Tec

3409507_Tec Sist Teleinfo-IEDNuest Señ De Fatima_Acad

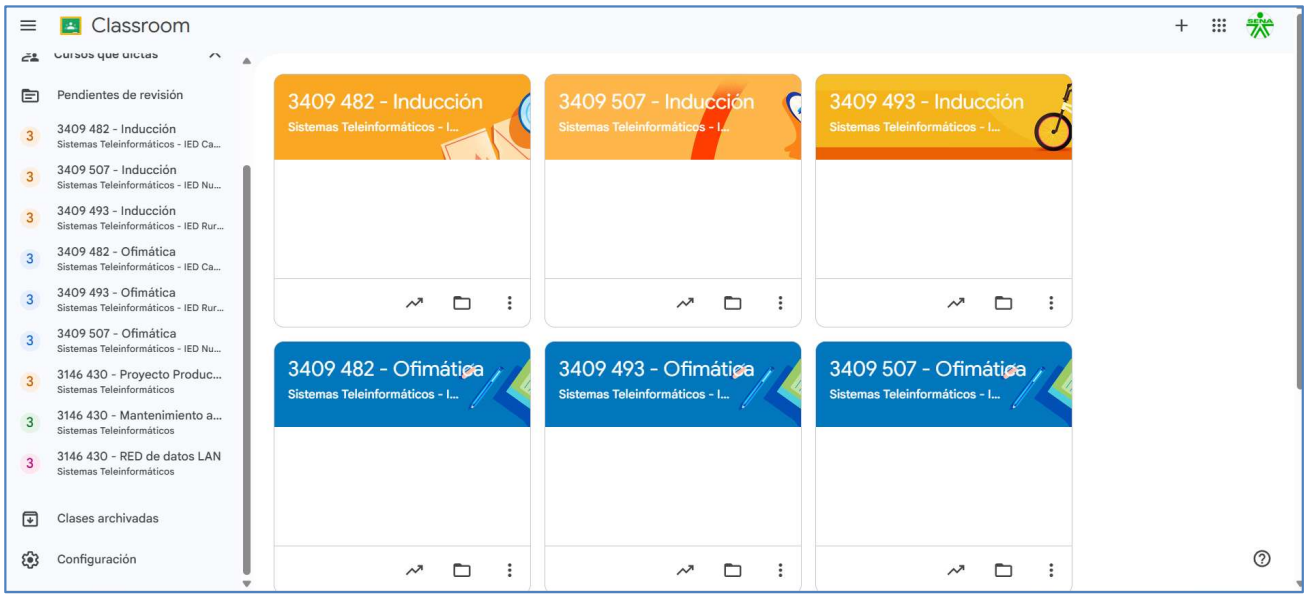
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO DE 2026

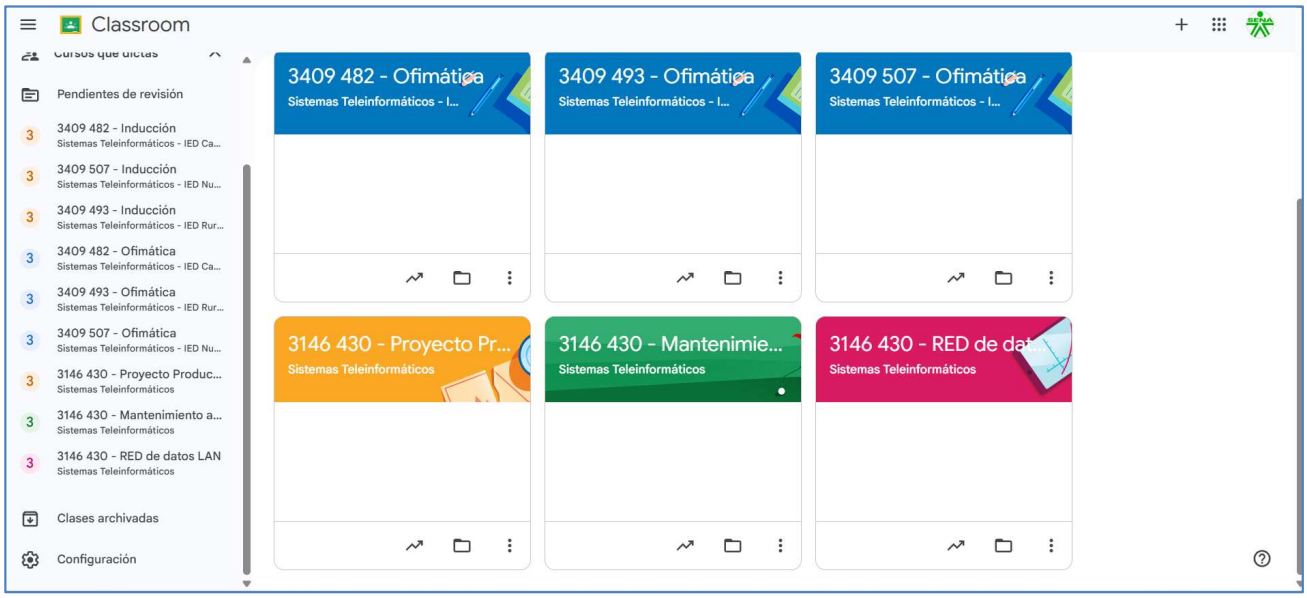
CONTRATO CO1.PCCNTR.9016901 DE 2026 – LUIS FERNANDO LÓPEZ CORONADO

EVIDENCIAS VIRTUALES
PLATAFORMA CLASSROOM

https://drive.google.com/drive/folders/1wmteAUBoxT6r3kTQkp227dLwduaKTsShjgqu4K9dMPU8VPjDlS0Zdr_1mqVdwijUSzKWIpLc?usp=sharing

Actividades propuestas y concertadas en Classroom para seguimiento a Evidencias





Fichas: 3146 430 – 3409 482 – 3409 507 – 3409 493

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO DE 2026

CONTRATO CO1.PCCNTR.9016901 DE 2026 – LUIS FERNANDO LÓPEZ CORONADO

APRENDICES EN FORMACIÓN - INASISTENCIAS

CONTROL DE INASISTENCIAS A LAS SESIONES DE CLASE

Ficha:	SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS	MES	JUNIO
3146 430	IED NUESTRA SEÑORA DE FÁTINA - SASAIMA	DIA	18

ID	DOCUMENTO	NOMBRE DEL APRENDIZ		ESTADO	N.	
1	1140921348	Daniel Julian	Borda Leon	Formac.	01	
2	1070780847	Karen Lizeth	Castro Sanchez	Formac.	02	
3	1141118918	Hernan David	Cifuentes Sanchez	Formac.	03	SE
4	1070781199	Elena Patricia	Espitia Casallas	Formac.	04	
5	1130484243	Juan Jose	Estrada Duque	Formac.	05	
6	1070781184	Maria Jose	Feo Camacho	Formac.	06	SE
7	1070391336	Jhon Sebastian	Gonzalez Leon	Formac.	07	SE
8	1070781712	Luisa Mercedes	Izquierdo Villafaña	Formac.	08	
9	1070780748	Yulian Samuel	Matis Castañeda	Formac.	09	
10	1023165323	Andres David	Mojica Alfonso	Formac.	10	SE
11	1070390618	Martin Camilo	Orjuela Palacios	Formac.	11	SE
12	1130484225	Juan Sebastian	Prieto Mojica	Formac.	12	SE
13	1070781395	Cesar Samyr	Ravelo Cuervo	Formac.	13	
14	1029060010	Miguel Angel	Rey Castillo	Formac.	14	
15	1070392196	Heidy Lorena	Riaño Montoya	Formac.	15	
16	1077970145	Jorge Andres	Rocha Tinoco	Formac.	16	
17	1070781233	Ana Maria	Rodriguez Valcarcel	Formac.	17	SE
18	1019997358	Daniel Felipe	Saenz Garavito	Formac.	18	
19	1070392811	Johann	Sanchez Bustos	Formac.	19	
20	1024520256	Leidy Valentina	Vargas Vargas	Formac.	20	SE
21	1130484206	Nicolas Geronimo	Cruz Cardona	Prom 11	21	Para Traslado 10
22	1070781412	Paula Andrea	Garces Aguilar	Rep 10	22	Para Traslado 10
23	1016050849	Ingrid Sofia	Gil Hincapie	RET. IED	23	Para Retirar 2026
24	1104945714	Gina Lucia	Bernal Urquijo	RET. IED	24	Para Retirar 2026
25	1238341695	Micheal Abraham	Pajaro Pinto	RET. IED	25	Traslado SENA

Control de Inasistencias - Documento No controlado - Sistemas Teleinformáticos cod. 233108 v1 - Instructor Fernando López

CONTROL DE INASISTENCIAS A LAS SESIONES DE CLASE

Ficha:	SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS	MES	JUNIO
3409 482	IED CACIQUE DE ANAMAY - NIMAIMA	DIA	16

ID	DOCUMENTO	NOMBRE DEL APRENDIZ		ESTADO	N.	
1	1071868304	James Alejandro	Aldana Espinosa	Insc.	1	
2	1071868274	Yobany	Arias Ramirez	Insc.	2	
3	6870270	Luigi Alfredo	Dugarte Esponoza	Insc.	3	
4	1013009580	Valerie	Florez Marin	Insc.	4	
5	1071868391	Getzary	Matallana Ramirez	Insc.	5	
6	1071868357	Carmen Sofia	Matallana Tenazoa	Insc.	6	SE
7	1071868265	Ronal Fabian	Moreno Ramirez	Insc.	7	
8	1013131271	Ana Maria	Ochoa Ramirez	Insc.	8	
9	1019072218	Manuel Giovanny	Pinilla Cortes	Insc.	9	
10	1032681221	Maria Del Carmen	Pulido Chavez	Insc.	10	
11	1071868370	Juan Sebastian	Ramirez Arias	Insc.	11	
12	1071868292	Darwin Fabian	Ramirez Martinez	Insc.	12	
13	1028891290	Mabel	Ramirez Martinez	Insc.	13	
14	1023382843	Nicol Dayana	Ramirez Sierra	Insc.	14	
15	1052020699	Sergio Daniel	Rojas Salamanca	Insc.	15	
16	1057464792	Astrid Carolina	Zarabanda Noriega	Insc.	16	
17					17	
18					18	
19					19	
20					20	
21					21	
22					22	
23					23	
24					24	
25					25	

Control de Inasistencias - Documento No controlado - Sistemas Teleinformáticos cod. 233108 v1 - Instructor Fernando López

CONTROL DE INASISTENCIAS A LAS SESIONES DE CLASE

Ficha:	SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS	MES	JUNIO
3409 493	IED RURAL EL VINO - LA VEGA - C poblado El Vino	DIA	19

ID	DOCUMENTO	NOMBRE DEL APRENDIZ		ESTADO	N.	
1	1070393933	Suri Sofia	Bejarano Rodriguez	Insc.	01	
2	1098075452	Samuel Dario	Carvajal Suarez	Insc.	02	
3	1029149294	Vivian Sofia	Celis Ramirez	Insc.	03	
4	1070393652	Valerin Tatiana	Corredor Nieto	Insc.	04	
5	1070393139	Lizeth Tatiana	Cortes Badillo	Insc.	05	
6	1070781461	Dulce Maria	Cortes Osorio	Insc.	06	
7	1076244116	Maria Fernanda	Fitiquiva Delgado	Insc.	07	
8	1070393875	Nelsy Ximena	Franco Sanchez	Insc.	08	
9	1025065018	Michael Stiven	Galvis Virguez	Insc.	09	
10	1069646440	Santiago	Marin Bejarano	Insc.	10	
11	1032943276	Laura Kristall	Muñoz Espinosa	Insc.	11	
12	1070706871	Erik Santiago	Nieto Guaje	Insc.	12	
13	1070394619	Kevin David	Rodriguez Aponte	Insc.	13	
14	1170963925	Danna Julieth	Sanabria Gomez	Insc.	14	
15	1070393347	Samuel	Suarez Jaimes	Insc.	15	
16	1074185917	Jeimi Daniela	Uñate Velandia	Insc.	16	
17					17	
18					18	
19					19	
20					20	
21					21	
22					22	
23					23	
24					24	
25					25	

Control de Inasistencias - Documento No controlado - Sistemas Teleinformáticos cod. 233108 v1 - Instructor Fernando López

CONTROL DE INASISTENCIAS A LAS SESIONES DE CLASE

Ficha:	SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS	MES	JUNIO
3409 507	IED NUESTRA SEÑORA DE FÁTINA - SASAIMA	DIA	17

ID	DOCUMENTO	NOMBRE DEL APRENDIZ		ESTADO	N.	
1	1016045703	Helen Eliana	Agudelo Rodriguez	Insc.	1	
2	1030606361	Maria Fernanda	Arias Calderon	Insc.	2	
3	1013637974	Francisco	Chaparro Fierro	Insc.	3	
4	1022376322	Carlos Andres	Cuartas Aguilar	Insc.	4	SE
5	1069644640	Daniela	Diaz Diaz	Insc.	5	
6	1070781412	Paula Andrea	Garces Aguilar	Rep 10	6	
7	1070393654	Jhojan Sebastian	Hernandez Prieto	Insc.	7	
8	1028700714	Blanca Lucia	Herrera Caicedo	Insc.	8	
9	1458319	Ahiram	Kramer Cabeza	Insc.	9	
10	7038141	Alondra Del Carmen	Mendrales Bermudez	Insc.	10	
11	1077970740	Isabel Tatiana	Morales Rios	Insc.	11	
12	1170963051	Juan Manuel	Muñoz Monroy	Insc.	12	SE
13	1069647000	Daniel Felipe	Rey Pabón	Insc.	13	SE
14	1016049103	Emanuel	Rodriguez Agudelo	Insc.	14	
15	1025067181	Sara Camila	Romero Torres	Insc.	15	
16	1019999507	Alejandro	Saenz Garavito	Insc.	16	
17	1031655908	Juan Diego	Tinjaca Castellanos	Insc.	17	
18	1070966938	Jorge Luis	Vasquez Silva	Insc.	18	
19	1130484206	Nicolas Geronimo	Cruz Cardona	Rep 10	19	SE
20					20	
21					21	
22					22	
23					23	
24					24	
25					25	

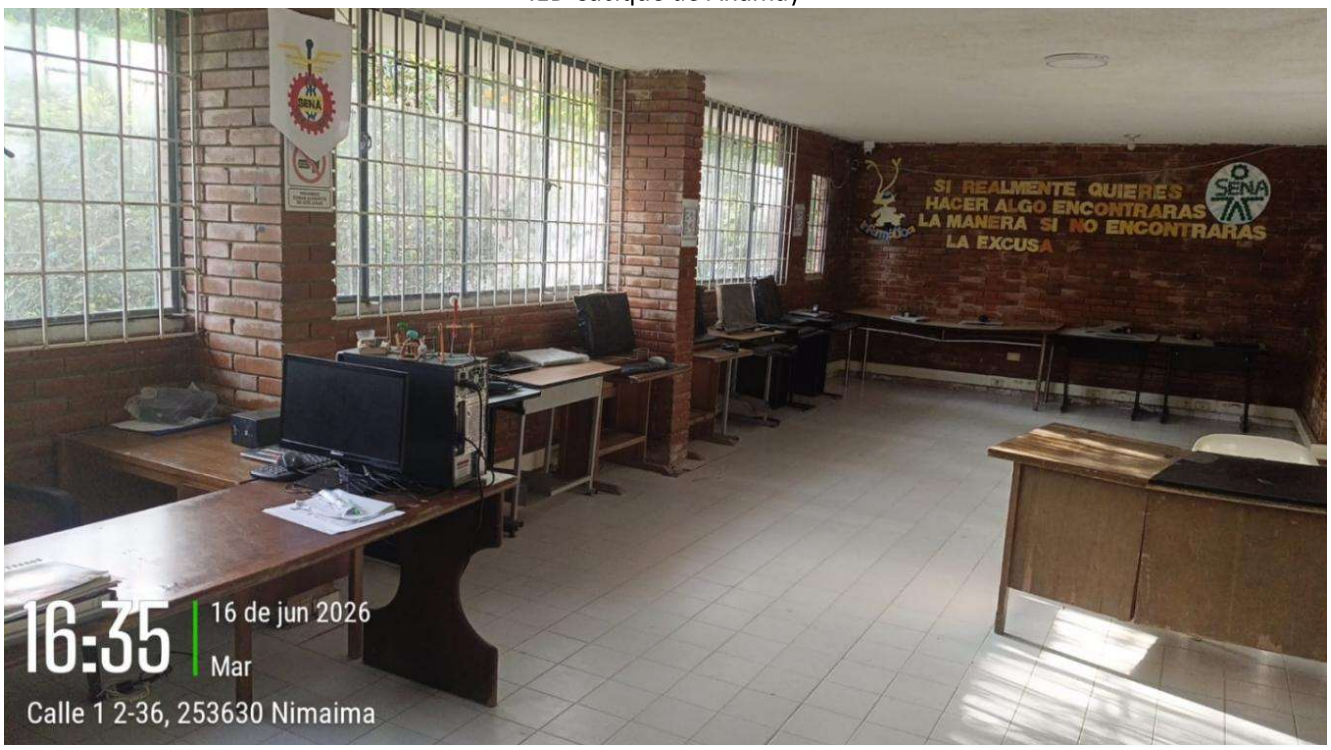
Control de Inasistencias - Documento No controlado - Sistemas Teleinformáticos cod. 233108 v1 - Instructor Fernando López

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO DE 2026

CONTRATO CO1.PCCNTR.9016901 DE 2026 – LUIS FERNANDO LÓPEZ CORONADO

AMBIENTES DE APRENDIZAJE EN LAS IED

IED Cacique de Anamay



IED Nuestra Señora de Fátima



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO DE 2026

CONTRATO CO1.PCCNTR.9016901 DE 2026 – LUIS FERNANDO LÓPEZ CORONADO

ACTIVIDADES DE FORMACIÓN REALIZADAS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS - JUNIO 2026

Grupo 3409 482





Grupo 3409 507





Grupo 3146 430





EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO DE 2026

CONTRATO CO1.PCCNTR.9016901 DE 2026 – LUIS FERNANDO LÓPEZ CORONADO

ACTIVIDADES DE FORMACIÓN REALIZADAS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS - JUNIO 2026

IED SAN JUAN DE RIOSECO

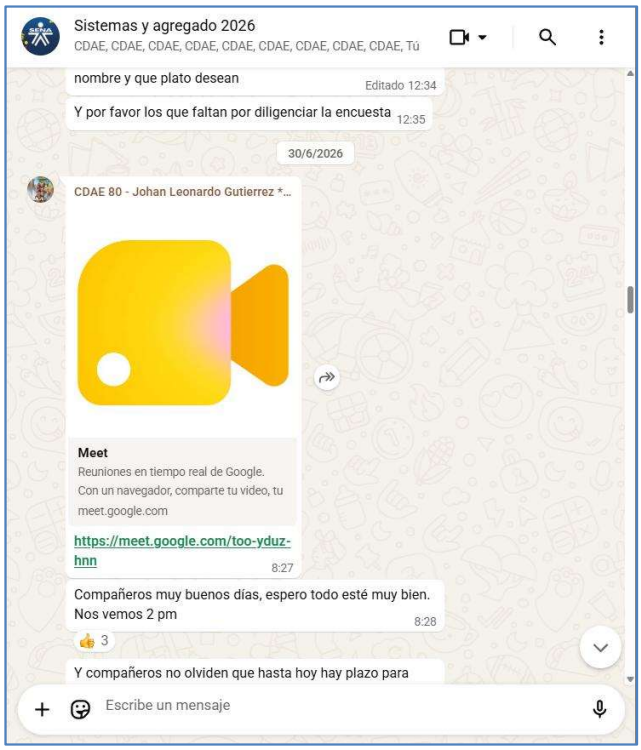


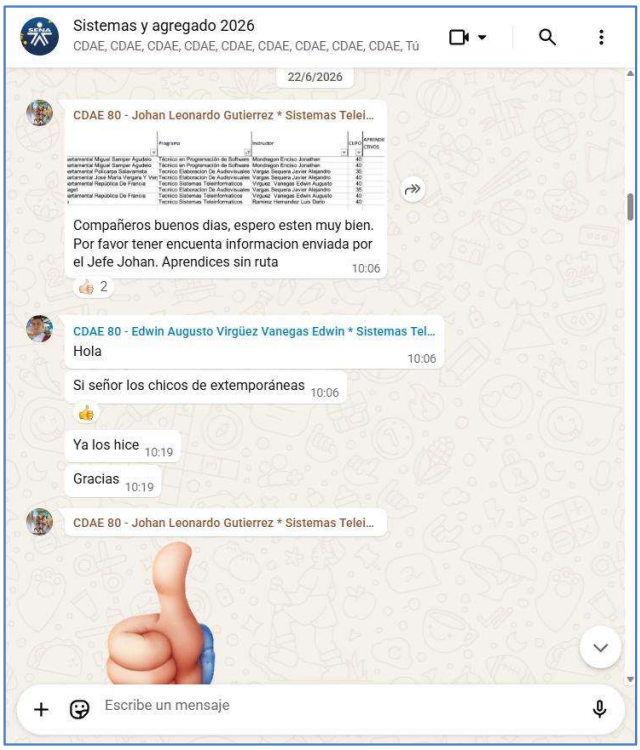






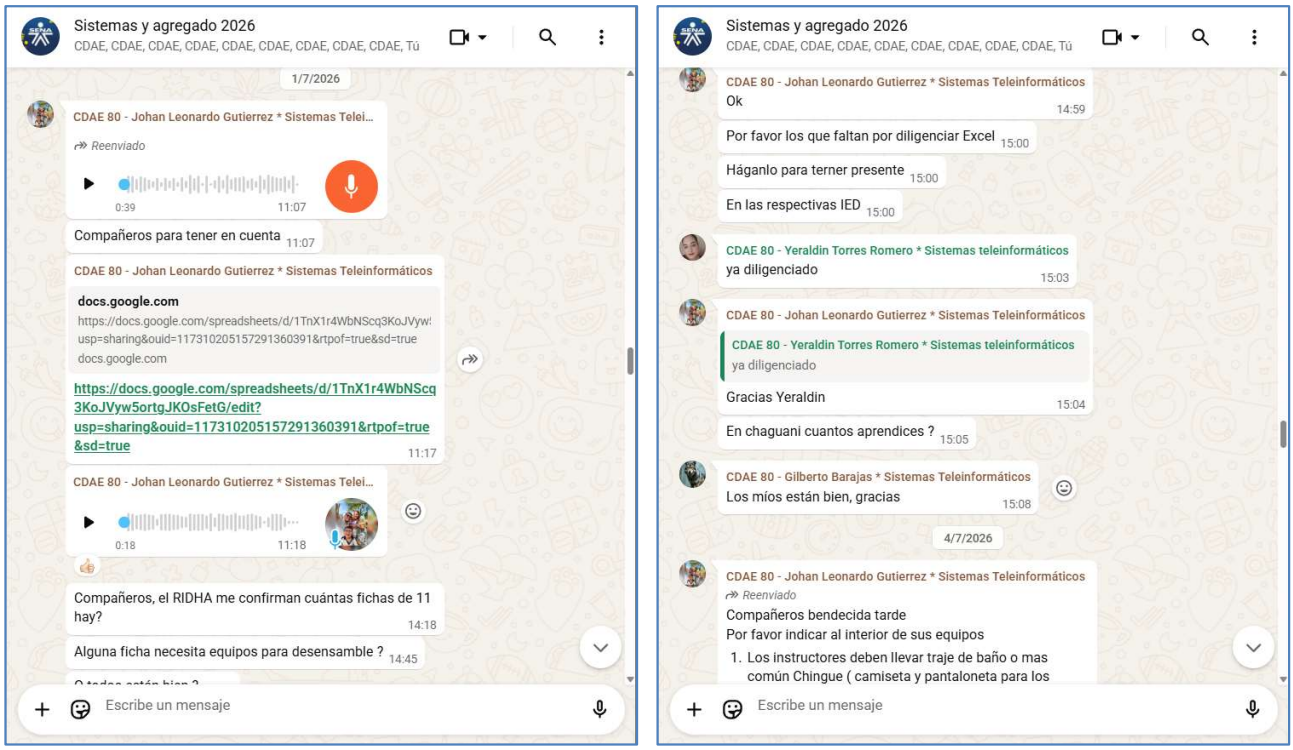
EQUIPO TÉCNICO EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS - REUNIONES Y COMUNICACIÓN



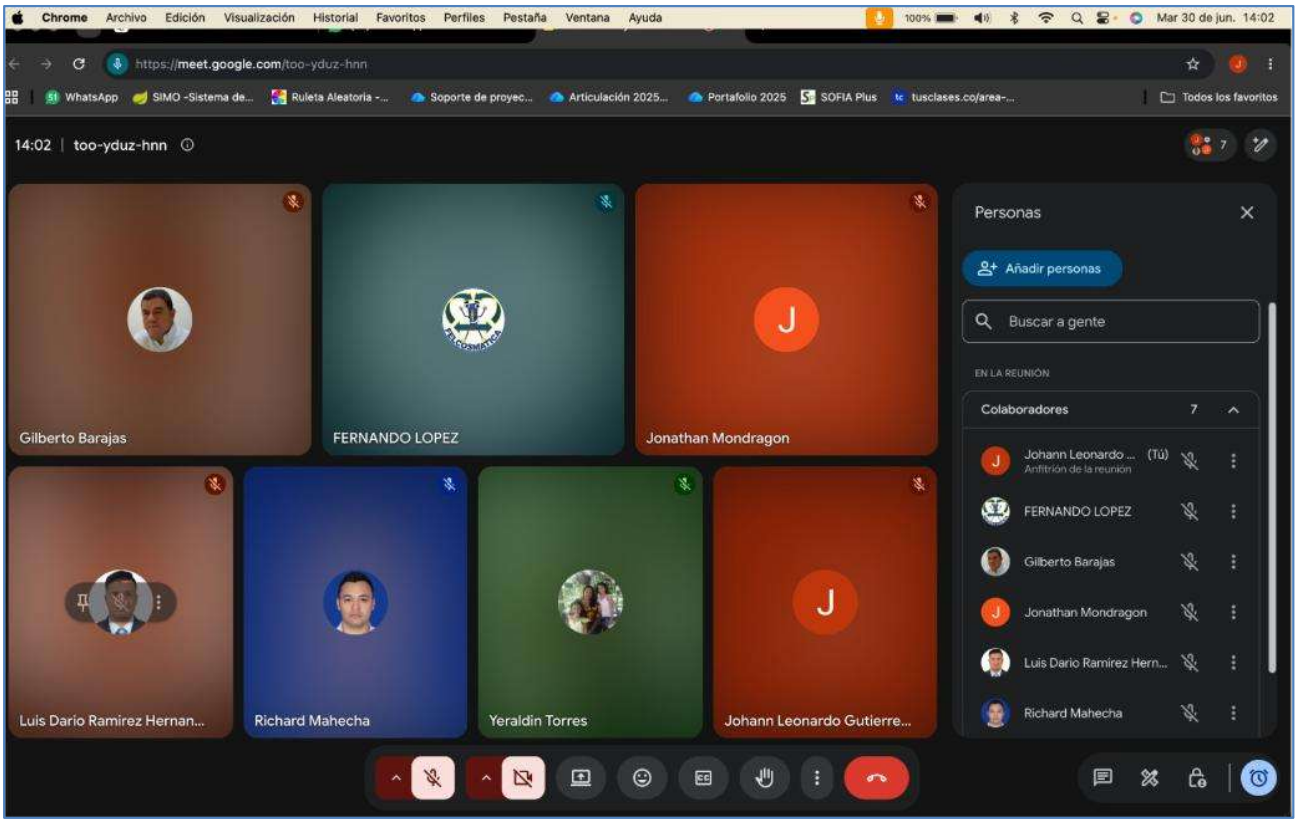


EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO DE 2026

CONTRATO CO1.PCCNTR.9016901 DE 2026 – LUIS FERNANDO LÓPEZ CORONADO



Comunicación constante e información compartida con el Equipo de Instructores



Reunión virtual con el Equipo de Instructores – 30-06-2026

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO DE 2026

CONTRATO CO1.PCCNTR.9016901 DE 2026 – LUIS FERNANDO LÓPEZ CORONADO

PROGRAMA DE ARTICULACIÓN - COMUNICACIÓN Y REUNIONES

Semana de Receso e integración en el CDAE Villeta

















Capacitación Primeros Auxilios 06 y 07 de julio

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO DE 2026

CONTRATO CO1.PCCNTR.9016901 DE 2026 – LUIS FERNANDO LÓPEZ CORONADO

PROGRAMA DE ARTICULACIÓN - COMUNICACIÓN Y REUNIONES

Semana de Receso e integración en el CDAE Villeta









Trabajo con Gestores y Equipos Ejecutores 08 de julio









Integración Equipo Articulación 09 de julio

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO DE 2026

CONTRATO CO1.PCCNTR.9016901 DE 2026 – LUIS FERNANDO LÓPEZ CORONADO

PROGRAMA DE ARTICULACIÓN - COMUNICACIÓN Y REUNIONES

Semana de Receso e integración en el CDAE Villeta





Trabajo con Equipo Ejecutor Sistemas 10 de julio

REUNIÓN GENERAL DE INSTRUCTORES





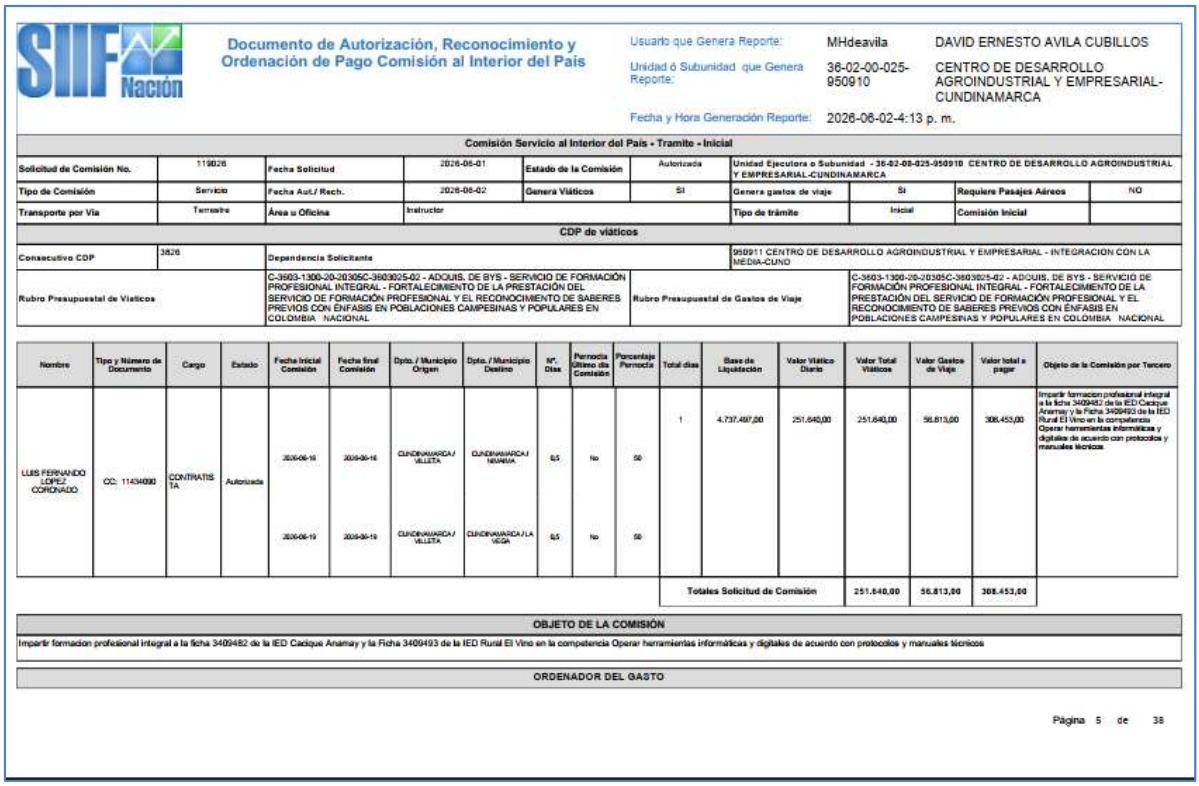
Reunión General Instructores SENA 10 de julio

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO DE 2026

CONTRATO CO1.PCCNTR.9016901 DE 2026 – LUIS FERNANDO LÓPEZ CORONADO

LEGALIZACIONES EN EL MES

SIIF 119026 – Nimaima – 16-06-2026



Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte: MHdeavila — DAVID ERNESTO AVILA CUBILLOS

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-025-950910 — CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL-CUNDINAMARCA

Fecha y Hora Generación Reporte: 2026-06-02-4:13 p. m.

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	119026	Fecha Solicitud	2026-06-01	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad	36-02-00-025-950910 CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL-CUNDINAMARCA		
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2026-06-02	Genera Viáticos	SI	Genera gastos de viaje	SI	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Transporte por Vía	Terrestre	Área u Oficina	Instructor			Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	3826	Dependencia Solicitante	950911 CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - INTEGRACION CON LA MEDIA-CUND
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ENFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL

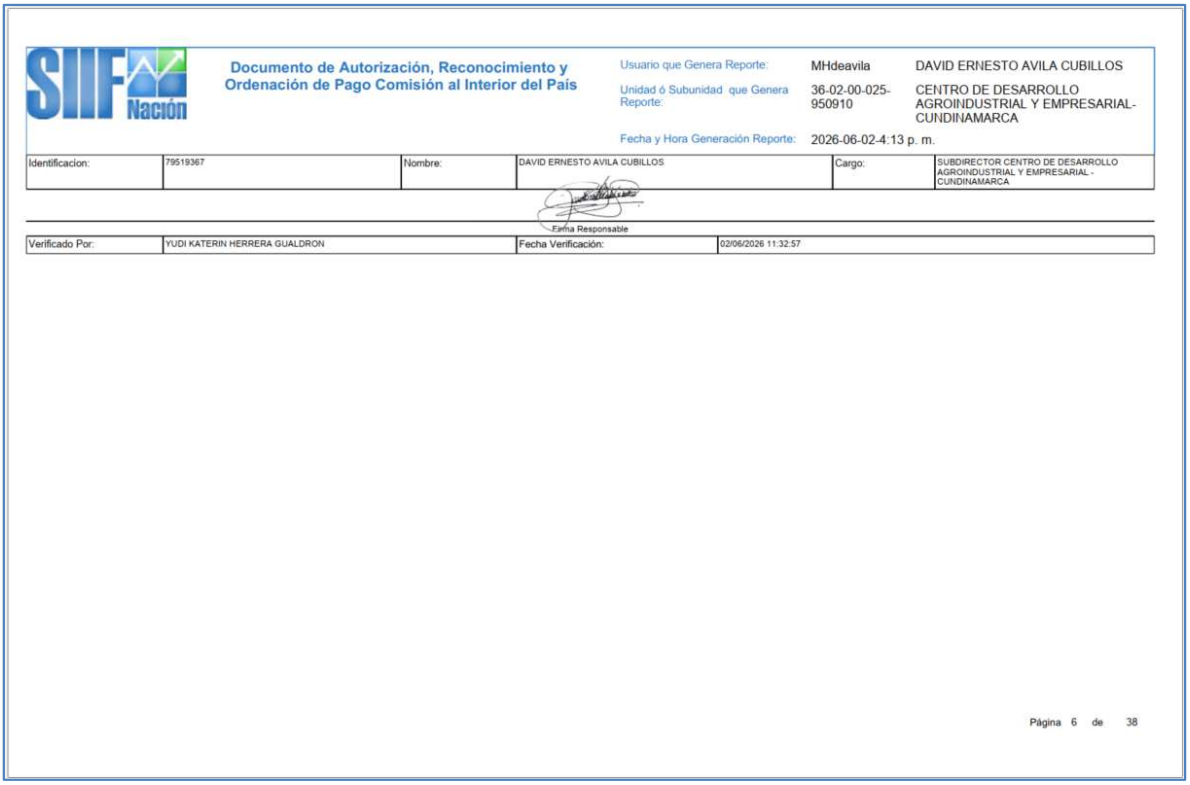
Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	Nº. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total días	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
LUIS FERNANDO LOPEZ CORONADO	CC: 11434090	CONTRATISTA	Autorizada	2026-06-16	2026-06-16	CUNDINAMARCA / VILLETA	CUNDINAMARCA / NIMAIMA	0,5	No	50	1	4.737.497,00	251.640,00	251.640,00	56.813,00	308.453,00	Impartir formacion profesional integral a la ficha 3409482 de la IED Cacique Anamay y la Ficha 3409493 de la IED Rural El Vino en la competencia Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.
				2026-06-19	2026-06-19	CUNDINAMARCA / VILLETA	CUNDINAMARCA / LA VEGA	0,5	No	50							
											Totales Solicitud de Comisión			251.640,00	56.813,00	308.453,00	

OBJETO DE LA COMISIÓN

Impartir formacion profesional integral a la ficha 3409482 de la IED Cacique Anamay y la Ficha 3409493 de la IED Rural El Vino en la competencia Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

ORDENADOR DEL GASTO

Página 5 de 38



Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte: MHdeavila — DAVID ERNESTO AVILA CUBILLOS

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-025-950910 — CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL-CUNDINAMARCA

Fecha y Hora Generación Reporte: 2026-06-02-4:13 p. m.

Identificacion:	79519367	Nombre:	DAVID ERNESTO AVILA CUBILLOS	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - CUNDINAMARCA

Firma Responsable

Verificado Por:	YUDI KATERIN HERRERA GUALDRON	Fecha Verificación:	02/06/2026 11:32:57

Página 6 de 38

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO DE 2026

CONTRATO CO1.PCCNTR.9016901 DE 2026 – LUIS FERNANDO LÓPEZ CORONADO

	Versión: 02
	Código: GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	**Nimaima, 16/06/2026**	**Código Regional :**	**25**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LOPEZ CORONADO LUIS FERNANDO	**Código Centro:**	**9509**
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	11434090	**Fecha de elaboración:**	19/06/2026

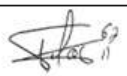
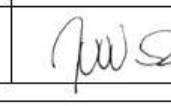
En desarrollo de la comisión No. 119026 durante los días 16 del mes de JUNIO de 2026 se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO	VALOR PAGADO
	Otros gastos de transporte entre terminales y la ciudad, según circular 01-3-2025-000137 de 2025	Terrestre	56,813
16/06/2026	Villeta - Nimaima - Villeta		
	RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:		56,813

Para efectos legales el contratista certifica bajo la gravedad del juramento, que las actividades objeto del desplazamiento se cumplieron a cabalidad y el valor cobrado corresponde al valor efectivamente pagado al prestador del servicio de transporte informal.

Este formato aplica únicamente para justificar gastos de transporte en aquellos sitios donde no se cuenta con transporte formal.

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el comisionado y su jefe inmediato, se autoriza el presente gasto.

COMISIONADO CONTRATISTA		SUPERVISOR DE CONTRATO		ORDENADOR DEL GASTO	
Nombre completo:	LOPEZ CORONADO LUIS FERNANDO	**Nombre completo:**	HARBY ENRIQUE QUINTERO	**Nombre completo:**	DAVID ERNSTO ÁVILA CUBILLOS
Numero de Contrato:	CO1.PCCNTR.9016901	**Cargo:**	Coordinador Academico	**Cargo:**	Subdirector de Centro
Firma:		**Firma:**		**Firma:**	 Firmado digitalmente por AVILA CUBILLOS DAVID ERNESTO Fecha: 2026.07.16 11:15:34 -05'00'

FORMATO INFORME LEGALIZACIÓN DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Villeta, 16 de junio de 2026

PRESENTADO A: David Ernesto Ávila Cubillos, Subdirector de Centro.

ORDEN DE VIAJE No:	FECHA DE INICIO:	FECHA DE FINALIZACIÓN:
119026	16/06/2026	16/06/2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO Nimaima	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACIÓN**	**OTRA: (ciudad)**
	Cundinamarca / CDAE	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
Orientar Formación Profesional Integral, en la Titulación de Técnico en Sistemas Teleinformáticos, al Grupo/Ficha: 3409482 IED Cacique Anamay

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Sesión de clase con el desarrollo de la Competencia de Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos. Los Aprendices del Grupo/Ficha 3409482, realizaron prácticas de desempeño directo en la computadora, con la Actividad de Uso de Aplicaciones ofimáticas Access en Diseño de Base de Datos Relacionales.

RESULTADOS:

Desarrollo Actividades de la Guía Bases de Datos con el Resultado de Aprendizaje:

- Implementar componentes de las herramientas tecnológicas según procedimientos de la organización.

Donde los Aprendices realizaron procesos directos en la computadora, para resolver actividades con uso de Aplicaciones ofimáticas Access en Diseño de Base de Datos Relacionales

EVIDENCIAS O SOPORTES:

1. Formato de informe Legalización
2. Fotografías del desarrollo de las actividades
3. Lista de Asistencia Grupos 3409482

COMPROMISOS

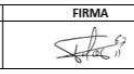
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Evidenciar en el Classroom la Actividad realizada en la sesión de clase	Cada aprendiz de la ficha 3409482	19/06/2026
2. Evaluar la evidencia subida al Classroom	Instructor Fernando López	20/06/2026

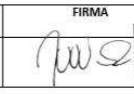
CONCLUSIONES:

La actividad se desarrolló con la participación de los Aprendices técnicos en Sistemas Teleinformáticos correspondientes al Grupo 3409482 de la IED Cacique Anamay.

Los Aprendices realizaron prácticas tecnológica y con el manejo directo de las computadoras y de Aplicaciones ofimáticas con la implementación de Bases de Datos Relacionales mediante el uso de la herramienta Access

GTH-F-087 V.02

DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
Luis Fernando López Coronado	

VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador Académico	**Harby Enrique Quintero Espitia**	

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS
16 de junio – IED Cacique Anamay – Grupo 3409482





GTH-F-087 V.02

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO DE 2026

CONTRATO CO1.PCCNTR.9016901 DE 2026 – LUIS FERNANDO LÓPEZ CORONADO

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Atender formación en la Ficha: 3409 482 - Operar herramientas informáticas y digitales - Uso de Aplicaciones ofimáticas Access (Bases de Datos Relacionales)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	James Alejandro Aldana Espinosa	1071868304			Aprendiz	IED Cacique Anamay	jamesalejandroespinosa@gmail.com	3108775644	Si	James Aldana
2	Yobany Arias Ramirez	1071868274			Aprendiz	IED Cacique Anamay	yobanya701@gmail.com	3209688971	Si	
3	Luigi Alfredo Dugarte Esponoza	6870270			Aprendiz	IED Cacique Anamay	luigiespinoza32@gmail.com	3113342111	Si	Luigi
4	Valerie Florez Marin	1013009580			Aprendiz	IED Cacique Anamay	vlerieflorr11@gmail.com	3219619706	Si	
5	Getzary Matallana Ramirez	1071868391			Aprendiz	IED Cacique Anamay	getzarymatallana@gmail.com	3213192697	Si	
6	Carmen Sofia Matallana Tenazoa	1071868357			Aprendiz	IED Cacique Anamay	smatallana@gmail.com	3114536233	—	—
7	Ronal Fabian Moreno Ramirez	1071868265			Aprendiz	IED Cacique Anamay	rm9141022@gmail.com	3224375119	Si	Ronal Moreno
8	Ana Maria Ochoa Ramirez	1013131271			Aprendiz	IED Cacique Anamay	anamariaochoa706@gmail.com	3143748849	Si	Ana Maria O.
9	Manuel Giovanny Pinilla Cortes	1019072218			Aprendiz	IED Cacique Anamay	manuelpinilla405@gmail.com	3204554839	—	—
10	Maria Del Carmen Pulido Chavez	1032681221			Aprendiz	IED Cacique Anamay	pulidomaria1404@gmail.com	3104854364	Si	Maria P.
11	Juan Sebastian Ramirez Arias	1071868370			Aprendiz	IED Cacique Anamay	sebastianramirez1357908@gmail.com	3222643683	Si	Sebastian R.
12	Darwin Fabian Ramirez Martinez	1071868292			Aprendiz	IED Cacique Anamay	mardaewin256@gmail.com	3115643495	Si	
13	Mabel Ramirez Martinez	1028891290			Aprendiz	IED Cacique Anamay	mabelramirez1304@gmail.com	3227714324	Si	Mabel R.
14	Nicol Dayana Ramirez Sierra	1023382843			Aprendiz	IED Cacique Anamay	nicoldayanaramirezsierra@gmail.com	3124315855	Si	
15	Sergio Daniel Rojas Salamanca	1052020699			Aprendiz	IED Cacique Anamay	r2459192@gmail.com	3113342111	Si	Sergio Rojas
16	Astrid Carolina Zarabanda Noriega	1057464792			Aprendiz	IED Cacique Anamay	carolinazarabanda3@gmail.com	3209713706	Si	
	Luis Fernando López	11434090		X		Articulación	tecnifelcos@gmail.com	3226029282	Si	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

Bancolombia

Comprobante en línea
Pago PSE

12 Jul 2026 12:27

Comercio
MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Referencia 1
186.112.22.100

Fecha
12 Jul 2026 12:27

Referencia 2
11434090

Número de factura
139857

Referencia 3

Descripción del pago
Com Transporte 119026

Valor del Pago
$125.820

Número de comprobante
TR260712122758HXdff6

Costo de la transacción
$ 0

Producto origen
Cuenta de ahorros
**** 7859

Bancolombia

Pagos PSE

¡El pago fue exitoso!

12 Jul 2026 12:27

Comercio:	MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
No. comprobante:	TR260712122758HXdff6
CUS:	474554272
Fecha y hora:	12 Jul 2026 12:27
No. de factura:	139857
Descripción pago:	Com Transporte 119026
Referencia 1:	186.112.22.100
Referencia 2:	11434090
Producto origen:	Cuenta de ahorros **** 7859
Total pagado:	$ 125.820 COP
Costo transacción:	$ 0 COP

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS FERNANDO LOPEZ CORONADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

FECHA INICIAL: 01/07/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/07/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3409493 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO (12)

2- VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO. (3)

3- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES. (4-5)

4- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA. (6)

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 - DEFINIR LOS PARÁMETROS Y RECURSOS DE LA RED DE ACUERDO CON NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES

RAP 03 - DOCUMENTAR LAS ACCIONES REALIZADAS EN LA RED DE ACUERDO CON LA NORMATIVA

RAP02 - COMPROBAR LA CONECTIVIDAD DE LA RED, DE ACUERDO CON NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES Y ORDEN DE TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

03. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

04. 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA, ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES

02 DESCRIBIR DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO, PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SU CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES EN INGLÉS BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES

04 COMUNICARSE CON UN VISITANTE O COLEGA DE UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO.

05 INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA. EN INGLÉS, SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS, EN UN CONTEXTO INMEDIATO.

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL, USANDO FRASES SENCILLAS, EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

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

RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RAP 04 DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01. CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 02 IMPLEMENTAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 03 PLANIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE CIBERSEGURIDAD

RAP 04 DOCUMENTAR LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3146430 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO (12)

2- VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO. (3)

3- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES. (4-5)

4- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA. (6)

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 - DEFINIR LOS PARÁMETROS Y RECURSOS DE LA RED DE ACUERDO CON NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES

RAP 03 - DOCUMENTAR LAS ACCIONES REALIZADAS EN LA RED DE ACUERDO CON LA NORMATIVA

RAP02 - COMPROBAR LA CONECTIVIDAD DE LA RED, DE ACUERDO CON NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES Y ORDEN DE TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

03. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

04. 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA, ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES

02 DESCRIBIR DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO, PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SU CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES EN INGLÉS BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES

04 COMUNICARSE CON UN VISITANTE O COLEGA DE UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO.

05 INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA. EN INGLÉS, SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS, EN UN CONTEXTO INMEDIATO.

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL, USANDO FRASES SENCILLAS, EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

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

RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RAP 04 DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01. CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 02 IMPLEMENTAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 03 PLANIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE CIBERSEGURIDAD

RAP 04 DOCUMENTAR LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 72,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3409482 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO (12)

2- VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO. (3)

3- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES. (4-5)

4- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA. (6)

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 - DEFINIR LOS PARÁMETROS Y RECURSOS DE LA RED DE ACUERDO CON NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES

RAP 03 - DOCUMENTAR LAS ACCIONES REALIZADAS EN LA RED DE ACUERDO CON LA NORMATIVA

RAP02 - COMPROBAR LA CONECTIVIDAD DE LA RED, DE ACUERDO CON NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES Y ORDEN DE TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

03. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

04. 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA, ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES

02 DESCRIBIR DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO, PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SU CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES EN INGLÉS BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES

04 COMUNICARSE CON UN VISITANTE O COLEGA DE UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO.

05 INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA. EN INGLÉS, SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS, EN UN CONTEXTO INMEDIATO.

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL, USANDO FRASES SENCILLAS, EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

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

RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RAP 04 DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01. CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 02 IMPLEMENTAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 03 PLANIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE CIBERSEGURIDAD

RAP 04 DOCUMENTAR LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3409507 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO (12)

2- VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO. (3)

3- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES. (4-5)

4- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA. (6)

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 - DEFINIR LOS PARÁMETROS Y RECURSOS DE LA RED DE ACUERDO CON NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES

RAP 03 - DOCUMENTAR LAS ACCIONES REALIZADAS EN LA RED DE ACUERDO CON LA NORMATIVA

RAP02 - COMPROBAR LA CONECTIVIDAD DE LA RED, DE ACUERDO CON NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES Y ORDEN DE TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

03. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

04. 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA, ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES

02 DESCRIBIR DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO, PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SU CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES EN INGLÉS BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES

04 COMUNICARSE CON UN VISITANTE O COLEGA DE UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO.

05 INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA. EN INGLÉS, SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS, EN UN CONTEXTO INMEDIATO.

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL, USANDO FRASES SENCILLAS, EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

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

RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RAP 04 DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01. CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 02 IMPLEMENTAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 03 PLANIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE CIBERSEGURIDAD

RAP 04 DOCUMENTAR LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	152,00

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: LUIS FERNANDO LOPEZ CORONADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

ACTA No. 05			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Documento para constancia de mi compromiso con las Actividades a realizar en el periodo del 16 al 31 de julio de 2026			
CIUDAD Y FECHA:	Villeta 16 de julio de 2026	**HORA INICIO:** 08:00	**HORA FIN:** 09:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Oficina Coordinación Académica CDAE Villeta	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial Villeta / Regional Cundinamarca	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Presentación de las actividades y compromisos a realizar 16 al 31 de julio de 2026 por parte del instructor contratista Luis Fernando López			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Indicar el compromiso con el desarrollo de las actividades del instructor Luis Fernando López, en el periodo del 16 al 31 de julio de 2026, dentro del programa Articulación con la Media Técnica			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			

Yo, Luis Fernando López Coronado, identificado con cédula de ciudadanía 11434090, en calidad de instructor del programa Articulación con la Media Técnica del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), me comprometo a cumplir con las actividades contractuales asignadas, de acuerdo con el siguiente plan:

1. **Impartir formación en las fichas:**

- **3409 482** – IED Cacique de Anamay - municipio de Nimaima
  Técnico en Sistemas Teleinformáticos – día lunes 27 de julio
  Con el resultado de aprendizaje: 1- Preparar el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos técnicos y administrativos

- **3409 507** – IED Nuestra Señora de Fátima - municipio de Sasaima
  Técnico en Sistemas Teleinformáticos – días miércoles 22, 29 de julio
  Con el resultado de aprendizaje: 1- Preparar el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos técnicos y administrativos

- **3146 430** – IED Nuestra Señora de Fátima - municipio de Sasaima
  Técnico en Sistemas Teleinformáticos – días jueves 23, 30 de julio
  Con el resultado de aprendizaje: 1- Definir los parámetros y recursos de la red de acuerdo con normativa de telecomunicaciones

- **3409 493** – IED Rural El Vino – municipio de La Vega, inspección El Vino
  Técnico en Sistemas Teleinformáticos – días viernes 24, 31 de julio
  Con el resultado de aprendizaje: 1- Preparar el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos técnicos y administrativos

2. Descripción de actividades:

Durante este periodo, me comprometo a cumplir con las siguientes actividades, alineadas con las obligaciones contractuales y los objetivos de formación:

- Planificación y ejecución de las sesiones formativas de acuerdo con el diseño curricular.
- Evaluación y seguimiento del aprendizaje de los estudiantes.
- Cumplimiento del horario y asistencia en los días estipulados.
- Garantizar la correcta utilización de los recursos didácticos asignados para la formación.

3. Declaración de cumplimiento:

Declaro que estoy comprometido a cumplir con todas las actividades mencionadas y que estoy al tanto de mis responsabilidades contractuales con el SENA y las Instituciones Educativas Departamentales:

- IED Cacique de Anamay - municipio de Nimaima
- IED Nuestra Señora de Fátima - municipio de Sasaima
- IED Rural El Vino de la Inspección El Vino

CONCLUSIONES

Se establece el plan de compromiso para cumplimiento de obligaciones contractuales como Instructor de Sistemas, en el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y las Instituciones Educativas Departamentales a las que he sido asignado

Firmo el presente documento para constancia de mi compromiso con las actividades descritas

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Compromiso del 16 al 31 de julio de 2026	31-07-2026	Luis Fernando López	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Fernando López	Instructor de Articulación	Si	N/A	
Johan Herrera	Líder programa Articulación	Si	N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente

ANEXOS