



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

**Abril de 2026**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**

| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN |  |                     |  |                   |  |
|---------------------------------|--|---------------------|--|-------------------|--|
| Pública                         |  | Pública Clasificada |  | Pública Reservada |  |



## INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Chía, **JULIO** de **2026**

Señor (a)

**SERGIO ANIBAL ORTEGON BEDOYA**

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 9108608 del año 2026**

Coordinador Académico

Centro de Desarrollo Agroempresarial

Chía

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

**Referencia:** No. **CO1.PCCNTR. 9108608 del año 2026**

**MARIA ANGELICA GUZMAN CARVAJAL**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39.579.616 de **Girardot**, en mi calidad de Contratista del SENA, pertenecientes al programa Institucional de Integralidad de la Formación - Interacción Consigo Mismo, con los demás, con la Naturaleza y con la Trascendencia, 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 Treinta y Ocho millones doscientos quince mil ochocientos nueve pesos M/Cte. (\$38.215.809). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) 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), b) Siete (07) pagos desde el mes de Marzo de 2026 hasta septiembre de 2026, por un valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/Cte. (\$4.737.497) cada uno, c) Un (01) último pago por el mes de octubre de 2026, por valor de Setecientos ochenta y nueve mil quinientos ochenta y tres pesos M/CTE. (\$789.583).

**Plazo:** Hasta el cinco (05) de octubre de 2026 sin superar la vigencia presupuestal



**Objeto:** Prestar servicios personales para la orientación, desarrollo y acompañamiento de los procesos de formación profesional integral en los programas que conforman la oferta académica del Centro de Desarrollo Agroempresarial de la Regional Cundinamarca, en las diferentes modalidades de formación definidas por la Entidad; pertenecientes al programa Institucional de Integralidad de la Formación - Interacción Consigo Mismo, con los demás, con la Naturaleza y con la Trascendencia.

#### Ejecución mensual de actividades

| Nro | Obligaciones                                                                                                                                                                                                                                                                 | Acciones realizadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Evidencias                                                        |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 1   | Ejecutar la formación profesional integral en los programas que le sean asignados por el Centro de Formación, en las modalidades titulada, complementaria presencial y/o virtual, y en las jornadas establecidas, conforme a la normatividad institucional vigente del SENA. | <p>Impartí formación profesional integral en el área temática de De Enrique Low Murtra - Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.</p> <p>Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. En los programas de formación que me la coordinación académica en las modalidades titulada complementaria presencial y/o virtual, y en las jornadas establecidas, conforme a la normatividad institucional vigente del SENA en las siguientes fichas:</p> <p><b>Ficha: 3493375</b></p> <p><b>Programa:</b> instalación sistemas eléctricos</p> <p><b>Horas Asignadas:</b> 12 horas</p> | Listado de asistencia y Fotografías de las sesiones de formación. |



|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  | <p><b>Ficha: 3471564</b><br/><b>Programa:</b> coordinación<br/>procesos logísticos<br/><b>Horas Asignadas:</b> 6 horas.<br/><b>Ficha: 3417844</b><br/><b>Programa:</b> operación de<br/>maquinaria de planta industrial<br/><b>Horas Asignadas:</b> 36<br/><b>Ficha: 3317609</b><br/><b>Programa:</b> Gestión de<br/>empresas agropecuarias<br/><b>Ficha: 3493362</b><br/><b>Programa:</b> Cocina<br/><b>Horas asignadas:</b>12</p> |  |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                      |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | <p>Diseñar, planear y ejecutar el proceso formativo de los programas asignados, garantizando la correcta estructuración del proyecto formativo, la planeación pedagógica, técnicas didácticas, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación y los materiales de formación.</p> | <p>Ejecute el proceso formativo de los programa (s) que se me asignaron durante la ejecución del contrato (Proyecto de formación, recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación), para las siguientes fichas:</p> <p><b>Ficha: 3493375</b><br/> <b>Programa:</b> instalación sistemas eléctricos<br/> <b>Horas Asignadas:</b> 12 horas<br/> <b>Ficha: 3471564</b><br/> <b>Programa:</b> coordinación procesos logísticos<br/> <b>Horas Asignadas:</b> 6 horas.<br/> <b>Ficha: 3417844</b><br/> <b>Programa:</b> operación de maquinaria de planta industrial<br/> <b>Horas Asignadas:</b> 36<br/> <b>Ficha:</b> 3317609<br/> <b>Programa:</b> Gestión de empresas agropecuarias<br/> <b>Ficha:</b> 3493362<br/> <b>Programa:</b> Cocina<br/> <b>Horas asignadas:</b>12</p> | <p>Evidencias del proceso formativo de los programas y fichas asignadas. Pantallazos de los recursos didácticos.</p> |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                     |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Evaluar el desempeño de los aprendices y emitir los juicios valorativos sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y competencias, utilizando las herramientas, metodologías y plataformas definidas por la Entidad, dentro de los plazos establecidos. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación                                                                                                                                                                                                                                | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 4 | Registrar, custodiar y mantener actualizada la información académica, administrativa y formativa de los aprendices en los sistemas, tiempos y plataformas institucionales dispuestas para tal fin.                                                                  | Registre y mantengo actualizada la información académica y formativa de los aprendices en los sistemas, tiempos y plataformas institucionales dispuestas para tal fin como son portafolio y drive para las respectivas evidencias de las fichas programadas.<br>Formación Titulada Presencial<br>Integralidad ETICA Y COMUNICACION | Pantallazos Drive y Class Room de las carpetas de evidencias de las actividades.                    |
| 5 | Velar por el cumplimiento del Reglamento del Aprendizaje, reportando de manera oportuna al Coordinador Académico las novedades, inconsistencias o situaciones relevantes relacionadas con la permanencia y el proceso formativo de los aprendices.                  | Garantice el cumplimiento de los procedimientos establecidos conforme al reglamento del aprendizaje correspondiente al control de asistencia.                                                                                                                                                                                      | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                             |                                                                                                     |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6 | Participar activamente en las actividades institucionales de apoyo a la formación convocadas por el Centro de Formación, tales como inducción, bienestar al aprendiz, emprendimiento, SENNOVA, equipo pedagógico, autoevaluación, registro calificado, auditorias y divulgación de la oferta formativa en los 27 municipios de influencia del centro de Formación. | Participe en la semana de alistamiento programada por el subdirector y los coordinadores                                                    | Listado de asistencia y fotografías de las reuniones.                                               |
| 7 | Acreditar durante la ejecución del contrato, como mínimo, dos (2) certificaciones distribuidas en el primer semestre del año en curso que soporten: estudios, capacitaciones, relacionadas con los componentes técnicos y/o pedagógicos, idiomáticos, habilidades blandas, orientados al fortalecimiento de su Desempeño como instructor.                          | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación                                         | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 8 | Adelantar el proceso de certificación o actualización en la norma de competencia laboral relacionada con la orientación de procesos formativos, o aportar el certificado correspondiente dentro del primer semestre del Año vigente.                                                                                                                               | Cuento con la certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICOS Y NORMATIVA, Código: 240201056. | Certificado expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje.                                       |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                            |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9  | Cumplir con los lineamientos, procedimientos, políticas y directrices del Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación del SENA, garantizando la calidad, trazabilidad y oportunidad de la información registrada.                                              | Ejecutó y aplicó los procedimientos, políticas y directrices del Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación del SENA, garantizando la calidad, trazabilidad y oportunidad de las estrategias de enseñanza – aprendizaje de acuerdo a los formatos establecidos en el Proceso de Ejecución de la FPI. | Pantallazos y formatos utilizados en el proceso de la FPI. Guías de Aprendizaje.                                                                           |
| 10 | Atender y cumplir de manera oportuna las instrucciones, requerimientos y solicitudes impartidas por el Supervisor del Contrato, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual y el desarrollo adecuado de la formación asignada. | Impartí y cumplí con las instrucciones, requerimientos y solicitudes impartidas por el Supervisor del Contrato de acuerdo a la programación de las fichas asignadas por la Coordinación Académica en la jornada de alistamiento.                                                                        | Pantallazo de la programación de las fichas asignadas por la coordinación académica para impartir la formación de la integralidad de ética y comunicación. |

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|------|-------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| 1.   | XX                      | XX                      | XX                              | XX                            |



**Nota 1:** Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **9506572450** de la planilla, operador **Aportes en línea**, periodo junio **2026** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

*Maria Angelica Guzman Carvajal*  
**MARIA ÁNGELICA GUZMAN CARVAJAL**

Contratista

**C.C. No. 39.579.616 de Girardot.**

**SERGIO ANIBAL ORTEGON BEDOYA**

**SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9108608**

**Coordinador Académico**



## EVIDENCIAS CONTRACTUALES MES DE JULIO 2026

### Obligación 1:

**Descripción:** Listado de asistencia y Fotografías de las sesiones de formación.

| PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES |                                  |                |                      |                    |                    |                      |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------|----------------------|--------------------|--------------------|----------------------|-------------------|
| FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 3493375 AMBIENTE DE FORMACIÓN: MUNICIPIO: CAJICA - JORNADA: MAÑANA  |                                  |                |                      |                    |                    |                      |                   |
| FIRMA DE ASISTENCIA                                                                           |                                  |                |                      |                    |                    |                      |                   |
| Nº                                                                                            | NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ | IDENTIFICACION | MIÉRCOLES 3 JUNIO    | MIÉRCOLES 10 JUNIO | MIÉRCOLES 17 JUNIO | MIÉRCOLES 24 JUNIO   | MIÉRCOLES 1 JULIO |
| 1                                                                                             | MICHEL ALEJANDRA CULMA CASTILLO  | TI: 1076741515 | ASISTIO              | ASISTIO            | ASISTIO            | ASISTIO              | ASISTIO           |
| 2                                                                                             | ANDRES FELIPE NUÑEZ SANCHEZ      | CC: 1003625456 | ASISTIO              | ASISTIO            | ASISTIO            | ASISTIO/INDISCIPLINA | ASISTIO           |
| 3                                                                                             | CARLOS HERNANDO RAMIREZ          |                | ASISTIO              | ASISTIO            | ASISTIO            | ASISTIO              | ASISTIO           |
| 4                                                                                             | DAVID MATEO RODRIGUEZ RINCON     | CC: 1003527516 | ASISTIO              | ASISTIO            | ASISTIO            | ASISTIO              | ASISTIO           |
| 5                                                                                             | ANDREW ESTEBAN MARTINEZ NIVIA    | CC: 1076736533 | ASISTIO              | ASISTIO            | ASISTIO            | ASISTIO              | ASISTIO           |
| 6                                                                                             | JEISON DAVID FIGUEROA            | CC: 100362425  | ASISTIO              | ASISTIO            | ASISTIO            | ASISTIO/INDISCIPLINA | ASISTIO           |
| 7                                                                                             | SANTIAGO CASTRO                  | CC: 1070550604 | ASISTIO/INDISCIPLINA | ASISTIO            | ASISTIO            | ASISTIO/INDISCIPLINA | ASISTIO           |
| 8                                                                                             | JENNY PAOLA TORRES VALBUENA      | TI: 1073362263 | ASISTIO              | ASISTIO            | ASISTIO            | ASISTIO              | ASISTIO           |
| 9                                                                                             | JOHAN SEBASTIAN HUERTAS          | CC: 1070008550 | ASISTIO              | ASISTIO            | ASISTIO            | ASISTIO/INDISCIPLINA | ASISTIO           |
| 10                                                                                            | JUAN DAVID MOGOLLON AHUMADA      | CC: 1001096132 | ASISTIO              | ASISTIO            | ASISTIO            | ASISTIO              | ASISTIO           |

| Reporte de Inscripciones |                                                   |                         |                            |                          |                           |                            |                          |
|--------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------|--------------------------|---------------------------|----------------------------|--------------------------|
| Código Ficha             | 3471564                                           |                         |                            |                          |                           |                            |                          |
| Programa de Formación    | COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS/JUEVES MAÑANA |                         |                            |                          |                           |                            |                          |
| Identificación           | Nombre                                            | FORMACION JUEVES 28 MAY | ACTIVIDADES JUEVES 28 MAYO | FORMACION JUEVES 4 JUNIO | FORMACION JUEVES 11 JUNIO | FORMACION JUEVES 25        | FORMACION JUEVES 2 JULIO |
| CC - 1076739207          | ANGEL SNEYDER GONZALEZ WITINGA                    | ASISTIO/                |                            | OK                       | OK                        | OK/INDISCIPLINA            | OK                       |
| CC - 1072647253          | ANGELY KATERINNE RAMIREZ MENDIETA                 | ASISTIO/                |                            | OK                       | OK                        | OK                         | OK                       |
| PPT - 4680450            | BRIAM DURAN DELLOSA                               | ASISTIO/                |                            | OK                       | OK                        | OK                         | OK                       |
| CC - 1076653503          | DAMARI ALEXANDRA CONTRERAS CONTRERAS              | ASISTIO/                |                            | OK                       | OK                        | OK                         | OK                       |
| OK                       | DANNA SOFIA AMAYA TORRES                          | ASISTIO/                |                            | OK                       | OK                        | OK                         | OK                       |
| CC - 1076243323          | DIEGO ALEJANDRO CORZO MORENO                      | ASISTIO/                |                            | OK                       | OK                        | OK                         | OK                       |
| CC - 1041694249          | DUVAN ANDRES RODRIGUEZ PIMIENTA                   | ASISTIO/                |                            | OK                       | OK                        | OK                         | OK                       |
| CC - 1076241346          | ERIKA JIMENA SIERRA NEIRA                         | ASISTIO/                |                            | FALTO/INJUSTIFICADA      | OK                        | FALTO/JUSTIFICADA PRESENTO | OK                       |
| TI - 1013267814          | GESLY KATHERINE LEON ALVARADO                     | ASISTIO/                |                            | OK                       | OK                        | OK                         | OK                       |
| CC - 1014257441          | GUILLERMO ANDRES FORERO BALAGUERA                 | ASISTIO/                |                            | OK                       | OK                        | OK                         | OK                       |
| CC - 1073506356          | JESSYKA PAOLA GOMEZ CARDENAS                      | ASISTIO/                |                            | OK                       | OK                        | OK                         | FALTO                    |
| TI - 1070919540          | KAREN ADRIANA LEON DAZA                           | ASISTIO/                |                            | OK                       | OK                        | FALTO                      | OK                       |
| CC - 1018428479          | KAREN JOHANA ZORACIPA GARCÍA                      | ASISTIO/                |                            | OK                       | OK                        | OK/MAL A                   | OK                       |
| TI - 1014868448          | LAURA DANIELA GOMEZ ROA                           | FALTO                   |                            | OK                       | OK                        | OK                         | OK                       |
| CC - 1076736531          | I FIFY MARCELA ALARCON MACHURY                    | FALTO                   |                            | OK                       | OK                        | OK                         | OK                       |



## Obligación 2

**Descripción:** Evidencias Desarrollo Curricular de los programas y fichas asignados.

### 1. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

#### 3.1 Actividad 1 de reflexión inicial: Qué es la ÉTICA Y la MORAL- cuáles son sus diferencias



**Querido aprendiz:** Antes de iniciar esta actividad, es importante que reflexiones sobre sus valores personales como influyen en su comportamiento diario y en su futuro desempeño laboral. Sus decisiones, actitudes y acciones están guiadas por principios que construyes a lo largo de tu vida, los cuales impactan directamente en la forma en que te relacionas con los demás y enfrentas diferentes situaciones en el entorno social y productivo. Para comprender mejor este tema, lo invito a observar el siguiente video: [https://youtu.be/HtHDu6GjIA?si=kvtzgh6t\\_Hx3Uj](https://youtu.be/HtHDu6GjIA?si=kvtzgh6t_Hx3Uj)

Durante la visualización, presta atención a los conceptos de ética y moral, así como sus diferencias.

**Objetivo de la actividad:** Fortalecer tu pensamiento crítico y tu capacidad de análisis frente a situaciones cotidianas, reconociendo la importancia de actuar con principios éticos y valores morales en tu vida personal y laboral.

**Indicaciones:** Después de observar el video:

1. Explica con tus propias palabras qué es la ética y qué es la moral.
2. Identifica al menos **dos diferencias** entre ambos conceptos.
3. Describe una situación de tu vida cotidiana donde hayas aplicado la ética o la moral.
4. Reflexiona: ¿cómo influyen tus valores en tu comportamiento como aprendiz y futuro profesional?

**Entorno requerido:** ser capaz de leer y comprender los contenidos de la actividad.  
**Recurso o recurso digital:** video de valores Morales de SENA.  
**Recurso de apoyo:** Computadora, laptop, agenda, conectividad internet, internet, celular.  
**Duración de la actividad:** 1 hora.

#### 3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.

**OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD:** Fomentar en el aprendiz la identificación y práctica de valores como la honestidad, la empatía y el respeto en su vida cotidiana, reconociendo cómo estos influyen en la generación de emociones positivas y en la construcción de relaciones sanas. Asimismo, se busca fortalecer la reflexión ética a

GFP-F-135 V04

1. Escoge una conversación reciente que hayas tenido con alguien (puede ser un chat, una llamada telefónica o cara a cara).
2. Realiza un mapa mental con los diferentes componentes.
3. Identifica los siguientes componentes en la conversación:
  - Emisor
  - Receptor
  - Mensaje
  - Código
  - Canal de comunicación
  - Contexto (social, cultural, físico, etc.)
  - Intencionalidad del mensaje
4. Escribe un análisis de la conversación, destacando cómo estos elementos afectan la comprensión del mensaje.
5. Se socializa la actividad en la formación y con la intervención de la instructora.



#### 3.3 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

##### Actividad 3: Análisis de Publicidad en Medios Digitales

Los anuncios publicitarios son ejemplos claros de cómo la comunicación se adapta al contexto y a las intenciones de quien los emite. Los anunciantes tienen un objetivo muy claro: captar la atención del receptor y convencerlo de realizar una acción (comprar un producto, votar por un candidato, adoptar una causa, etc.). Para ello, utilizan diversos canales, como redes sociales, televisión, o internet. En esta actividad, aprenderás a identificar los componentes de la comunicación en un anuncio publicitario.



##### Instrucciones:

1. Elige un anuncio publicitario de internet o televisión.
2. Analiza los siguientes componentes del anuncio:
  - ¿Quién es el emisor del mensaje? (Ej: la marca, la empresa)
  - ¿Quién es el receptor objetivo? (Ej: jóvenes, adultos, un público específico)
  - ¿Cuál es el mensaje central del anuncio?
  - ¿A través de qué canal se transmite el mensaje? (Ej: redes sociales, televisión, internet)
  - ¿Qué contexto social o cultural podría influir en el mensaje?
  - ¿Cuál es la intencionalidad del mensaje? (Ej: persuadir, informar, entretener)
3. Reflexiona sobre cómo estos elementos contribuyen al éxito del anuncio.

GFP-F-135 V04

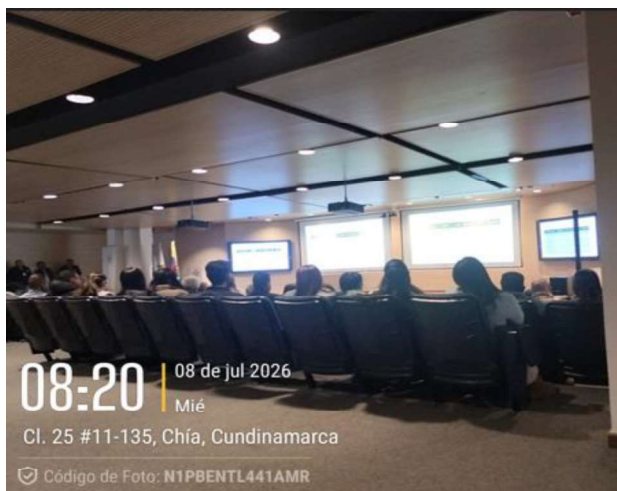
## Obligación 4:

**Descripción:** Pantallazos Class Room de las carpetas de evidencias de las actividades.

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|  |  |  |



**Obligación 6:** Participar activamente en las actividades institucionales de apoyo a la formación convocadas por el Centro de Formación jornada de alistamiento del 8 al 10 de Julio.



| REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 9 DEL MES DE Julio EL AÑO 2026 |                                  |               |        |               |              |                      |                            |               |              |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------|--------|---------------|--------------|----------------------|----------------------------|---------------|--------------|
| OBJETIVO (S) Dia 2 Alistamiento                             |                                  |               |        |               |              |                      |                            |               |              |
| No                                                          | NOMBRES Y APELLIDOS              | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRIBUYENTE | OTRO (CUAL?) | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO         | TELÉFONO/EXT. | ALISTAMIENTO |
| 1                                                           | ALBARRACIN CARO FLOR ALBA        | 46367240      |        | X             |              | SENA                 | albarracinc@sena.edu.co    | 8045305453    | N/A          |
| 2                                                           | ALBOR NAVARRO LEIDYS DE JESUS    | 22494370      |        | X             |              | SENA                 | albor@sena.edu.co          | 3213854406    | N/A          |
| 3                                                           | ALVAREZ LORA LUIS ADAN           | 9525083       |        | X             |              | SENA                 | lavarez@sena.edu.co        | 3113363852    | N/A          |
| 4                                                           | ALZATE MENDOZA JOSE JULIAN       | 80076700      |        | X             |              | SENA                 | joklatem@sena.edu.co       | 3134236813    | N/A          |
| 5                                                           | ARRIETA ZUÑIGA LICET PATRICIA    | 1728043461    | X      |               |              | SENA                 | larrieta@sena.edu.co       | 3012909039    | N/A          |
| 6                                                           | ARTAGUA BLANCO DIANA PAOLA       | 1072660128    |        | X             |              | SENA                 | da@sena.edu.co             | 3114399598    | N/A          |
| 7                                                           | RYALA WENDERA MELNIE PROISSET    |               |        | X             |              | SENA                 | amelanie@sena.edu.co       | 3013748629    | N/A          |
| 8                                                           | BLANCA ELYRA PENAGOS BALLESTEROS |               |        | X             |              | SENA                 | bpengos@sena.edu.co        | 3173023805    | N/A          |
| 9                                                           | CALDERON RAMIREZ JULIA LETICIA   | 40014538      |        | X             |              | SENA                 | jcalderon@sena.edu.co      | 3017381838    | N/A          |
| 10                                                          | CANDELO SANCHEZ YINETH PAOLA     | 1060908397    |        | X             |              | SENA                 | ycandelo@sena.edu.co       | 3102121325    | N/A          |
| 11                                                          | CARON ABRIEL HEIDA MARIBEL       | 1003698897    |        | X             |              | SENA                 | hmacanon@sena.edu.co       | 31448021284   | N/A          |
| 12                                                          | CARVALLO GUZMAN MARIA ANGELICA   | 32579616      |        | X             |              | SENA                 | maguamanc@sena.edu.co      | 3125130133    | N/A          |
| 13                                                          | CLAVIO GOMEZ STEFANY             | 1072712375    |        | X             |              | SENA                 | stefany.clavio@sena.edu.co | 3102103887    | N/A          |
| 14                                                          | CORPTE SIENA RODRIGO             | 79303029      |        | X             |              | SENA                 | rcorpote@sena.edu.co       | 3208202032    | N/A          |
| 15                                                          | CORTES CADENA DIEGO ETONEL       |               | X      |               |              | SENA                 | rcorpote@sena.edu.co       | 3133075245    | N/A          |

### Obligación 8:

**Descripción:** Certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICOS Y NORMATIVA.



Libertad y orden  
REPÚBLICA DE COLOMBIA

## El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015  
otorga

Certificado de Competencia Laboral a

**MARIA ANGELICA GUZMAN CARVAJAL**

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 39579616

Quien demostró su Competencia Laboral en la  
Norma

**Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO**

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en CHÍA, A los veinticuatro (24) días del mes de Noviembre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

JAVIER RICARDO JIMENEZ RINCON  
Subdirector (E) CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL  
REGIONAL CUNDINAMARCA

1750320 - 24/11/2023  
No Y FECHA REGISTRO

Activar Window  
Ve a Configuración p



## Obligación 9:

**Descripción:** Pantallazos de los formatos utilizados en el proceso de la FPI. Guías de Aprendizaje



**PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**  
**FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

**IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE No. 1**

- Denominación del Programa de Formación: Integración Operaciones Logística.
- Código del programa: 137136
- Nombre del proyecto: Manual técnico para el redibo, almacenamiento y entrega de carga en una plataforma logística.
- Fase: análisis
- Actividad del proyecto: Contextualizar la actividad logística
- Competencia: Enriquece 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 Alcanzar:
  - 01: Promover la dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.
  - 02: Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.
  - 03: Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos.
- Duración de la Guía: 24 horas

**2. PRESENTACIÓN**

Estimados aprendices bienvenidos a esta nueva guía de aprendizaje de la competencia Ética y cultura de paz, en donde se encontrarán conceptos básicos entorno al contexto individual del hombre. De acuerdo al enunciado anterior se reconocerán conceptos como naturaleza humana, dignidad humana, actos humanos, ley natural y ley positiva, moral, jerarquía de valores y ética.

Es importante que usted estimado aprendiz realice una apropiación de estos conceptos, con el fin de desarrollarlos en su proyecto de vida estructurando una estrategia de concientización y transformación social, direccionada hacia el crecimiento individual y social tanto en el contexto productivo como social.



GFPI-F-135 V04



**PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**  
**FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE**

- Denominación del Programa de Formación: Implementación de infraestructura de tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Código del Programa: 228116
- Nombre del Proyecto Formativo: DESARROLLO DE HABILIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE INTERCONEXIÓN DE DISPOSITIVOS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA LAS EMPRESAS DE SABANA NOROCCIDENTAL
- Fase del Proyecto: análisis
- Actividad de Proyecto Formativo: IMPLEMENTAR Y MANTENER LA INFRAESTRUCTURA APLICADAS EN LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
- Competencia: Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.
- Resultados de Aprendizaje:
  - 1. Analizar los componentes de la comunicación según sus características, intencionalidad y contexto.
  - 2. Argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas mediante los distintos sistemas de representación.
- Duración de la Guía: 24 horas.

**2. PRESENTACIÓN**

Estimados aprendices bienvenidos a esta nueva guía de aprendizaje de la competencia desarrollar procesos de comunicación oral y escritos en forma eficaz y efectiva, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. Donde nos enfocaremos en el proceso fundamental en la interacción humana, y entender cómo funciona nuestras habilidades para expresarnos y comprender a los demás. En nuestra vida cotidiana, nos comunicamos de diversas formas: hablamos, escribimos, usamos gestos, imágenes y hasta el lenguaje no verbal. Cada una de estas formas tiene un propósito, un contexto y características propias que influyen en la forma en que el mensaje se transmite y es comprendido. Para poder analizar la comunicación de manera efectiva, es necesario explorar estos componentes en detalle: entender sus características, cómo la intencionalidad influye en el mensaje y cómo el contexto moldea la interpretación de lo que se comunica.



GFPI-F-135 V04



#### Obligación 10:

