



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 10 de julio de 2026

Señor (a)

JAVIER DAVID MENDEZ MORENO

SUPERVISOR DE CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9211133 DE 2026

PROFESIONAL GRADO 08 BILINGÜISMO

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

Málaga - Santander

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de julio de 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9211133 DE 2026

KATERINE MAYERLI BARAJAS VALBUENA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1096952123 de Málaga - Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de bilingüismo y 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 CINCO MILLONES SEIS MIL DOCIENTOS VEINTI UN PESOS M/CTE (\$ 45.006.221,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES



SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 4.737.497,00), Incluido IVA y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios profesionales como instructor, para planear y orientar la formación profesional integral y el desarrollo curricular en los diferentes niveles de formación, en el área de INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS, y demás funciones propias de su competencia, en los programas de formación regular del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, durante la vigencia 2026

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el	Se realizó planeación y alistamiento de los documentos de desarrollo curricular para las fichas: (3240514 ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE SOATA); se realizaron las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, listas y demás documentos de evidencia.	



	portafolio de la ficha.		
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).	Se hizo la gestión con el líder de la ficha asignada para las siguientes semanas y se envió la programación al profesional encargado de la gestión de fichas y al líder de los procesos.	
3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofia Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI	Se evaluó y se registró en el aplicativo Sofia Plus a los aprendices de la ficha: 3169710	



son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendizices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).

ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE, que asistieron y cumplieron a cabalidad con las obligaciones.

4

Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del

Para este periodo contractual no se realiza inducción

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



	aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual)		
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).	Se realizó la formación para las fichas: (3169710 ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE)	

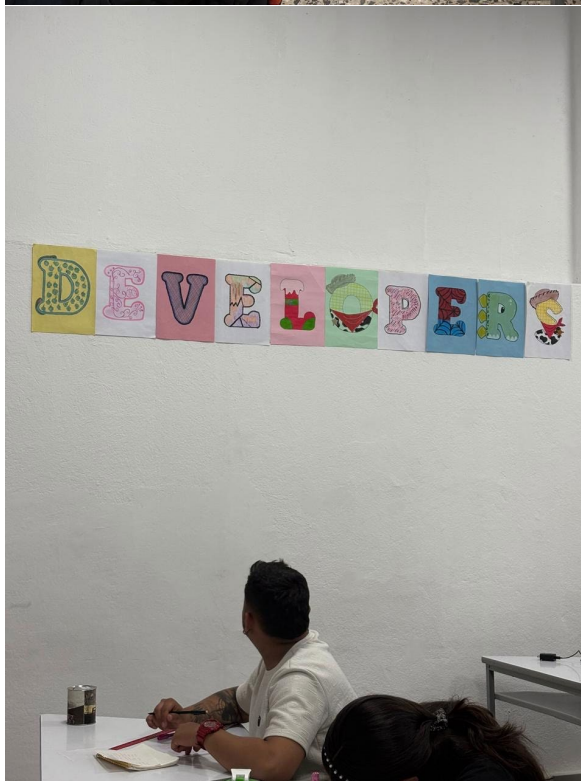




















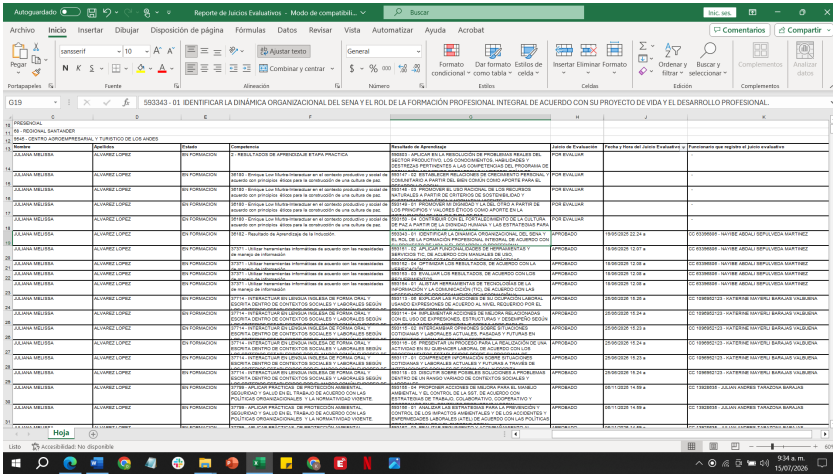






6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Para este periodo contractual se solicitaron y utilizaron materiales de formación y elementos necesarios como los computadores de bilingüismo para desarrollar eficazmente de la acción de formación	Para este periodo contractual se realizó inducción para hacer el uso adecuado de los computadores de bilingüismo junto con los auriculares y sus cargadores, se entregaron en el debido orden y en perfecto estado
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el	Se realizó la formación para las fichas: (3169710 ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE y 3240514 ANALISIS Y	Adjunto en la bitácora las listas de asistencias con sus respectivas firmas e información correspondientes para la formación y la ficha: (3169710 ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE y 3240514 ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE SOATA)



	procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).	DESARROLLO DE SOFTWARE SOATA)	
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica,	Se evaluó y se realizó la apropiación de las competencias de los aprendices, se emitieron los juicios evaluativos para la ficha 3169710 ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE de los aprendices que asistieron y cumplieron a con las obligaciones.	



	(presencial y/o virtual).		
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	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.
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual).	Para este periodo contractual no se desarrolló ninguna actividad relacionada	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los	Para este periodo contractual se solicitó acceso a los portafolios de las fichas para	



	portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro	así poder actualizar la información, actas, guías de aprendizaje, evidencias y demás; además por directrices de coordinación se acordó que se debe enviar el portafolio al líder de cada ficha, entonces se envió mensaje a la instructora líder de la ficha (3170314 TECNÓLOGO GESTIÓN EMPRESARIAL).	
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de	Para este periodo contractual no	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



	los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	se realiza inducción																																																																	
13	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Para este periodo contractual se realiza promoción en redes sociales y WhatsApp de las ofertas educativas.	 <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Tecnológico</th> </tr> <tr> <th>PROGRAMA</th> <th>UBI</th> <th>MUNICIPIO</th> <th>ABRIL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SECTOR DE MANEJO</td> <td>UBI</td> <td>MANIZALES</td> <td>ABRIL</td> </tr> <tr> <td>DESARROLLO DEPORTIVO</td> <td>UBI</td> <td>MANIZALES</td> <td>ABRIL</td> </tr> <tr> <td>DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE TIPO TECNOLÓGICO DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</td> <td>UBI</td> <td>MANIZALES</td> <td>ABRIL</td> </tr> <tr> <td>COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE SECTOR</td> <td>UBI</td> <td>MANIZALES</td> <td>ABRIL</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Técnico</th> </tr> <tr> <th>PROGRAMA</th> <th>UBI</th> <th>MUNICIPIO</th> <th>ABRIL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>COCINA</td> <td>UBI</td> <td>MANIZALES</td> <td>ABRIL</td> </tr> <tr> <td>MANEJO DE MOTOCICLETA Y MOTORCICLOS</td> <td>UBI</td> <td>MANIZALES</td> <td>ABRIL</td> </tr> <tr> <td>ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DEPOSTOS</td> <td>UBI</td> <td>MANIZALES</td> <td>ABRIL</td> </tr> <tr> <td>PAQUETERÍA</td> <td>UBI</td> <td>MANIZALES</td> <td>ABRIL</td> </tr> <tr> <td>PAQUETERÍA</td> <td>UBI</td> <td>MANIZALES</td> <td>ABRIL</td> </tr> <tr> <td>PAQUETERÍA ADMINISTRATIVA</td> <td>UBI</td> <td>MANIZALES</td> <td>ABRIL</td> </tr> <tr> <td>CONSTRUCCIÓN DE VAS</td> <td>UBI</td> <td>MANIZALES</td> <td>ABRIL</td> </tr> <tr> <td>CONSTRUCCIÓN DE VAS</td> <td>UBI</td> <td>MANIZALES</td> <td>ABRIL</td> </tr> </tbody> </table>	Tecnológico				PROGRAMA	UBI	MUNICIPIO	ABRIL	SECTOR DE MANEJO	UBI	MANIZALES	ABRIL	DESARROLLO DEPORTIVO	UBI	MANIZALES	ABRIL	DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE TIPO TECNOLÓGICO DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	UBI	MANIZALES	ABRIL	COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE SECTOR	UBI	MANIZALES	ABRIL	Técnico				PROGRAMA	UBI	MUNICIPIO	ABRIL	COCINA	UBI	MANIZALES	ABRIL	MANEJO DE MOTOCICLETA Y MOTORCICLOS	UBI	MANIZALES	ABRIL	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DEPOSTOS	UBI	MANIZALES	ABRIL	PAQUETERÍA	UBI	MANIZALES	ABRIL	PAQUETERÍA	UBI	MANIZALES	ABRIL	PAQUETERÍA ADMINISTRATIVA	UBI	MANIZALES	ABRIL	CONSTRUCCIÓN DE VAS	UBI	MANIZALES	ABRIL	CONSTRUCCIÓN DE VAS	UBI	MANIZALES	ABRIL
Tecnológico																																																																			
PROGRAMA	UBI	MUNICIPIO	ABRIL																																																																
SECTOR DE MANEJO	UBI	MANIZALES	ABRIL																																																																
DESARROLLO DEPORTIVO	UBI	MANIZALES	ABRIL																																																																
DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE TIPO TECNOLÓGICO DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	UBI	MANIZALES	ABRIL																																																																
COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE SECTOR	UBI	MANIZALES	ABRIL																																																																
Técnico																																																																			
PROGRAMA	UBI	MUNICIPIO	ABRIL																																																																
COCINA	UBI	MANIZALES	ABRIL																																																																
MANEJO DE MOTOCICLETA Y MOTORCICLOS	UBI	MANIZALES	ABRIL																																																																
ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DEPOSTOS	UBI	MANIZALES	ABRIL																																																																
PAQUETERÍA	UBI	MANIZALES	ABRIL																																																																
PAQUETERÍA	UBI	MANIZALES	ABRIL																																																																
PAQUETERÍA ADMINISTRATIVA	UBI	MANIZALES	ABRIL																																																																
CONSTRUCCIÓN DE VAS	UBI	MANIZALES	ABRIL																																																																
CONSTRUCCIÓN DE VAS	UBI	MANIZALES	ABRIL																																																																



14	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	Para este periodo contractual no se realiza inducción	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
15	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
16	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



	bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	cumplimiento de esta obligación.	
17	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Para este periodo contractual se apoyó a los aprendices del grupo (3169710 ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE) en la inscripción de los cursos ENGLISH DOES WORK nivel 1 y 2	
18	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057	Para este periodo contractual no se realiza inducción	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



	“Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”.		
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y transferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación	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.
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación	Para este periodo contractual no se realiza inducción ni certificación en la norma	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



	de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual		
21	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera	Para este periodo contractual no se realiza inducción	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
22	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable	Para este periodo contractual se ejecutó la comisión número COM 70026 con AGENDA la semana del 22-27 JUNIO en SOATA/BOYAC Á	Se ejecuto la COM 70026, ya se recibió pago, pero aun no se encuentra legalizada debido a firmas faltantes, queda pendiente la legalización para la siguiente cuenta de cobro



	o quien haga sus veces.		
23	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se hizo entrega de los archivos de gestión contractual y financiera con los documentos soporte	Documentos anexos al GC Y GF
24	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Se realiza el cargue al SECOP 2 del GC	Documentos anexos al GC Y GF



25	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales)	Adjunto evidencia de la planilla de seguridad social de aportes en línea del mes de junio con número 9506640952 y pago el 2026/06/23	
26	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Se atiende a los requerimientos que el supervisor realiza dentro del marco del objeto contractual.	Se atiende a los requerimientos que el supervisor realiza dentro del marco del objeto contractual.

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.

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



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. 9506640952 de mis aportes en línea y pago el 2026/06/23 referente al mes de junio

Cordialmente,

Recibí a satisfacción:

KATERINE MAYERLI BARAJAS VALBUENA
Contratista
C.C. No. 1096952123 De Málaga

JAVIER DAVID MENDEZ MORENO
Supervisor CONTRATO No.CO1.PCCNTR.9211133, 2025
Profesional grado 08 bilingüismo

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.

(ANEXOS)

OBLIGACIÓN # 7



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Málaga JUNIO

CENTRO: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

AMBIENTE/INST. EDUCI: 206 SENA/CATA

PROGRAMA DE FORMACION: ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE

FICHA: 3169710

COMPETENCIA: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA

INSTRUCTOR: Katherine Barros V.

VOCERO FORMACION: Giseth Daniela Villamil Jimenez

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	OBSERVACIONES
1	ADRIAN SANTIAGO MANRIQUE VARGAS	CC - 1095799177	ssantiagovargas1095@gmail.com	3172126545	16/6/26	17/6/26	18/6/26	19/6/26	20/6/26	
2	ANA MARIA MARIN VARGAS	CC - 1099302309	marinavargasmarina147@gmail.com	3118051821	16/6/26	17/6/26	18/6/26	19/6/26	20/6/26	
3	ANDRES ESTIVEN BERNAL QUINTERO	TI - 1099662265	bernalandres12345@gmail.com	3136624485						
4	BRAYAN STIBEN FAJARDO FAJARDO	CC - 1098150662	bfajardorc@gmail.com	3203802730						
5	CAREN VALENTINA PAEZ SANDOVAL	CC - 1023870508	SANDOVAL.ENT141@GMAIL.COM	3125679569						
6	CESAR JULIAN REYES ORTIZ	CC - 1005230790	coproducciones3311@gmail.com	3114531914						
7	CRISTHIAN DAVID RIOS NIÑO	CC - 1098151614	zumi7@gmail.com	3103449107						
8	DAIRON ENRIQUE RODRIGUEZ ALMEIDA	TI - 1096951577	daironm09@gmail.com	3173843711						
9	DIDIER YADIR SAAVEDRA PARRA	CC - 1005231165	didier.saaavedra23@gmail.com	3203757437						
10	EDISON YAMID SILVA RUIZ	CC - 1007432880	yamid2918@gmail.com	3232432672						
11	EMMANUEL ESCOBAR MENDEZ	CC - 13930617	escaur83@gmail.com	3132931139						
12	FRANYER YORLEY GARCIA TARAZONA	TI - 1098152729	garciayorley87@gmail.com	3103451093						
13	GIORELY ALEXANDRA CACERES CACERES	TI - 1096950593	giorelycaceres2021@gmail.com	3124539172						
14	GISETH DANIELA VILLAMIL JIMENEZ	CC - 1096958554	villamildani804@gmail.com	3170930011						
15	JAVER ZAYID CAICEDO CAMACHO	CC - 1049392694	zayid063camacho@gmail.com	3142741621						
16	JUAN PABLO RAMIREZ SEPULVEDA	CC - 1096947428	juan18sepulveda19@gmail.com	3232427860						
17	JULIANA MELISSA ALVAREZ LOPEZ	CC - 1005230441	juliana.alvarez06@gmail.com	3170776465						
18	MADRYN ALEXANDRA BECERRA BECERRA	TI - 1096950424	madrynaalexandra128@gmail.com	3227212895						
19	MARIA FERNANDA ROA CORDON	CC - 1096949878	fernanda.com05@gmail.com	3209403411						
20	OSCAR EDUARDO ANAYA CORREA	CC - 1095844299	oscar.eduardoanayacorrea2@gmail.com	3227762839						
21	RONALDO JOYA ORTIZ	CC - 1096950021	ronaldojoyaortiz@gmail.com	3215432238						
22	YEISON ESTIBEN ORTIZ CAICEDO	CC - 1005231132	yeisonortizcaicedo1@gmail.com	3228758426						
23	YON ESNEYDER MOJICA CASTELLANOS	CC - 1096948256	mojicacastellanosyon@gmail.com	3102608231						
24	YURANY LIZETH ESPINEL ESPINEL	CC - 1096958286	espinel.espinelyuranylizeth@gmail.com	3143414712						

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR:

Katherine Barros V.

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

Giseth Daniela Villamil Jimenez

Language Reading Listening

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

 CÓDIGO:
 GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 20 Junio de 2026 / 20 Junio 2026.

REGIONAL: SANTANDER **CENTRO DE FORMACIÓN:** SENA-CRÍA **CUIDAD/MUNICIPIO:** Málaga

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: ACTA DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL FICHA 3169910 **NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN** (PARA LAS PRUEBAS Y MATRÍCULA)

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ **PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES** ☐ **MATRÍCULA** ☐
DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1096950424	Hedelyn Alexandra	Bacera Bacera	Aprendiz	hedelyndebacera12@gmail.com	3227212645	Hedelyn.
2	CC	1097432580	Edison Yamid	Silva Ruiz	Aprendiz	edison1215@gmail.com	3232432472	Edison Silva
3	C.C	1005230441	Jiliana Melissa	Alvarez López	Aprendiz	jiliana.100129@gmail.com	3170776465	Jiliana Alvarez
4	C.C	1095791177	Adrián Manrique	Manrique Vargas	Aprendiz	adrian1504@gmail.com	3172126545	Adrian Manrique
5	CC	1096950573	Enedy Alexandra	Caicedo Caicedo	Aprendiz	enedy12@gmail.com	3124539142	Enedy Caicedo
6	CC	7098752779	Franyer Dorley	García Toranzo	Aprendiz	franyer12@gmail.com	3703457093	Franyer García
7	CC	1005234132	Yrisa Esliben	Ortiz Caicedo	Aprendiz	Yrisa12@gmail.com	3228458446	Yrisa Ortiz
8	CC	1096950302	Ana María Main V	Main Vargas	Aprendiz	mainvargas@gmail.com	3148051821	Ana Maria M
9	CC	1096947476	Juan Francisco	Francisco Sepúlveda	Aprendiz	juan12@gmail.com	3232427866	Juan Francisco
10	CC	1023870508	Carlen Valentina P.	Paez Sandoval	Aprendiz	carlen12@gmail.com	3114597794	Carlen Paez
11	CC	139306119	Emmanuel Escobar	Meneses	Aprendiz	emmanuel12@gmail.com	3132931434	Emmanuel
12	CC	1096949846	Maia Fernanda	Roa Córdón	Aprendiz	maia12@gmail.com	3209403411	Maia R.
13	CC	1049392694	Javier Zoya	Caicedo Caicedo	Aprendiz	javier12@gmail.com	3142741621	Javier
14	T.I	1096951549	Diego Enrique	Rodríguez Almeda	Aprendiz	diego12@gmail.com	3143843411	Diego
15	CC	1096950021	Ronald	Zoya Ortiz	Aprendiz	ronald12@gmail.com	3213432236	Ronald
16	C.C	1096950602	Bryan Sliben	Igudo Igudo	Aprendiz	bryan12@gmail.com	3203507430	Bryan
17								
18								
19								
20								

Firma Instructor = KATHERINE ANDRECCI BARRAS VILLANOVA

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA LISTA DE ASISTENCIA FORMACION FORMATO DE APOYO

CADUO, FECHA, SOATA	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES		AMBIENTE/INST. EDUC.:		SENA SENA.		FICHA: 3240514
PROGRAMA DE FORMACION: TECNOLOGIA EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE							
COMPETENCIA: <u>Interactuar en Lengua Inglesa</u>							
INSTRUCTOR: <u>Katherine Baez</u> <u>Villabona</u>							
VOCERO FORMACION: <u>Julio Enrique Velandia Llanes</u>							
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/CI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA	OBSERVACIONES	
1	ASTRID JULIANA DAVILA SANDOVAL	TI - 1057545758	astridjuliana@gmail.com	3204308502	22/06/26 LUNES		
2	GEIBER SANTIAGO CORREA PINZON	CC - 1002725754	correa.pinzo1002@gmail.com	3123218419	23/06/26 MARTES		526.300
3	IVAN DARIO ALFEREZ RINCON	TI - 1098101014	alferez704@gmail.com	3103321806	24/06/26 MIERCOLES		
4	JAIRO BOHORQUEZ REMOLINA	CC - 91070112	bohorquez5@gmail.com	3233988137	25/06/26 JUEVES		481.003
5	JENIFER KATHERYN LEMUS SEPULVEDA	CC - 1057544295	jeniferkatherynlemussepulveda@gmail.com	3219997882	26/06/26 VIERNES		38.500
6	JUAN MANUEL ROJAS CETINA	CC - 1057545341	rojas.cetina.juanmanuel@gmail.com	3204698108			999.000
7	JULIO ENRIQUE VELANDIA LLANES	CC - 4253423	julioellanesvelandia@gmail.com	3229811586			630.020
8	LAURA JIMENA BARRAJAS LOPEZ	CC - 1054226006	lunabarrajas27@gmail.com	3166504195			700.444
9	WILLIAM FABIAN BOBADILLA CHACON	TI - 1116497158	williamfbobadilla2424@gmail.com	3134059578			983.511
10	YEIMI STEFANIA FOREIRO AVILA	CC - 1021670803	yeimistefaniaforeiro@gmail.com	3224001509			
11	YEIMY STEFANIA BAEZ NINO	CC - 1057545398	yeimyestefania2013@gmail.com	3116433316			
12	YESSIKA ALEXANDRA PEREZ LEON	CC - 1002682003	perez.alexandra3018@gmail.com	3203989794			620.100.

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Katherine Baez Villabona

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Julio Enrique Velandia Llanes

Yusely

Salgado



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA LISTA DE ASISTENCIA FORMACION FORMATO DE APOYO

Ciudad, fecha: 2016

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

AMBIENTE/INSTR. EDUC.: SENA - SANTA

FICHA: 3240514

PROGRAMA DE FORMACION: TECNOLOGIA EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE

COMPETENCIA: Interactuar en lengua inglesa

INSTRUCTOR: Katherine Bargas

VOCERO FORMACION: Julio Enrique Velandia Llanes

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/CI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA					OBSERVACIONES
					LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	
1	ASTRID YULIANA DAVILA SANDOVAL	TI - 1057545758	astridyuliana@gmail.com	3204308502						
2	GEIBER SANTIAGO CORREA PINZON	CC - 1002725754	correapinzon1002@gmail.com	3123218419						Presentacion
3	IVAN DARIO ALFEREZ RINCON	TI - 1098101014	alferez704@gmail.com	3103321806						
4	JAIR BOHORQUEZ REMOLINA	CC - 91070112	factonx65@gmail.com	3233988137						Presentacion
5	JENIFER KATHERYN LEMUS SEPULVEDA	CC - 1057544295	jeniferkatherynlemussepulveda@gmail.com	3219997882						
6	JUAN MANUEL ROJAS CETINA	CC - 1057545341	rojasctinajuanmanuel@gmail.com	3204698103						
7	JULIO ENRIQUE VELANDIA LLANES	CC - 4253423	julioenriquivelandia@gmail.com	3229811585						
8	LAURA JIMENA BARRAS LOPEZ	CC - 1054226006	laurajimena27@gmail.com	3166504159						Presentacion
9	WILLIAM FABIAN BOBADILLA CHACON	TI - 1116497158	williamfbobadilla2424@gmail.com	3134059578						Presentacion
10	YEIMI STEFANIA FORERO AVILA	CC - 1021670803	yeimi.stefaniaf06@gmail.com	3224001500						
11	YEIMY STEFANIA BAEZ NIÑO	CC - 1057545398	yeimystefania2013@gmail.com	3116433315						
12	YESSIKA ALEXANDRA PEREZ LEON	CC - 1002682003	fernandayvira3018@gmail.com	3203989794						

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Katherine Bargas

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Julio Enrique Velandia Llanes

Saludos

(Handwritten marks)



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA LISTA DE ASISTENCIA FORMACION FORMATO DE APOYO

Ciudad, fecha: BOGOTÁ

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

AMBIENTE/INST. EDUC:

SENA - BOGOTÁ

PROGRAMA DE FORMACION: TECNOLOGIA EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE

FICHA: 3240514

COMPETENCIA: Interactuar en Lengua Inglesa

INSTRUCTOR: Katherine Barajas Valbuena

VOCERO FORMACION: Julio Enrique Velandia Llanes

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CCTI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA					OBSERVACIONES
					LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	
1	ASTRID YULIANA DAVILA SANDOVAL	TI - 1057545758	astridyuliana@gmail.com	3204308502	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	thinking out loud -becca sheeran
2	GEIBER SANTIAGO CORREA PINZON	CC - 1002725754	correapinzon1992@gmail.com	3123218417	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
3	IVAN DARIO ALFEREZ RINCON	TI - 1098101014	alferez204@gmail.com	3103321805	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
4	JAIRO BOHORQUEZ REMOLINA	CC - 91070112	factores5@gmail.com	3233983137	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	Sailing. Roddewud.
5	JENIFER KATHERYN LEMUS SEPULVEDA	CC - 1057544295	jeniferkatherynlemussepulveda@gmail.com	3219997882	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	Say say Jackson
6	JUAN MANUEL ROJAS CETINA	CC - 1057545341	rojasmcetinajuanmanuel@gmail.com	3204698108	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	without me
7	JULIO ENRIQUE VELANDIA LLANES	CC - 4253423	julioenriquelanias@gmail.com	3229811586	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
8	LAURA JIMENA BARAJAS LOPEZ	CC - 1054226006	lunaticraan27@gmail.com	3166504195	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
9	WILLIAM FABIAN BOBADILLA CHACON	TI - 1116497158	williamfabianb2013@gmail.com	3134059578	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	Satellite
10	YEIMY STEFANIA FORERO AVILA	CC - 1021670803	yeimystefaniaf@gmail.com	3224001505	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	count on me
11	YEIMY STEFANIA BAEZ NIÑO	CC - 1057545398	yeimystefania2013@gmail.com	3116433316	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	walking on sunshine
12	YESSIKA ALEXANDRA PEREZ LEON	CC - 1002682003	yesikadaviera2013@gmail.com	3203989794	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Katherine Barajas Valbuena

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Julio Enrique Velandia Llanes

[Signature]

[Signature]



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KATERINE MAYERLI BARAJAS VALBUENA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3240514 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia

- **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 SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.
- 02 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.
- 03 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y
- 04 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.
- 05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.
- 06 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
- **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 SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

03 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

04 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

06 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 120,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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: KATERINE MAYERLI BARAJAS VALBUENA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KATERINE MAYERLI BARAJAS VALBUENA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

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

FECHA FINAL: 31/07/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3240514 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia

- **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 SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.
- 02 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.
- 03 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y
- 04 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.
- 05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.
- 06 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 144,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 144,00

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: KATERINE MAYERLI BARAJAS VALBUENA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES