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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

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

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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Julio de 2026

Señor (a)
JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9111497
Coordinador Académico
Programas Especiales
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9111497 de 2026

DELCY BOHORQUEZ GODOY, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.121.858.729, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para los setenta y tres contratos la suma de TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE ($3.448.897.816). El cual estará amparado en el CDP 526 del 09 de enero de 2026 dependencia 953211 CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META- INTEGRACIÓN CON LA MEDIA C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - VALOR BLOQUEADO SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL.
Esta suma será pagada por el SENA al contratista mensualmente cada uno y/o proporcional a los días de ejecución del contrato según lo establecido en el ANEXO 2 (GFPI-F-139 V.01 ANEXO 2: PLAN DE CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES - APOYOS ADMINISTRATIVOS Y OTROS PERFILES RELACIONADOS CON LA FORMACIÓN PROFESIONAL).

Plazo: Diez (10) meses, sin exceder del 3 de diciembre de 2026, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 1-03775 DE 2025, por la cual, se establece el calendario académico y de labores de los Centros de Formación Profesional del SENA para 2026.

Objeto: Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal y/o seguimiento etapa productiva de acuerdo con los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Articulación del SENA con la Educación Media que se ejecute en las Instituciones Educativas articuladas al Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Durante el mes de ejecución del contrato participe en planeación formativa con la concertación de horarios con docentes pares y coordinadores de las siguientes fichas: 3165375-Programacion Software- IE Jorge Eliecer Gaitán- vcio 3165426-Programacion software- - IE Jorge Eliecer Gaitán- vcio 3161254- Contabilización operaciones -- IE Jorge Eliecer Gaitán- vcio 3163243-Asistencia Administración - IE Playa Rica	**Anexo obligación 1**. Evidencia fotográfica. Evidencia fotográfica. EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Durante el periodo del informe participé en la aplicación de innovación pedagógica durante el desarrollo de la formación con la elaboración de proyectos Institucionales con las fichas: 3165375-Programacion Software- IE Jorge Eliecer Gaitán- vcio 3165426-Programacion software- - IE Jorge Eliecer Gaitán- vcio 3161254- Contabilización operaciones -- IE Jorge Eliecer Gaitán- vcio 3163243-Asistencia Administración - IE Playa Rica	**Anexo obligación 2**. Drive de proyectos Diseñados. Evidencia fotográfica. https://drive.google.com/drive/folders/1h9fCyS9LJQE7nDCMulORLbQpSFsL7fFq?usp=sharing

3	Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, p lazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para las fichas asignadas en este mes de informe se aplicó la herramienta de identificación de estilos de aprendizaje KOLB, según procedimiento de la gestión de la formación a las fichas: 3165375-Programacion Software- IE Jorge Eliecer Gaitán- vcio 3165426-Programacion software- - IE Jorge Eliecer Gaitán- vcio 3161254- Contabilización operaciones -- IE Jorge Eliecer Gaitán- vcio 3163243-Asistencia Administración - IE Playa Rica	**Anexo obligación 3** Evidencia fotográfica EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN
4	Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Para el periodo del informe ejecute acciones referentes al cumplimiento de esta obligación desarrollando formación en la competencia de Transversal-Emprendimiento en las siguientes fichas: 3165375-Programacion Software- IE Jorge Eliecer Gaitán- vcio 3165426-Programacion software- - IE Jorge Eliecer Gaitán- vcio 3161254- Contabilización operaciones -- IE Jorge Eliecer Gaitán- vcio 3163243-Asistencia Administración - IE Playa Rica	**Anexo obligación 4.** Evidencia fotográfica EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN *Guías *Programa de formación *Gantt de planeación
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el mes de ejecución del contrato emití juicios evaluativos a las fichas asignadas por la coordinación académica. 3165375-Programacion Software- IE Jorge Eliecer Gaitán- vcio 3165426-Programacion software- - IE Jorge Eliecer Gaitán- vcio 3161254- Contabilización operaciones -- IE Jorge Eliecer Gaitán- vcio 3163243-Asistencia Administración - IE Playa Rica	**Anexo obligación 5.** Evidencia fotográfica JUICIOS DE EVALUACION
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el	Durante el mes de ejecución del contrato no ejecute la obligación de hacer registros en el sistema de gestión académica	No Aplica

	procedimiento de la ejecución de la formación profesional.		
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	En el desarrollo de actividades formativas del presente mes se comparte a la coordinación académica novedades de insistentes a formación. De las fichas que se asignaron hasta la vigencia de esta cuenta de cobro.	**Anexo obligación 7. Evidencia fotográfica** **JUICIOS DE** **EVALUACION**
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Durante el mes de ejecución del contrato verifique con el llamado a lista el estado “En formación “de las fichas asignadas para desarrollo de formación en el mes: 3165375-Programacion Software- IE Jorge Eliecer Gaitán- vcio 3165426-Programacion software- - IE Jorge Eliecer Gaitán- vcio 3161254- Contabilización operaciones -- IE Jorge Eliecer Gaitán- vcio 3163243-Asistencia Administración - IE Playa Rica	**Anexo obligación 8.** **Evidencia Fotográfica** **LISTA DE ASISTENCIA**
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
10	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
11	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Se establece en las fichas de formación todos los parámetros de normatividad aplicada por el reglamento del aprendiz.	**Anexo obligación 11.** Evidencia Fotográfica

12	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Para el mes de ejecución de contrato participe en la promoción de la oferta institucional, publicando en mis redes sociales y compartiendo en las páginas institucionales las ofertas y servicios ofrecidos por la institución SENA.	**Anexo obligación 12.** Evidencia Fotográfica
13	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
14	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	Durante el presente periodo de ejecución del contrato di cumplimiento a la formación con registro de horas en las siguientes fichas: 3165375-Programacion Software- IE Jorge Eliecer Gaitán- vcio 40 horas 3165426-Programacion software- - IE Jorge Eliecer Gaitán- vcio- 32 horas 3161254- Contabilización operaciones -- IE Jorge Eliecer Gaitán- vcio- 40 horas 3163243-Asistencia Administración - IE Playa Rica- 32 horas Total horas de formación 144 horas Actividades de planeación académica por receso Escolar 16 horas **Total, Horas mes 160**	**Anexo obligación 14.** Evidencia PDF de la plataforma SENA SOFIA TIEMPOS SOFIA PLUS
15	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
16	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe	Para el periodo del informe asistí a las reuniones programadas por el ordenador del gasto lo días 1-2y 3 de Julio.	**Anexo obligación 19.** Evidencia fotográfica

	el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.		
17	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
18	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos, en los momentos que se requiera	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
19	Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	En el mes correspondiente se desarrolla actividades del Sistema de Bibliotecas SENA incluidas en la guía de aprendizaje, donde los aprendices ingresan a la plataforma y se trabaja en la temática propuesta para la formación e ingreso a la plataforma de COMPROMISO- SENA.	**Anexo obligación 19.** Evidencia fotográfica
20	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
21	Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión	En el desarrollo de este mes de contrato no desarrolle diligenciamientos de formatos de documentación de historia académica.	No Aplica

	Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.		
22	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se realizaron todas las actividades programadas por la Coordinación de programas especiales, cumpliendo con la planeación de la semana del receso escolar.	No Aplica

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9505136473 operador Aportes en línea referente al mes Junio 2026.

Cordialmente,



Firma
DELCY BOHORQUEZ GODOY
Contratista
C.C. No. **1121858729**

Recibí a satisfacción:

Firma 

JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.9111497 de 2026

Coordinador de Programas Especiales

Control de Cambios

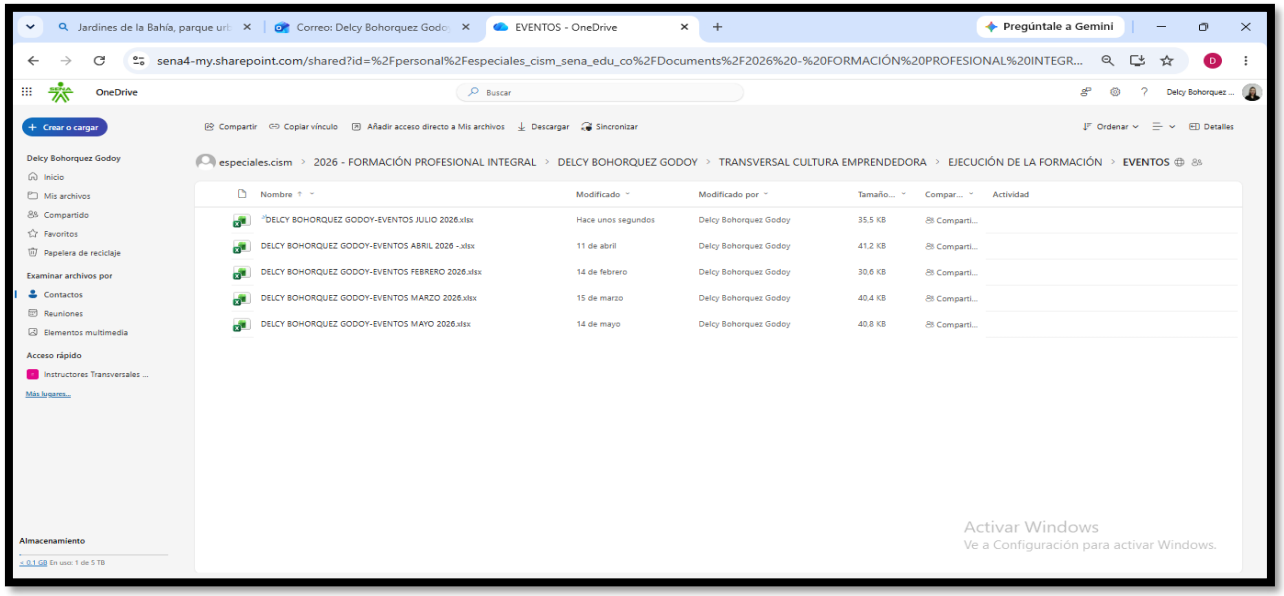
VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
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

Anexo obligación 1. Evidencia fotográfica Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.

https://drive.google.com/drive/folders/1GsLpt3mpqCQihRphrAy6B02z3eQLa3Lx?usp=drive_link

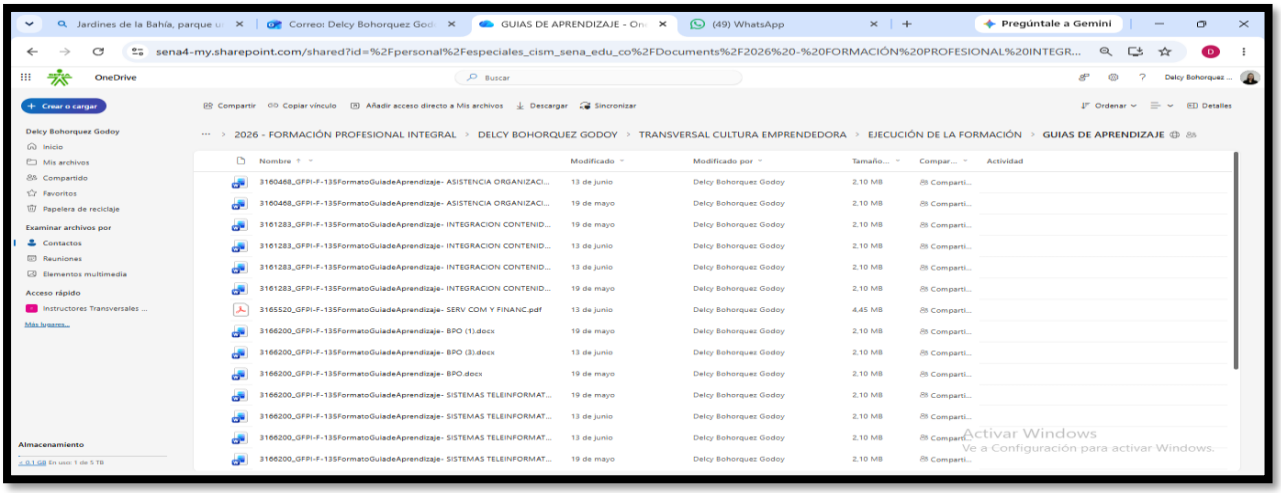
24	INSTRUCTORA DELCY											
25	HORAS	160	160 (30 MARZO AL 2 ABRIL SEMANA SANTA)	160	160	116 O 104 (RECESO DEL 22 JUNIO AL 5 JULIO)	160	160	160	128 (5 AL 12 RECESO ESCOLAR)	160	0
26	MES	FEBRERO - CONFIRMADA	MARZO - CONFIRMADA	ABRIL- CONFIRMADA	MAYO - CONFIRMADA	JUNIO- CONFIRMADA	JULIO CONFIRMADA	AGOSTO CONFIRMADA	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
27	FICHAS	OTROS	3165515 Servicios Comerciales y Financieros - IE FRANCISCO PAULA	3166175- Operacion turistica -IE Francisco Duarte- Barranca	3161274-Instalaciones sist. elect- IE Jorge Eliecer Gaitan	3161267- Contabilizacion de operaciones comer- Alberto LLeras Camargo	3163243-Asistencia Admini- IE Playa Rica	3165426-Programacion sofware-IE Jorge Eliecer Gaitan	DECIMO - PTO GAITAN- Jose Elicer Gaitan	3164860-Animacion Tuis- IE Maria Montesory- Acacias	3166203-	
28		3161277-Integracion de contenidos - IE Jose Antonio Galan	3168783- Programacion sofware- IE Jose Antonio Galan	3166198-Sistemas Informaticos-IE Francisco Duarte- Barranca Upia	3442975-Mantenimiento de Automatismo- IE jorge Elicer Gaitan	3163242- Asistencia Admin- IE RAFAEL URIBE URIBE- PTO LOPEZ	3164930-Mto de automatismos industriales- Puerto Gaitan	3165375-Programacion Sofware- IE Jorge Elicer Gaitan- vcio	3166946- Asis Admin- IE Alfonso lopez - vicio	3163133-Asisten Admin- IE Nuestra señora de la sabiduria		
29		3165850-Servicios Comerciales y Financieros - IE FRANCISCO PAULA	3164485- Integracion de contenidos - Alberto LLeras	3166203-Sistemas Teleinformaticos- Barranca upia	3165337-Mto Vehiculos Livianos- IE jorge Elicer Gaitan	3163241- Asistencia Admin- IE Rafael Uribe Uribe - pto Lopez	3442986- instalacion de sistemas electronicdos residenciales- PTO GAITAN- Jose Elicer Gaitan	DECIMO - PTO GAITAN- Jose Elicer Gaitan	3164721-Integracion Contnidos- San Francisco Asis-vcio	3163246-Asis adm- IE Marco Fidel suarez- vcio		
30		3160370-Asistencia administrativa- Macarena	3164652- Integracion de contenidos- Alberto LLeras	3161215-Comercializacion productos masivos- INEM- VCIO	3443018-Mto y automatismo industrial -IE jorge Elicer Gaitan	RECESO ESCOLAR	3161271- contabiliz- operaciones -IE Arnulfo Briseño-VCio	3161254- Contabilizacion operac-Jose Eliecer Gaitan- vcio	3166216.- Sistemas teleinformaticos-IE Capitan Miguel Lara- pto Lopez	RECESO ESCOLAR		
31			3165472- Recursos Humanos- INEM	3163137- Asistencia Administrativa - 20 Julio	3163119- Asistencia Administrativa- 20 Julio	RECESO ESCOLAR	3161268-contabilizacion Ope - IE Jorge Elicer- vcio	3164728-Integracion Contnidos- San Francisco Asis-vcio	3166211- Sistemas teleinformaticos-IE Capitan Miguel Lara- pto Lopez	RECESO ESCOLAR		
32												

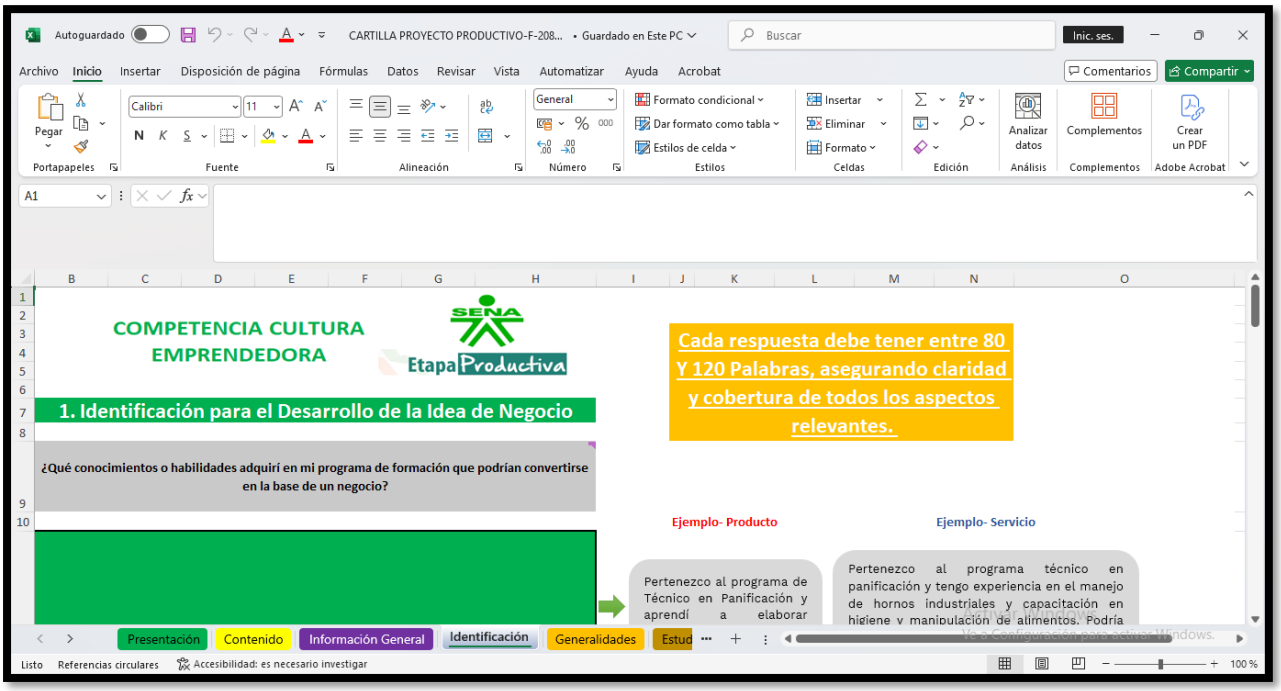




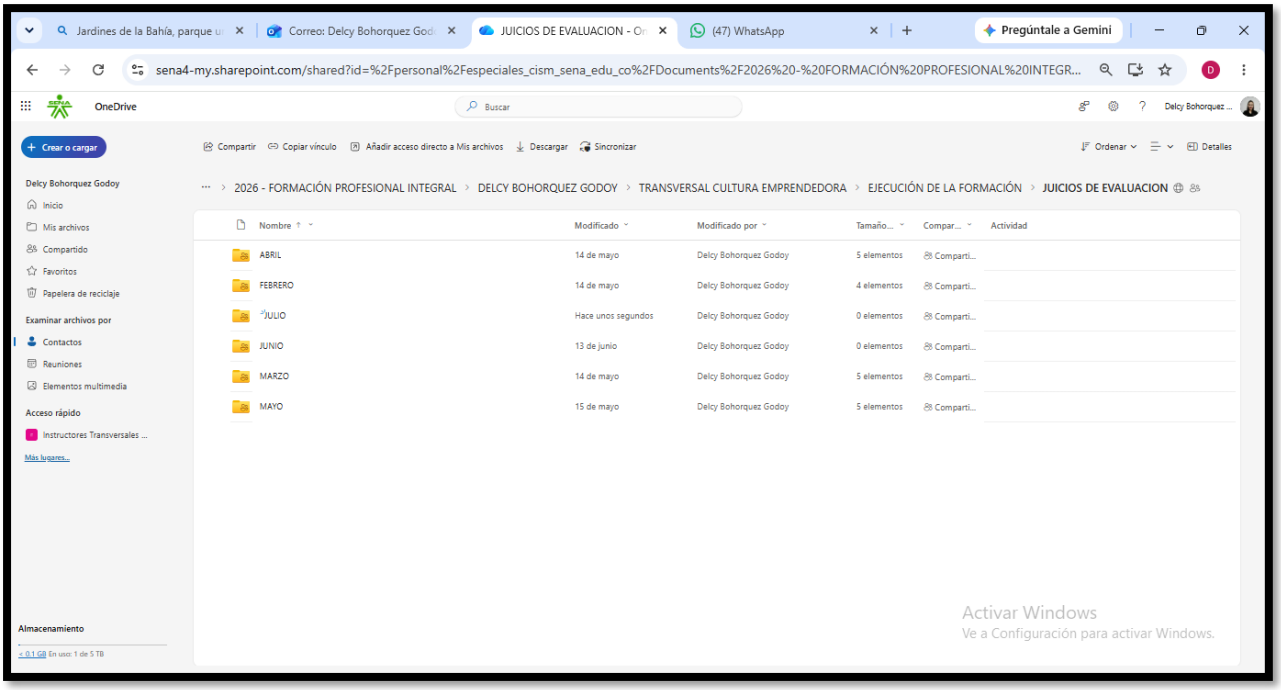
Anexo obligación 2. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.

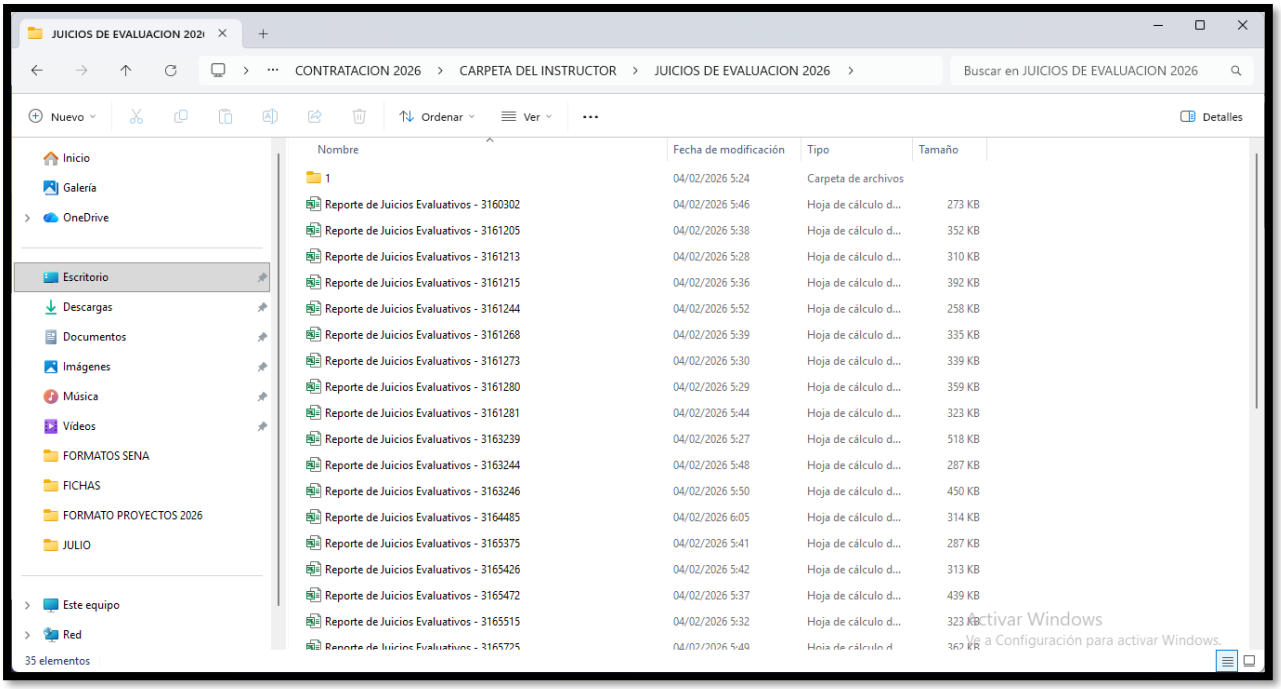
Anexo obligación 4. Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.





Anexo obligación 5. Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.





Anexo obligación 4. Evidencia fotográfica Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.









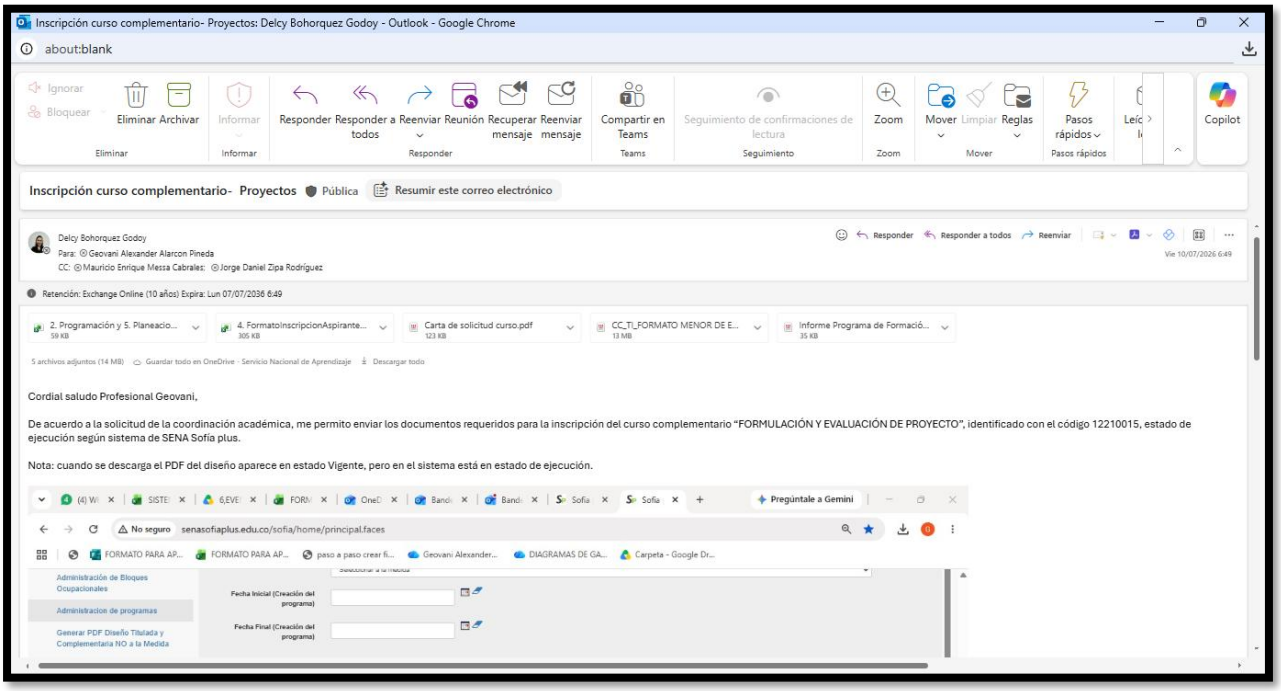

COMPASIÓN



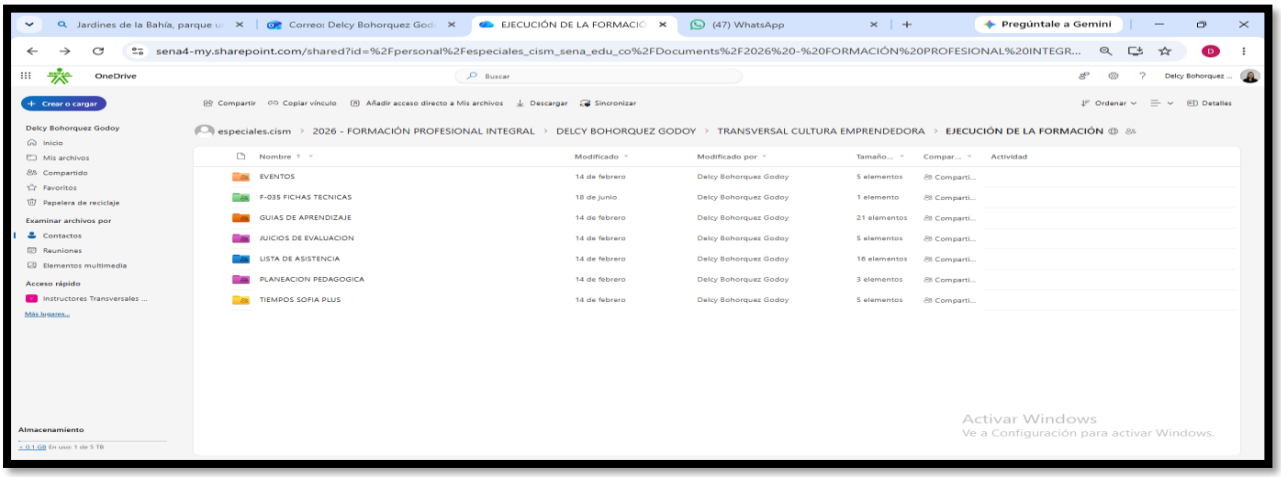



Lenovo

Anexo obligación 7 Evidencia Fotográfica Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.



Anexo obligación 9. Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.



Anexo obligación 8. Evidencia Fotográfica Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	05/07/2026
Ficha de Caracterización:	3161254
Cógigo:	133100
Versión:	2
Denominación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	03/03/2025
Fecha Fin:	15/12/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

TI	1029960588	ASHLEY VALENTINA	CASTAÑEDA CRUZ	EN FORMACION
TI	1029960589	KAROLL YURANI	CASTAÑEDA CRUZ	EN FORMACION
TI	1029961151	ARLINZON ARLEY	CHILITO GOMEZ	EN FORMACION
TI	1029961638	HEYLEN SOFIA	QUINTERO CANTOR	EN FORMACION
TI	1029987922	SARA SOFIA	RODRIGUEZ URREGO	EN FORMACION
TI	1029989371	DAVID SANTIAGO	ROMERO RODRIGUEZ	EN FORMACION
TI	1029991678	DANNA MICHELL	GARCIA PABON	EN FORMACION
TI	1029993336	DANA ISABELA	ALVAREZ RINCON	EN FORMACION
TI	1082948400	ASHLEY YALENA	TORRES QUIROS	EN FORMACION
TI	1117932584	AYELEN DANIELA	GONZALEZ MARTINEZ	TRASLADADO
TI	1120365625	VALERIA	GEORGE PARADA	EN FORMACION

TI	1120957408	JESUS DAVID	MURCIA LADINO	EN FORMACION
TI	1121874261	JANNA MARIA	TERREROS MORA	EN FORMACION
TI	1121877390	SARA VALENTINA	SANCHEZ VASQUEZ	EN FORMACION
TI	1121878145	MELANY	GARCIA RODRIGUEZ	EN FORMACION
TI	1121886113	JORGE ANDRES	ROJAS PRIETO	EN FORMACION
TI	1121902330	DANNA ESTEFANIA	PINEDA MARULANDA	EN FORMACION
CC	1122515055	FRANK SANTIAGO	PUENTES NIÑO	EN FORMACION
TI	1122520975	JARLINSON STIVEN	GONZALEZ TUBERQUIA	EN FORMACION
TI	1122521285	ZAHIYAN LUCIANA	MENDIETA CASTRO	EN FORMACION
TI	1122521950	JHONATAN STIVEN	CONDE CLAVIJO	EN FORMACION
TI	1122522208	NICOLAS	CARDENAS VELASQUEZ	EN FORMACION
TI	1122522453	SARA KATHERIN	TOVAR GUAZA	EN FORMACION
TI	1122522665	ANDRES FELIPE	SOLORZANO BARRERA	EN FORMACION
TI	1122522703	MICHELLE DAHIANNA	PEÑA PULIDO	EN FORMACION
TI	1122523748	JUAN PABLO	GOMEZ PATIÑO	EN FORMACION
TI	1122529874	LUISA LIZETH	CALDERON DAZA	EN FORMACION
TI	1122927313	MARIETH CELESTE	VARGAS VILLAMIZAR	EN FORMACION
TI	1122927326	SHARICK MARIANA	CORTES OROZCO	EN FORMACION
TI	1122927350	JUAN PABLO	ALVAREZ GONZALEZ	EN FORMACION
TI	1122927696	MARIALEJANDRA	GARCIA LASSO	EN FORMACION
TI	1122928052	NICOL DAYANA	GUTIERREZ GUATAQUIRA	EN FORMACION
TI	1122928368	MARGUY ALEJANDRA	DAZA RUEDA	EN FORMACION
TI	1122928715	SOFIA DEL PILAR	MORENO JIMENEZ	EN FORMACION
TI	1123439101	KAROL DANIELA	VALDERRAMA BOHORQUEZ	EN FORMACION
TI	1123805874	SHARIT GABRIELA	HERNANDEZ FIGUEROA	EN FORMACION

TI	1123806527	VALERI MANUELA	VILLAMIZAR RIVERA	EN FORMACION
TI	1123806617	LAURA ESTEFANIA	TORRES PUENTES	EN FORMACION
TI	1123807475	ANGELA YERALDIN	GURIERREZ CANO	EN FORMACION

Fecha del Reporte: 06/07/2026

Ficha de Caracterización: 3165375

Cógigo: 233104

Versión: 2

Denominación: PROGRAMACION DE SOFTWARE .

Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION

Fecha Inicio: 03/03/2025

Fecha Fin: 15/12/2026

Modalidad de Formación: PRESENCIAL

Regional: 50 - REGIONAL META

Centro de Formación: 9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

TI	1013127376	DUVAN RICARDO	PINILLA RAMOS	EN FORMACION
TI	1029991419	JESSICA JULIETH	FUERTE MORALES	EN FORMACION
TI	1035646000	JHONATAN	JARAMILLO GARCIA	EN FORMACION
TI	1068423188	ANDRES FELIPE	CALDERON CARDENAS	EN FORMACION
TI	1094222180	JOHAN STEVEN	AMAYA MORENO	EN FORMACION
TI	1112403926	SARA MICHELL	SAAVEDRA BELTRAN	EN FORMACION
TI	1122519103	GILBER SANTIAGO	RODRIGUEZ HERNANDEZ	EN FORMACION
TI	1122519633	MICHELL XIMENA	CORTES CALDERON	EN FORMACION
TI	1122519852	MARIA SOFIA	PEÑA GOMEZ	EN FORMACION
TI	1122521667	BRIYITH TATIANA	MEDINA LOAIZA	EN FORMACION
TI	1122522859	MARIA JOSE	URREA CORREAL	EN FORMACION
TI	1122522879	DANNA VALERIA	ROMERO LOPEZ	EN FORMACION

TI	1122926297	MARIANA	MARTINEZ FUQUEN	EN FORMACION
TI	1122926426	JHON SEBASTIAN	POVEDA URREA	EN FORMACION
TI	1122926824	YEFERSON ANDRES	MUNAR GARCIA	EN FORMACION
TI	1122927049	JULIAN ALEJANDRO	GARCIA ALAPE	EN FORMACION
TI	1122927429	OMAR DANIEL	HIDALGO GORDILLO	EN FORMACION
TI	1122927675	BRAYAN ALEXIS	MALDONADO ORTIZ	EN FORMACION
TI	1123437595	MARIA JOSE	HERNANDEZ GAMBOA	EN FORMACION
TI	1123439139	ELIANA VALENTINA	BABATIVA HERRERA	EN FORMACION
TI	1123439167	JHOAN SANTIAGO	MORALES PEÑALOZA	EN FORMACION
TI	1123439649	HEILYN GABRIELA	RAMIREZ MORENO	EN FORMACION
TI	1123805739	TALIANA MARCELA	ORTIZ POVEDA	EN FORMACION
TI	1123807496	AYELIN YULIETH	MORA MARTINEZ	EN FORMACION
TI	1123808056	MAIRA LIZETH	FRANCO PINZON	EN FORMACION
TI	1145925307	DULCE MARIA	CANDELA BUSTOS	EN FORMACION

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	05/07/2026
Ficha de Caracterización:	3161268
Cógigo:	133100
Versión:	2
Denominación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	03/03/2025
Fecha Fin:	15/12/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL

Regional: 50 - REGIONAL META

Centro de Formación: 9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

TI	1014992757	JOHAN SEBASTIAN	ALZA RIOS	EN FORMACION
TI	1028944134	ANGELA SOFIA	RUEDA MONTOYA	EN FORMACION
TI	1029400001	MARIA ANGELA	BELLO VELEZ	EN FORMACION
TI	1029960630	YAHAIRA SOFIA	FIGUEROA CAÑON	EN FORMACION
TI	1029961467	LAURA VALENTINA	MOSQUERA MOSQUERA	EN FORMACION
TI	1029990385	LUISA FERNANDA	LEGUIZAMO MONTILLA	EN FORMACION
TI	1029990771	KAREN LORENA	VARILA BARRETO	EN FORMACION
TI	1055127673	MICHELL JULIANA	BELTRAN SIERRA	EN FORMACION
TI	1105786953	YURI XIOMARA	GONZALEZ TOLEDO	EN FORMACION
TI	1120573456	ZAMARA	PACHECO CORDOBA	EN FORMACION
CC	1121850460	ALDREY JULIAN	TICORA SANTOS	EN FORMACION
TI	1121882924	MARIA DE LOS ANGELES	GOMEZ LADINO	EN FORMACION
TI	1121883676	KAROLL DAYANNA	PARRA VILLARREAL	EN FORMACION
TI	1122521440	ANGI YERALDIN	CUBILLOS LOZANO	EN FORMACION
TI	1122524487	DERLY YESENIA	SUNS VELASQUEZ	EN FORMACION
TI	1122926825	DARCY DARNNELLY	PARRA BURITICA	EN FORMACION
TI	1122927227	JULIAN EDUARDO	DIAZ VARELA	EN FORMACION
TI	1122928291	KAREN SOFIA	GOMEZ ROCHA	EN FORMACION
CC	1123436515	GABI ESTEFANI	RODRIGUEZ LUGO	EN FORMACION
TI	1123437371	JAMINTON OSNAIDER	VALENCIA JIMENEZ	EN FORMACION
TI	1123807103	CARLOS ANDRES	CHALA RINCON	EN FORMACION

Fecha del Reporte: 15/06/2026

Ficha de Caracterización: 3163243

Cógigo: 134101

Versión: 2

Denominación: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION

Fecha Inicio: 03/03/2025

Fecha Fin: 15/12/2026

Modalidad de Formación: PRESENCIAL

Regional: 50 - REGIONAL META

Centro de Formación: 9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

TI	1012374229	KEIVIN SANTIAGO	HERNANDEZ RUEDA	EN FORMACION
CC	1023890509	DANNIEL JAVID	CAMPO VARGAS	EN FORMACION
TI	1025540840	JOSTIN ALEXANDER	HERNANDEZ FORERO	EN FORMACION
TI	1029990835	JUAN PABLO	LUCUMI MORA	EN FORMACION
TI	1029991048	KEVIN LEANDRO	DAZA CASTILLO	EN FORMACION
TI	1030360178	KAROLL TATIANA	MORA RINCON	EN FORMACION
PPT	1039305	JOSE DANIEL RAFAEL	MILLAN RONDON	EN FORMACION
TI	1063562623	JOSE ANGEL	TORRES FUENTES	EN FORMACION
TI	1069733294	SHEILLY VANESSA	CARDOZO MOSQUERA	EN FORMACION
TI	1115857283	SHARICK SOFIA	MARTINEZ VERA	EN FORMACION
CC	1121864478	LIZETH ALEJANDRA	DUQUE ORTIZ	EN FORMACION
TI	1121879903	JESUS DAVID	SILVA CARDONA	EN FORMACION
TI	1121880322	JOHAN ALEXANDER	PEÑA CASTRO	EN FORMACION
TI	1121885155	MARIANA	DUQUE ORTIZ	EN FORMACION
TI	1122521645	NICOLAS STIVEN	SILVA ALFONSO	EN FORMACION

CC	1122925274	PAULA DANIELA	FLOREZ CARDONA	EN FORMACION
TI	1122928129	KEVIN ANDRES	ACOSTA ZAMORA	EN FORMACION
TI	1123437990	NASLY LISETH	ARIAS RINCÓN	EN FORMACION
TI	1123439053	ANGELA MICHELLE	MANRIQUE SUAREZ	EN FORMACION
TI	1123805701	JOHAN KALETH	CHAVEZ MORALES	EN FORMACION
TI	1123807774	NICOLAS LEONARDO	ZUBIETA PEREZ	EN FORMACION
TI	1176214469	JERALDIN	RESTREPO MARIN	EN FORMACION
TI	1187213232	KEWIN SNEIDER	HERREÑO HERREÑO	EN FORMACION
PPT	6214379	TANER YOELVIS	MENDEZ ANTEQUERA	EN FORMACION

Anexo obligación 11. Evidencia Fotográfica Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.

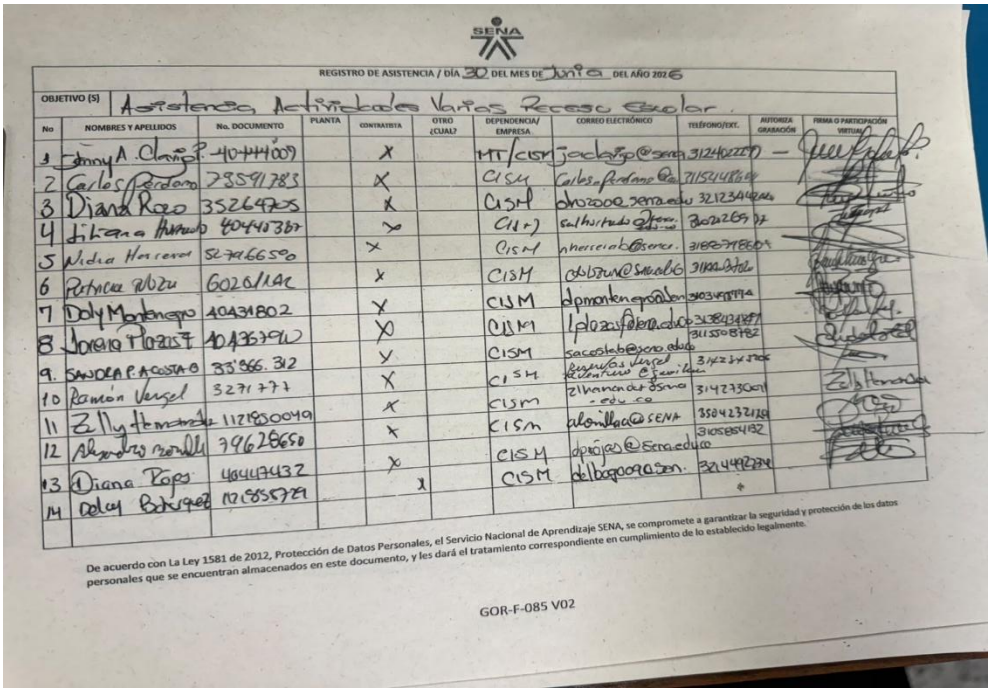


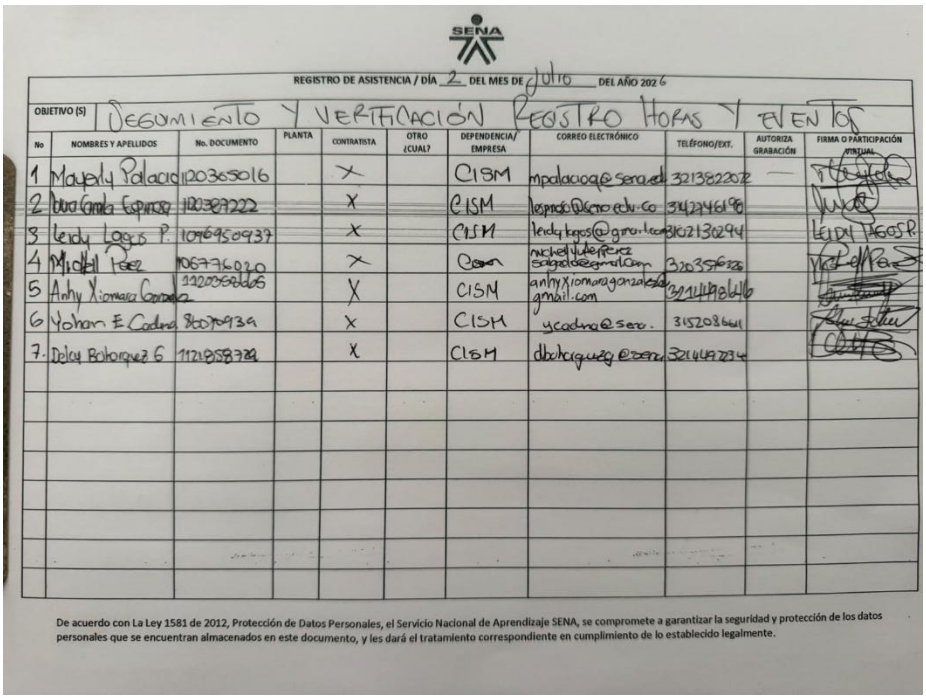
Anexo obligación 12. Evidencia Fotográfica Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.





Anexo obligación 16. Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.





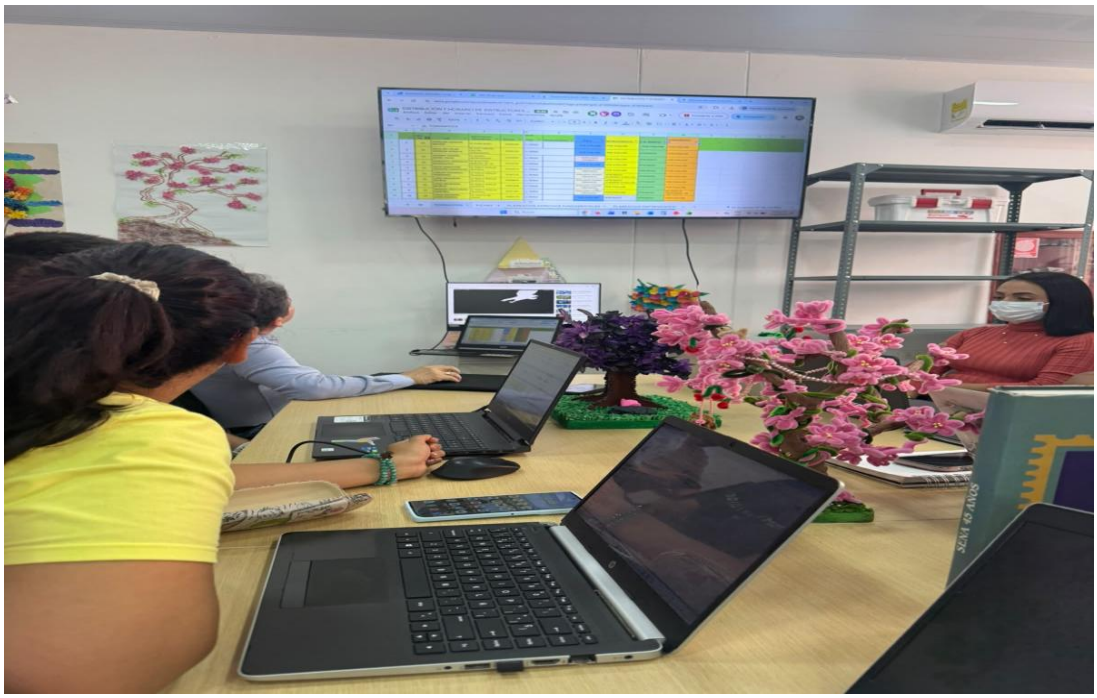
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 2 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN REGISTRO HORAS Y EVENTOS

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Mayerly Palacio	1120365016		X		CISM	mpalacioq@sena.edu	3213822072		
2	Dora Cecilia Espinosa	1120387222		X		CISM	[illegible]	3142461896		
3	Leidy Lagos P.	1096950937		X		CISM	leidy.lagos@gmail.com	3102130294		
4	Maribel Paez	1067760720		X		[illegible]	[illegible]	3203556326		
5	Anhy Xiomara Gonzalez	1120562665		X		CISM	anhyxiomaragonzalez@gmail.com	3114986446		
6	Yohan E Cadena	80079939		X		CISM	ycadena@sena.	3152086611		
7	Deicy Bolaños G	1121958784		X		CISM	dbolanosg@sena	3214697394		

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





Anexo obligación 19. Evidencia fotográfica Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Acosta Romero, G., Pérez Pertuz, J., Rodríguez Pérez, M., y Valenzuela Barón, M. (2017) Cartilla

ANTUNES, Ricardo. (2005). ¿Adiós al trabajo? Ediciones Pensamiento Crítico. Bogotá. Cárdenas Robinson, 2017. Flexibilización laboral y justicia distributiva.

Àvila, H. & Criado Sánchez, L. (2011). Teoría de los principios. Madrid: Marcial Pons.

Barona Betancourt, Ricardo. (2015). Principales violaciones al derecho de asociación sindical. Bogotá: Universidad Externado de Colombia.

Baylos, Antonio. (2011). Libertad sindical y representación de los trabajadores. En Derecho del trabajo: hacia una carta sociolaboral latinoamericana.

Montevideo. Buenos Aires. B de F. Bernal Pulido, C. (2014). El principio de proporcionalidad y los derechos fundamentales (4ta ed.). Bogotá: Universidad Externado de Colombia.

Blanco Zúñiga, G. (2010). De la interpretación legal a la interpretación constitucional. Bogotá: Grupo Editorial Ibáñez.

Bronstein, A. (2014). Derecho internacional del trabajo. Bogotá: Astrea.

Canessa Montejo, M. (2014). Los Derechos Humanos Laborales en el Seno de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) (2da ed.). Lima: Ediciones PLADES.

Anexo obligación 14. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.

Conti Parra, Augusto. (1981). El fuero sindical, Bogotá, Colombia: Temis. Cravens D., Piercy, N., (2007) Marketing Estratégico, Octava Edición Mc Graw Hill Interamericana.

DE LA GARZA- E., NEFFA J. (2010) Trabajo, identidad y acción colectiva, Universidad Nacional de Colombia, Bogotá D.C.

DURAND, Jean Pierre (2014) La Cadena Invisible, flujo tenso y servidumbre voluntaria, Fondo de Cultura Económica, Debido-proceso-en-las-relaciones-laborales.

Manual de derechos laborales. Escuela Nacional Sindical Derecho de asociación en el mundo estudiantil: "La revolución de los pingüinos".

En https://www.youtube.com/watch?v=BRRMrZyQYxU Documental sobre los esclavos modernos.

En: https://www.youtube.com/watch?v=bO-u0w1Gx8E El trabajo como derecho humano fundamental Retomado de "Didácticas para la ciudadanía laboral", Escuela Nacional Sindical.

El-derecho-a-la-libertad-sindical-en-Colombia. - Manual de derechos laborales. Escuela Nacional Sindical Emprendimiento. Servicio Nacional De Aprendizaje (SENA).

[10:56 p. m., 23/6/2024] Esposo: Morales Castro, J., & Morales Castro. Arturo. (2014). Planeación financiera. México: Grupo Editorial Patria

[10:57 p. m., 23/6/2024] Esposo: Méndez Lozano, R. (2014). Formulación y evaluación de proyectos: Enfoque para emprendedores (Octava edición. ed.). Bogotá: Icontec internacional

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DELCY BOHORQUEZ GODOY

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3163243 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

03 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

04 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

RA 2: APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

RA 3: EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

RA 4: RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

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

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

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

RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA

RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	31.90

FICHA DE APRENDIZAJE:	3161254 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

03 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

04 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

RA 2: APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

RA 3: EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

RA 4: RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

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

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

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

RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA

RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	39.90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3165426 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR 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:	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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

03 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

04 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

RA 2: APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

RA 3: EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

RA 4: RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

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

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

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

RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA

RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31.90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3165375 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR 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:	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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

03 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

04 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

RA 2: APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

RA 3: EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

RA 4: RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

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

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

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

RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA

RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39.90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 143.60

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
01/07/2026	03/07/2026	OTROS	16.00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 16.00

INSTRUCTOR: DELCY BOHORQUEZ GODOY

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META