



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	---	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villetea, agosto de 2026

Señor (a)

OSCAR ALEJANDRO SIERRA RINCÓN

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9141412 año 2026

Coordinador Académico

Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial

Villetea

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9141412 año 2026

FRANCISCO JAVIER PINZON GUIZA identificado con cédula de ciudadanía No. 80426131 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de desarrollo agroindustrial y empresarial de Villetea, 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 VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRECIENTOS DIECISEIS PESOS M/CTE. (\$27.793.316) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes febrero por valor de CUATRO MILLONES DOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$ 4.263.748), b) cuatro (4) pagos iguales por los meses de marzo a junio de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$ 4.737.497,00) cada uno, c) Un último pago por el mes de julio de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (\$ 4.579.580).*

Se fija como valor total del contrato, incluida la presente adición, la suma de CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$41.689.974), suma que será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.263.747); b) Siete (7) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a septiembre de 2026, cada uno por valor de



CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.737.497); y c) Un (1) último pago correspondiente al mes de octubre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$4.263.748).

Plazo: Hasta el 27 de octubre de 2026.

OBJETO: SEGUIMIENTO - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS Prestación de servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para planear, desarrollar, orientar y evaluar las actividades de formación correspondientes a



los niveles auxiliares, técnico y/o tecnológico, en las modalidades de titulada regular, bilingüismo, seguimiento y virtual, de conformidad con los diseños curriculares, la programación académica establecida, las políticas institucionales y la normatividad vigente. en el marco de los procesos formativos adelantados por el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial – Regional Cundinamarca.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
a.	Conocer y aplicar cada uno de los lineamientos de la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo (GFPIG-04).	Se aplican los protocolos y lineamientos de la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo (GFPIG-04) en el seguimiento realizado durante el mes de agosto de 2026 en el seguimiento a las siguientes fichas: • TÉCNICO EN SISTEMAS FICHA 3317240 • TECNOLOGO EN IMPLEMENTACION TIC FICHA 2897794. • TECNOLOGO EN PRODUCCION DE MEDIOS AUDIOVISUALES. FICHA 2929372 • TÉCNICO PROGRAMACION DE SOFTWARE FICHA 2997561 Y 2997563.	Evidencia fotográfica Formato bitácoras Formato evaluación y seguimiento
b.	Brindar el acompañamiento en las jornadas de inducción presencial, virtual o a distancia (según la modalidad) a aprendices en el respectivo programa; así como, previo al inicio de la etapa productiva y donde se deberá cumplir y evidenciar cada uno de los puntos enunciados en el numeral 9.1 de la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo (GFPI-G-04), incluyendo la socialización	• Se realiza verificación de novedades, ampliaciones, suspensiones de contrato de aprendizaje en la plataforma SGVA de las fichas a las que se realiza la asignación de seguimiento durante el mes de agosto 2026. • Se apoya a la Líder de Relaciones Corporativas del CDAE EN la programación y asignación de fichas para cierre de etapa lectiva e inicio de productiva durante la vigencia 2026. • Ficha 2929372 • Ficha 2897794 • Ficha 2997561	Evidencia fotográfica Fichas 2929372 2897794 2997561



	y uso de la plataforma Caprendizaje – SENA.		
--	---	--	--

c.	Crear base de datos con la información correspondiente a: i. Nombre del aprendiz. ii. Tipo y número de documento del aprendiz. iii. Dirección de residencia y municipio o ciudad. iv. Teléfono de contacto y número alternativo para emergencia. v. correo electrónico. vi. Modalidad del programa. vii. Programa de formación. viii. Número de ficha (abierta / cerrada). ix. Alternativa de etapa productiva.	Se actualiza la base de datos con los aprendices visitados durante el mes de agosto de 2026: TÉCNICO PROGRAMACION DE SOFTWARE FICHA 2997563: • DIANA SIERRA SANCHEZ • SANDRA LILIANA ROJAS BOHÓRQUEZ • WILLIAN SILVA RODRIGUEZ TÉCNICO PROGRAMACION DE SOFTWARE FICHA 2997561: • JULIAN TRIVIÑO LOPEZ • KAREN SOFIA GONZALES PULIDO • DIANA MILENA AVENDAÑO • MARIANA ROJAS TELLEZ TECNOLOGO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE FICHA 2997562 • SANDRA MILENA FONTECHA LIZCANO • LORENA MARÍN LOPEZ • MARIANA DEL PILAR DIAS QUIROGA • MIGUEL TELLEZ VELASQUEZ • DIANA CASTRO ALMONACI • LAURA VANESA MENDOZA • DIANA LUCIA LEÓN RIVERA • VANESSA SERRANO MESA • MARIA ALEJANDRA MORENO • MAIRA JULIANA LOPEZ MEDINA • JUAN ESTIBEN MARTINEZ FERNANDEZ • YESID TORRES GOMEZ LAVERDE	Base de datos de seguimiento.
----	--	---	-------------------------------



		• DIEGO FLÓREZ ROCHA • JUAN SEBASTIAN MENDEZ MESA • LORENA OLAYA MENESES HERRERA • JOSÉ LUIS RUIZ PARRA • MIGUEL GUTIÉRREZ TRIVIÑO TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE 2876193 • JUAN FELIPE DIAS HERNANDEZ • XIMENA PALACIOS BERNAL • MARIANA RODRIGUEZ BONILLA • LUIS FERNANDO ARIAS MARTINEZ • LUCIA ALVAREZ RANGEL • DIANA CAROLINA SUAREZ VEGA • KEVIN ALEXIS HURTADO CABALLERO • BRAYAN ALIRIO CRUZ MONTES • DIANA VALENTINA FUENTES PÉREZ • MIGUEL ANDRES ARIZA PINZON • DIANA LUCIA SANCHEZ LOZANO TECNOLOGO EN MEDIOS AUDIOVISUALES DIGITALES FICHA 2929372 • DANIEL STEVEN MORENO TORRES • ANDREA DEL PILAR GUTIERREZ • DIANA MILENA SANCHEZ PEÑA • JUAN GABRIEL CRUZ PEÑUELA • VALENTINA LOPEZ MONTES • MARIA DEL SOCORRO SILVA OROZCO • MARIANA FUENTES HERNANDEZ • KAREN MUÑETONES GALVIS • YEFERSON STIVEN SAAVEDRA • ERICK SANTIAGO QUINTERO DIAS • MILENA NIEVES CASTRO • MARIELA RAMIREZ RODRIGUEZ • LUISA MARIA PINZON GARCÍA	
d.	Contactar al responsable del Ente Conformador, notificando que se está a cargo del seguimiento y evaluación del respectivo aprendizaje con el cumplimiento de todos	Se establece contacto con el ente conformador a través de la continuidad del seguimiento de las siguientes fichas durante el mes de agosto de 2026: • TÉCNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE FICHA 2997563.	Correo electrónico Cronograma de visitas



	sus requisitos y juicios de evaluación que lo habilitan.	• TECNOLÓGICO EN MEDIOS AUDIOVISUALES DIGITALES FICHA 2929372. • TECNOLÓGICO EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE FICHA 2876193. • TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE FICHA 2997562.	
--	--	---	--

e.	Crear y configurar el área de contenido Bitácora de la etapa productiva en la plataforma Territorium.	Durante el mes de agosto de 2026 se realiza validación del formato GFPI-F-147 Formato de Bitácora de Seguimiento de la etapa productiva a los aprendices: TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE FICHA 2997563: • LOREN LICETH SANCHEZ SANABRIA • MARTHA ROJAS BOHÓRQUEZ • DIANA LUCIA SILVA MENDES TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE 2997562: • PATRICIA ANGEL TRIVIÑO • JORGE MENDES PULIDO • MILLER ANDRES AVENDAÑO • DIANA ROJAS GONZALES TECNOLÓGICO EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE FICHA 2876193 • DIANA MILENA PEREZ LIZCANO • LAURA MARIA MARÍN FONSECA • MILENA TELLEZ QUIROGA • FERNANDA MOLINA VELASQUEZ • DIANA ROCIO CASTRO PACHÓN • MARIA VANESA CARDONA • DIANA ROCIO LEÓN RIVERA • VANESSA VELEZ VARGAS • MARIA LUCIA MORENO • ALEJANDRA OVIEDO MEDINA • ESTIBEN MARTINEZ MOSQUERA • NELSON YECID ARIAS CORTES • JUAN YESID TORRES GOMEZ • DAVID MENDEZ HERNÁNDEZ	Chat con aprendiz y Bitácoras.
----	---	---	--------------------------------



		• JUAN DIEGO MURCIA • LORENA ROMERO SOCHA • JOSÉ MANUEL RUIZ REYES • BRAYAN GUTIÉRREZ LOPEZ • LUZ ANGELA MENDEZ TORRES • WILLIAN ALFONSO RODRIGUEZ TECNOLOGO EN MEDIOS AUDIOVISUALES DIGITALES FICHA 2929372 • ANDRES JULIAN HERNANDEZ • LUIS JOSE PALACIOS BERNAL • MARIANA LUCIA LOPEZ • LUIS MIGUEL MARTINEZ • DIANA ALVAREZ MENDEZ • DIANA CAROLINA VEGA SANCHEZ • KEVIN ANDRES SUARES CABALLERO • BRAYAN CAMILO OLMOS VLADES • DIANA VALENTINA PONCE PÉREZ • ANDRES PEREZ LOPEZ • DIANA XIMENA MENDEZ LOZANO	
f.	Acordar con el Conformador y Aprendiz, las funciones o actividades que desarrollará el aprendiz y tendrán directa relación con el programa de formación y las cuales no serán menor a dos (2) actividades, igual que las evidencias a recolectar, los criterios de evaluación, las fechas, lugares y medios de recolección.	Se verifican que las actividades ejecutadas por los aprendices tengan relación al programa de formación en las revisiones de las bitácoras de seguimiento y en las visitas realizadas durante el mes de agosto de 2026: TÉCNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS FICHA 3142973: • LUCIA PATRICIA MENDES SANABRIA • ANDREA MARIANA BOHÓRQUEZ • MARCELA RODRIGUEZ FLORIAN TÉCNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE 2997562: • MILENA ARIZA SANCHEZ • DIANA GONZALES PEREZ • MARCELA MONTES AVENDAÑO • KAREN PALACIOS GONZALES TECNOLOGO EN MEDIOS AUDIOVISUALES DIGITALES FICHA 2929372: • MARIA JOSE MONTES LIZCANO • LAURA MENDOZA HERNÁNDEZ • MARCELA OVIEDO QUIROGA • DORA RIVERA VELASQUEZ	Correo electrónico Cronograma de visitas



		• DIANA MILENA CASTRO RUIZ • VANESA TELLEZ FONTECHA • DIANA MARCELA MENDEZ ARIAS • LAURA VIVIANA SERRANO VELEZ • MARIA LUCIA MORENO • IVON CASTRO MEDINA • ESTIBEN MARTINEZ VELEZ • MARIANA ARIAS FORERO • NELSON YESID ARIAS GOMEZ • SANTIAGO LOPEZ HERNÁNDEZ • JUAN SEBASTIAN GALVIS • LORENA FUENTES PLAZAS • JOSÉ MANUEL VELEZ REYES • BRAYAN ALIRIO GUTIÉRREZ • LUZ ADRIANA MARTINEZ PEREZ • WILMER TORRES RODRIGUEZ • ASTRID XIMENA VALDES LOZANO • ERICK ASHTON QUINTERO CIPRIAN • ISABELLA LOÉZ CASTRO • MARIANA CIFUENTES RODRIGUEZ • ADRIANA MARIA BUITRAGO GARCÍA	
g.	Diligenciar en cada una de las etapas el formato Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva (GPI-F-023).	Se diligencia el formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva (GPI-F-023) a los siguientes aprendices durante el mes de agosto de 2026: TÉCNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE: FICHA 2997562 • ADRIANA LUCIA PEREZ SANCHEZ • ANDRES ROJAS GALVIS • LUZ VIVIANA SILVA PEREZ TÉCNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE: FICHA 2997561 • MARANA PEREZ SANCHEZ • KAREN GONZALES SOTO • DIANA LUCIA AVENDAÑO • MARIA NATALIA ROJAS ROBLES TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE FICHA 2997563: • DIANA MILENA TORRES PEREZ • LAURA VIVIANA HERNÁNDEZ • LAURA MARCELA MONTES QUIROGA • MARIANA SANCHEZ VELASQUEZ	Drive de Relaciones Corporativas Formato de visita de seguimiento



		• DIANA ROCIO CASTRO PEREZ • VANESA SUARES MENDIETA • DIANA MARCELA RUIZ ALVARES • IVONNE PUENTES VARGAS • MARIA CAMILA TELLEZ MORENO • MAIRA JULIANA MOLINA MEDINA • ESTIBEN MARTINEZ MENDES • NELSON YECID ARIAS CORTES • DIEGO YESID MANTA GOMEZ • SANTIAGO FLORES HERNÁNDEZ • JUAN SEBASTIAN PEREZ • MARIA LORENA PURNTES HERRERA • JOSÉ MANUEL SANCHEZ REYES • BRAYAN ALIRIO PEREZ MARTÍNEZ • LUZ ANGELA MARTINEZ ARIAS • JUAN FERNANDO SOTO RODRIGUEZ	
h.	Explicar al aprendiz, el diligenciamiento de los formatos asociados a la etapa productiva y que harán parte de las bitácoras y los cuales deberán contar con las firmas de los responsables.	Durante el mes de agosto de 2026 se realiza acompañamiento y se explica el formato GFPI-F-147 Formato de Bitácora de Seguimiento y el formato GFPI-F023 Formato de planeación, evaluación y seguimiento de la etapa productiva a los aprendices: TÉCNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE: FICHA 2997562 • ADRIANA MOLINA FUENTES • ANDRES FELIPE BOHÓRQUEZ • MIGUEL ANDRES FORERO PEREZ TÉCNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE 2997561: • MIGUEL FELIPE PEREZ SANCHEZ • DAYANA GONZALES MENDEZ • JUAN JOSE AVENDAÑO • MARIANA ROBLES GONZALES TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARRROLLO DE SOFTWARE 2876193 • JUAN DAVID MUÑETON LIZCANO • MARIANA TELLEZ HERNÁNDEZ • IVONNE ARIAS FEO • MARIA JULIANA LOPEZ MARQUEZ • DIANA MARCELA POZO • JUAN FELIPE PEREZ ARIZA • DIANA PATRICIA SANCHEZ	Base de datos de seguimiento Formatos de seguimiento Chat con aprendices.



		• LAURA VANESSA NOVOA VARGAS • MARIA FERNANDA MORENO • MAIRA JULIANA MUÑETON MEDINA • JUAN ESTIBEN MARTINEZ • NELSON YECID ARIAS CORTES • JUAN YESID TORRES PEREZ • SANTIAGO FLÓREZ PEREA • JUAN SEBASTIAN MONTES • MARIANA LORENA LPPEZ HERRERA • JOSÉ LUIS ARIAS ROBLES • BRAYAN ALIRIO MARTÍNEZ • LUZ DANIELA MARTINEZ SOTO • ANDREA LUCIA GUTIERREZ MENDEZ	
i.	Atender y orientar las dudas del aprendiz en el desarrollo de la etapa productiva.	Durante el mes de agosto de 2026 se atienden dudas de los aprendices de las fichas. • TÉCNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE FICHAS 2997561,2997562. • TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE FICHAS 2620031,2876193. • TECNOLOGO EN PRODUCCION DE MEDIOS AUDIOVISUALES DIGITALES FICHA 2929372.	Chat con aprendices de Drive de Relaciones Corporativas. Correo electrónico
j.	Cumplir estrictamente con los términos perentorios e improrrogables de revisión de bitácoras, comentarios o sugerencias, así como el término de su comunicación al aprendiz.	Durante el mes de agosto de 2026 se revisan bitácoras de etapa productiva de los aprendices de las fichas: TÉCNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE FICHA 2997562, 2997563. • ADRIANA PATRICIA PANTANO SANABRIA • ANDREA ROJAS BOHÓRQUEZ • YEIMY VIVIANA SILVA OYOLA • NANCY JEANNETH ARANA OTALVARO • KAREN DAYANA GONZALES PULIDO • JANNETH MENJURA AVENDAÑO • MARIA NATALIA ROJAS GONZALES • ANGIE VIVIANA SANCHEZ LIZCANO • LAURA NATALIA MARÍN HERNÁNDEZ • YESIKA MARCELA MOSQUERA QUIROGA • FRANCELINA FIERRO VELASQUEZ	Chat con aprendices de Drive de Relaciones Corporativas.



		• DIANA MARCELA TOVAR DIAS	
k.	Cumplir con los términos para reporte de novedades y su atención inmediata, los cuales no deberán exceder de los cinco (5) días.	El 08 de agosto de 2026 se realiza reunión de seguimiento para evaluar la terminación del contrato de aprendizaje de la aprendiz Diego Rodriguez del TECNICO EN SISTEMAS con ficha 2997561 A solicitud de la empresa Alcanos s.a en Puerto Salgar en mención de agradecimiento al Sena por la labor prestada en la etapa productiva.	Correo electrónico
l.	Realizar mínimo tres (3) visitas presenciales de seguimiento, sin detrimento a tener la posibilidad de programar mayor número de visitas de seguimiento, según el caso y la necesidad del Centro.	Se realizan 56 visitas de seguimiento durante el mes de agosto de 2026: Fichas 2929372, 2997561, 2997563	Drive de Relaciones Corporativas Formato de visita de seguimiento Formato Planeación Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva GFPI-F-023
m.	Complementar el seguimiento realizando visitas a los aprendices en las empresas con el siguiente nivel de prioridades, así: i. Los aprendices que presentan dificultades en la etapa productiva. ii. Los aprendices que participan en proyectos que sobrepasan la expectativa. de. Los aprendices que presentan incumplimiento en los registros de la bitácora.	El 14 de agosto de 2026, se envía llamado de atención a la aprendiz LUIS FELIPE GONZALEZ del Técnico en sistemas Teleinformáticas con ficha 2997563 por la inasistencia injustificada al desarrollo de su contrato de aprendizaje con la empresa SUNSHINE BOUQUETE cedida a la Alcaldía municipal de SAN JUAN DE RIOSECO.	Correo electrónico de Acta de compromiso. Evidencia fotográfica. Correo electrónico.
n.	De existir Plan de Mejoramiento, el instructor de seguimiento realizará la verificación del plan	El 12 de agosto de 2026 Se diligencia y se envía acta de llamado de atención a la aprendiz Juan Diego Moreno por presentar inasistencias en la empresa Camara de comercio de Facatativá	Correo electrónico de Acta de compromiso.



	concertado de manera presencial.	En respectivas ocasiones ficha 3 1 4 2 9 7 3 TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS.	
o.	Entregar al Coordinador Académico el seguimiento asignado con su respectivo portafolio de evidencias de cada aprendiz para la certificación, plan de mejoramiento o novedad, según sea el caso.	Se califica el juicio evaluativo, se envía el correo de aprobación de la etapa productiva y se orienta el proceso de certificación de los siguientes aprendices durante el mes de agosto de 2026: TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE FICHA 2876193 • LEYDY LORENA ROMERO HERRERA • SANTIAGO FLOREZ HERNANDEZ • TANIA VANESA CARDONA AZUERO • JUAN SEBASTIAN MURCIA ROMERO • BRAYAN FELIPE GUTIERREZ MARTINEZ • HOOBER YECID ARIAS ROBAYO • MAIRA ALEJANDRA CUADRADO MEDINA • ANGIE VICTORIA BARRIGA LIZCANO • YESIKA MARCELA JAVELA QUIROGA • MARIA CAMILA BRAND MORENO • JOSE LUIS RUIZ REYES • LAURA VANESSA SERRANO VARGAS • DIANA MARCELA LEON RIVERA • JUAN ESTEBAN MONCADA PEREZ	Correo electrónico Reporte de juicios evaluativos
p.	Asistir de manera presencial a los Comités de Evaluación y Seguimiento, en caso de novedad con el aprendiz.	El 11 de agosto de 2026 se realiza reunión virtual con la empresa INVERSIONES BOGOTA DONDE LA APRENDIZ LINA RIAÑO MANIFIESTA NO ESTAR REALIZANDO FUNCIONES ACORDES AL PROGRAMA FICHA 2929372 MEDIOS AUDIOVISUALES donde se llega a un acuerdo con la empresa de iniciar labores del programa	Correo electrónico Acta de compromiso
q.	Aplicar lo correspondiente a la alternativa de proyecto productivo y sus respectivos soportes.	El 12 de agosto de 2026 se verifica y se revisa la documentación de la aprendiz MARIANA GOMEZ para realizar su etapa productiva en la modalidad de Vínculo Formativo Alcaldía municipal Puerto Salgar.	Correo electrónico
r.	Cumplir estrictamente con el registro en sistema de gestión académico administrativo, como máximo ocho (8) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	En el mes de agosto de 2026 se califica el juicio evaluativo, se envía el correo de aprobación de la etapa productiva y se orienta el proceso de certificación del aprendiz: TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS FICHA 3142973 • FANY LORENA ROMERO HERRERA • SANTIAGO FLOREZ HERNANDEZ	Correo electrónico Reporte de juicios evaluativos



		• TANIA VANESA CARDONA AZUERO • JOSE LIBARDO RUIZ REYES • LAURA VANESSA SERRANO VARGAS • DIANA MARCELA LEON RIVERA • JUAN ESTIBEN MARTINEZ POVEDA • NATALIA CASTRO VELASQUEZ	
s.	Orientar el proceso de certificación al aprendiz de etapa productiva de tal manera, que permita el logro de su certificación (Documentos, Registro y APE, Instancias de Paz y Salvo, Tiempos, Pruebas T&T), con una antelación de mínimo dos semanas a la finalización de la etapa productiva.	Se evalúa el resultado de aprendizaje de etapa productiva a los siguientes aprendices durante el mes de agosto de 2026: TECNOLOGO EN IMPLEMENTACION TIC FICHA 2999392 • LEYDY JULITH SIERRA HERRERA • SANTIAGO FLOREZ HERNANDEZ • MARIA FERNANDA POVEDA RUIZ • JUAN SEBASTIAN GARCIA ROMERO • FELIPE GUTIERREZ MARTINEZ • NELSON YECID ARIAS MENDOZA • MAIRA ALEJANDRA CUADRADO MEDINA • ANGIE VICTORIA BARRIGA LIZCANO • YESIKA MARCELA JAVELA QUIROGA • MARIA CAMILA OVIEDO MORENO	Correo electrónico de Reporte de juicios evaluativos
t.	Presentar informe con la relación de aprendices que finalizaron la etapa productiva con su respectiva alternativa, los aprendices que están en proceso de realización de la etapa productiva con su respectiva alternativa, y de los aprendices que no han definido la alternativa de etapa productiva.	Se actualiza la base de datos con las novedades de seguimiento desarrolladas en el mes de agosto de 2026: TÉCNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICO FICHA 3142973: • ADRIANA MENDEZ MUÑETON • ANDREA MUNEVAR DIAS • DIANA SILVA RODRIGUEZ TÉCNICO PROGRAMACION DE SOFTWARE FICHA 2997561: • CLAUDIA PATRICIA SANCHEZ VELEZ • KAREN JULITH GONZALES OSORIO • DIANA MILENA ARIAS • MARIA NATALIA ROJAS BERMUDEZ • ANGIE MILENA LIZCANO ARIAS • LAURA VIVIANA MARÍN HERNÁNDEZ • YESIKA MARCELA JAVELA QUIROGA • FRANCELINA FIERRO VELASQUEZ • DIANA MARCELA CASTRO PACHÓN • TANIA VANESA CARDONA AZUERO • DIANA MARCELA LEÓN RIVERA • LAURA VIVIANA DIAS VARGAS • MARIA CAMILA OVIEDO MENDEZ	Base de datos de seguimiento.



		• ALEJANDRA ARIAS ACUÑA • KAREN DAYAN MUÑETONES OVIEDO • YEFERSON MUÑETON DIAS • ERICKA LUCIA MENDIETA • MARIANA LOÉZ CASTRO • JUAN CARLOS RODRIGUEZ • DIANA PATRICIA GARCÍA	
u.	Apoyar la meta de contrato de aprendizaje realizando gestión en las empresas que atienden para realizar la visita de seguimiento a los aprendices asignados y en las que determine el líder del proceso. Se debe presentar informe mensual.	Se realizó acompañamiento en aplicativo SGVA y se actualiza la base de datos a los aprendices visitados durante el mes de agosto de 2026: TÉCNOLOGO EN IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES: FICHA 2897794. • ADRIANA LUCIA SANCHEZ • ANDRES ROJAS RODRIGUEZ • YEIMY VIVIANA DIAS ARIAS • NANCY JEANNETH ARANA OTALVARO • KAREN DAYANA GONZALES PULIDO • MARIANA SEGURA VELEZ • MIGUEL ROJAS GONZALES • MARIA CAMILA BRAND MORENO • MAIRA ALEJANDRA CUADRADO MEDINA • SANTIAGO FLÓREZ HERNÁNDEZ • JUAN SEBASTIAN MURCIA • LEYDY LORENA ROMERO HERRERA • JOSÉ LIBARDO RUIZ REYES • BRAYAN STIVEN GUTIÉRREZ MARTÍNEZ • LUZ MARIA SANCHEZ POVEDA • WILLIAN TOBAR RODRIGUEZ	Evidencia fotográfica
v.	Presentar un informe mensual que incluya aquellas fichas que están con vencimiento de términos (2 años) con el propósito de reportar al Comité de Evaluación y Seguimiento a Aprendices de tal forma que definan la situación académica del aprendiz, su permanencia o deserción según establezca el reglamento del aprendiz.	Se actualiza la base de datos con las novedades de seguimiento desarrolladas en el mes de agosto de 2026. Fichas 2929372,2997563, 3142973.	Enlace compartido en DRIVE.



w.	Cumplir con el número de visitas de seguimiento mensuales presenciales o virtuales establecidas por el líder del proceso en función de los requerimientos institucionales.	Se realizan 31 visitas de seguimiento durante el mes de agosto de 2026 TÉCNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS FICHA 3142973: • ADRIANA PATRICIA SIERRA SANABRIA • IVONNE DIAS DAZA TÉCNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE FICHA 2997562: • NANCY JEANNETH ARANA OTALVARO • KAREN DAYANA GONZALES PULIDO • JANNETH MENJURA AVENDAÑO • NATALIA ROJAS MORENO TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE FICHA 2876193 • ANDRES FELIPE LOPEZ HERNANDEZ • JEIMMY XIMENA PALACIOS BERNAL • MARIANA AMAYA BONILLA • LUIS ALBERTO PEREIRA MARTINEZ • VANESSA ALVAREZ RANGEL • MELISA CAROLINA SUAREZ VEGA • BRAYAN CAMILO MENDEZ DIAS • MARIANA RIAÑO PÉREZ • ALEJANDRO SUARES OVIEDO • MIGUEL ANGEL DIAS MUÑETON TECNOLOGO EN MEDIOS AUDIOVISUAES DIGITALES FICHA 2929372 • STEVEN SALGADO TELLEZ • ANDREA CAROLINA GUTIERREZ • DIANA VALENTINA MORENO • JUAN JOSE DIAS ARIAS • VALENTINA LOPEZ ROGRIGUEZ • MARIA PAULA MORENO OROZCO • JUAN CARLOS ALAVAREZ HERNANDEZ • MAIRA ALEJANDRA HERNANDEZ • YEFERSON ANDRES LOPEZ SANCHEZ • ERICK ASHTON QUINTERO CIPRIAN • MIGUEL ANDRES CASTRO • JUAN CARLOS RODRIGUEZ	Evidencia fotográfica Formato de visita de seguimiento
----	---	--	--



x.	Durante las visitas de seguimiento en las empresas identificar los casos exitosos de aprendices, reportarlos para documentar con el apoyo de la oficina de comunicaciones.	Se atendieron los siguientes aprendices de las fichas asignadas durante el mes de agosto de 2026 aprendices donde se identifica un buen comportamiento y adaptación al mundo laboral: TÉCNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE: 2997562 • JHONATAN DIAS MUÑETON • ANDRES ROJAS HERNANDEZ • EDWAR RUBIO OVIEDO TECNOLOGO ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE FICHA 2876193 • JUAN EDUARDO SANCHEZ TELLEZ • NATALIA HERNANDEZ MONTES • LUISA POVEDA ARIAS • DIANA MILENA RODRIGUZ MARIN • LAURA VANESSA MENESES ROJAS • HAROLD YESID TORRES GOMEZ • SANTIAGO TOVAR RODRIGUEZ • ANDRES JULIAN SANCHEZ DIAS	Formato de visita de seguimiento, bitácoras y correos electrónicos.
y.	Al finalizar el contrato por prestación de servicios debe presentar al líder del proceso el informe de cada una de las fichas asignadas detallando las novedades y el estado actual que presenta cada aprendiz de la respectiva ficha.	Se actualiza y se alimenta la base de datos con las novedades del seguimiento realizado en el mes de agosto de 2026 como medida de alistamiento para la entrega del informe trimestral con los aprendices visitados durante este periodo Fichas 2929372,2997561,2997563	Evidencias cargadas en el drive RCORP

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 efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 13/08/2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 13/08/2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 13/08/2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 13/08/2026

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. **4655873038** del operador SOI PLANILLA del pago de seguridad referente al mes de julio de 2026.

Cordialmente,

Firma
FRANCISCO JAVIER PINZON GUIZA
Contratista
C.C. No. 80426131

Recibí a satisfacción:

Firma
OSCAR ALEJANDRO SIERRA RINCÓN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9141412 DE 2026
Coordinador Académico

a) Conocer y aplicar cada uno de los lineamientos de la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo (GFPI-G-04).

Bitacor12_Johan_Diaz_2620031.pdf - Nitro PDF Pro

Dispositivo de Página Formularios Compartir Borrar Proteger Personalizar Accesibilidad Ayuda

Solicitar firma PDF Combinar A Word A Excel Resaltar Insertar Rotar Eliminar Extraer Buscar Añadir herramientas Herramientas favoritas

Bitacor12_Johan_Diaz_2620031 x

Edwin Rios 3002167980 edwin.rios@gmail.com

Seleccione con una "x" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE	☒	VINCULO LABORAL O CONTRACTIVO	☐	PROYECTO PRODUCTIVO	☐	APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR	☐	APOYO A INSTITUCION EDUCATIVA NACIONAL, TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO	☐	MONITORIA	☐	PASANTIA	☐
-------------------------	-------------------------------------	-------------------------------	--------------------------	---------------------	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	-----------	--------------------------	----------	--------------------------

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Johan Steven Diaz Betancur	1070704800	3217304719	jdiaz034@uni-sena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2620031	Tecnología en Análisis y desarrollo de software

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD <i>(cuantas filas sean necesarias)</i>	<i>(Ingrese)</i>	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
CONSULTAS SQL		13/02/2025	28/02/2025	<pre> Sql = "SELECT C1.id_persona, C1.nombres, C1.apellidos FROM persona C1 WHERE C1.nombres IN ('JUAN', 'PEDRO') "; -- ejecutar consulta \$resultado = mysqli_query(\$conexion, \$resultado); while(\$fila=mysqli_fetch_row(\$resultado)) { echo "Nombre: ".\$fila[0]." Nombres: ".\$fila[1]." Apellidos: ".\$fila[2]." Fecha: ".\$fila[3]." Estado: ".\$fila[4]." Direccion: ".\$fila[5]." Telefono: ".\$fila[6]." Email: ".\$fila[7]." FechaNacimiento: ".\$fila[8]." FechaIngreso: ".\$fila[9]." FechaEgreso: ".\$fila[10]." FechaInscripcion: ".\$fila[11]." FechaExamen: ".\$fila[12]." FechaEntrega: ".\$fila[13]." FechaEntrega: ".\$fila[14]." FechaEntrega: ".\$fila[15]." FechaEntrega: ".\$fila[16]." FechaEntrega: ".\$fila[17]." FechaEntrega: ".\$fila[18]." FechaEntrega: ".\$fila[19]." FechaEntrega: ".\$fila[20]." FechaEntrega: ".\$fila[21]." FechaEntrega: ".\$fila[22]." FechaEntrega: ".\$fila[23]." FechaEntrega: ".\$fila[24]." FechaEntrega: ".\$fila[25]." FechaEntrega: ".\$fila[26]." FechaEntrega: ".\$fila[27]." FechaEntrega: ".\$fila[28]." FechaEntrega: ".\$fila[29]." FechaEntrega: ".\$fila[30]." FechaEntrega: ".\$fila[31]." FechaEntrega: ".\$fila[32]." FechaEntrega: ".\$fila[33]." FechaEntrega: ".\$fila[34]." FechaEntrega: ".\$fila[35]." FechaEntrega: ".\$fila[36]." FechaEntrega: ".\$fila[37]." FechaEntrega: ".\$fila[38]." FechaEntrega: ".\$fila[39]." FechaEntrega: ".\$fila[40]." FechaEntrega: ".\$fila[41]." FechaEntrega: ".\$fila[42]." FechaEntrega: ".\$fila[43]." FechaEntrega: ".\$fila[44]." FechaEntrega: ".\$fila[45]." FechaEntrega: ".\$fila[46]." FechaEntrega: ".\$fila[47]." FechaEntrega: ".\$fila[48]." FechaEntrega: ".\$fila[49]." FechaEntrega: ".\$fila[50]." FechaEntrega: ".\$fila[51]." FechaEntrega: ".\$fila[52]." FechaEntrega: ".\$fila[53]." FechaEntrega: ".\$fila[54]." FechaEntrega: ".\$fila[55]." FechaEntrega: ".\$fila[56]." FechaEntrega: ".\$fila[57]." FechaEntrega: ".\$fila[58]." FechaEntrega: ".\$fila[59]." FechaEntrega: ".\$fila[60]." FechaEntrega: ".\$fila[61]." FechaEntrega: ".\$fila[62]." FechaEntrega: ".\$fila[63]." FechaEntrega: ".\$fila[64]." FechaEntrega: ".\$fila[65]." FechaEntrega: ".\$fila[66]." FechaEntrega: ".\$fila[67]." FechaEntrega: ".\$fila[68]." FechaEntrega: ".\$fila[69]." FechaEntrega: ".\$fila[70]." FechaEntrega: ".\$fila[71]." FechaEntrega: ".\$fila[72]." FechaEntrega: ".\$fila[73]." FechaEntrega: ".\$fila[74]." FechaEntrega: ".\$fila[75]." FechaEntrega: ".\$fila[76]." FechaEntrega: ".\$fila[77]." FechaEntrega: ".\$fila[78]." FechaEntrega: ".\$fila[79]." FechaEntrega: ".\$fila[80]." FechaEntrega: ".\$fila[81]." FechaEntrega: ".\$fila[82]." FechaEntrega: ".\$fila[83]." FechaEntrega: ".\$fila[84]." FechaEntrega: ".\$fila[85]." FechaEntrega: ".\$fila[86]." FechaEntrega: ".\$fila[87]." FechaEntrega: ".\$fila[88]." FechaEntrega: ".\$fila[89]." FechaEntrega: ".\$fila[90]." FechaEntrega: ".\$fila[91]." FechaEntrega: ".\$fila[92]." FechaEntrega: ".\$fila[93]." FechaEntrega: ".\$fila[94]." FechaEntrega: ".\$fila[95]." FechaEntrega: ".\$fila[96]." FechaEntrega: ".\$fila[97]." FechaEntrega: ".\$fila[98]." FechaEntrega: ".\$fila[99]." FechaEntrega: ".\$fila[100]." FechaEntrega: ".\$fila[101]." FechaEntrega: ".\$fila[102]." FechaEntrega: ".\$fila[103]." FechaEntrega: ".\$fila[104]." FechaEntrega: ".\$fila[105]." FechaEntrega: ".\$fila[106]." FechaEntrega: ".\$fila[107]." FechaEntrega: ".\$fila[108]." FechaEntrega: ".\$fila[109]." FechaEntrega: ".\$fila[110]." FechaEntrega: ".\$fila[111]." FechaEntrega: ".\$fila[112]." FechaEntrega: ".\$fila[113]." FechaEntrega: ".\$fila[114]." FechaEntrega: ".\$fila[115]." FechaEntrega: ".\$fila[116]." FechaEntrega: ".\$fila[117]." FechaEntrega: ".\$fila[118]." FechaEntrega: ".\$fila[119]." FechaEntrega: ".\$fila[120]." FechaEntrega: ".\$fila[121]." FechaEntrega: ".\$fila[122]." FechaEntrega: ".\$fila[123]." FechaEntrega: ".\$fila[124]." FechaEntrega: ".\$fila[125]." FechaEntrega: ".\$fila[126]." FechaEntrega: ".\$fila[127]." FechaEntrega: ".\$fila[128]." FechaEntrega: ".\$fila[129]." FechaEntrega: ".\$fila[130]." FechaEntrega: ".\$fila[131]." FechaEntrega: ".\$fila[132]." FechaEntrega: ".\$fila[133]." FechaEntrega: ".\$fila[134]." FechaEntrega: ".\$fila[135]." FechaEntrega: ".\$fila[136]." FechaEntrega: ".\$fila[137]." FechaEntrega: ".\$fila[138]." FechaEntrega: ".\$fila[139]." FechaEntrega: ".\$fila[140]." FechaEntrega: ".\$fila[141]." FechaEntrega: ".\$fila[142]." FechaEntrega: ".\$fila[143]." FechaEntrega: ".\$fila[144]." FechaEntrega: ".\$fila[145]." FechaEntrega: ".\$fila[146]." FechaEntrega: ".\$fila[147]." FechaEntrega: ".\$fila[148]." FechaEntrega: ".\$fila[149]." FechaEntrega: ".\$fila[150]." FechaEntrega: ".\$fila[151]." FechaEntrega: ".\$fila[152]." FechaEntrega: ".\$fila[153]." FechaEntrega: ".\$fila[154]." FechaEntrega: ".\$fila[155]." FechaEntrega: ".\$fila[156]." FechaEntrega: ".\$fila[157]." FechaEntrega: ".\$fila[158]." FechaEntrega: ".\$fila[159]." FechaEntrega: ".\$fila[160]." FechaEntrega: ".\$fila[161]." FechaEntrega: ".\$fila[162]." FechaEntrega: ".\$fila[163]." FechaEntrega: ".\$fila[164]." FechaEntrega: ".\$fila[165]." FechaEntrega: ".\$fila[166]." FechaEntrega: ".\$fila[167]." FechaEntrega: ".\$fila[168]." FechaEntrega: ".\$fila[169]." FechaEntrega: ".\$fila[170]." FechaEntrega: ".\$fila[171]." FechaEntrega: ".\$fila[172]." FechaEntrega: ".\$fila[173]." FechaEntrega: ".\$fila[174]." FechaEntrega: ".\$fila[175]." FechaEntrega: ".\$fila[176]." FechaEntrega: ".\$fila[177]." FechaEntrega: ".\$fila[178]." FechaEntrega: ".\$fila[179]." FechaEntrega: ".\$fila[180]." FechaEntrega: ".\$fila[181]." FechaEntrega: ".\$fila[182]." FechaEntrega: ".\$fila[183]." FechaEntrega: ".\$fila[184]." FechaEntrega: ".\$fila[185]." FechaEntrega: ".\$fila[186]." FechaEntrega: ".\$fila[187]." FechaEntrega: ".\$fila[188]." FechaEntrega: ".\$fila[189]." FechaEntrega: ".\$fila[190]." FechaEntrega: ".\$fila[191]." FechaEntrega: ".\$fila[192]." FechaEntrega: ".\$fila[193]." FechaEntrega: ".\$fila[194]." FechaEntrega: ".\$fila[195]." FechaEntrega: ".\$fila[196]." FechaEntrega: ".\$fila[197]." FechaEntrega: ".\$fila[198]." FechaEntrega: ".\$fila[199]." FechaEntrega: ".\$fila[200]." FechaEntrega: ".\$fila[201]." FechaEntrega: ".\$fila[202]." FechaEntrega: ".\$fila[203]." FechaEntrega: ".\$fila[204]." FechaEntrega: ".\$fila[205]." FechaEntrega: ".\$fila[206]." FechaEntrega: ".\$fila[207]." FechaEntrega: ".\$fila[208]." FechaEntrega: ".\$fila[209]." FechaEntrega: ".\$fila[210]." FechaEntrega: ".\$fila[211</pre>	

- b) Brindar el acompañamiento en las jornadas de inducción presencial, virtual o a distancia (según la modalidad) a aprendices en el respectivo programa; así como, previo al inicio de la etapa productiva y donde se deberá cumplir y evidenciar cada uno de los puntos enunciados en el numeral 9.1 de la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo (GFPI-G-04), incluyendo la socialización y uso de la plataforma Caprendizaje – SENA.

1	IDENTIFICADOR_FICHA	NIVEL_FORMACION	FECHA_INICIO_FICHA	FIN LECTIVA	INICIO PRODUCTIVA	FECHA_TERMINACION_FICHA	MESES-ACUERDO	VENCIA
4	2999423	TECNÓLOGO	8/07/2024	7/04/2026	8/04/2026	7/10/2026	24	24
7	3065239	TECNÓLOGO	15/10/2024	20/07/2026	21/07/2026	20/01/2027	24	24
10	3077146	TECNÓLOGO	11/09/2024	10/06/2026	11/06/2026	10/12/2026	24	24
16	3203821	TECNÓLOGO	7/04/2025	6/10/2026	7/10/2026	6/04/2027	18	18
20	3233271	TÉCNICO	25/07/2025	24/04/2026	25/04/2026	24/10/2026	18	18
42	3272418	TÉCNICO	7/07/2025	6/04/2026	7/04/2026	6/10/2026	18	18
45	3288364	TECNÓLOGO	21/07/2025	21/01/2027	22/01/2027	21/07/2027	18	18
76	3317384	TÉCNICO	9/10/2025	8/07/2026	9/07/2026	8/01/2027	18	18

Ilustración 3. Listado de Asignación de ficha para cierre

- c) Crear base de datos con la información correspondiente a: i. Nombre del aprendiz. ii. Tipo y número de documento del aprendiz. . Dirección de residencia y municipio o ciudad. iv. Teléfono de contacto y número alternativo para emergencia. v. correo electrónico. vi. Modalidad del programa. vii. Programa de formación. viii. Número de ficha (abierta /cerrada). ix. Alternativa de etapa productiva.

	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	TELEFONO	CELULAR	DIRECCION RESIDENCIA	País Residencia	Departamento Residencia	Municipio Resid
383	1033687600	DIANA VALENTINA	SANCHEZ BUITRAGO	573134599313-3133390443	3134599313		COLOMBIA	CUNDINAMARCA	VILLETA
384	1070780656	JUAN ANGEL	CRUZ PEÑUELA	573209345718-	3209345718		COLOMBIA	CUNDINAMARCA	SASAIMA
385	1072746229	LINDA VALENTINA	LOPEZ RAMIREZ	3203511830-	3203511830		COLOMBIA	CUNDINAMARCA	VILLETA
386	1075792128	MARIA PAULA	SILVA OROZCO	573118136112-	3118136112		COLOMBIA	CUNDINAMARCA	VILLETA
387	1077967653	DUVAN DAVID	HERRERA ALDANA	573103238341-			COLOMBIA	CUNDINAMARCA	VILLETA
388	1077968916	KAROL MICHELLY	ALVAREZ HERNANDEZ	5718363794-	3228363794		COLOMBIA	CUNDINAMARCA	VILLETA
389	1077968967	KAREN DAYANA	MUÑETONES MARTINEZ	573103445470-			COLOMBIA	CUNDINAMARCA	VILLETA
390	1079262351	YEFERSON ANDRES	BABATIVA SAAVEDRA	5718671081-	3175048639		COLOMBIA	CUNDINAMARCA	ÚTICA
391	1097096690	ERICK ASHTON	QUINTERO CIPRIAN	3212512928-3212512928	3212512928		COLOMBIA	CUNDINAMARCA	VILLETA
392	1108564022	ISABELLA	LOPEZ CASTRO	573132654012-	3132654012		COLOMBIA	CUNDINAMARCA	VILLETA
393	1193126068	MAYLIN	RAMIREZ RODRIGUEZ	573202533131-			COLOMBIA	CUNDINAMARCA	ALBÁN
394	5406959	DAJHARLYN MARIA	BUSTILLOS GARCIA	573235081532-	3235081532		COLOMBIA	CUNDINAMARCA	VILLETA
435									

Ilustración 4. Base de datos compartida por Rcorp en DRIVE

- d) Contactar al responsable del Ente Coformador, notificando que se está a cargo del seguimiento y evaluación del respectivo aprendiz con el cumplimiento de todos sus requisitos y juicios de evaluación que lo habilitan.

Bitacora12_Johan_Diaz_2620031



Versión: 03
 Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL CUNDINAMARCA

Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial Villeta

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITÁCORA N°	Período
ACOBARRAS SAS	830.033.050-1	12	15-02-2025/28-02-2025

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Edwin Rios	3002107980	edwin.rios@gmail.com

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE	VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL	PROYECTO PRODUCTIVO	APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR	APOYO A INSTITUCIÓN EDUCATIVA NACIONAL, TERRITORIAL O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO	MONITORIA	PRESENIA
	X					

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Johan Steven Diaz Betancur	1070704800	3217304719	jdiaz8984@scv.sena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2620031	Tecnólogo en Análisis y desarrollo de software

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
CONSULTAS SQL	15/02/2025	28/02/2025		
CODIFICACION JS	15/02/2025	28/02/2025		

1 DE 1

e) Crear y configurar el área de contenido Bitácora de la etapa productiva en la plataforma Territorium.


OneDrive
2895440
Carpeta actual
Albert Yesid Laguad...

+ Crear o cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Descargar
Ordenar
Detalles

Albert Yesid Laguado Bluhn

Inicio

Mis archivos

Compartido

Favoritos

Papelera de reciclaje

Examinar archivos por

Contactos

Reuniones

Elementos multimedia

Acceso rápido

COORDINACIÓN DE ADM...

SENA CDAE- VILLETÁ

Internet SENA

... > BUSTILLOS GARCÍA DAJHARLYN MARIA > 2. BITACORAS

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño	Compartir	Actividad
BITÁCORA 10 DAJHARLYN BUSTIL...	3 de febrero	Albert Yesid Laguado Bli	1,50 MB	Compart...	
BITÁCORA 09 DAJHARLYN BUSTIL...	3 de febrero	Albert Yesid Laguado Bli	1,53 MB	Compart...	
Bitácora 8 DAJHARLYN BUSTILL...	3 de febrero	Albert Yesid Laguado Bli	2,20 MB	Compart...	
BITÁCORA 7 DAJHARLYN BUSTIL...	3 de febrero	Albert Yesid Laguado Bli	1,59 MB	Compart...	
BITÁCORA 5 DAJHARLYN BUSTIL...	12/9/2025	Albert Yesid Laguado Bli	4,03 MB	Compart...	
BITÁCORA 6 DAJHARLYN BUSTIL...	12/9/2025	Albert Yesid Laguado Bli	1,32 MB	Compart...	
BITÁCORA 3 DAJHARLYN BUSTIL...	12/9/2025	Albert Yesid Laguado Bli	1,68 MB	Compart...	
BITÁCORA 4 DAJHARLYN BUSTIL...	12/9/2025	Albert Yesid Laguado Bli	1,47 MB	Compart...	

Mostrar escritorio

Ilustración 6. Carpeta de bitácoras en DRIVE RCORP.

- f) Acordar con el Conformador y Aprendiz, las funciones o actividades que desarrollará el aprendiz y tendrán directa relación con el programa de formación y las cuales no serán menor a dos (2) actividades, igual que las evidencias a recolectar, los criterios de evaluación, las fechas, lugares y medios de recolección.

Bitacora12_Johan_Diaz_2620031.pdf - Nitro PDF Pro

Editar Disposición de Página Formularios Compartir Borrar Proteger Personalizar Accesibilidad Ayuda

Solicitar firma PDF Combinar A Word A Excel Resaltar Insertar Rotar Eliminar Extraer Buscar Añadir herramientas Herramientas favoritas

Bitacora12_Johan_Diaz_2620031

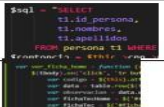
Edwin Rios 3002187580 johan.rios@gmail.com

Selección con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE	☒	VENDEDOR LABORAL CONTRACTUAL	☐	PROYECTO PRODUCTIVO	☐	APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR	☐	APOYO A INSTITUCIÓN ESTADAL NACIONAL, TERRITORIAL O A UNA UNIDAD PRODUCTIVA SIN ANEXO DE LUGAR	☐	MONITORIA	☐	PASANTIA	☐
-------------------------	-------------------------------------	------------------------------	--------------------------	---------------------	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	-----------	--------------------------	----------	--------------------------

Nombre del aprendiz: Johan Steven Diaz Betancur Documento Id.: 1070704806 Teléfono de contacto: 3217304719 Correo electrónico institucional: jdu8084@ucy.una.edu.co

Número de ficha: 2620031 Programa de formación: Tecnólogo en Análisis y desarrollo de software

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
CONSULTAS SQL	13/02/2023	28/02/2023		
CODIFICACION JS	13/02/2023	28/02/2023		
CODIFICACION PHP	13/02/2023	28/02/2023		

Aprendiz: recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.

Johan Steven Diaz Betancur Nombre del Aprendiz 28/02/2023 Fecha entrega bitácora

Francisco Javier Pinzon Guiza Nombre del Instructor de Seguimiento Firma del instructor de seguimiento Firma del jefe inmediato (si es del caso)

1 DE 1

Ilustración 7. Visita final de seguimiento. Verificación de Actividades

- g) Diligenciar en cada una de las etapas el formato Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva (GPI-F-023).

PLANEACION_SEGUIMIENTO_JOHAN-DIAZ_ADSO-2620031.pdf - Nitro PDF Pro

Disposición de Página Formularios Compartir Borrar Proteger Personalizar Accesibilidad Ayuda

Solicitar firma PDF Combinar A Word A Excel Resaltar Insertar Rotar Eliminar Extraer Buscar Añadir herramientas Herramientas favoritas

-DIAZ... x

		<pre> \$({#modal_no_ \$({#text_moda \$({#form_cont \$({#span_open \$({#span_codi </pre>		
	CODIFICACION PHP	<pre> public function mostrar_tree() { header('Content-Type: applica \$token = \$this->token(); if (empty(\$token) !preg_ma return; } if (is_array(\$token, \$this->t return; </pre>	05/11/2024	ACOBARRAS BOGOTA
	CODIFICACION SQL	<pre> public function comp \$sql = "SELECT t t1.price, t t1.total, DATE(t1.crea t2.precio, t2.rollos, t3.name_busi t3.nit, t3.email, t3.mobile, </pre>	05/11/2024	ACOBARRAS BOGOTA
OBSERVACIONES:				
 Nombre y Firma del ente Conformador		 Firma del Aprendiz		 Nombre y firma Instructor seguimiento

Activar Windows
Ve a Configuración para activar

2 DE 4

Ilustración 8. Visita de seguimiento.

- h) Explicar al aprendiz, el diligenciamiento de los formatos asociados a la etapa productiva y que harán parte de las bitácoras y los cuales deberán contar con las firmas de los responsables.

i) *Atender y orientar las dudas del aprendiz en el desarrollo de la etapa productiva.*



Continuar con la organización y actualización de la carpeta del servicio de urgencias, garantizando la coherencia y completitud de la información registrada. MONITOREO DE SISTEMAS DE GESTIÓN.	1/29/2026	1/29/2026	Formato hojas de vida de equipos biomédicos Formato de bitácoras de equipos biomédicos Formato de mantenimientos de equipos biomédicos
Organizar la bodega de equipos biomédicos, clasificando y verificando el estado de los equipos para facilitar su control, almacenamiento y disponibilidad. IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN.	1/30/2026	1/30/2026	Formato de hojas de vida de equipos biomédicos

Decreto 055 de 2015, por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones

Este espacio debe ser siempre diligenciado.

Artículo 11. Obligaciones de la institución de educación. Corresponde a las instituciones de educación a las que pertenecan los estudiantes, que deben ser afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el presente decreto:

1. Revisar periódicamente que el estudiante en práctica desarrolle labores relacionadas exclusivamente con su programa de formación o educación, que ameritaron su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.

2. Verificar que el espacio de práctica cuente con los elementos de protección personal apropiados según el riesgo ocupacional.

¿La persona con rol de aprendiz se encuentra afiliado a la ARL?	Indique el nivel de riesgo actual	¿El nivel de riesgo de la ARL corresponde a las actividades que desarrolla la persona con rol de aprendiz en la empresa?	SI	¿La persona con rol de aprendiz cuenta con los elementos de protección personal (EPP), requeridos para desarrollar su etapa productiva?	SI
SI	1				

Persona con rol de aprendiz: recuerde diligenciar completamente el formato bitácora y entregarlo a subirla al espacio asignado para este

Firma de la persona con rol de aprendiz *1/30/2026*
Fecha entrega bitácora

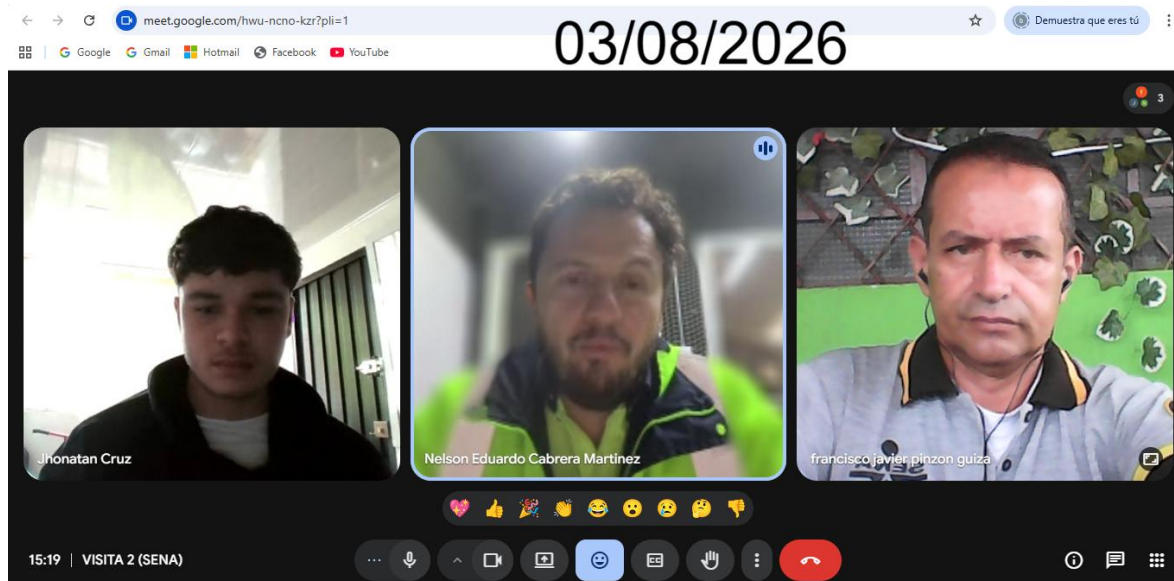
Bitacora12_Johan_Diaz_2620031

		Versión: 03
Proceso Gestión de Formación Profesional Integral Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva		Código: GFPI-F-147
REGIONAL CUNDINAMARCA		
Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial Villota		
BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA		
Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITÁCORA N°
ACOBARRAS SAS	830.033.050-1	12
Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Período
Edwin Rios	3002107980	15-02-2023/28-02-2023
Correo electrónico		
edwin.rios@gmail.com		
Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva		
CONTRATO DE APRENDIZAJE	☒	UNION LABORAL O CONTRACTUAL
PROYECTO PRODUCTIVO	☐	PROYECTO PRODUCTIVO
APoyo A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR	☐	APoyo A INSTITUCION ESTATAL NACIONAL, TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANEXO DE LUGRO
MONITORIA	☐	PASANTIA
Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto
Johan Steven Diaz Betancur	1070704800	3217304719
Correo electrónico institucional		
jibay0084@ucv.cundinamarca.gov.co		
Número de ficha	Programa de formación	
2020031	Tecnólogo en Análisis y desarrollo de software	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN
CONSULTAS SQL	15/02/2023	28/02/2023
EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS	
<pre> \$sql = "SELECT t1.id_persona, t1.nombres, t1.apellidos FROM persona t1 WHERE t1.nombres = 'Edwin'"; var_dump(\$sql); var_dump(\$result); var_dump(\$data); var_dump(\$result); var_dump(\$data); </pre>		
CODIFICACION JS	15/02/2023	28/02/2023

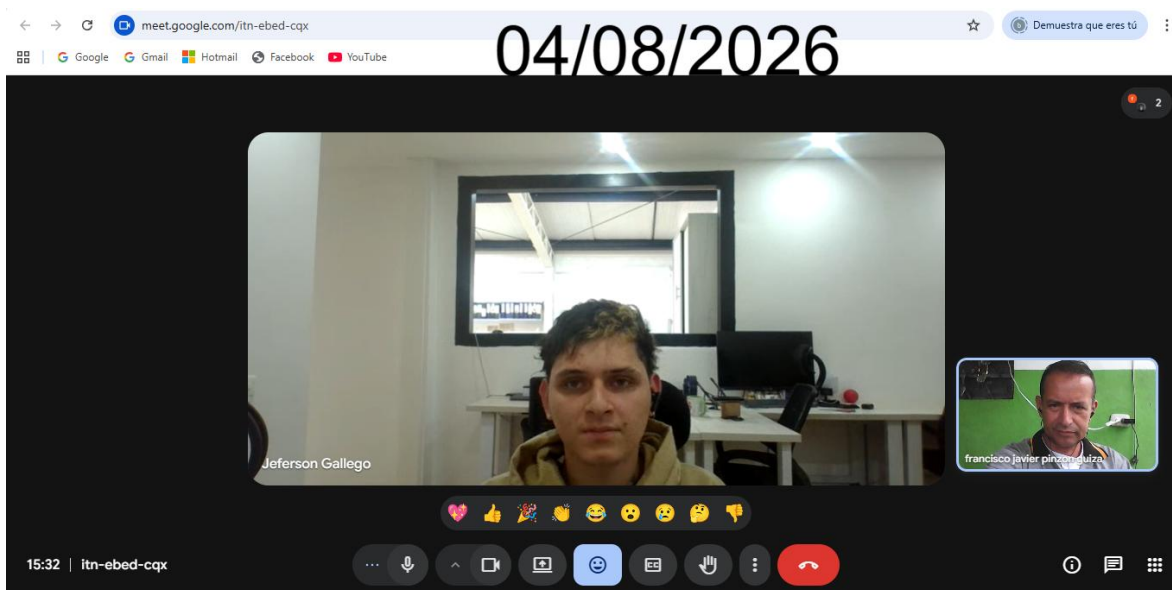
1 DE 1

- l) Realizar mínimo tres (3) visitas presenciales de seguimiento, en donde se incluya una (1) en el Centro Formación, sin detrimento a tener la posibilidad de programar mayor número de visitas de seguimiento, según el caso.
- m) Cumplir con el número de visitas de seguimiento mensuales presenciales o virtuales establecidas por el líder del proceso.
- n) Durante las visitas de seguimiento en las empresas identificar los casos exitosos de aprendices, reportarlos para documentar con el apoyo de la oficina de comunicaciones.

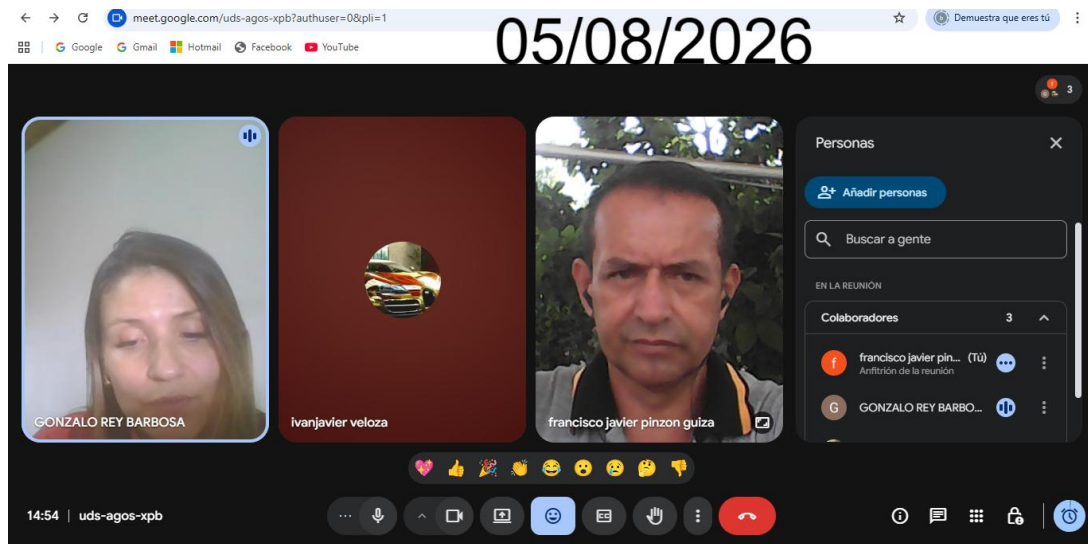
1. Visita de seguimiento virtual STIVEN RODRIGUEZ ficha 2997563 fecha 03/08/2026:



2. *Visita de seguimiento presencial JUAN CARLOS RODRIGUEZ ficha 2929372 Fecha 04/08/2026:*



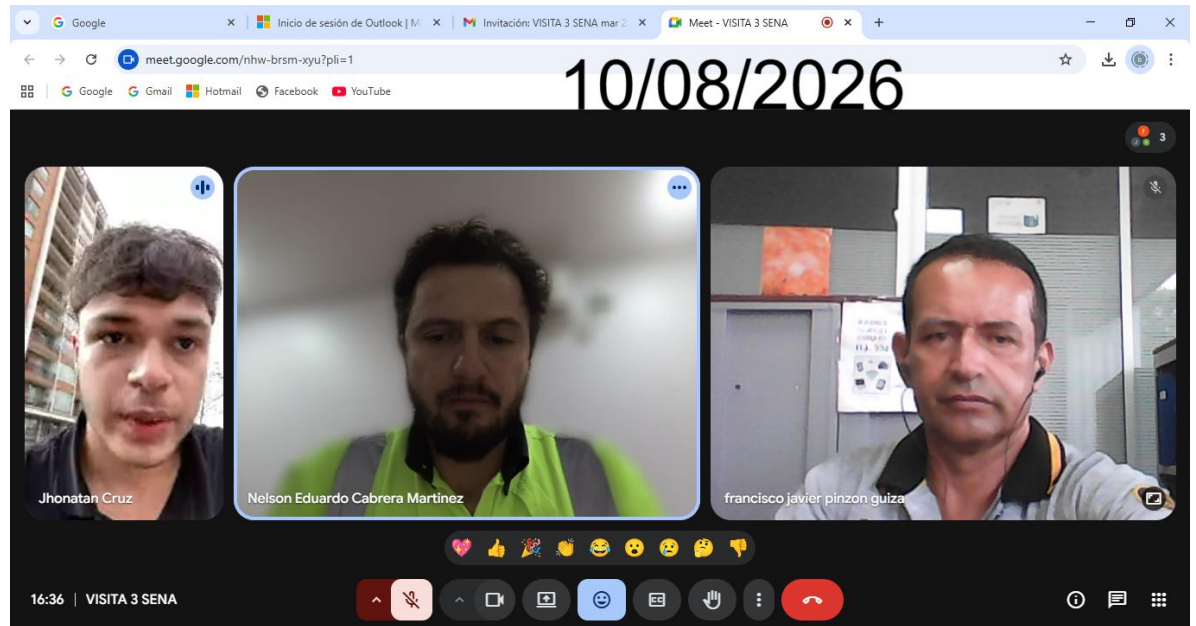
3. *Visita de seguimiento presencial JORGE RODRIGUEZ ficha 2929372 Fecha 05/08/2026:*



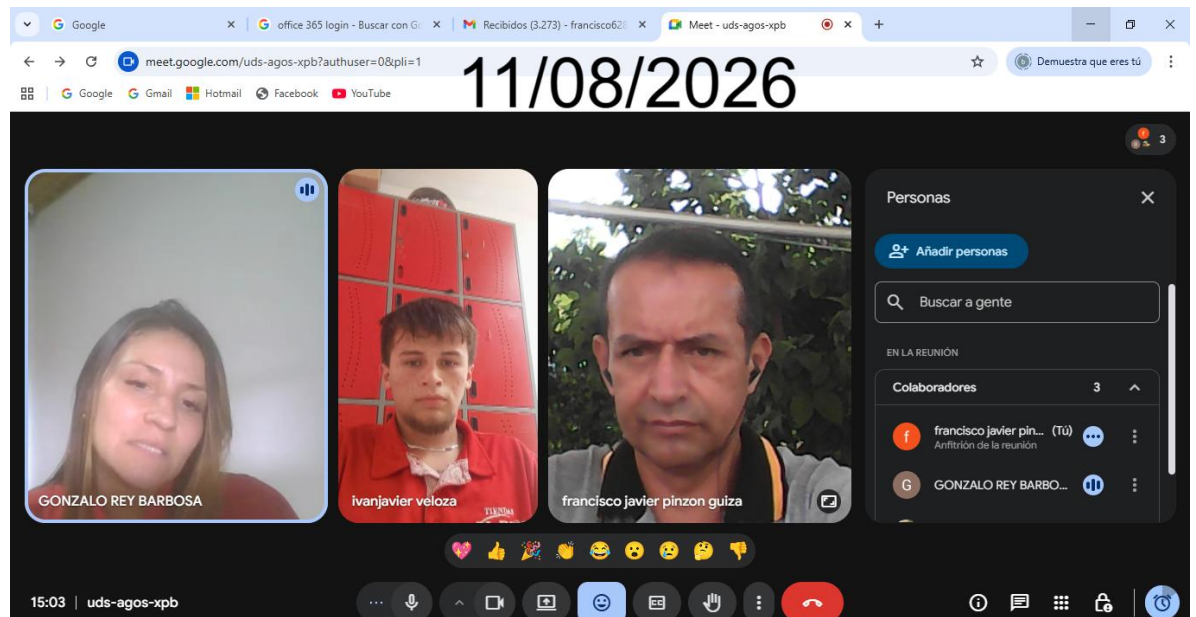
4. Visita de seguimiento JUAN JOSE JIMENEZ ficha 2997561 Fecha 06/08/2026:



5. *Visita de seguimiento virtual Jhonatan Jimenez Vélez ficha 2997561 Fecha 10/08/2026:*



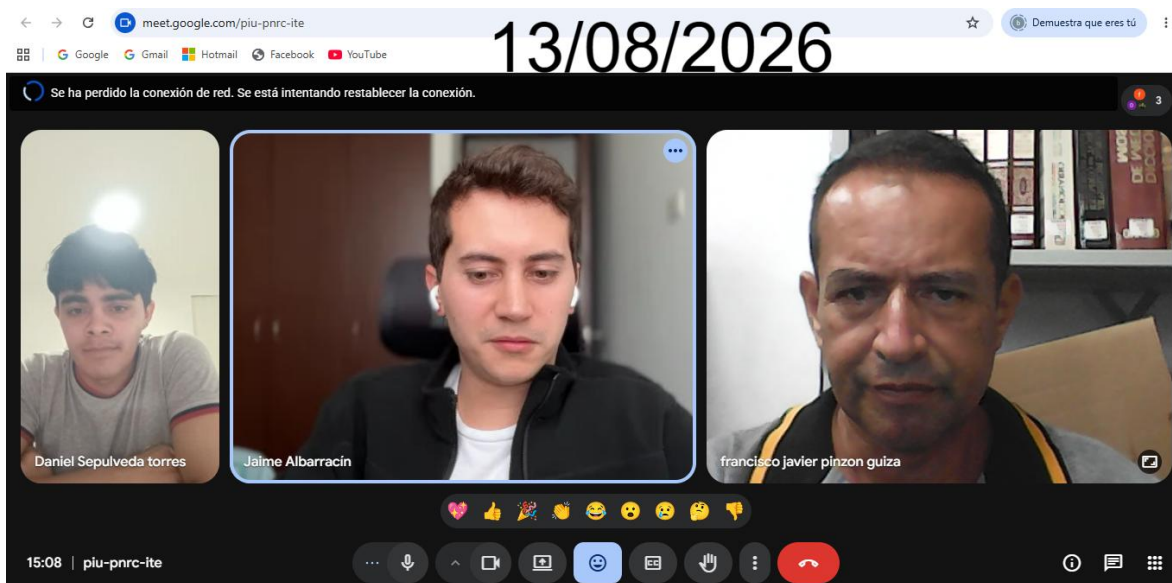
6. *Visita de seguimiento presencial Johana Morera ficha 2997561 Fecha 11/08/2026:*



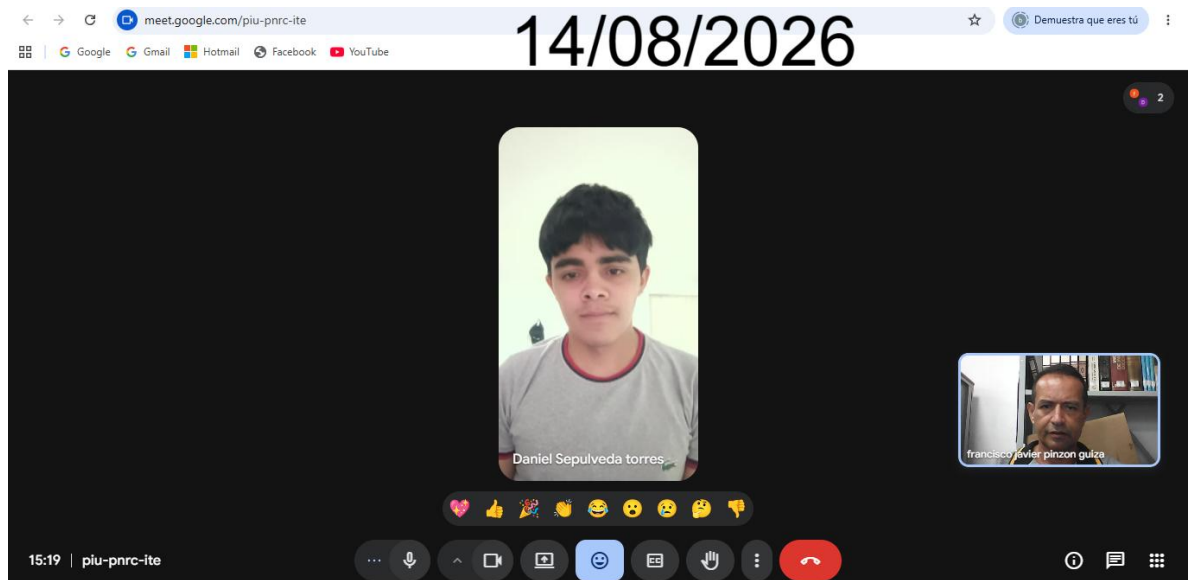
10 *Visita de seguimiento presencial Miguel Angel Ortiz Muñetón ficha 2997561: agosto 12 de 2026*



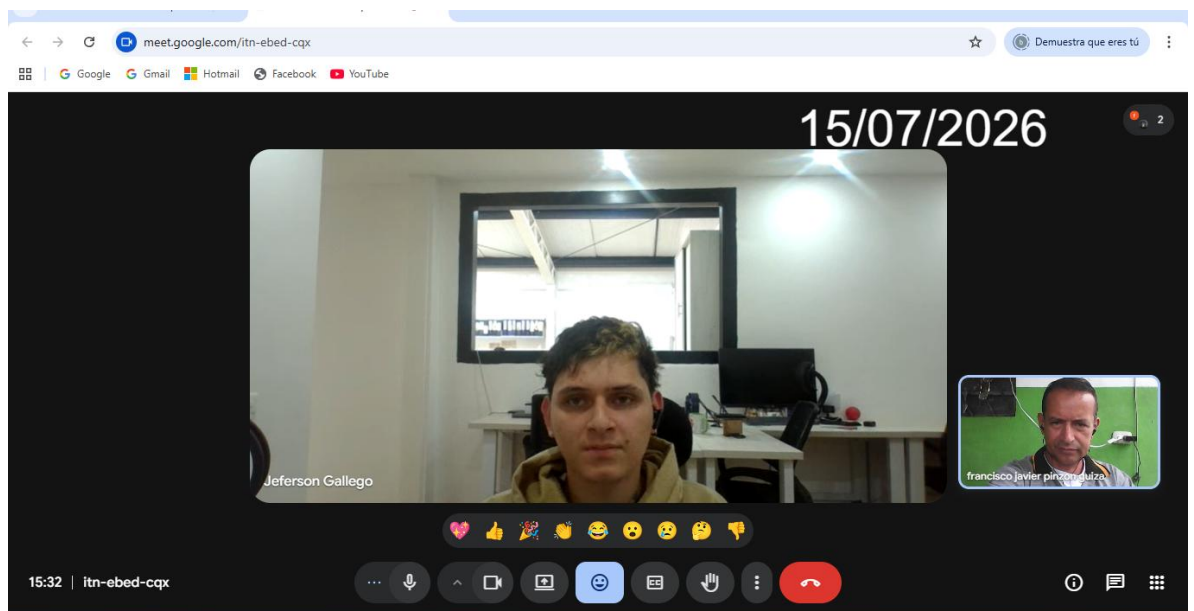
12 Visita de seguimiento presencial Juan Jose Méndez ficha 2997563 Fecha 13/08/2026:



13 Visita de seguimiento virtual Marlon Morera ficha 2929372 Fecha 14/08/2026:



14 Visita de seguimiento virtual Juan Sebastián Méndez ficha 2929372 fecha 15/07/2026:



- o) Complementar el seguimiento realizando visitas a los aprendices en las empresas con el siguiente nivel de prioridades, así: i. Los aprendices que presentan dificultades en la etapa productiva. ii. Los aprendices que participan en proyectos que sobrepasan la expectativa. iii. Los aprendices que presentan incumplimiento en los registros de la bitácora.

Llamado de atención a la aprendiz por incumplimiento en la empresa

Cordial saludo estimada aprendiz

Daniel Ricardo Gutierrez.

Técnico en programación de Software Ficha 2997562

Estimada aprendiz teniendo en cuenta que usted tiene un contrato de aprendizaje con la empresa SUNSHINE BOUQUET SAS que inicio el 26 febrero de 2026, la empresa informa al instructor de seguimiento que presenta incumplimiento en su proceso de etapa productiva en la empresa.

Un aprendiz que cuenta con un contrato de aprendizaje adquiere compromisos laborales, por su inasistencia en la empresa presenta retrasos en las actividades asignadas, al no presentarse en varias oportunidades en la empresa sin justa causa constituye al incumplimiento al reglamento del aprendiz del SENA.

Por ello, se realiza llamado de atención por su incumplimiento y si algo debe informar al jefe inmediato el motivo de la inasistencia con sus soportes correspondientes, garantizando la transparencia y el cumplimiento de la normatividad institucional.

- p) Entregar al Coordinador Académico el seguimiento asignado con su respectivo portafolio de evidencias de cada aprendiz para la certificación, plan de mejoramiento o novedad, según sea el caso.

Ficha de Caracterización* 2620031 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

Ruta de Aprendizaje* RUTA A DSO VILLET A

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 80205855	LUIS ALFONSO	RINCON ROJAS	Retiro Voluntario
CC 1069944120	MILTON ALIRIO	ROCHA ORTIZ	Retiro Voluntario
CC 1070384649	JORGE ANDRES	TORRES VILLA	Retiro Voluntario
CC 1072642896	MARINO ANDRES	MARTINEZ BOHORQUEZ	Retiro Voluntario
CC 1003561179	GABRIEL ALFONSO	LEON PIÑEROS	Formacion
CC 1077967286	ANA CAMILA	CARDENAS ROBLES	Por Certificar
CC 1007559854	ANDERSSON ALEJANDRO	CASTAÑEDA CAMPOS	Formacion
CC 1070704386	JAVIER ALEXANDER	BASTO CASTILLO	Por Certificar
CC 1077967262	KAREN ALEXANDRA	PULIDO CASTAÑO	Por Certificar
CC 1004006640	KAREN DAYANNA	BOHORQUEZ REYES	Formacion

Anterior 1 2 3 Siguiente

Página 1 de 3

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows

SOEIA Plus Versión 0.0.80 Desarrollado por SEMA © SEMA 2019 Bogotá, Colombia 1406-
nstructor/gestionruta/listarAprendicesAsociadosARuta/listarAprendicesAsociadosARuta.faces?conversationContext=5#

- q) Asistir de manera presencial a los Comités de Evaluación y Seguimiento, en caso de novedad con el aprendiz.

Ficha de Caracterización*

2620031 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

Ruta de Aprendizaje*

RUTA ADSO VILLET A

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1072421404	YENI CATALINA	LOPEZ CONTRERAS	Por Certificar
CC 1192749906	YURITZA	ESCOBAR GOMEZ	Formacion
CC 1007161285	GILBERTH FARID	CASTRO VELANDIA	Retiro Voluntario
CC 1193530228	SANTIAGO	MALDONADO COTRINA	Formacion
CC 1074958426	JAN CARLOS	ULLOA ALVAREZ	Por Certificar
CC 1075692323	MOISES DAVID	ALVAREZ MORA	Formacion
CC 1077967033	CRISTIAN DAVID	RAMIREZ CHACON	Formacion
CC 1023366134	DANIELA	FORERO MORENO	Formacion
CC 1014659408	JORGE ISAAC	ESPITIA CARDOZO	Por Certificar
CC 1070704806	JOHAN STIVEN	DIAZ BETANCUR	Por Certificar

Anterior

1 2 3

Siguiente

Página 2 de 3

Activar Windows

Ve a Configuración para activar W

r) Aplicar lo correspondiente a la alternativa de proyecto productivo y sus respectivos soportes.

Menú

FORMATO PROYE...

+ Crear

Iniciar sesión

Todas las herramientasEditarConvertirFirma electrónica

Buscar texto o herramientas

CompartirPregunta al Asistente de IA

Todas las herramientas

Exportar un PDF

Editar un PDF

Crear un PDF

Combinar archivos

Organizar páginas

Asistente de IA

Resumen generativo

Solicitar firmas electrónicas

Digitalizar y OCR

Proteger un PDF

Censurar un PDF

Comprimir un PDF

Preparar formulario

Ver más

1

1

^

v

↺

↻

🔍

🔍

1

1

^

v

↺

↻

🔍

🔍

1

1

^

v

↺

↻

🔍

🔍

1

1

^

v

↺

↻

🔍

🔍

s) Cumplir estrictamente con el registro en sistema de gestión académico administrativo, como máximo ocho (8) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.

Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
---------------------	--------	-----------	--------	-------------	----------------------	------------------------------------	---

1 012447591	JUAN DIEGO	SANCHEZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	03/08/2026 19.21 a	CC 80426131 – Francisco Javier Pinzón Guiza
23 06240261	JUAN JOSE	MENDOZA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	04/08/2026 18.13 a	CC 80426131 – Francisco Javier Pinzón Guiza
105787368	ARIEL	MORERA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	05/08/2026 18.24 a	CC 80426131 – Francisco Javier Pinzón Guiza
105787921	JUAN JOSE	MOLINA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	06/08/2026 17.46 a	CC 80426131 – Francisco Javier Pinzón Guiza
105790087	CAMILO	RODRIGUEZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	10/08/2026 19.03 a	CC 80426131 – Francisco Javier Pinzón Guiza
109820423	ANA MILENA	CESPEDES	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	13/08/2026 17.59 a	CC 80426131 – Francisco Javier Pinzón Guiza

- t) *Orientar el proceso de certificación al aprendiz de etapa productiva de tal manera, que permita el logro de su certificación (Documentos, Registro y APE, Instancias de Paz y Salvo, Tiempos, Pruebas T&T), con una antelación de mínimo dos semanas a la finalización de la etapa productiva.*

Reciba un cordial saludo de parte de nuestro subdirector (E) David Enrique Ávila Cubillos y del Grupo de Relaciones Corporativas e Internacionales del Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial – Villeta. De manera atenta me permito informarle que su etapa productiva se encuentra APROBADA, para seguir con el proceso de certificación debe realizar el siguiente trámite; enviar al correo electrónico certificacion9509@sena.edu.co los siguientes requisitos:

- Comprobante de inscripción en el aplicativo APE (agencia pública de empleo)
- Diploma de Bachiller
- Certificado Final de Prácticas
- Fotocopia de la cédula ampliada al 150%,
- Carnet para su entrega (Foto destruido)

Ilustración 17. Correo de aprobación y requisitos de certificación.

- u) *Presentar informe con la relación de aprendices que finalizaron la etapa productiva con su respectiva alternativa, los aprendices que están en proceso de realización de la etapa productiva con su respectiva alternativa, y de los aprendices que no han definido la alternativa de etapa productiva.*
- v) *Apoyar la meta de contrato de aprendizaje realizando gestión en las empresas que atienden para realizar la visita de seguimiento a los aprendices asignados y en las que determine el líder del proceso. Se debe presentar informe mensual.*
- w) *Presentar un informe mensual que incluya aquellas fichas que están con vencimiento de términos (2 años) con el propósito de reportar al Comité de Evaluación y Seguimiento a Aprendices de tal forma que definan la situación académica del aprendiz, su permanencia o deserción según establezca el reglamento del aprendiz.*

DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	TELEFONO	CELULAR	DIRECCION RESIDENCIA	País Residencia	Departamento Residencia	Municipio Residencia
1075229180	YEIMY VIVIANA	SILVA OYOLA	3112871631-	3118524542		COLOMBIA	CUNDINAMARCA	VILLETEA
1014861804	ANDREA LUCIA	GUTIERREZ GUTIERREZ	573227213137-			COLOMBIA	CUNDINAMARCA	VILLETEA
1033687600	DIANA VALENTINA	SANCHEZ BUITRAGO	573134599313-3133390443	3134599313		COLOMBIA	CUNDINAMARCA	VILLETEA
1070780656	JUAN ANGEL	CRUZ PEÑUELA	573209345718-	3209345718		COLOMBIA	CUNDINAMARCA	SASAIMA
1077968916	KAROL MICHELLY	ALVAREZ HERNANDEZ	5718363794-	3228363794		COLOMBIA	CUNDINAMARCA	VILLETEA
1079262351	YEFERSON ANDRES	BABATIVA SAAVEDRA	5718671081-	3175048639		COLOMBIA	CUNDINAMARCA	ÚTICA
1097096690	ERICK ASHTON	QUINTERO CIPRIAN	3212512928-3212512928	3212512928		COLOMBIA	CUNDINAMARCA	VILLETEA
1108564022	ISABELLA	LOPEZ CASTRO	573132654012-	3132654012		COLOMBIA	CUNDINAMARCA	VILLETEA
1193126068	MAYLIN	RAMIREZ RODRIGUEZ	573202533131-			COLOMBIA	CUNDINAMARCA	ALBÁN
5406959	DAJHARLYN MARIA	BUSTILLOS GARCIA	573235081532-	3235081532		COLOMBIA	CUNDINAMARCA	VILLETEA

Ilustración 18. Base de datos con novedades de seguimiento (Esta es una evidencia de las actividades t,u y v).

- x) *Trimestralmente y al finalizar el contrato por prestación de servicios debe presentar al líder del proceso el informe de cada una de las fichas asignadas detallando las novedades y el estado actual que presenta cada aprendiz de la respectiva ficha.*

No se ejecutaron acciones pertinentes a esta obligación durante el mes de agosto de 2026.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FRANCISCO JAVIER PINZON GUIZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

FECHA INICIAL: 01/08/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3317240 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** 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:** Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA, ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES
- 02 DESCRIBIR DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO, PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SU CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO
- 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES EN INGLÉS BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES
- 04 COMUNICARSE CON UN VISITANTE O COLEGA DE UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO.
- 05 INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA. EN INGLÉS, SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS, EN UN CONTEXTO INMEDIATO.
- 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL, USANDO FRASES SENCILLAS, EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00
--------------------------------------	--------------

FICHA DE APRENDIZAJE:

3234216 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: 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: Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA, ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES
- 02 DESCRIBIR DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO, PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SU CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO
- 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES EN INGLÉS BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES
- 04 COMUNICARSE CON UN VISITANTE O COLEGA DE UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO.
- 05 INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA. EN INGLÉS, SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS, EN UN CONTEXTO INMEDIATO.
- 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL, USANDO FRASES SENCILLAS, EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

FICHA 3316730 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** 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:** Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA, ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES
- 02 DESCRIBIR DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO, PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SU CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO
- 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES EN INGLÉS BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES
- 04 COMUNICARSE CON UN VISITANTE O COLEGA DE UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO.
- 05 INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA. EN INGLÉS, SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS, EN UN CONTEXTO INMEDIATO.
- 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL, USANDO FRASES SENCILLAS, EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

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

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

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

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

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

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

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

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA 2999392 - IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE
DE APRENDIZAJE: TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES.

- **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: CONFIGURAR DISPOSITIVOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO Y PROTOCOLOS TÉCNICOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar el centro de datos de acuerdo con procedimiento técnico y estándares
- 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 infraestructura tecnológica de acuerdo con procedimientos y estándares técnicos
- 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 RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA, ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES
- 02 DESCRIBIR DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO, PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SU CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO
- 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES EN INGLÉS BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES
- 04 COMUNICARSE CON UN VISITANTE O COLEGA DE UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO.
- 05 INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA. EN INGLÉS, SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS, EN UN CONTEXTO INMEDIATO.
- 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL, USANDO FRASES SENCILLAS, EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa
- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00
-------------------------------	-------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	151,80
-------------------------------------	--------

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: FRANCISCO JAVIER PINZON GUIZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

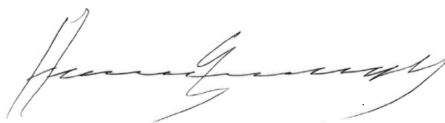
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 13 de agosto de 2026, a las 21:37:23, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	80426131
Código de Verificación	80426131260813213723

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:36:01 PM horas del 13/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **80426131**

Apellidos y Nombres: **PINZON GUIZA FRANCISCO JAVIER**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)





Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301167665



PIB
21:01:49
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 13 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) FRANCISCO JAVIER PINZON GUIZA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 80426131:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 13/08/2026 09:46:59 p. m. para el **Nº de Expediente o Comparendo: Nº. 80426131**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **145673636** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda Imprimir

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA****GOV.CO**