



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	----------	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Chía, agosto de 2026

Señor (a)

SERGIO ANIBAL ORTEGON BEDOYA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9093069** del año 2026

Coordinador Académico

Centro de Desarrollo Agroempresarial

Chía

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.9093069** del año 2026

ALEX MANUEL GRANADOS POTES, identificado con la cédula de ciudadanía No. **16.513.992** de **Buenaventura**, en mi calidad de Contratista del SENA, en la red de conocimiento **INSTITUCIONAL DE PEDAGOGÍA**, en el área temática de **EDUMÁTICA EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL**, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia prestar servicios personales para la orientación, desarrollo y acompañamiento de los procesos de formación profesional integral en los programas que conforman la oferta académica del Centro de Desarrollo Agroempresarial de la Regional Cundinamarca, en las diferentes modalidades de formación definidas por la Entidad. A continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.



Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Treinta y Ocho millones doscientos quince mil ochocientos nueve pesos M/Cte. (\$38.215.809). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2026 por valor de Cuatro millones doscientos sesenta y tres mil setecientos cuarenta y siete pesos M/CTE. (\$4.263.747), b) Siete (07) pagos desde el mes de Marzo de 2026 hasta septiembre de 2026, por un valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/Cte. (\$4.737.497) cada uno, c) Un (01) último pago por el mes de octubre de 2026, por valor de Setecientos ochenta y nueve mil quinientos ochenta y tres pesos M/CTE. (\$789.583).

Plazo: Hasta el Cinco (05) de octubre del 2026

OBJETO:
Prestar servicios personales para la orientación, desarrollo y acompañamiento de los procesos de formación profesional integral en los programas que conforman la oferta académica del Centro de Desarrollo Agroempresarial de la Regional Cundinamarca, en las diferentes modalidades de formación definidas por la Entidad; pertenecientes al programa Institucional de Pedagogía - Edumática en la Formación Profesional

Ejecución mensual de actividades

Nro	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la formación profesional integral en los programas que le sean asignados por el Centro de Formación, en las modalidades titulada, complementaria presencial y/o virtual, y en las jornadas establecidas, conforme a la normatividad institucional vigente del SENA.	Impartí formación profesional integral en el área temática de EDUMÁTICA en los programas de formación que me asigno la coordinación académica en las modalidades titulada complementaria presencial y/o virtual, y en las jornadas establecidas, conforme a la normatividad institucional vigente del SENA en las siguientes fichas:	Fotografías de las sesiones de formación.



		Formación Integral Edumatica: Ficha: 3317273 Programa: Gestión Contable Y De Información Financiera Horas Asignadas: 24 horas impartidas. Ficha: 3409981 Programa: Gestión Empresarial Horas Asignadas: 24 horas impartidas. Ficha: 3409982 Programa: Gestión Empresarial Horas Asignadas: 5 horas impartidas. Ficha: 3525407 Programa: Control De Movilidad Transporte y Seguridad Vial Horas Asignadas: 20 horas impartidas. Ficha: 3536879 Programa: Interpretación De Instrumentos Musicales. Horas Asignadas: 10 horas impartidas. Ficha: 3471592 Programa: Gestión De Negocios y Finanzas. Horas Asignadas: 25 horas impartidas. Fin de Semana.	
--	--	--	--



		Ficha: 3411132 Programa: Desarrollo De Procesos De Mercadeo. Horas Asignadas: 18 horas impartidas. Ficha: 3471578 Programa: Gestión de Negocios y Finanzas. Horas Asignadas: 15 horas impartidas. Ficha: 3235222 Programa: Coordinación En Sistemas Integrados De Gestión Horas Asignadas: 25 horas impartidas. Fin de Semana. Ficha: 3235195 Programa: Coordinación En Sistemas Integrados De Gestión Horas Asignadas: 10 horas impartidas. Ficha: 3525407 Programa: Integración De Operaciones Logísticas Horas Asignadas: 12 horas impartidas.	
--	--	---	--



2	Diseñar, planear y ejecutar el proceso formativo de los programas asignados, garantizando la correcta estructuración del proyecto formativo, la planeación pedagógica, técnicas didácticas, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación y los materiales de formación.	Ejecute el proceso formativo de los programa (s) que se me asignaron durante la ejecución del contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación), para las siguientes fichas: Formación Integral Educativa: Ficha: 3317273 Programa: Gestión Contable Y De Información Financiera Horas Asignadas: 24 horas impartidas. Ficha: 3409981 Programa: Gestión Empresarial Horas Asignadas: 24 horas impartidas. Ficha: 3409982 Programa: Gestión Empresarial Horas Asignadas: 5 horas impartidas.	Evidencias del proceso formativo de los programas y fichas asignadas.
---	--	--	--



	Ficha: 3525407 Programa: Control De Movilidad Transporte y Seguridad Vial Horas Asignadas: 20 horas impartidas. Ficha: 3536879 Programa: Interpretación De Instrumentos Musicales. Horas Asignadas: 10 horas impartidas. Ficha: 3471592 Programa: Gestión De Negocios y Finanzas. Horas Asignadas: 25 horas impartidas. Fin de Semana. Ficha: 3411132 Programa: Desarrollo De Procesos De Mercadeo. Horas Asignadas: 18 horas impartidas. Ficha: 3471578 Programa: Gestión de Negocios y Finanzas. Horas Asignadas: 15 horas impartidas. Ficha: 3235195 Programa: Coordinación En Sistemas Integrados De Gestión	
--	---	--



		Horas Asignadas: 10 horas impartidas. Ficha: 3525407 Programa: Integración De Operaciones Logísticas Horas Asignadas: 12 horas impartidas.	
3	Evaluar el desempeño de los aprendices y emitir los juicios valorativos sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y competencias, utilizando las herramientas, metodologías y plataformas definidas por la Entidad, dentro de los plazos establecidos.	Evalué y emití los juicios valorativos sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y competencias, utilizando las herramientas, metodologías y plataformas definidas por la Entidad, dentro de los plazos establecidos en la siguiente ficha. Ficha: 3536879 Programa de Formación: Asistencia Administrativa Competencia: Utilizar Herramientas Informáticas De Acuerdo con las necesidades de manejo de información Resultado de Aprendizaje: Seleccionar Herramientas De Tecnologías De La Información Y La Comunicación (Tic). Usar Herramientas Tic, De Acuerdo Con Los Requerimientos, Manuales De Funcionamiento, Procedimientos Y Estándares.	Reporte de Juicios de Evaluación



4	Registrar, custodiar y mantener actualizada la información académica, administrativa y formativa de los aprendices en los sistemas, tiempos y plataformas institucionales dispuestas para tal fin.	Registre y mantenga actualizada la información académica y formativa de los aprendices en los sistemas, tiempos y plataformas institucionales dispuestas para tal fin como son portafolio y drive para las respectivas evidencias de las siguientes fichas: Formación Titulada Presencial Integralidad Edumatica: Ficha: 3317273 Programa: Gestión Contable Y De Información Financiera Ficha: 3409981 Programa: Gestión Empresarial Ficha: 3409982 Programa: Gestión Empresarial Ficha: 3525407 Programa: Control De Movilidad Transporte y Seguridad Vial Ficha: 3536879 Programa: Interpretación De Instrumentos Musicales.	Pantallazos Drive de las carpetas de evidencias de las actividades.
---	--	---	---



		Ficha: 3471592 Programa: Gestión De Negocios y Finanzas. Ficha: 3411132 Programa: Desarrollo De Procesos De Mercadeo. Ficha: 3471578 Programa: Gestión de Negocios y Finanzas. Ficha: 3235195 Programa: Coordinación En Sistemas Integrados De Gestión Ficha: 3525407 Programa: Integración De Operaciones Logísticas	
--	--	---	--



5	Velar por el cumplimiento del Reglamento del Aprendizaje, reportando de manera oportuna al Coordinador Académico las novedades, inconsistencias o situaciones relevantes relacionadas con la permanencia y el proceso formativo de los aprendices.	Garantice el cumplimiento de los procedimientos establecidos conforme al reglamento del aprendizaje correspondiente al control de asistencia y reportando de manera oportuna al Coordinador Académico las novedades, inconsistencias o situaciones relevantes relacionadas con la permanencia y el proceso formativo de los aprendices. Formación Titulada Presencial Integralidad Educativa: Ficha: 3317273 Programa: Gestión Contable y De Información Financiera Ficha: 3409981 Programa: Gestión Empresarial Ficha: 3409982 Programa: Gestión Empresarial Ficha: 3525407 Programa: Control De Movilidad Transporte y Seguridad Vial	Control de Asistencia en sesiones de formación.
---	---	--	--



		Ficha: 3536879 Programa: Interpretación De Instrumentos Musicales. Ficha: 3471592 Programa: Gestión De Negocios y Finanzas. Ficha: 3411132 Programa: Desarrollo De Procesos De Mercadeo. Ficha: 3471578 Programa: Gestión de Negocios y Finanzas. Ficha: 3235195 Programa: Coordinación En Sistemas Integrados De Gestión Ficha: 3525407 Programa: Integración De Operaciones Logísticas	
--	--	--	--



6	Participar activamente en las actividades institucionales de apoyo a la formación convocadas por el Centro de Formación, tales como inducción, bienestar al aprendiz, emprendimiento, SENNOVA, equipo pedagógico, autoevaluación, registro calificado, auditorias y divulgación de la oferta formativa en los 27 municipios de influencia del centro de formación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de contrato no se requirió.
7	Acreditar durante la ejecución del contrato, como mínimo, dos (2) certificaciones distribuidas en el primer semestre del año en curso que soporten: estudios, capacitaciones, relacionadas con los componentes técnicos y/o pedagógicos, idiomáticos, habilidades blandas, orientados al fortalecimiento de su desempeño como instructor.	Me encuentro certificado en los siguientes cursos: Componentes Técnicos 3460129 Fundamentos En Diseño y Elaboración De Bases De Datos Con Microsoft Access. Componentes Pedagógicos 3471895 Fundamentación De La Formación Profesional Integral Con Base En Competencias.	Certificaciones.



8	Adelantar el proceso de certificación o actualización en la norma de competencia laboral relacionada con la orientación de procesos formativos, o aportar el certificado correspondiente dentro del primer semestre del año vigente.	Cuento con la certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICOS Y NORMATIVA, Código: 240201056. Versión 2 Vigencia de la Norma: Sin fecha de Caducidad.	Certificado expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje.
9	Cumplir con los lineamientos, procedimientos, políticas y directrices del Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación del SENA, garantizando la calidad, trazabilidad y oportunidad de la información registrada.	Ejecuté y Apliqué los lineamientos, procedimientos, políticas y directrices del Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación del SENA, garantizando la calidad, trazabilidad y oportunidad de las estrategias de enseñanza – aprendizaje de acuerdo a los formatos establecidos en el Proceso de Ejecución de la FPI.	Pantallazos Formatos utilizados en el proceso de la FPI. Guías de Aprendizaje.
10	Atender y cumplir de manera oportuna las instrucciones, requerimientos y solicitudes impartidas por el Supervisor del Contrato, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual y el desarrollo adecuado de la formación asignada.	Atendí y cumplí de manera oportuna las instrucciones, requerimientos y solicitudes impartidas por el Supervisor del Contrato de asistir a las reuniones solicitadas relacionadas con el objeto contractual	Reunión Virtual con el Coordinador Académico Sergio Ortegón y el Grupo de Integralidad. Fecha: 01-08-2026. Reunión Virtual con el Apoyo a Coordinación Académica y el Grupo de Integralidad. Lineamientos cuenta de cobro mes de Agosto. Fecha: 11-08-2026



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

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

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

- **Certificación de antecedentes fiscales: [12, Agosto, 2026]**
- **Certificación de antecedentes penales: [12, Agosto, 2026]**
- **Certificación de antecedentes disciplinarios: [12, Agosto, 2026]**
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas [12, Agosto, 2026]**

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **4658788112** de la planilla, operador **SOI**, periodo **Julio 2026** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

ALEX MANUEL GRANADOS POTES

ALEX MANUEL GRANADOS POTES

Contratista

C.C. No. 16.513.992 de Buenaventura

SERGIO ANÍBAL ORTEGON BEDOYA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9093069 del año 2026

Coordinador Académico

C.C. No. 79508072



EVIDENCIAS AGOSTO 2026
ALEX MANUEL GRANADOS POTES
CO1.PCCNTR.9093069 del año 2026

Obligación 1: Ejecutar la formación profesional integral en los programas que le sean asignados por el Centro de Formación, en las modalidades titulada, complementaria presencial y/o virtual, y en las jornadas establecidas, conforme a la normatividad institucional vigente del SENA.

Descripción: Fotografías de las sesiones de formación.





Obligación 2: Diseñar, planear y ejecutar el proceso formativo de los programas asignados, garantizando la correcta estructuración del proyecto formativo, la planeación pedagógica, técnicas didácticas, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación y los materiales de formación.

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

PORTAFOLIO 2026 > COORDINACION SERGIO ORTEGON >				
Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño	
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	23/07/2026 7:34	Carpeta de archivos		
ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARC...	29/04/2026 21:35	Carpeta de archivos		
CONTABILIZACION DE OPERACIONES C...	03/05/2026 19:44	Carpeta de archivos		
CONTROL DE MOVILIDAD TRANSPORTE ...	04/08/2026 21:13	Carpeta de archivos		
COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRA...	09/08/2026 10:13	Carpeta de archivos		
DESARROLLO DE COLECCIONES PARA L...	03/08/2026 9:44	Carpeta de archivos		
DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCA...	08/08/2026 10:30	Carpeta de archivos		
GESTION ADMINISTRATIVA	31/05/2026 11:02	Carpeta de archivos		
GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIO...	05/08/2026 9:41	Carpeta de archivos		
GESTION DE NEGOCIOS Y FINANZAS	08/08/2026 16:39	Carpeta de archivos		
GESTION DOCUMENTAL	25/03/2026 11:26	Carpeta de archivos		
GESTION DOCUMENTAL BASE DE DATOS ...	11/06/2026 10:15	Carpeta de archivos		
GESTIÓN EMPRESARIAL	05/08/2026 17:27	Carpeta de archivos		
INTEGRACION DE OPERACIONES LOGIST...	30/07/2026 18:21	Carpeta de archivos		
INTERPRETACION DE INSTRUMENTOS M...	02/08/2026 21:47	Carpeta de archivos		
PROCESOS PARA LA COMERCIALIZACIO...	21/04/2026 18:18	Carpeta de archivos		
PRODUCCIÓN PECUARIA	09/06/2026 14:28	Carpeta de archivos		
RECURSOS HUMANOS	03/06/2026 16:25	Carpeta de archivos		
TALENTO HUMANO	08/04/2026 16:27	Carpeta de archivos		

COORDINACION SERGIO ORTEGON > ASISTENCIA ADMINISTRATIVA > 3536879 CAJICA_DIURNA > 1. DESARROLLO CURRICULAR					Buscar
Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño		
1. Programa de Formacion Tecnico en Asistencia Administrativa V.3-	19/07/2026 17:58	Adobe Acrobat D...	163 KB		
2. Proyecto Formativo (Asistencia Administrativa) Julio 2026.	01/08/2026 14:03	Hoja de cálculo d...	119 KB		
3. GPFI-F-134 Planeacion Pedagogica	09/08/2026 12:46	Hoja de cálculo d...	33 KB		
4. GPFI-F-135 V04. Guía de Aprendizaje Herramientas Informaticas	02/08/2026 11:28	Documento de Mi...	87 KB		
5. Listado de Asistencia	09/08/2026 13:25	Hoja de cálculo d...	33 KB		
6. Instrumento de Evaluación	28/07/2026 8:35	Documento de Mi...	74 KB		
Reporte de Juicios Evaluativos -3536879	09/08/2026 13:25	Hoja de cálculo d...	338 KB		



Obligación 3: Evaluar el desempeño de los aprendices y emitir los juicios valorativos sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y competencias, utilizando las herramientas, metodologías y plataformas definidas por la Entidad, dentro de los plazos establecidos.

Descripción: Pantallazos reporte de juicios evaluativos. Ficha: **3536879**

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	09/08/2026
Ficha de Caracterización:	3536879
Versión:	3
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Fecha Inicio:	21/07/2026
Fecha Fin:	20/10/2027
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	25 - REGIONAL CUNDINAMARCA
Centro de Formación:	9513 - CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1003661053	JUAN CAMILO	MARQUEZ CAÑON	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1003661053	JUAN CAMILO	MARQUEZ CAÑON	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1003661053	JUAN CAMILO	MARQUEZ CAÑON	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1003661053	JUAN CAMILO	MARQUEZ CAÑON	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1003826991	JULIETH ALEJANDRA	SALGADO PEREZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1003826991	JULIETH ALEJANDRA	SALGADO PEREZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1003826991	JULIETH ALEJANDRA	SALGADO PEREZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1003844460	NATALIA	MATEUS GOMEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1003844460	NATALIA	MATEUS GOMEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1003844460	NATALIA	MATEUS GOMEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1003844460	NATALIA	MATEUS GOMEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1011080822	AMYEL	BARRAGAN PEÑAFEL	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1011080822	AMYEL	BARRAGAN PEÑAFEL	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
651314 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES	APROBADO	09/08/2026 13.12 a	CC 16513992 - ALEX MANUEL GRANADOS POTES
651315 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	09/08/2026 13.12 a	CC 16513992 - ALEX MANUEL GRANADOS POTES
651316 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	09/08/2026 13.12 a	CC 16513992 - ALEX MANUEL GRANADOS POTES
651317 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS	APROBADO	09/08/2026 13.12 a	CC 16513992 - ALEX MANUEL GRANADOS POTES
651314 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES	APROBADO	09/08/2026 13.02 a	CC 16513992 - ALEX MANUEL GRANADOS POTES
651315 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	09/08/2026 13.02 a	CC 16513992 - ALEX MANUEL GRANADOS POTES
651316 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	09/08/2026 13.02 a	CC 16513992 - ALEX MANUEL GRANADOS POTES
651317 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS	APROBADO	09/08/2026 13.02 a	CC 16513992 - ALEX MANUEL GRANADOS POTES
651317 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS	APROBADO	09/08/2026 13.02 a	CC 16513992 - ALEX MANUEL GRANADOS POTES
651314 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES	APROBADO	09/08/2026 13.19 a	CC 16513992 - ALEX MANUEL GRANADOS POTES
651315 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	09/08/2026 13.19 a	CC 16513992 - ALEX MANUEL GRANADOS POTES
651316 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	09/08/2026 13.19 a	CC 16513992 - ALEX MANUEL GRANADOS POTES
651317 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS	APROBADO	09/08/2026 13.19 a	CC 16513992 - ALEX MANUEL GRANADOS POTES
651314 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES	APROBADO	09/08/2026 13.03 a	CC 16513992 - ALEX MANUEL GRANADOS POTES
651315 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	09/08/2026 13.03 a	CC 16513992 - ALEX MANUEL GRANADOS POTES



Obligación 4: Registrar, custodiar y mantener actualizada la información académica, administrativa y formativa de los aprendices en los sistemas, tiempos y plataformas institucionales dispuestas para tal fin.

Descripción: Pantallazos Drive de las carpetas de evidencias de las actividades.

Link del Portafolio de Evidencias:

<https://drive.google.com/drive/folders/1QXxskhimN8JYTG8btXEsJBnAYyndbeS>

The top screenshot shows the Google Drive interface for the folder 'PORTAFOLIO EDUMATI...'. It displays a grid of subfolders including 'ELECTRICISTA...', 'GESTION...', 'TALENTO HUMANO', 'INSTALACION DE...', 'ASISTENCIA...', 'ASISTENCIA EN...', 'AUTOMATIZACIÓN...', 'COMPLEMENTARI...', 'CONSTRUCCION D...', 'CONTABILIZACIO...', 'CONTROL DE...', 'COORDINACION E...', 'DESARROLLO DE...', 'DIBUJO Y...', 'ELECTRICIDAD...', 'GESTION...', 'GESTION DE...', 'GESTION...', 'GESTION...', 'IMPLEMENTACION...', 'INTEGRACION DE...', 'LABORES...', 'MECANICA DE...', 'OPERACIÓN DE...', 'PERFORACIÓN Y...', 'PROCESOS PARA...', 'PRODUCCIÓN...', 'RECURSOS...', and 'SOLDADURA DE...'.

The bottom screenshot shows the Google Drive interface for the folder '3536879_CAJICA_DIUR...'. It displays a folder '2. EVIDENCIAS DE APRE...' containing a list of student names and their corresponding evidence files. The students listed are: ALEJANDRA SALGADO..., Amyel Peñafiel, Angie Estefania Galeano, Camilo rey, cesar alejandro rodrigue..., Danna Valentina..., Diego Alejandro Peña..., Douglas moreno, ELIANA SEPULVEDA, Erika Marcela Triviño..., Gabriel Santiago Lozada..., Isabella Ramirez Espinosa, JUAN CAMILO MÁRQUEZ, Karen Daniela Escobar..., KAREN YESSENIA..., Laura Buitrago, LUISA MONTAÑO, MARÍA FERNANDA..., Miguel Gómez, Natalia Mateus Gómez, NORIDA CASTAÑEDA..., Patricia Menjura, Sandra Patricia Bello..., santiago garcia, Sofia Lopez, and Stefanny Melissa Torres... Below the list, there are three preview images of evidence files: 'CAROL NATALY...', 'TALLER EXCEL Angie...', and 'Taller Practico Excel Re...'.



Obligación 5: Velar por el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz, reportando de manera oportuna al Coordinador Académico las novedades, inconsistencias o situaciones relevantes relacionadas con la permanencia y el proceso formativo de los aprendices.

Descripción: Control de Asistencia en sesiones de formación.

A	B	C	D
		LISTADO DE ASISTENCIA	
	Código Ficha	3317273	
	Programa de Formación	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	
	Integralidad	EDUMATICA	
	Instructor	ALEX MANUEL GRANADOS POTES	
	Municipio	CHIA	
	MES	AGOSTO	
	Identificación	Nombres y Apellidos	06/08/2026
1	1053330211	DIEGO ALEJANDRO DURAN GARCIA	Asistió
2	1116784738	ERICA YULIANA BLANCO TOBO	Asistió
3	1007464406	GISSEL NATALIA GAITAN GONZALEZ	Asistió
4	1000458442	HEIDY CAMILA CABATIVA HERRERA	No Asistió
5	1070384119	JAIBER JESUS PEA RODRIGUEZ	Asistió
6	1003660594	JAIR ESTIVEN SIERRA PINZON	Asistió
7	1072644349	JEFERSON ARLEY MERCHAN CUBILLOS	Asistió
8	1013266816	JOSE DAVID DAZA	Asistió
9	1076650362	JUAN ESTEBAN GOMEZ MUNOZ	Asistió
10	1077145286	KEVIN ALEJANDRO VELA VALERO	Asistió
11	1032940731	LAURA SOFIA AMAYA MONCADA	EXCUSA
12	1076738430	LESNY PAOLA RODRIGUEZ MORENO	Asistió
13	1013267975	MARIA ALEXANDRA ROSERO SOLOZA	No Asistió
14	1062074186	MARIANA PERDOMO	Asistió
15	1118166337	MARYI KATHERINE HERNANDEZ PEA	Asistió
16	1076737796	RAFAEL EDUARDO ZABALA CANTI	Asistió
17	755557	ROMANLLI OCHOA NAVA	Asistió
18	1585148	SABRINA MARCELIS MORENO OVIEDO	No Asistió
19	1028941693	SAMUEL RINCON JIMENEZ	Asistió
20	1076737836	SERGIO ALEJANDRO RODRIGUEZ RODRIGUEZ	Asistió
21	1014202599	YESSICA LISET RINCON TORRES	Asistió

A	B	C	D	E
		LISTADO DE ASISTENCIA		
	Código Ficha	3411132		
	Programa de Formación	DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO		
	Integralidad	EDUMATICA		
	Instructor	ALEX MANUEL GRANADOS POTES		
	Municipio	CHIA		AGOSTO
	Identificación	Nombres y Apellidos	10/08/2026	24/08/2026
1	1193554724	ANDREA XIMENA MATEUS GAMBOA	NO ASISTIO	
2	1077144682	ANGIE LORENA BARRERA ROMERO	ASISTIO	
3	1050608295	ANYI NATALIA GUTIERREZ LUCERO	ASISTIO	
4	1076244151	CAMILA GUZMAN ESPINOSA	NO ASISTIO	
5	1073482662	DAYANA ANDREA JIMENEZ MOLANO	ASISTIO	
6	1014874465	ERIK NICOLAS BAOL RODRIGUEZ	ASISTIO	
7	1013121183	GABRIELA SUAREZ BERMUDEZ	ASISTIO	
8	1141314069	JHON SEBASTIAN QUIROGA GONZALEZ	ASISTIO	
9	1013262145	JUAN ANDRES CRUZ BAHAMON	ASISTIO	
10	1013263580	JUAN NICOLAS MONTALVO MONTES	ASISTIO	
11	1070009200	JUANA VALENTINA LATORRE BALLEEN	ASISTIO	
12	1077084670	KAREN LIZETH DUARTE RODRIGUEZ	ASISTIO	
13	1075663415	KAROL JULIETH GALEANO BUITRAGO	ASISTIO	
14	1011082249	LADY MARIANA CORREDOR ARIAS	ASISTIO	
15	1069259944	LAURA GABRIELA VELA GARCIA	ASISTIO	
16	1083888890	LICETH GABRIELA ERAZO ROJAS	ASISTIO	
17	1076245067	LINA MARIA TIBANA GUEVARA	ASISTIO	
18	1077294800	LISETH TATIANA GOMEZ MARTINEZ	NO ASISTIO	



Obligación 7: Acreditar durante la ejecución del contrato, como mínimo, dos (2) certificaciones distribuidas en el primer semestre del año en curso que soporten: estudios, capacitaciones, relacionadas con los componentes técnicos y/o pedagógicos, idiomáticos, habilidades blandas, orientados al fortalecimiento de su desempeño como instructor.

Componente Técnico: Fundamentos De la Formación Profesional Integral con Base en Competencias



El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ALEX MANUEL GRANADOS POTES

Con Cédula de Ciudadanía No. 16513992

Cursó y aprobó la acción de Formación

FUNDAMENTACION DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL CON BASE EN COMPETENCIAS

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los catorce (14) días del mes de mayo de dos mil veintiseis (2026)

Firmado Digitalmente por

JULIAN ANDRES COLORADO CALDERON
Subdirector (E)
CENTRO METALMECANICO
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

112135182 - 14/05/2026
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://verificados.sena.edu.co>, bajo el número 9214003471895CC16513992C.



El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ALEX MANUEL GRANADOS POTES

Con Cédula de Ciudadanía No. 16513992

Cursó y aprobó la acción de Formación

EXCEL AVANZADO: GESTION ESTRATEGICA DE INFORMACION

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Barranquilla, a los siete (7) días del mes de mayo de dos mil veintiseis (2026)

Firmado Digitalmente por

NATALY DEL CARMEN ROMERO FERNANDEZ
Subdirectora (E)
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL ATLÁNTICO

112226818 - 07/05/2026
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://verificados.sena.edu.co>, bajo el número 9302003474299CC16513992C.



Obligación 8: Adelantar el proceso de certificación o actualización en la norma de competencia laboral relacionada con la orientación de procesos formativos, o aportar el certificado correspondiente dentro del primer semestre del año vigente.

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



El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015

otorga

Certificado de Competencia Laboral a

ALEX MANUEL GRANADOS POTES

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 16513992

Quien demostró su Competencia Laboral en la

Norma

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

Código: 240201056- Versión: 2

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en CHÍA, A los veintiuno (21) días del mes de Mayo de dos mil veintiseis (2026)

Firmado Digitalmente por

2751985 - 21/05/2026
No Y FECHA REGISTRO

GERMAN RAIMUNDO ROBAYO CRUZ
Subdirector (E) CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 951300240201056262CC16513992C.



Obligación 9: Cumplir con los lineamientos, procedimientos, políticas y directrices del Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación del SENA, garantizando la calidad, trazabilidad y oportunidad de la información registrada.

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



FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:** DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO.
- **CÓDIGO DEL PROGRAMA:** 124101 Versión 1
- **INTEGRALIDAD:** EDUMATICA_TICS (SISTEMAS)
- **NOMBRE DEL PROYECTO:** DISEÑO DE UN PLAN DE PROCESOS DE COMERCIALIZACIÓN INTERNACIONAL DE PRODUCTOS PARA PYMES DEL AREA DE INFLUENCIA DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL.
- **FASE DEL PROYECTO: ANÁLISIS**
- **ACTIVIDAD DE PROYECTO:** DIAGNOSTICAR LAS CAPACIDADES EXPORTADORAS ACTUALES Y LAS BRECHAS DE LAS PYMES.
- **FASE DEL PROYECTO: EJECUCIÓN**
- **ACTIVIDAD DE PROYECTO:** PROPONER LAS ESTRATEGIAS DE MERCADEO MEDIANTE USO DE HERRAMIENTAS DIGITALES PARA GESTIONAR INFORMACIÓN DE CLIENTES, ANÁLISIS DE DATOS DE MERCADO FORMULANDO ACCIONES DE MERCHANDISING Y COMUNICACION DIRECTA CON CLIENTES.

3.1 ACTIVIDADES DE REFLEXION INICIAL.

FASE ANALISIS

RESULTADO DE APRENDIZAJE: ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACION Y COMUNICACION.

ACTIVIDAD 3.1.1: REFLEXIONAR Y RECONOCER LOS CONOCIMIENTOS, EXPERIENCIAS Y OPINIONES QUE TIENEN LOS APRENDICES SOBRE EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC).

Responder las siguientes preguntas en un documento de Word para activar los conocimientos previos sobre las tecnologías de la información y la comunicación (tic).

- ¿Qué entiendes por Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)?
- ¿Qué herramientas TIC conoces?
- ¿Qué dispositivos tecnológicos utilizas con mayor frecuencia?
- ¿Qué aplicaciones o plataformas digitales utilizas para estudiar o trabajar?
- ¿Has utilizado herramientas colaborativas como Google Drive o Microsoft OneDrive? ¿Para qué?
- ¿De qué manera las tic ayudan a las empresas a mejorar sus procesos de mercadeo?
- Menciona tres herramientas tecnológicas que se apliquen dentro del programa de Desarrollo de Procesos de Mercadeo y explica brevemente cuál crees que es su función de cada una de ellas.
 - **Modalidad:** Trabajo Individual
 - **Producto a Entregar:** Documento en Microsoft Word en el que el aprendiz presente una reflexión personal sobre sus conocimientos acerca de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) teniendo en cuenta las



Obligación 10: Atender y cumplir de manera oportuna las instrucciones, requerimientos y solicitudes impartidas por el Supervisor del Contrato, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual y el desarrollo adecuado de la formación asignada.

Descripción: Asistencia a Reuniones Virtuales.



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 miércoles 12 de agosto de 2026, a las 19:44:58, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	16513992
Código de Verificación	16513992260812194458

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 07:47:37 PM horas del 12/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **16513992**

Apellidos y Nombres: **GRANADOS POTES ALEX MANUEL**

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. 301091208



PIB
19:49:33
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 12 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) ALEX MANUEL GRANADOS POTES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 16513992:

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, 12/08/2026 07:52:02 p. m. para el **Nº de Expediente o Comparendo: N°. 16513992**

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. **145617951** . 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 Busqueda 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**

REPORTE DE HORAS

HORAS PROGRAMADAS MESES	HORAS REPORTADAS EN SOFÍA PLUS	HORAS FALTANTES POR REGISTRAR
FEBRERO	133,70	20
MARZO	0	197,5
ABRIL	0	147,5
MAYO	0	137
JUNIO	0	222
JULIO	0	71