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

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

La Plata, agosto del 2026

Señora
Greicy Lorena Bernal Serrato
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8936550
Coordinadora académica
Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila
La Plata, Huila

**Asunto**: Informe mensual de ejecución contractual del 01 al 31 de agosto de 2026.

**Referencia**: No CO1.PCCNTR.8936550 del año 2026

Angelica Maria Trujillo Trujillo, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.081.517.928 en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total del contrato la suma de CINCUENTA MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($50.059.552) M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer (1) pago correspondiente al mes de enero del 2026 por un valor de TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($315.834) M/CTE; b) diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026 por un valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS

NOVENTA Y SIETE PESOS ($4.737.497) M/CTE, cada uno; y c) un (1) último pago por el mes de diciembre de 2026 por un valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS ($2.368.748) M/CTE.

**Plazo:** Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

**Objeto:** Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para el área temática Electrónica y automatización y demás programas de formación relacionadas con el perfil del instructor.

**Ejecución mensual de actividades**

| Nro. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, Código de Integridad del SENA, desarrollando las acciones de formación, de acuerdo con la programación, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación a impartir, cumpliendo con la programación establecida previa concertación con la supervisión, en las jornadas y lugares para impartir la formación y de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas, lineamientos y política institucional indicados en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual. | Impartí formación profesional integral en el siguiente programa de formación:<br><br>Ficha - 3143265: Implementación De Infraestructura De Tecnologías De La Información Y Las Comunicaciones.<br><br>Total Horas: 56horas<br><br>Ficha – 3411501: Implementación De Infraestructura De Tecnologías De La Información Y Las Comunicaciones.<br><br>Total: 72horas | Informe de tiempo SOFIA PLUS<br><br>Evidencia Fotográfica. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Ficha – 3118460: Gestión de Redes de Datos.<br><br>Total: 32horas<br><br>**Total horas de formación: 160 horas** | |
| 2 | Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de los programas de Formación Profesional Integral, en los procesos asociados a registro calificado, autoevaluación y alistamiento de los procesos formativos, de conformidad con las necesidades nacionales, así como con los lineamientos y la política institucional aplicables al área temática objeto del contrato. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | 2.1 No Aplica. |
| 3 | Participar, en el proceso de inducción de los aprendices de formación titulada presencial y virtual y en la aplicación del reconocimiento de aprendizajes previos, conforme a los lineamientos y procedimientos institucionales vigentes. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | 3.1 No Aplica. |
| 4 | Realizar el registro, verificación y seguimiento oportuno de la información académica en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje (SOFIA PLUS), mediante las siguientes actividades:<br>a) Cargar el proyecto formativo.<br>b) Crear las rutas de aprendizaje y asociar a los aprendices a su respectiva ruta.<br>c) Verificar que los aprendices matriculados se encuentren en estado “En formación”.<br>d) Comprobar que los datos básicos y de contacto de los aprendices estén debidamente actualizados. | Registré inasistencias del Tecnólogo Implementación De Infraestructura De Tecnologías De La Información Y Las Comunicaciones. | 4.1 Registro de asistencia. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | e) Registrar oportunamente las inasistencias, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA.<br>f) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados.<br>g) Emitir y registrar el juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización de cada resultado de aprendizaje.<br>h) Notificar de manera inmediata al supervisor cualquier error identificado en el registro de los juicios evaluativos. | | |
| 5 | Documentar y mantener actualizada la plataforma virtual de aprendizaje LMS y/o OneDrive con la información correspondiente a los procesos de formación que orienta, asociados al proyecto formativo, incluyendo el portafolio de evidencias del instructor, planeación pedagógica, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y demás documentos y recursos requeridos para el desarrollo curricular del programa. Lo anterior deberá realizarse conforme a la guía GFPI-G-013 para el desarrollo de los procesos formativos. | Realicé y subí al portafolio la guía de aprendizaje de la competencia Implementar la red física de datos para la ficha 3143265. | 5.1 Evidencia de guía en portafolio. |
| 6 | En caso de ser programado en Formación Complementaria Presencial, entregar los soportes requeridos para el procedimiento de ingreso de los aprendices al programa de formación, tales como la guía de aprendizaje, ficha de caracterización, copia de los documentos de identidad, formato de inscripción de aspirantes en SOFIA Plus y los demás requisitos definidos en el diseño | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | 6.1 No Aplica. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | curricular, dentro de los tiempos para el proceso de caracterización. Asimismo, documentar y mantener actualizado el OneDrive para el cierre de los cursos complementarios. Cumplir con lo dispuesto en la Guía para la Ejecución de la Formación Complementaria Presencial GFPI-G-043, en los plazos establecidos. | | |
| 7 | Impartir la formación titulada y complementaria en modalidad virtual conforme a los lineamientos pedagógicos, técnicos y operativos establecidos en la Guía de Orientación para Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014. Garantizar la adecuada estructuración y actualización de la plataforma LMS Zajuna, la gestión permanente del portafolio del instructor y la orientación y seguimiento del portafolio del aprendiz. Cumplir los niveles de valoración definidos en la lista de chequeo institucional y los tiempos establecidos para la calificación de evidencias, así como para la moderación y valoración de los foros, asegurando la calidad y oportunidad en el desarrollo de los procesos formativos. | Impartí formación virtual a la Ficha – 3118460: Gestión de Redes de Datos. | 7.1 Evidencia fotográfica. |
| 8 | Enviar la comunicación al aprendiz cada vez que se presente una inasistencia, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA, y registrar oportunamente dicha novedad en el aplicativo SOFIA Plus. Aplicar y hacer cumplir el Reglamento del Aprendiz, así como implementar las estrategias definidas en el protocolo de la Ruta de Atención para la Prevención de la Deserción de Aprendices (GFPI-PR-001), para los aprendices de formación | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | 8.1 No Aplica. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | presencial y virtual en sus diferentes niveles de formación. | | |
| 9 | Participar de manera presencial en las reuniones de los equipos ejecutores y en la formulación y creación de los proyectos formativos en los que se encuentre programado. Elaborar la planeación pedagógica, los formatos facilitadores, las guías de aprendizaje conforme a dicha planeación y los instrumentos de evaluación correspondientes a las titulaciones asignadas y a los programas incluidos en la oferta indicativa de los diferentes trimestres del calendario académico, así como entregarlos oportunamente dentro de los tiempos establecidos. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | 9.1 No Aplica. |
| 10 | Participar en las reuniones del equipo ejecutor y entregar, previo a la presentación de los informes mensuales para el respectivo pago, los soportes derivados de las mismas, tales como actas de inducción, actas de seguimiento a la ejecución de la formación y actas de desarrollo curricular de las titulaciones. Asimismo, garantizar la emisión de la totalidad de los juicios evaluativos, el trámite oportuno de las novedades y la elaboración de las actas de cierre de la etapa lectiva, dentro de los tiempos. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | 10.1 No Aplica |
| 11 | Apoyar al Centro de Formación, cuando así se requiera, en las actividades de promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios, así como en la divulgación intra y extrainstitucional, en la zona de influencia, de las ofertas de programas de formación a impartir. Asimismo, contribuir a la apertura de las formaciones tituladas y complementarias y, en el caso de poblaciones con | Participé en la divulgación de ofertas de programas de formación. | 11.1Evidencia fotográfica. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | características especiales o ubicadas en zonas de difícil acceso, apoyar a los aspirantes en el proceso de registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje (SOFIA Plus). | | |
| 12 | Acompañar a los aprendices en las actividades planificadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, conforme a la programación asignada, promoviendo su participación activa y garantizando el desarrollo adecuado de dichas actividades. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | 12.1 No Aplica. |
| 13 | Revisar la cuenta de correo institucional que le sea asignada y atender de forma oportuna las comunicaciones electrónicas recibidas. | Revisé permanentemente el correo institucional amtrujillo@sena.edu.co | 13.1 Evidencia fotográfica. |
| 14 | Informar de manera previa y oportuna a la supervisión, con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas, cualquier eventualidad que impida el cumplimiento de la programación establecida por el Centro de Formación, garantizando que la formación no se vea afectada y que se asegure la continuidad del proceso formativo y la adecuada atención a los aprendices. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | 14.1 No Aplica |
| 15 | Si es designado para el seguimiento de los aprendices en la Etapa Productiva, cumplir con el procedimiento establecido por el Centro de Formación, conforme a lo dispuesto en la Guía de Etapa Productiva – Proceso Formativo GFPI-G-040. Revisar y firmar las bitácoras, diligenciar de manera personal los formatos de seguimiento a la etapa productiva y entregarlos oportunamente. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | 15.1 No Aplica |
| 16 | Asistir y participar de manera activa en las reuniones institucionales y en las transferencias de conocimiento en el marco de la actividad contractual. | Participé en reunión del **Comité de Evaluación y Seguimiento** | 10.1 Registro de asistencia. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 17 | Aplicar en el proceso de evaluación y certificación de la norma de competencia laboral las técnicas y estrategias pedagógicas correspondientes, aportando el o los certificados de aprobación vigentes, y realizando al menos una evaluación técnica. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | 17.1 No Aplica. |
| 18 | Aplicar en el proceso de transferencia de conocimientos y actividades de formación relacionadas con innovación, tecnología e investigación, las cuales deberá realizar al menos una vez, aportando los certificados de aprobación vigentes. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | 18.1 No Aplica |
| 19 | Apoyar el desarrollo de actividades de investigación aplicadas en el marco del Programa de Competitividad y desarrollo tecnológico productivo en el SENA y los programas de formación, involucrándose en los proyectos junto con los aprendices, contribuyendo al fortalecimiento de la innovación, la transferencia de conocimiento y la mejora de los procesos formativos. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | 19.1 No Aplica. |
| 20 | Entregar y presentar los informes de ejecución dentro del plazo indicado, correspondientes a un total de ciento sesenta (160) horas de formación directa por cada período mensual, garantizando la correcta documentación y seguimiento de los procesos formativos. | Presenté el informe del mes de agosto del 2026 | 20.1 Reporte en OneDrive. |
| 21 | Realizar cuando sea requerido por la Entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad y que por razones de experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual se requiera. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.. | 21.1 No Aplica |
| 22 | En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones | 22.1 No Aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011. | referentes al cumplimiento de esta obligación.. | |
| 23 | Garantizar la conformación de expedientes, así como la organización, conservación, preservación, acceso y entrega de los documentos y archivos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, incluyendo todas las actas de los equipos ejecutores y demás documentos que se generen durante el desarrollo de la formación. Esto asegura que la información esté disponible, completa y actualizada según los lineamientos del Centro de Formación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | 23.1 No Aplica. |
| 24 | Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, así como aquellas que resulten inherentes y guarden relación directa con la formación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | 24.1 No Aplica |

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

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

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

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 de agosto del 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 21 de agosto del 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 13 de agosto del 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 13 de agosto del 2026

NOTA: El supervisor del contrato verificó y validó las certificaciones de antecedentes presentadas por el contratista, constatando su expedición por las entidades competentes y su vigencia al momento de la revisión, en cumplimiento de los requisitos aplicables para la ejecución contractual.

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. 93733765 del operador miplanilla referente al mes de julio.

Cordialmente,

Angelica Maria Trujillo

Angelica María Trujillo Trujillo

Contratista

**C.C. No. 1081517928**

Firmado digitalmente por Greicy Lorena Bernal Serrato

Greicy Lorena Bernal Serrato

Supervisora del Contrato No. CO1.PCCNTR.8936550 de 2026

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

# 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 21:54:37, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 1081517928 |
| Código de Verificación | 1081517928260813215437 |

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

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**
Que siendo las 07:53:40 PM horas del 21/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1081517928**
Apellidos y Nombres: **TRUJILLO TRUJILLO ANGELICA MARIA**

**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.

DIJIN

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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 301169474

PIB
21:55:20


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) ANGELICA MARIA TRUJILLO TRUJILLO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1081517928:

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 Politica 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 Relacionamiento 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.**

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.co/)

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 10:01:24 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1081517928** y Nombre: **ANGELICA MARIA TRUJILLO TRUJILLO.**

### 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. **145674985** . 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



# EVIDENCIAS

# OBLIGACIÓN 1

1.1 Informe de tiempo SOFIA PLUS

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** ANGELICA MARIA TRUJILLO TRUJILLO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA

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

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

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3143265 - IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE 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 |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

PLANEAR LAS ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y EL MANTENIMIENTO DE T.I REQUERIDOS PARA EL CENTRO DEDATOS

| | |
|---|---|
| • 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 |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR A NIVEL DE SERVICIO Y TÉCNICO EL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, DE ACUERDO, CON LAS ESPECIFICACIONES DEL MERCADO, ESTÁNDARES Y MARCOS DE REFERENCIA.

| | |
|---|---|
| • 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. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CERTIFICAR LA RED DE DATOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y ESTÁNDARES VIGENTES.

VERIFICAR LAS CONDICIONES IMPLEMENTADAS EN LA RED DE DATOS, DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA EL DISEÑO Y BAJO LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

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

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | 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 |
| • 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 :** | 56,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3118460 - GESTION DE REDES DE DATOS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMINISTRAR HARDWARE Y SOFTWARE DE SEGURIDAD EN LA RED A PARTIR DE NORMAS INTERNACIONALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Administrar infraestructura tecnológica de red según modelos de referencia y procedimiento técnico |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GESTIONAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS, UTILIZANDO HERRAMIENTAS DE ADMINISTRACIÓN Y MONITOREO.

| | |
|---|---|
| • 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 activos de interconexión según especificaciones del diseño y protocolos técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONFIGURAR DISPOSITIVOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO Y PROTOCOLOS TÉCNICOS |
| • 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: | 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 red inalámbrica local según especificaciones del diseño y estándares técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Implementar tecnologías de voz sobre IP de acuerdo con el diseño y normas técnicas |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Orientar investigación formativa según referentes técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

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

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 3411501 - IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE 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 |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

PLANEAR LAS ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y EL MANTENIMIENTO DE T.I REQUERIDOS PARA EL CENTRO DE DATOS

| | |
|---|---|
| • 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 |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR A NIVEL DE SERVICIO Y TÉCNICO EL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, DE ACUERDO, CON LAS ESPECIFICACIONES DEL MERCADO, ESTÁNDARES Y MARCOS DE REFERENCIA.

| | |
|---|---|
| • 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. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CERTIFICAR LA RED DE DATOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y ESTÁNDARES VIGENTES.

VERIFICAR LAS CONDICIONES IMPLEMENTADAS EN LA RED DE DATOS, DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA EL DISEÑO Y BAJO LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

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

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | 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 |
| • 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 :** | 72,00 |

| TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: | 160,00 |
|---|---|

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

| TOTAL TIEMPO EDT´s: | 0,00 |
|---|---|

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

| TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: | 0,00 |
|---|---|

**INSTRUCTOR:** ANGELICA MARIA TRUJILLO TRUJILLO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA

1.1 Evidencia Fotográfica.

Evidencia de formación correspondiente a la ficha 3143265 del programa Tecnólogo en Implementación de Infraestructura de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.



Evidencia de formación correspondiente a la ficha 3411501: del programa Tecnólogo en Implementación de Infraestructura de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.



Evidencia de formación correspondiente a la ficha 3118460: del programa Tecnólogo en Implementación de Infraestructura de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.



# OBLIGACIÓN 4

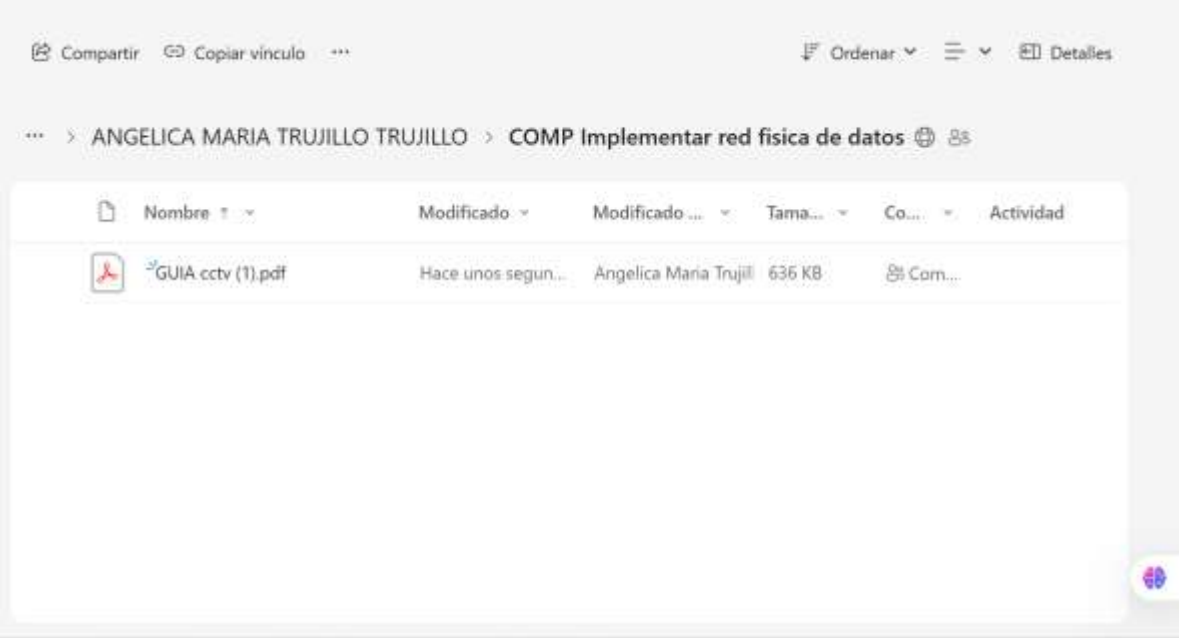
4.1 Registro de inasistencia

## *Consolidado de Inasistencias - Aprendices por Ficha*

| FICHA | INSTRUCTOR | IDENTIFICACIÓN APRENDIZ | APRENDIZ | FECHA INICIO | FECHA FIN | CANT. HORAS | JUSTIFICACION |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3143282 - IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES. | ANGELICA MARIA TRUJILLO TRUJILLO | CC - 1004812018 | STIVEN VARGAS CABRERA | 11/08/2026 | 11/08/2026 | 1 | SIN JUSTIFICACION |
| 3143282 - IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES. | ANGELICA MARIA TRUJILLO TRUJILLO | CC - 1081400533 | DANIEL FELIPE CABRERA TINOCO | 04/08/2026 | 04/08/2026 | 1 | SIN JUSTIFICACION |
| 3143282 - IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES. | ANGELICA MARIA TRUJILLO TRUJILLO | CC - 1081401845 | INGRY CAMILA CHUVILA CUETOCHAMBO | 04/08/2026 | 04/08/2026 | 1 | SIN JUSTIFICACION |
| 3143282 - IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES. | ANGELICA MARIA TRUJILLO TRUJILLO | CC - 1081401845 | INGRY CAMILA CHUVILA CUETOCHAMBO | 13/08/2026 | 13/08/2026 | 1 | SIN JUSTIFICACION |

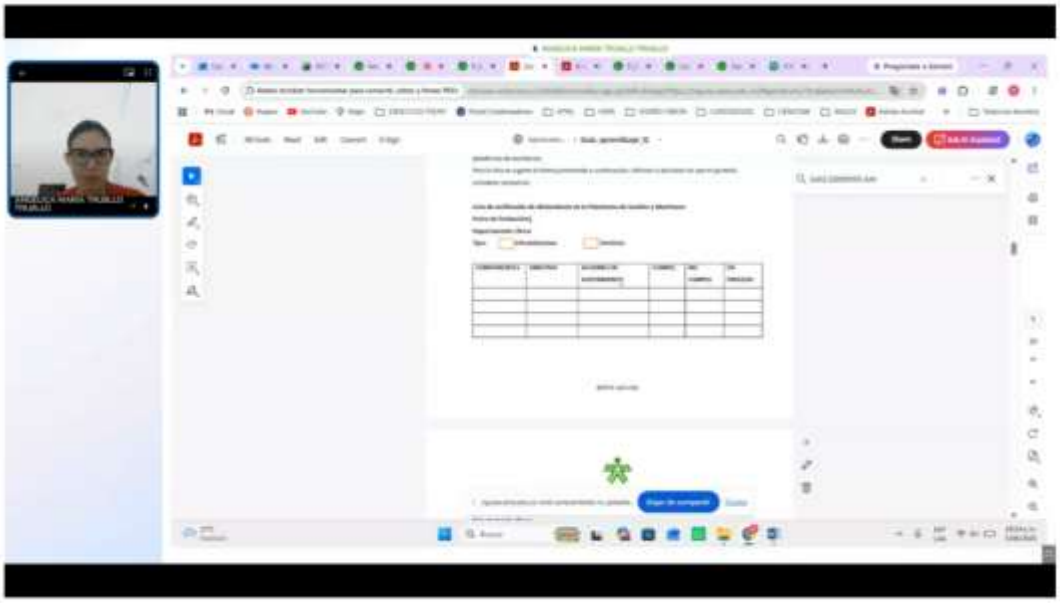
# OBLIGACIÓN 5

5.1 Evidencia de guía en portafolio.



# OBLIGACIÓN 7

7.1 Evidencia fotográfica.



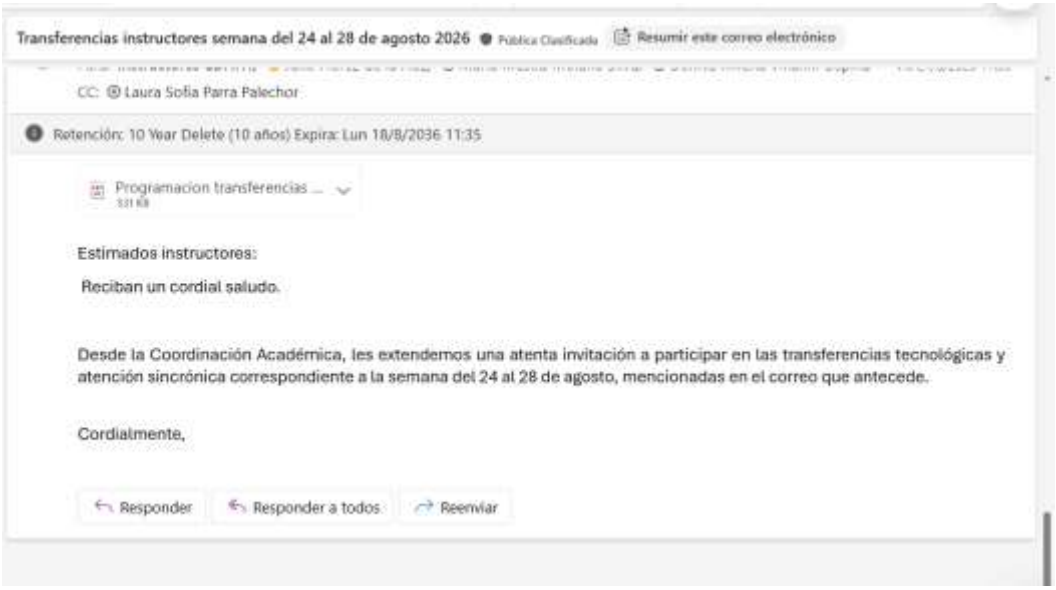
# OBLIGACIÓN 11

11.1 Evidencia fotográfica.



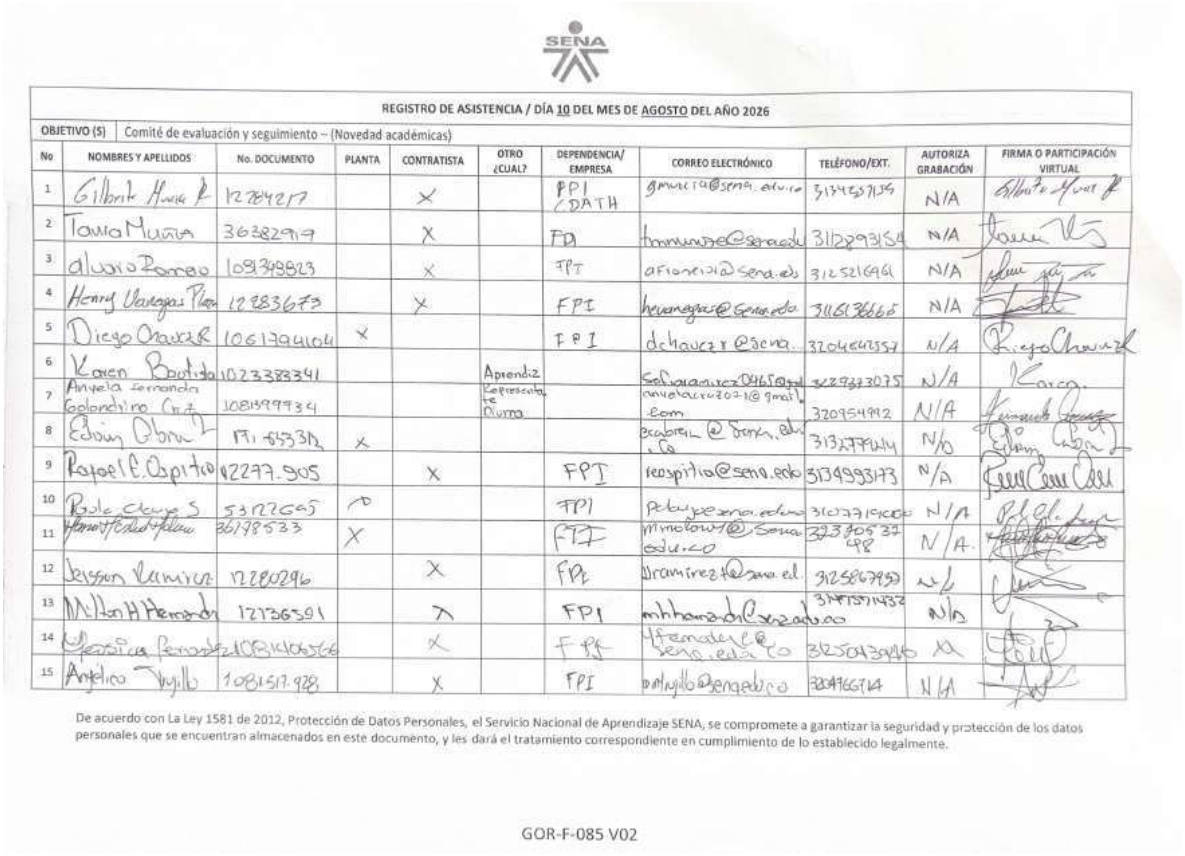
# OBLIGACIÓN 13

13.1 Evidencia fotográfica.



# OBLIGACIÓN 16

16.1 Registro de inasistencia



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) | Comité de evaluación y seguimiento – (Novedad académicas)

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Gilbert Maria R | 12784277 | | X | | FPI CDATH | gmurcia@sena.edu.co | 3134567134 | N/A | |
| 2 | Tania Murcia | 36382919 | | X | | FD | tmmurcia@sena.edu | 3112893154 | N/A | |
| 3 | Alvaro Correa | 1093989823 | | X | | FPI | afloreal2@sena.edu | 3125216461 | N/A | |
| 4 | Henry Vanegas Pla | 1283673 | | X | | FPI | hvanegas@sena.edu | 3116136665 | N/A | |
| 5 | Diego Chaves R | 1061794104 | X | | | FPI | dchaves@sena. | 3204647557 | N/A | |
| 6 | Karen Bautista | 1023383341 | | | Aprendiz | | | 3229373075 | N/A | |
| 7 | Angela Fernanda Colondrino Cruz | 1081999734 | | | Representante Rama | | angelacruz2021@gmail.com | 3209549192 | N/A | |
| 8 | Edwin Ospina | FPI 85338 | X | | | | | 3132779144 | N/A | |
| 9 | Rafael E. Espitia | 12277.905 | | X | | FPI | reespitia@sena.edu | 3139993173 | N/A | |
| 10 | Paola Clavijo S | 53172665 | | | | FPI | | 3107719 | N/A | |
| 11 | [illegible] | 36198533 | X | | | FPI | | 323 305 37 98 | N/A | |
| 12 | Jesson Ramirez | 12280296 | | X | | FPI | | 3125867953 | N/A | |
| 13 | Milton H Hernandez | 12736391 | | X | | FPI | | 3147597 | N/A | |
| 14 | [illegible] | 1083 | | X | | FPI | | 3125073 | N/A | |
| 15 | Angelica Trujillo | 1081517.928 | | X | | FPI | | 3209766 | N/A | |

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

GOR-F-085 V02

# OBLIGACIÓN 20

20.1 Reporte en OneDrive.

