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

Julio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

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

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá DC Septiembre 2026

Señor
MANUEL ANTONIO MONTENEGRO MIER
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8967748
Cargo del Supervisor Coordinador Academice- Instructor Grado 20
Dependencia Centro de Tecnologías del Trasporte
Bogotá D: C.

Informe mensual de ejecución contractual mes Septiembre del año 2026.

Referencia: No 8967748 del año 2026

Xiomara Andrea Hernández Sierra, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52780390 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de tecnologías del Transporte, 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: Valor y forma de Pago: [CLAUSULA TERCERA: PLAN DE PAGOS: Se fija como valor total del contrato la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO DOCE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($49.112.052). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago, correspondiente a los días ejecutados en el mes de FEBRERO, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($4.579.580). b) Nueve (9) pagos mensuales iguales, correspondientes a los meses de MARZO A NOVIEMBRE, cada uno por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE

($4.737.497). c) Un (1) último pago, correspondiente al mes de DICIEMBRE, por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($1.894.999).
CLAUSULA SEGUNDA PLAZO DEL CONTRATO: Diez (10) meses y once (11) días sin exceder el 31 de diciembre de 2026 y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Plazo: 12 de Diciembre de 2026

Objeto: Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional Integral titulada y/o Formación Complementaria, en las modalidades presencial y/o virtual, incluyendo las actividades pedagógicas y administrativas requeridas por el Centro de Tecnologías del Transporte - Regional Distrito Capital, para el desarrollo de la Estrategia de Formación Regular

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	El instructor contratista se obliga a prestar los servicios de formación profesional integral con calidad, responsabilidad y en estricto cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias e institucionales del SENA, asegurando el desarrollo eficiente y	Ejecutar la formación profesional integral en los cursos asignados por parte del centro de formación de manera virtual: Acciones de prevención en salud mental y curso de primeros auxilios	Fichas asignadas en Sofia plus: Acciones de prevención en salud mental fichas asignadas: 3596114, 3596115 • Realización de seguimientos a aprendices en etapa productiva del técnico mantenimiento eléctrico y control electrónico de automotores. • Realización de seguimientos a aprendices en etapa productiva del técnico control de movilidad transporte y seguridad vial. • Realización de seguimientos a aprendices en etapa productiva del técnico de integración de operaciones logísticas

	efectivo de las actividades relacionadas con la formación en el marco del objeto contractual.		
2	El instructor contratista deberá cumplir con las metas, cronogramas y planes establecidos, actuando con ética profesional, promoviendo el respeto, la equidad y la inclusión en los procesos formativos, y garantizando que sus acciones estén alineadas con los principios de la entidad.	Ejecutar la formación dentro de los parámetros establecidos por la entidad.	Grabaciones de las sesiones en línea y documentos solicitados como aporte a la formación: **Actividad 04** Actividad de plan de acción personal: https://drive.google.com/file/d/1J4xZ0kgCIX7eWRydaihgjZl52alp7IIL/view?usp=sharing Realización de seguimientos a aprendices en etapa productiva: **https://drive.google.com/drive/folders/1QRKtGEyHV-jzwwTpqx4_-ztu0cGSNOPg?usp=sharing** **https://drive.google.com/drive/folders/1vzsNZDLOy1F1VQKarfyMloEkbmHTkdl-?usp=sharing**
3	El instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA.	Declarar y firmar un compromiso de exclusividad con el Centro de Formación donde se suscribe el contrato. Abstenerse de gestionar o aceptar contratos en otros Centros de Formación o	Copia del contrato firmado, donde se estipula la cláusula de exclusividad en SECOP II. Registro en el sistema de contratación del SENA (plataforma Sofía Plus o Zajuna) que muestre la vinculación única del instructor en un solo centro.

		dependencias del SENA durante la vigencia del contrato actual. Informar oportunamente a la coordinación si se recibe propuestas de otros contratos, para garantizar transparencia.	
4	Orientar, apoyar y acompañar en forma permanente e integral a los aprendices cumpliendo con la programación académica predeterminada por la Coordinación respectiva para los grupos o fichas asignadas en los programas y competencias (acorde se requiera que el instructor imparta) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento y el área temática, según las	Al ser asignadas cada una de las fichas, se hace el alistamiento correspondiente para el desarrollo y la buena ejecución de estos, con el objetivo de que los programas sean amenos para cada uno de los aprendices.	En el alistamiento y cierre de la programación se hace captura de pantalla de ítems específicos para evidenciar el desarrollo del programa, dentro de una lista de chequeo.

	normas, procesos y metodologías pedagógicas institucionales.		
5	Ejercer el control propio de la ejecución contractual con independencia y autonomía de forma oportuna y dentro de los términos establecidos, con el fin de obtener la correcta ejecución del contrato.	Alistamiento de la formación entregada para impartir con los aprendices asociados a cada una de las rutas de aprendizaje	Material de alistamiento de la formación a impartir.
6	Participar en comités de seguimiento y evaluación a aprendices, aportando las evidencias necesarias para el desarrollo de las evaluaciones de aprendices y suministrando las evidencias para el desarrollo de las diferentes acciones de formación	Asistir puntualmente a los comités de seguimiento y evaluación de aprendices convocados por el Centro de Formación. Presentar informes, registros y aportes relacionados con el desempeño de los aprendices. Entregar las evidencias de actividades de formación (talleres, proyectos, evaluaciones) que	Sí se requiere, asistencia a los ambientes de aprendizaje. Actas de asistencia y participación en los comités (firmadas por los asistentes). Informes de seguimiento elaborados por el instructor, con observaciones sobre desempeño y recomendaciones. Copia de las evidencias entregadas por los aprendices (trabajos, proyectos, evaluaciones) registradas en la

		respalden el proceso de seguimiento. Participar activamente en la discusión y toma de decisiones sobre el avance de los aprendices.	plataforma institucional (Zajuna, Sofía Plus). Correos electrónicos o comunicaciones oficiales donde se adjunten las evidencias y aportes del instructor. Registro en la plataforma de gestión académica del SENA que muestre la carga de evidencias y evaluaciones realizadas
7	Presentar en forma mensual al supervisor del contrato y en las fechas establecidas por el centro de formación, el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación.	Tener los informes listos y organizados para presentarlos.	Cargar los archivos, documentos y evidencias de informes en los espacios asignados como el Drive del correo institucional.
8	Registrar en las fechas establecidas por la coordinación académica, la evaluación de los resultados	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje de cada una de las fichas a impartir y evaluarlas al finalizar dentro de la plataforma.	Reporte de juicios evaluativos, centros de calificaciones, capturas de inicio y cierre de cursos.

	de aprendizaje en el aplicativo SOFÍA Plus de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional establecido en el Sistema Integrado de Gestión Siga Compromiso, exceptuando el de Etapa Productiva		
9	Responder por la integridad y buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución, puestos bajo su cuidado a través del aplicativo Mi Inventario. para el desarrollo de la ejecución de su contrato.	En caso de que se requiera algún equipo o materiales hacer buen uso de ellos.	Firmar recibido y entrega en los formatos correspondientes.
10	Cumplir con los lineamientos de la entidad, portando el carnet en un lugar visible y hacer cumplir esta medida a los aprendices.	Portar el carné en lugar visible al asistir de forma presencial.	Carné visible al ingresar al Centro de Formación.
11	Participar como apoyo técnico	Estar al tanto de las	Entrega de evidencias, reportes,

	en los trámites de los procesos de bienes y servicios en sus diferentes etapas de contratación, acorde con la designación realizada por la Subdirección del centro en razón de su área y/o especialidad.	asignaciones que se requieran y prestar el servicio como se indique.	presentaciones o lo que la dependencia solicite.
12	Asistir y participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones para la mejora continua de los procesos de formación profesional integral.	Promocionar los programas y actividades que el centro ofrece a las empresas	Contacto directo con empresas para ofrecer actividades y servicios.
13	Participar en las actividades convocadas por el centro de formación para atender los procesos institucionales.	Atender las reuniones presenciales o virtuales convocadas por el centro.	Certificados vigentes de la norma de competencia del área solicitada.
14	Presentarse al proceso de evaluación y certificación de normas sectoriales de competencia laboral	Certificarse en la competencia que requiera el centro de formación. Inscribirse y asistir al	Constancia de inscripción al proceso de evaluación y certificación cuando se requiera. Certificado de competencia

	requeridas para la prestación del servicio como instructor	proceso de evaluación y certificación de las normas sectoriales de competencia laboral que el SENA exige para desempeñarse como instructor. Presentar la documentación requerida (hojas de vida, soportes de experiencia, títulos) en los plazos establecidos.	laboral emitido por el SENA u organismo evaluador autorizado. Reportes o resultados oficiales del proceso de certificación (aprobación o avance en las normas sectoriales).
15	Ejecutar su contrato como instructor de aulas móviles conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral en Aulas Móviles).	No se realizaron acciones a la obligación, teniendo en cuenta que pertenezco a la formación complementaria virtual. Consultar y aplicar los procedimientos, instructivos y formatos disponibles en la plataforma CompromISO. Documentar cada etapa del proceso formativo (planeación, ejecución, evaluación) conforme a los	No se realizaron acciones a la obligación, teniendo en cuenta que pertenezco a la formación complementaria virtual. Registros en la plataforma CompromISO que muestren el uso de instructivos, formatos y procedimientos aplicados. Informes de ejecución de actividades en aulas móviles, alineados con los lineamientos del SIGA. Actas o reportes de seguimiento

	10	estándares de calidad establecidos por el SENA.	elaborados por el instructor, con evidencias de cumplimiento de procesos de calidad. Certificaciones o constancias emitidas por el área de calidad del Centro de Formación, verificando la aplicación del SIGA. Evidencias cargadas en el sistema institucional (Zajuna, Sofía Plus) que respalden la orientación de formación bajo los parámetros del SIGA
16	Ejecutar su contrato como instructor conforme al sistema integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, según el manual de articulación con la Educación Media, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten	No se realizaron acciones a la obligación, teniendo en cuenta que pertenezco a la formación complementaria virtual. Planear y ejecutar las actividades de formación del programa de Articulación con la Media siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA. Documentar las acciones de planeación, ejecución y	No se realizaron acciones a la obligación, teniendo en cuenta que pertenezco a la formación complementaria virtual. Informes de ejecución de actividades y seguimiento de aprendices, elaborados conforme al manual de articulación. Actas de reuniones o comités donde se evidencie la aplicación de lineamientos del SIGA en el programa. Constancias emitidas por el área de calidad o coordinación académica que verifiquen la

	formación profesional integral del programa articulación con la media).	evaluación de la formación conforme a los estándares de calidad del SENA.	aplicación del SIGA en aulas de articulación con la media.
17	Ejecutar la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo, para orientar el desempeño Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional GFPI-G014 publicada en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten	Establecer un cronograma de cumplimiento para la programación académica en cada curso y nivel asignados.	Programación académica, cronograma, evidencias. Creación de la información para las rutas de aprendizaje de los aprendices.

	formación profesional integral virtual).		
18	Presentar en las fechas establecidas por el centro de formación, las planillas y demás documentos para el trámite de pago	Tener las planillas listas y organizadas para presentarlas.	Cargar los archivos, documentos y evidencias de informes en los espacios asignados.
19	Asumir los costos que le impliquen cumplir con el uso de los elementos de protección personal, seguridad industrial y SST, según los lineamientos SG-SST, Ambientales y de Bio-Seguridad para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de estos dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase y con	Asi como lo determina la norma	Hacer cumplir en la formación

	la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación.		
20	Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo e higiene industrial, propias del centro de formación Tecnologías del Transporte y procedimientos seguros en el desarrollo de las actividades asignadas.	No se realizaron acciones a la obligación, teniendo en cuenta que pertenezco a la formación complementaria virtual. Adquirir y utilizar de manera responsable los elementos de protección personal (EPP) requeridos para la ejecución del contrato, conforme a los lineamientos del SG-SST, ambientales y de bioseguridad del SENA. Portar los EPP dentro de las instalaciones y ambientes de formación, garantizando el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y autocuidado.	No se realizaron acciones a la obligación, teniendo en cuenta que pertenezco a la formación complementaria virtual. Registro fotográfico o documental del uso de los EPP en los ambientes de formación. Actas de verificación o reportes de inspección realizados por el área de SST o coordinación del Centro de Formación, donde se evidencie el cumplimiento del uso de EPP. Constancias de capacitaciones en SG-SST y bioseguridad donde se registre la participación del instructor.
21	Hacer cumplir el porte del uniforme y normas de seguridad y salud en el trabajo a los	Cuando se requiera la presencialidad, como instructor, es mi deber asegurarme que los	Reportes de llamados de atención o felicitaciones

	aprendices en los procesos formativos en taller y ambientes colaborativos acorde con el programa de formación y manual del aprendiz.	aprendices porten sus elementos de forma correcta.	
22	Participar en los procesos de ingreso, selección e inducción de aprendices acorde con las solicitudes de la coordinación académica.	Apoyar en el proceso de recibimiento de aprendices nuevos y guiarlos en sus labores.	Registrar a los aprendices, dar inducción, programar la formación.
23	Apoyar alternativas de etapa productiva de Proyectos productivos, seguimiento a etapa productiva, investigación y las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contractual y las que sean requeridas por el supervisor del contrato dando cumplimiento a la normatividad	Estar al tanto de los proyectos, hacerles seguimiento y seguir instrucciones del supervisor.	Informes, listados, documentos relacionados con la labor, entregarlos en la fecha estipulada y el espacio asignado.

	vigente.		
24	Cumplir con la gestión documental conforme al sistema integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA	Formatos, reportes, asignaciones.	Documentos digitales en PDF, firmas, correos.
25	Atender oportunamente los requerimientos que le haga el supervisor del contrato.	Responder las asignaciones solicitadas.	Correos, formatos, evaluaciones.
26	Apoyar la divulgación de la oferta de Formación para el trabajo y metas del Centro de Formación, con los gremios, empresas, organizaciones, comunidades, entre otras entidades con el fin de fortalecer el cumplimiento de las metas de formación asignadas al Centro de Formación para la presente vigencia.	Jornadas de promoción y divulgación de los cursos de formación por medio de redes sociales, voz a voz, entidades, familiares, amigos, conocidos e interesados.	Capturas de pantalla de aprendices inscritos por medio de la plataforma.
27	Apoyar el proceso de estructuración	Brindar apoyo al	Actas de reuniones o comités

	y supervisión de los procesos contractuales de bienes y servicios cuando sea requerido por el supervisor del contrato y/o Ordenador del Gasto.	supervisor del contrato y/o al Ordenador del Gasto en la estructuración y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios, cuando sea requerido. Revisar y aportar información técnica o pedagógica necesaria para la elaboración de estudios previos, pliegos o especificaciones. Participar en reuniones de seguimiento y control relacionadas con los procesos contractuales	donde se registre la participación del instructor en el proceso de estructuración o supervisión. Comunicaciones oficiales (correos, memorandos) en las que se solicite y se evidencie el apoyo brindado. Informes o documentos elaborados por el instructor con aportes técnicos o pedagógicos para los procesos contractuales
28	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos y de experticia según las necesidades para la adquisición de bienes y servicios	Brindar apoyo técnico y de experticia en la gestión contractual del Centro de Formación, aportando criterios sobre especificaciones de bienes y servicios necesarios para la formación.	Actas de reuniones o comités donde se registre la participación del instructor en la gestión contractual. Comunicaciones oficiales (correos, memorandos) en las que se evidencie el apoyo brindado en la estructuración o

	requeridos para la formación de conformidad con la Ley 1474 de 2011; a su vez, participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria necesarios para la Formación Profesional Integral, en los casos en los que se requiera.	Colaborar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria requeridos para la Formación Profesional Integral, cuando sea solicitado	supervisión de procesos contractuales. Registro fotográfico o documental del montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria en ambientes de formación.
29	Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de	Calificación de actividades en la plataforma zajuna, evaluación de juicios evaluativos en la plataforma senasofiaplus.	Descargar documentos como juicios evaluativos, reportes de horas, centros de calificaciones.

	rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información. Adicionalmente entregar el acta de cierre de trimestre correspondiente como líder o integrante de los equipos ejecutores.		
30	Entregar los documentos correspondientes para garantizar el pago de honorarios dentro de los tiempos establecidos incluyendo los necesarios para inicio, ejecución y	Enviar los documentos solicitados por medio de los espacios establecidos.	Cargue de los documentos en Secop II.

	finalización de este, según los parámetros determinados por el manual de contratación, supervisión y los demás de la plataforma Compromiso SENA.		
31	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.	Actividades solicitadas y asignadas en el área de trabajo	Presentar los reportes solicitados.

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:** 14 de Septiembre 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 14 de Septiembre 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 14 de Septiembre 2026

- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 14 de Septiembre 2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y el No. de la planilla mi.planilla.com **94605469 Septiembre 2026**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites"

Cordialmente,



Firma

Xiomara Andrea Hernández Sierra

Contratista

C.C. No. 52780390

Recibí a satisfacción:



MANUEL ANTONIO MONTENEGRO MIER
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 8967748 CO1.PCCNTR.
Cargo del Supervisor Coordinador Academice- Instructor Grado 20
Dependencia Centro de Tecnologías del Trasporte
Bogotá Distrito Capital

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 lunes 14 de septiembre de 2026, a las 12:20:00, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52780390
Código de Verificación	52780390260914122000

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 12:18:33 PM horas del 14/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **52780390**
Apellidos y Nombres: **HERNANDEZ SIERRA XIOMARA ANDREA**

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302890693

PIB
13:09:38

Bogotá DC, 14 de septiembre 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) XIOMARA ANDREA HERNANDEZ SIERRA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52780390:

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

(Default.aspx)

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, 14/09/2026 12:23:45 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **52780390** y Nombre: **XIOMARA ANDREA HERNANDEZ SIERRA.**

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. **147618840** . 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

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

EVIDENCIAS CURSO VIRTUAL DE ACCIONES DE PREVENCION EN SAUD MENTAL

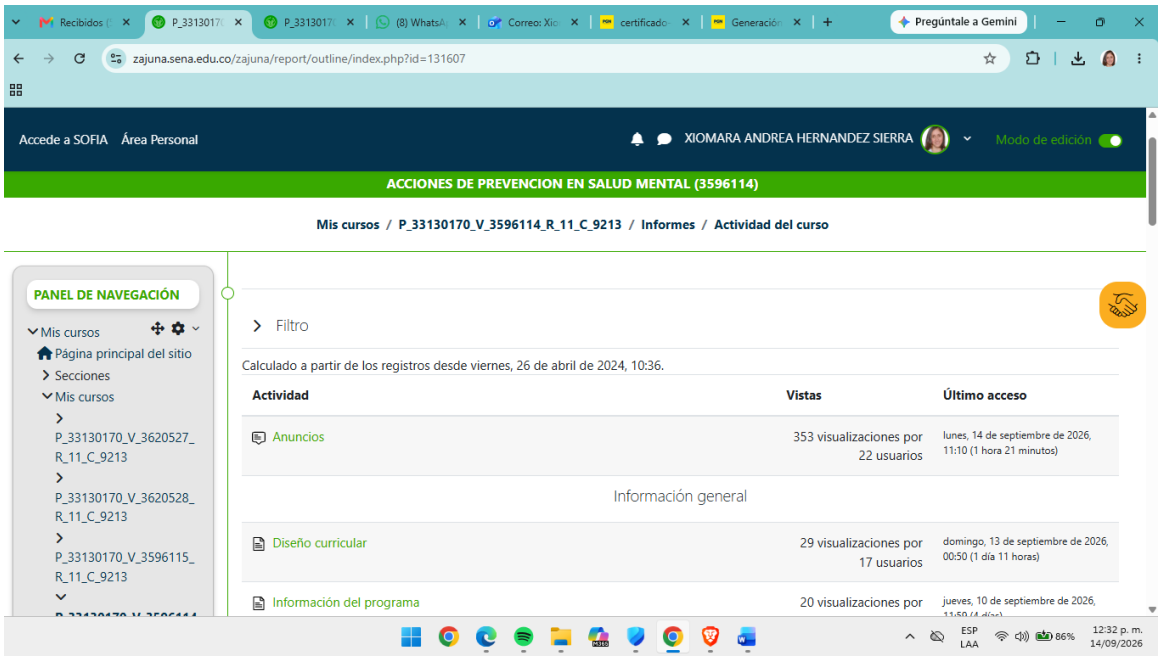
FICHAS ASIGNDAS: 3596114, 3596115

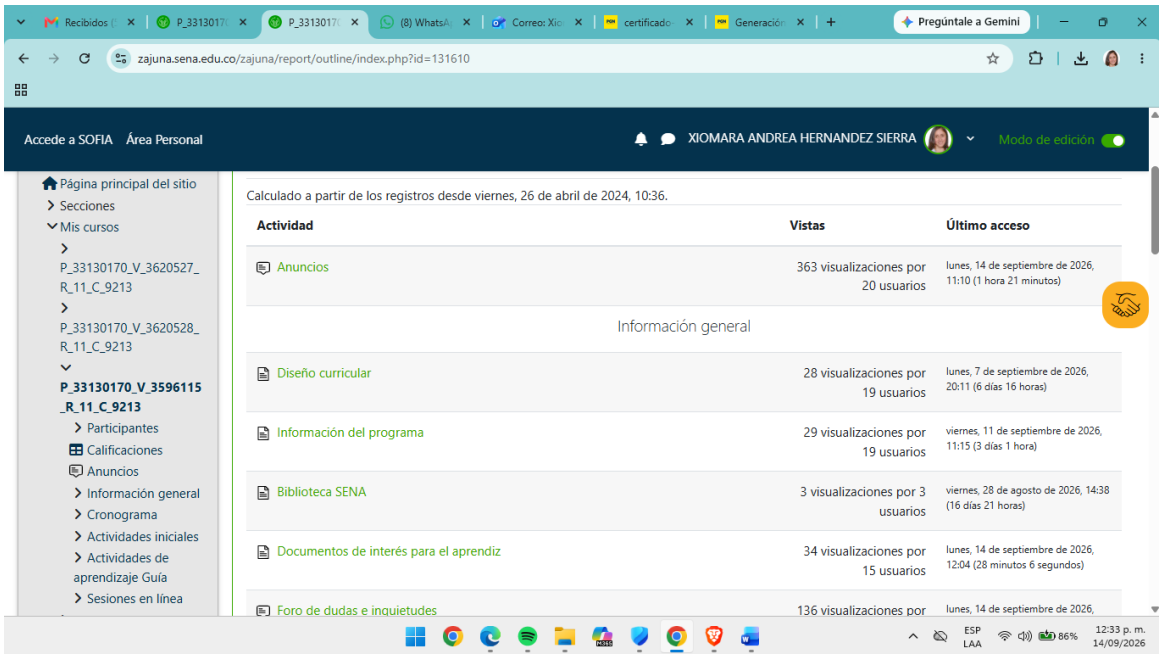
A continuación, se muestra el trabajo como instructora realizada en formación virtual integral en la plataforma Zajuna bajo los lineamientos de la institución SENA .

Informe del curso

Obligación:

Orientar, apoyar y acompañar en forma permanente e integral a los aprendices cumpliendo con la programación académica predeterminada por la Coordinación respectiva para los grupos o fichas asignadas en los programas y competencias (acorde se requiera que el instructor imparta) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento y el área temática, según las normas, procesos y metodologías pedagógicas institucionales

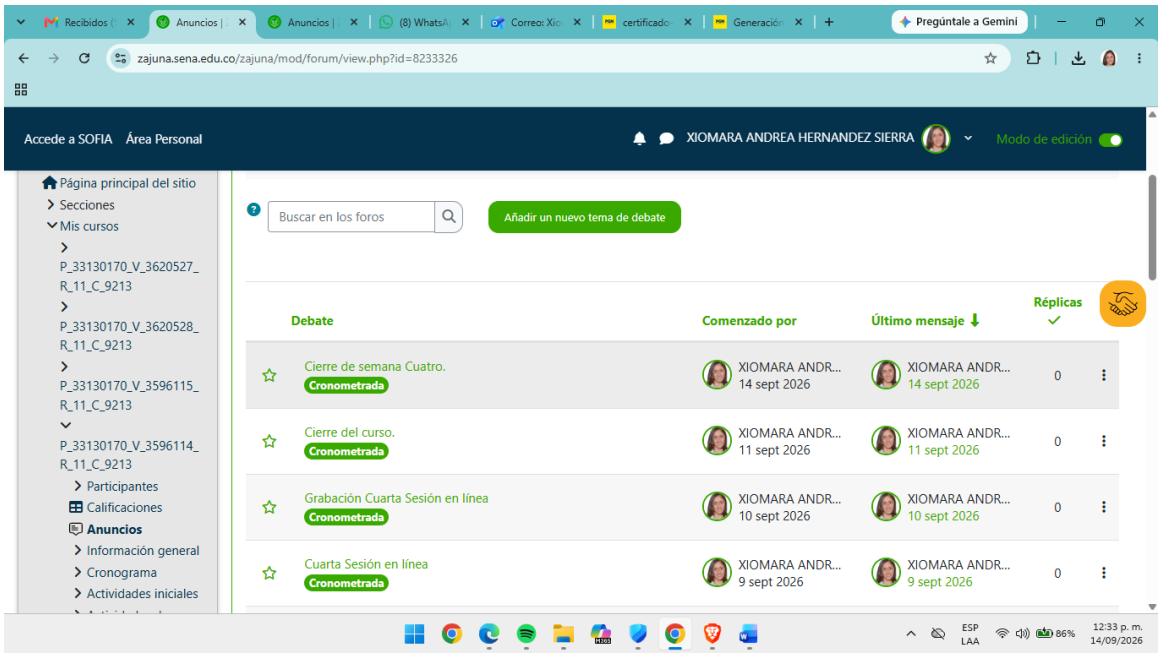


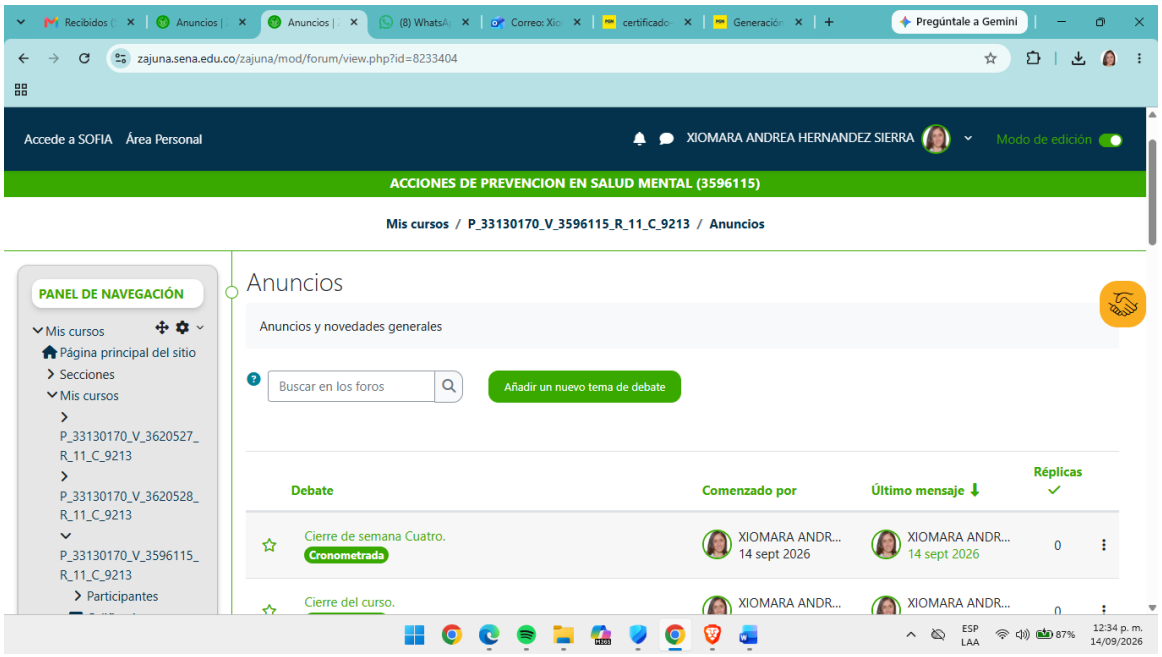

Pregúntale a Gemini
zajuna.sena.edu.co/zajuna/report/outline/index.php?id=131610
Accede a SOFIA
Área Personal
XIOMARA ANDREA HERNANDEZ SIERRA
Modo de edición
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
P_33130170_V_3620527_R_11_C_9213
P_33130170_V_3620528_R_11_C_9213
P_33130170_V_3596115_R_11_C_9213
Participantes
Calificaciones
Anuncios
Información general
Cronograma
Actividades iniciales
Actividades de aprendizaje Guía
Sesiones en línea
Calculado a partir de los registros desde viernes, 26 de abril de 2024, 10:36.
Actividad
Vistas
Último acceso
Anuncios
363 visualizaciones por 20 usuarios
lunes, 14 de septiembre de 2026, 11:10 (1 hora 21 minutos)
Información general
Diseño curricular
28 visualizaciones por 19 usuarios
lunes, 7 de septiembre de 2026, 20:11 (6 días 16 horas)
Información del programa
29 visualizaciones por 19 usuarios
viernes, 11 de septiembre de 2026, 11:15 (3 días 1 hora)
Biblioteca SENA
3 visualizaciones por 3 usuarios
viernes, 28 de agosto de 2026, 14:38 (16 días 21 horas)
Documentos de interés para el aprendiz
34 visualizaciones por 15 usuarios
lunes, 14 de septiembre de 2026, 12:04 (28 minutos 6 segundos)
Foro de dudas e inquietudes
136 visualizaciones por
lunes, 14 de septiembre de 2026,
ESP
LAA
86%
12:33 p. m.
14/09/2026

Obligación :

Ejecutar su contrato como instructor conforme al sistema integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA del SENA, según el manual de articulación con la Educación Media, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral del programa articulación con la media).

Anuncios

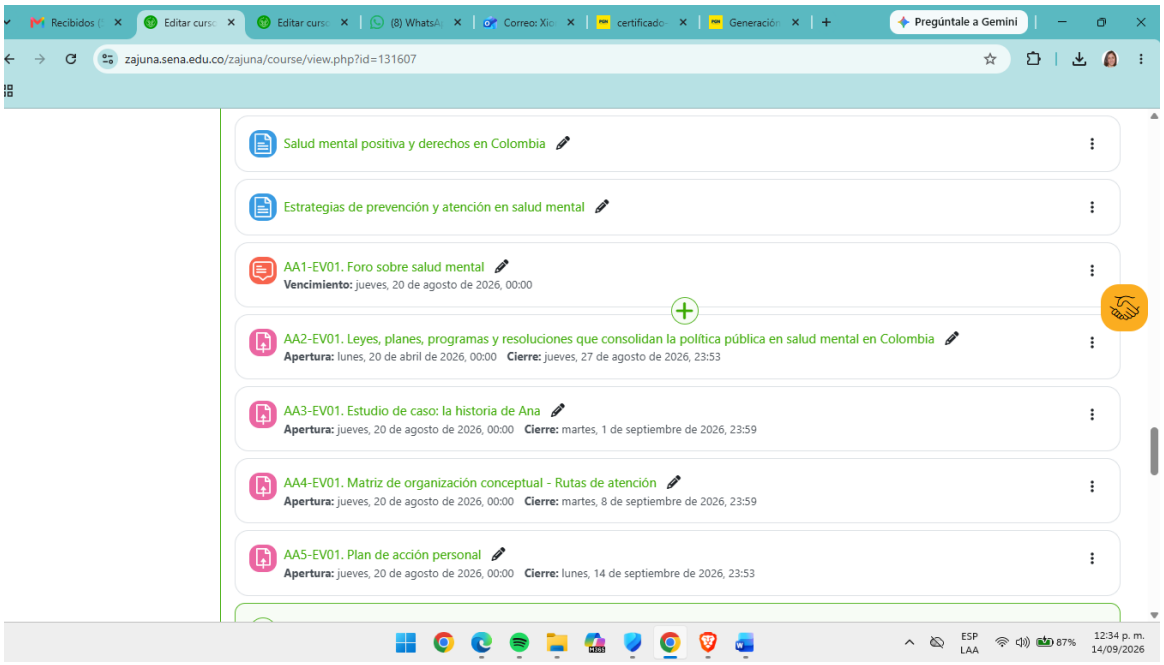


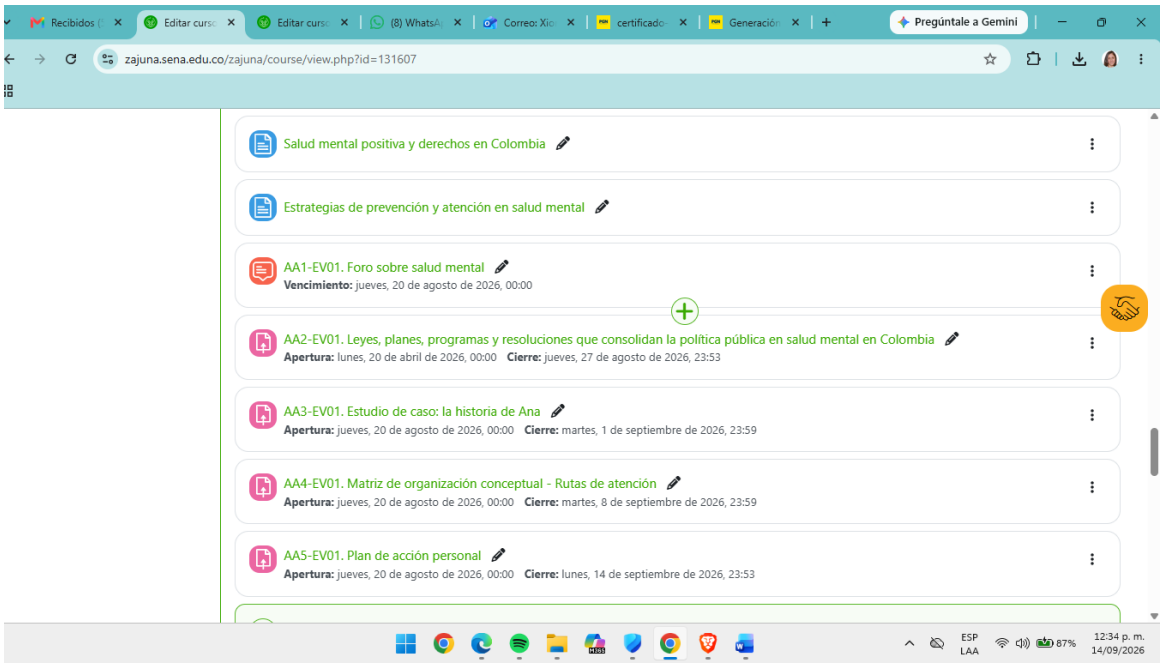


Obligación :

Ejecutar la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo, para orientar el desempeño Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional GFPI-G014 publicada en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral virtual).

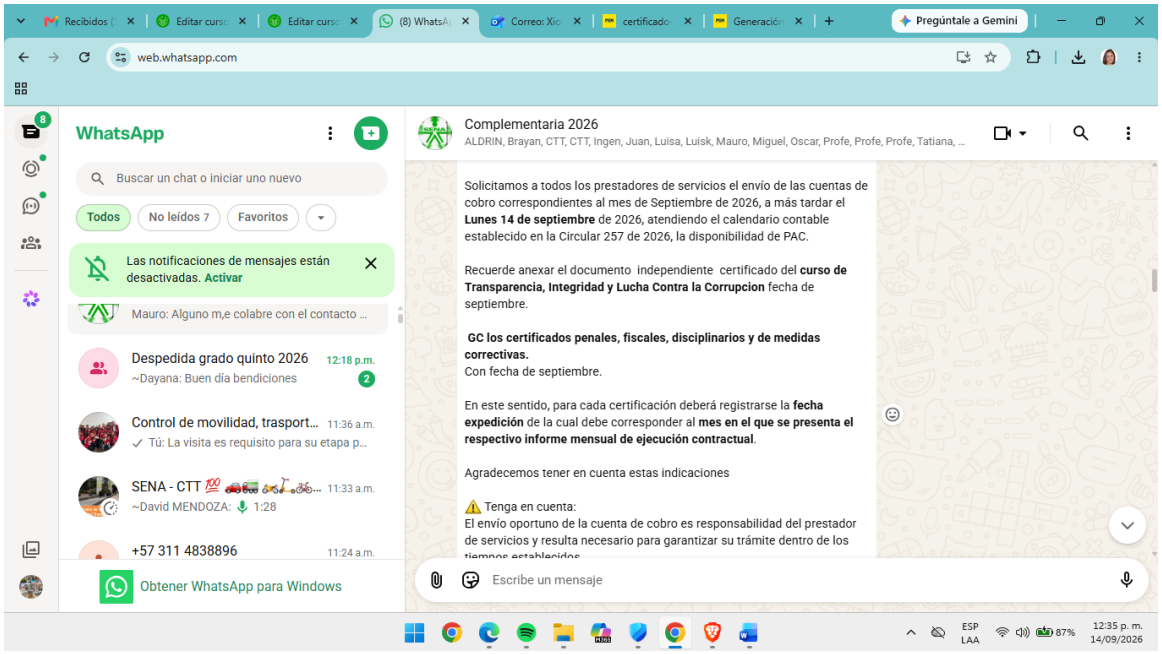
Actividades y guía de aprendizaje





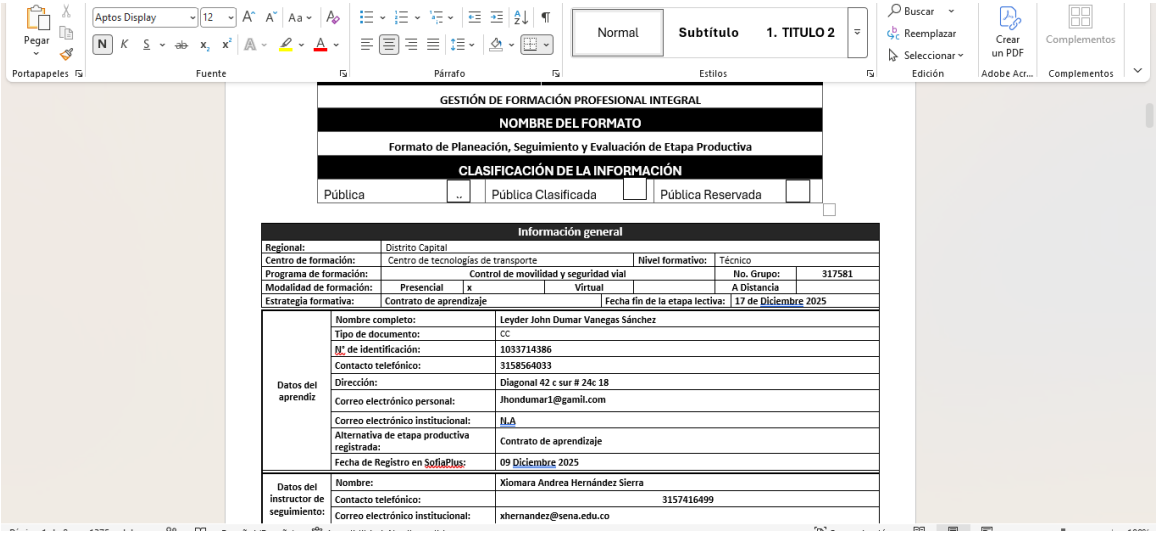
Obligación :

Presentar en las fechas establecidas por el centro de formación, las planillas y demás documentos para el trámite de pago



nexo 02 Listado de Asistencia:

Apoyar alternativas de etapa productiva de Proyectos productivos, seguimiento a etapa productiva, investigación y las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contractual y las que sean requeridas por el supervisor del contrato dando cumplimiento a la normatividad vigente.



GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL		
NOMBRE DEL FORMATO		
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública	Pública Clasificada	Pública Reservada

Información general					
Regional:	Distrito Capital				
Centro de formación:	Centro de tecnologías de transporte		Nivel formativo:	Técnico	
Programa de formación:	Control de movilidad y seguridad vial			No. Grupo:	317581
Modalidad de formación:	Presencial	x	Virtual	A Distancia	
Estrategia formativa:	Contrato de aprendizaje		Fecha fin de la etapa lectiva:	17 de Diciembre 2025	

Datos del aprendiz	Nombre completo:	Leyder John Dumar Vanegas Sánchez
	Tipo de documento:	CC
	N° de identificación:	1033714386
	Contacto telefónico:	3158564033
	Dirección:	Diagonal 42 c sur # 24c 18
	Correo electrónico personal:	Jhondumar1@gamil.com
	Correo electrónico institucional:	N.A
	Alternativa de etapa productiva registrada:	Contrato de aprendizaje
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	09 Diciembre 2025
Datos del instructor de seguimiento:	Nombre:	Xiomara Andrea Hernández Sierra
	Contacto telefónico:	3157416499
	Correo electrónico institucional:	xhernandez@sena.edu.co

Obligación: Ejercer el control propio de la ejecución contractual con independencia y autonomía de forma oportuna y dentro de los términos establecidos, con el fin de obtener la correcta ejecución del contrato.

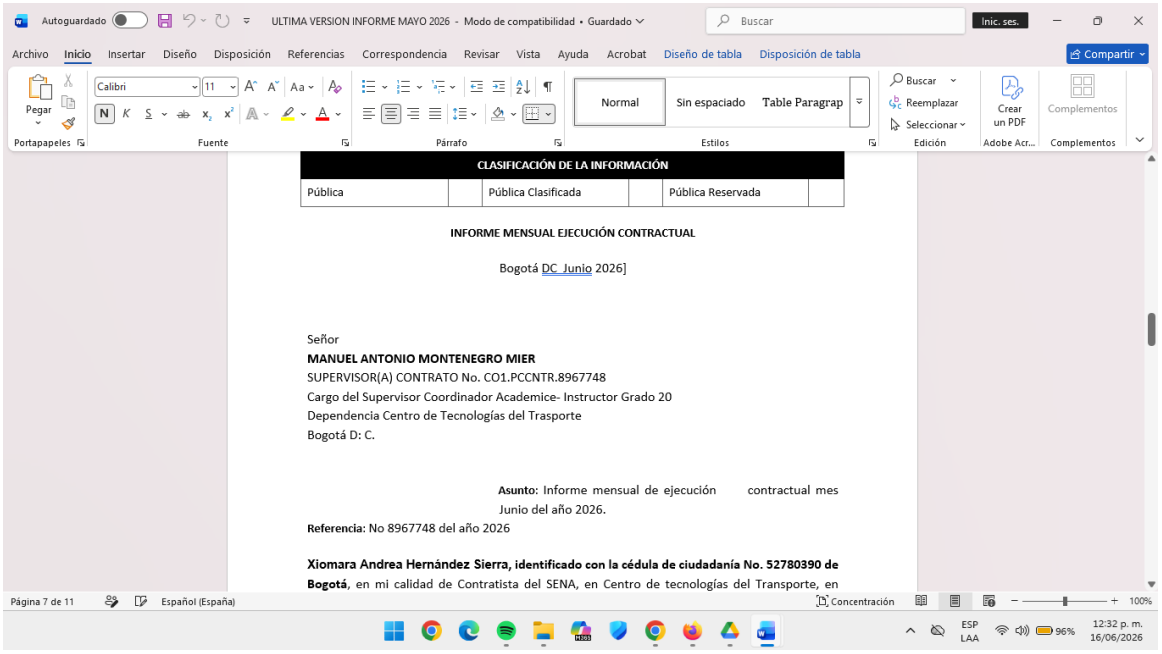
Se adjunta información del proceso de seguimiento a los aprendices en etapa productiva toda la documentación se encuentra en este drive:

https://drive.google.com/drive/folders/1vzsNZDLOy1F1VQKarfyMloEkbmHTkdl-?usp=sharing

https://drive.google.com/drive/folders/1QRKtGEyHV-jzwwTpqx4_-ztu0cGSNOPg?usp=sharing

Obligación :

Presentar en forma mensual al supervisor del contrato y en las fechas establecidas por el centro de formación, el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación..



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá DC Junio 2026]

Señor
MANUEL ANTONIO MONTENEGRO MIER
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8967748
Cargo del Supervisor Coordinador Academice- Instructor Grado 20
Dependencia Centro de Tecnologías del Trasporte
Bogotá D: C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Junio del año 2026.
Referencia: No 8967748 del año 2026

Xiomara Andrea Hernández Sierra, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52780390 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de tecnologías del Transporte, en

Obligación

Registrar en las fechas establecidas por la coordinación académica, la evaluación de los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFÍA Plus de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional establecido en el Sistema Integrado de Gestión Siga Compromiso, exceptuando el de Etapa Productiva

						Reporte de Ju
Fecha del Reporte:	12/05/2026					
Ficha de Caracterización:	3478608					
Cógigo:	33130227					
Versión:	1					
Denominación:	ABORDAJE DE PERSONAS EN RIESGO DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS					
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION					
Fecha Inicio:	08/04/2026					
Fecha Fin:	12/05/2026					
Modalidad de Formación:	VIRTUAL					
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL					
Centro de Formación:	9213 - CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE					
Tipo de Documen	**Número de Documen**	**Nombre**	**Apellidos**	**Estado**	**Competencia**	
CC	1000871859	MARIA CAMILA	ARDILA GONZALEZ	EN FORMACION	37934 - Promocionar acciones de salud de acuerdo con la normati pública	
CC	1000871859	MARIA CAMILA	ARDILA GONZALEZ	EN FORMACION	37934 - Promocionar acciones de salud de acuerdo con la normati pública	

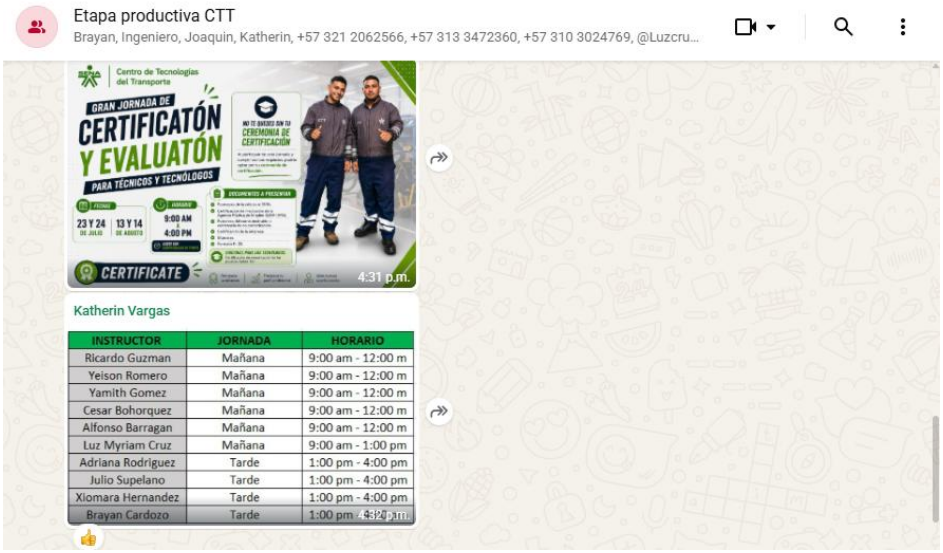
Obligación :

Cumplir con los lineamientos de la entidad, portando el carnet en un lugar visible y hacer cumplir esta medida a los aprendices



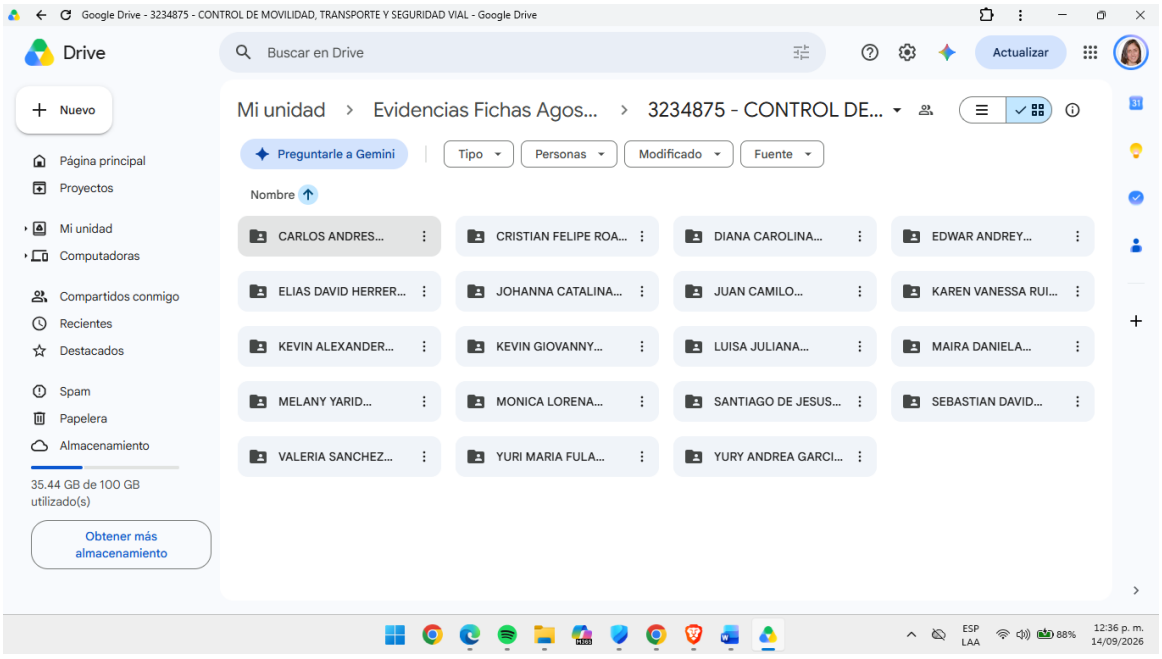
Obligación :

Asistir y participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones para la mejora continua de los procesos de formación profesional integral.



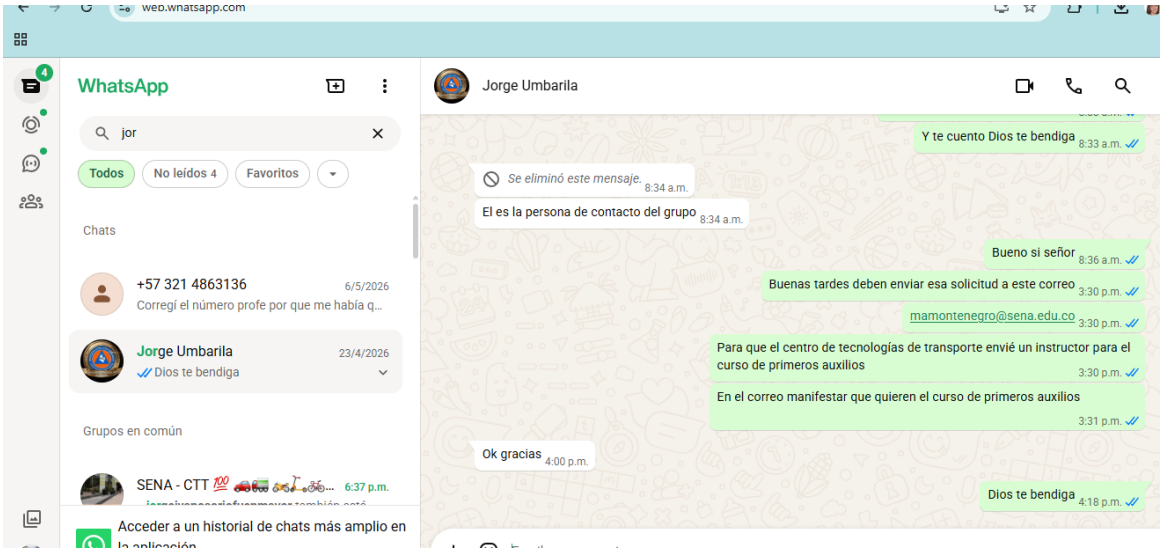
Obligación :
Participar en las actividades convocadas por el centro de formación para atender los procesos institucionales

Cumplir con la gestión documental conforme al sistema integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA



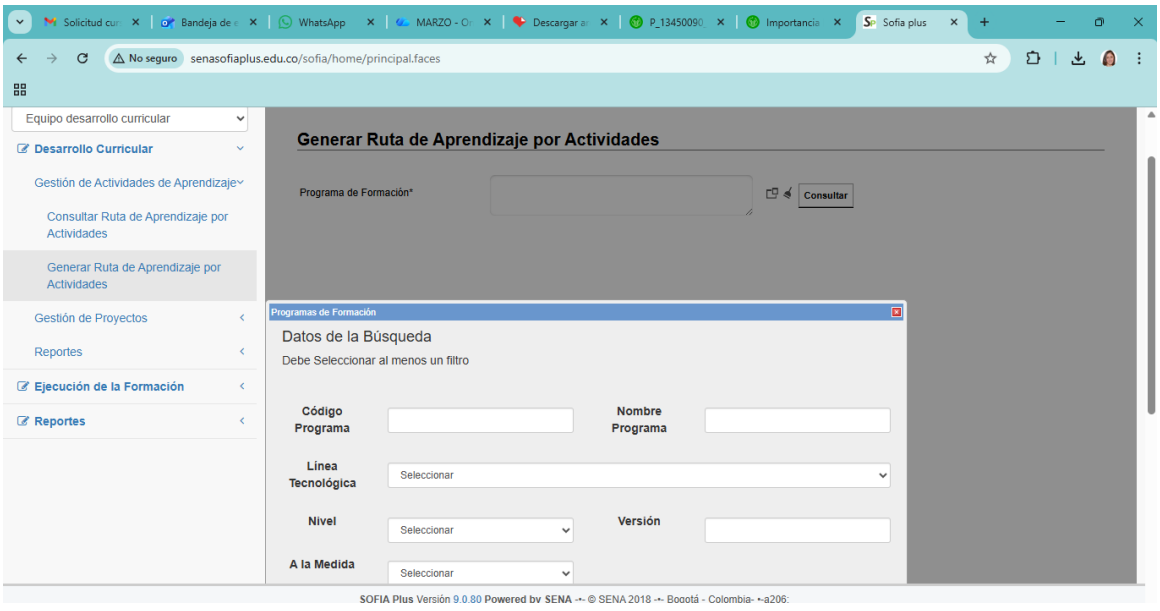
Obligación:

Apoyar la divulgación de la oferta de Formación para el trabajo y metas del Centro de Formación, con los gremios, empresas, organizaciones, comunidades, entre otras entidades con el fin de fortalecer el cumplimiento de las metas de formación asignadas al Centro de Formación para la presente vigencia.



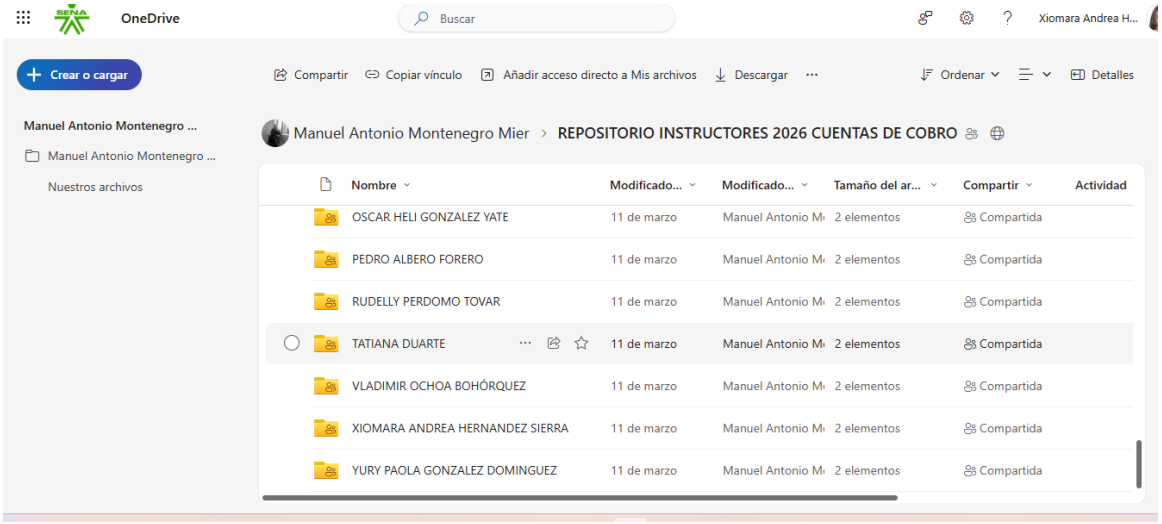
Obligación

Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información. Adicionalmente entregar el acta de cierre de trimestre correspondiente como líder o integrante de los equipos ejecutores.



Obligación:
Entregar los documentos correspondientes para garantizar el pago de honorarios dentro de los tiempos establecidos incluyendo los necesarios para inicio, ejecución y finalización de este, según los parámetros determinados por el manual de contratación, supervisión y los demás de la plataforma Compromiso SENA.

Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: XIOMARA ANDREA HERNANDEZ SIERRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE

FECHA INICIAL: 01/09/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3234898 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativa
• 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:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRÍO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANIOBRAR EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE Y NORMATIVA DE SEGURIDAD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Recibir la mercancía según procedimientos 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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	44,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3620528 - ACCIONES DE PREVENCION EN SALUD MENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR ACCIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS DE PREVENCIÓN SEGÚN GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA EN SALUD MENTAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. DETERMINAR LOS RIESGOS PSICOSOCIALES INDIVIDUALES Y COLECTIVOS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DEL ENTORNO.

3. PREVENIR LA EXPOSICIÓN FRENTE AL RIESGO EN SALUD MENTAL TENIENDO EN CUENTA EL ENFOQUE DE DERECHOS, RUTAS DE INTEGRALES DE ATENCIÓN Y RESTABLECIMIENTO.

4. FOMENTAR ESTILOS DE VIDA SALUDABLE QUE MEJOREN LAS CONDICIONES DE CONVIVENCIA, MANEJO DEL ESTRÉS Y DISMINUYAN LA EXPOSICIÓN AL RIESGO DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS SEGÚN ESTRATEGIAS DEFINIDAS EN LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3234875 - CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL
• 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:	Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Caracterizar accidentes de tránsito de acuerdo con normativa de tránsito y transporte
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el transporte según rutas y medios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Regular movilidad vial de acuerdo con normativa de tránsito y transporte
• 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 : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3620527 - ACCIONES DE PREVENCION EN SALUD MENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR ACCIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS DE PREVENCIÓN SEGÚN GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA EN SALUD MENTAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. DETERMINAR LOS RIESGOS PSICOSOCIALES INDIVIDUALES Y COLECTIVOS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DEL ENTORNO.

3. PREVENIR LA EXPOSICIÓN FRENTE AL RIESGO EN SALUD MENTAL TENIENDO EN CUENTA EL ENFOQUE DE DERECHOS, RUTAS DE INTEGRALES DE ATENCIÓN Y RESTABLECIMIENTO.

4. FOMENTAR ESTILOS DE VIDA SALUDABLE QUE MEJOREN LAS CONDICIONES DE CONVIVENCIA, MANEJO DEL ESTRÉS Y DISMINUYAN LA EXPOSICIÓN AL RIESGO DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS SEGÚN ESTRATEGIAS DEFINIDAS EN LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3596114 - ACCIONES DE PREVENCION EN SALUD MENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR ACCIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS DE PREVENCIÓN SEGÚN GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA EN SALUD MENTAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. DETERMINAR LOS RIESGOS PSICOSOCIALES INDIVIDUALES Y COLECTIVOS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DEL ENTORNO.

3. PREVENIR LA EXPOSICIÓN FRENTE AL RIESGO EN SALUD MENTAL TENIENDO EN CUENTA EL ENFOQUE DE DERECHOS, RUTAS DE INTEGRALES DE ATENCIÓN Y RESTABLECIMIENTO.

4. FOMENTAR ESTILOS DE VIDA SALUDABLE QUE MEJOREN LAS CONDICIONES DE CONVIVENCIA, MANEJO DEL ESTRÉS Y DISMINUYAN LA EXPOSICIÓN AL RIESGO DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS SEGÚN ESTRATEGIAS DEFINIDAS EN LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3596115 - ACCIONES DE PREVENCION EN SALUD MENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR ACCIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS DE PREVENCIÓN SEGÚN GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA EN SALUD MENTAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. DETERMINAR LOS RIESGOS PSICOSOCIALES INDIVIDUALES Y COLECTIVOS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DEL ENTORNO.

3. PREVENIR LA EXPOSICIÓN FRENTE AL RIESGO EN SALUD MENTAL TENIENDO EN CUENTA EL ENFOQUE DE DERECHOS, RUTAS DE INTEGRALES DE ATENCIÓN Y RESTABLECIMIENTO.

4. FOMENTAR ESTILOS DE VIDA SALUDABLE QUE MEJOREN LAS CONDICIONES DE CONVIVENCIA, MANEJO DEL ESTRÉS Y DISMINUYAN LA EXPOSICIÓN AL RIESGO DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS SEGÚN ESTRATEGIAS DEFINIDAS EN LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 176,00

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: XIOMARA ANDREA HERNANDEZ SIERRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE

CENTRO DE TECNOLOGIAS DEL TRANSPORTE

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Xiomara Andrea Hernandez Sierra | *MES/AÑO:* *sep-26*

FECHA			HORARIO FICHA	No DE FICHA	MODULO	TIPO		HORAS DIA	HORAS ACUMULADAS
D	M	A				TEORICO	PRACTICO		
1	9	2026	8:00 A 5:00	3596114, 3596115	Curso virtuales y Segumiento a aprendices en etapa productiva	x	x	8	8
2	9	2026	8:00 A 5:00	3596114, 3596115	Curso virtuales y Segumiento a aprendices en etapa productiva	x	x	8	16
3	9	2026	8:00 A 5:00	3596114, 3596115	Curso virtuales y Segumiento a aprendices en etapa productiva	x	x	8	24
4	9	2026	8:00 A 5:00	3596114, 3596115	Curso virtuales y Segumiento a aprendices en etapa productiva	x	x	8	32
7	9	2026	8:00 A 5:00	3596114, 3596115	Curso virtuales y Segumiento a aprendices en etapa productiva	x	x	8	40
8	9	2026	8:00 A 5:00	3596114, 3596115	Curso virtuales y Segumiento a aprendices en etapa productiva	x	x	8	48
9	9	2026	8:00 A 5:00	3596114, 3596115	Curso virtuales y Segumiento a aprendices en etapa productiva	x	x	8	56
10	9	2026	8:00 A 5:00	3596114, 3596115	Curso virtuales y Segumiento a aprendices en etapa productiva	x	x	8	64
11	9	2026	8:00 A 5:00	3596114, 3596115	Curso virtuales y Segumiento a aprendices en etapa productiva	x	x	8	72
14	9	2026	8:00 A 5:00	3596114, 3596115	Curso virtuales y Segumiento a aprendices en etapa productiva	x	x	8	80
15	9	2026	8:00 A 5:00	3596114, 3596115	Curso virtuales y Segumiento a aprendices en etapa productiva	x	x	8	88
16	9	2026	8:00 A 5:00	3596114, 3596115	Curso virtuales y Segumiento a aprendices en etapa productiva	x	x	8	96
17	9	2026	8:00 A 5:00	3596114, 3596115	Curso virtuales y Segumiento a aprendices en etapa productiva	x	x	6	102
18	9	2026	8:00 A 5:00	3596114, 3596115	Curso virtuales y Segumiento a aprendices en etapa productiva	x	x	6	108
21	9	2026	8:00 A 5:00	3596114, 3596115	Curso virtuales y Segumiento a aprendices en etapa productiva	x	x	6	114
22	9	2026	8:00 A 5:00	3596114, 3596115	Curso virtuales y Segumiento a aprendices en etapa productiva	x	x	6	120
23	9	2026	8:00 A 5:00	3596114, 3596115	Curso virtuales y Segumiento a aprendices en etapa productiva	x	x	6	126
24	9	2026	8:00 A 5:00	3596114, 3596115	Curso virtuales y Segumiento a aprendices en etapa productiva	x	x	6	132
25	9	2026	8:00 A 5:00	3596114, 3596115	Curso virtuales y Segumiento a aprendices en etapa productiva	x	x	6	138
28	9	2026	8:00 A 5:00	3596114, 3596115	Curso virtuales y Segumiento a aprendices en etapa productiva	x	x	6	144
29	9	2026	8:00 A 5:00	3596114, 3596116	Curso virtuales y Segumiento a aprendices en etapa productiva	x	x	6	150
30	9	2026	8:00 A 5:00	3596114, 3596117	Curso virtuales y Segumiento a aprendices en etapa productiva	x	x	8	158



Nombre del Instructor: Xiomara A. Hernandez S.

NOMBRE COORDINADOR: MANUEL ANTONIO MONTENEGRO MIER

C.C. : 19447123

FIRMA: